

แบบรายงานการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
หน่วยงาน.....

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

การคัดเลือกบุคลากรที่เด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ติดยุโรปถ่าย
ไม่เกิน ๖ เดือน

- ประเภท ๑ ข้าราชการ กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ
 กลุ่มบริการ
- ประเภท ๒ ลูกจ้างประจำ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/ กลุ่มงานสนับสนุน /กลุ่มงานช่าง
- ประเภท 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. ๒๕๖๓ปี.....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 สำนักสถาบัน) เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนรายการประเมิน ดังนี้

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

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ					
(๒) การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง					
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมายและกฎเกณฑ์ขององค์กร					
(๔) การประพฤติไม่ผิดจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์					
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์					
รวม					
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน					
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ					
(๓) ให้บริการผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์					
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น					
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน					
รวม					

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

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

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