

แบบรายงานการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ  
 ส่วนงาน.....

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

๑. ข้าราชการ

๑.๑ กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ

นาย/นาง/นางสาว.....

๑.๒ กลุ่มบริการ

นาย/นาง/นางสาว.....

๒. ลูกจ้างประจำ

๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/กลุ่มงานสนับสนุน/กลุ่มงานช่าง

นาย/นาง/นางสาว.....

๓. พนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๑ กลุ่มวิชาชีพ

นาย/นาง/นางสาว.....

๓.๒ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ

นาย/นาง/นางสาว.....

๓.๓ กลุ่มบริการ

นาย/นาง/นางสาว.....

๓.๔ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/กลุ่มงานสนับสนุน/กลุ่มงานช่าง

นาย/นาง/นางสาว.....

๔ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้และพนักงานราชการ

๔.๑ กลุ่มวิชาชีพ

นาย/นาง/นางสาว.....

๔.๒ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ

นาย/นาง/นางสาว.....

๔.๓ กลุ่มบริการ

นาย/นาง/นางสาว.....

๔.๔ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/กลุ่มงานสนับสนุน/กลุ่มงานช่าง

นาย/นาง/นางสาว.....

๕. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

นาย/นาง/นางสาว.....

## แบบกรอกประวัติ

การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ตีตรูปถ่าย  
ไม่เกิน ๖ เดือน

ประเภท ๑ ข้าราชการ  กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มบริการประเภท ๒ ลูกจ้างประจำ  กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/ กลุ่มงานสนับสนุน /กลุ่มงานช่างประเภท ๓ พนักงานมหาวิทยาลัย  กลุ่มวิชาชีพ  กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ  กลุ่มบริการ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/ กลุ่มงานสนับสนุน /กลุ่มงานช่าง

ประเภท ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และพนักงานราชการ

 กลุ่มวิชาชีพ  กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ  กลุ่มบริการ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/ กลุ่มงานสนับสนุน /กลุ่มงานช่าง

ประเภท ๕ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

 ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า  หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. อายุ.....ปี

๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑. ปัจจุบันเป็นบุคลากรประเภท  ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ  พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  พนักงานราชการ

ตำแหน่ง.....ชั้น.....บาท

สังกัด.....โทร.....

รวมเวลาที่ปฏิบัติงาน นับถึงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๓ .....ปี.....เดือน

๒. ตารางวันลาการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)				
๒๕๖๒ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)				
๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ปัจจุบัน)				

ตอนที่ ๓ ผลงานหรือนวัตกรรม หรือสิ่งที่ทำให้ท่านภาคภูมิใจมากที่สุดในชีวิตการปฏิบัติงาน

โปรดระบุไม่เกิน ๒ ผลงาน พร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นชัดเจน เรื่องละไม่เกิน

๑ หน้ากระดาษ A ๔

๓.๑ ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๑ ชื่อผลงาน.....

- วัตถุประสงค์ในการพัฒนาผลงานและนวัตกรรม.....

- วิธีการพัฒนา และเครื่องมือที่ใช้.....

- ประโยชน์ที่ได้รับ.....

๓.๒ ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๒ ชื่อผลงาน.....

- วัตถุประสงค์ในการพัฒนาผลงานและนวัตกรรม.....

- วิธีการพัฒนา และเครื่องมือที่ใช้.....

- ประโยชน์ที่ได้รับ.....

ตอนที่ ๔ การประพฤติปฏิบัติตน (พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน และครองงาน)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน ครองคน และครองงาน
<u>การครองตน</u> ..... .....
<u>การครองคน</u> ..... .....
<u>การครองงาน</u> ..... .....

รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับส่วนงาน ชุมชน หรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ (ถ้ามี)
..... .....

ตอนที่ ๕ แนวคิดหรืออุดมคติในการปฏิบัติงาน (ไม่เกิน ๕ บรรทัด)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

( ลงชื่อ ).....เจ้าของประวัติ  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ( หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงาน)

.....  
.....  
.....  
.....

( ลงชื่อ ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

( ลงชื่อ ).....ผู้รับรอง\*  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ

๑. \*ผู้รับรองหมายถึง ผู้บังคับบัญชาระดับ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
๒. การกรอกข้อมูลในตอนที่ ๓ และตอนที่ ๔ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษ A๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม

**แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ**  
**ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓**

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....

**คำชี้แจง** ให้คณะกรรมการคัดเลือกในส่วนของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ( คณะ สำนัก สถาบัน ) เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนรายการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	=	๕ คะแนน
ดีมาก	=	๔ คะแนน
ดี	=	๓ คะแนน
ปานกลาง	=	๒ คะแนน
พอใช้	=	๑ คะแนน

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>ก. การครองตน ( ๒๕ คะแนน )</b>					
(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ					
(๒) การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง					
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมายและกฎเกณฑ์ขององค์กร					
(๔) การประพฤติไม่ผิดจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์					
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์					
<b>รวม</b>					
<b>ข. การครองคน ( ๒๕ คะแนน )</b>					
(๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับ ผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน					
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ					
(๓) ให้บริการผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์					
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น					
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและ นอกหน่วยงาน					
<b>รวม</b>					

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>ค. การครองงาน ( ๒๕ คะแนน )</b>					
(๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่					
(๒) การมาปฏิบัติงาน ( ขาด / ลา / มาสาย )					
(๓) ความรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน					
(๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ					
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์และชื่อเสียงของหน่วยงาน / มหาวิทยาลัยฯ					
<b>รวม</b>					
<b>ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)</b>					
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ					
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม					
(๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้					
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ					
<b>รวม</b>					
<b>รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</b>					

**ความเห็นของผู้ประเมิน**

.....

.....

.....

( ลงชื่อ )..... ประธานคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....