

แบบรายงานการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
หน่วยงาน.....

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

๑. ข้าราชการ

๑.๑ กลุ่มวิชาชีพ/อำนวยการ

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 กลุ่มอำนวยการ

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 กลุ่มอำนวยการ

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. ๒๕๖๒

ติดยุโรปถ่าย
ไม่เกิน ๖ เดือน

- ประเภท ๑ ข้าราชการ กลุ่มวิชาชีพ/อำนวยการ
 กลุ่มบริการ
- ประเภท ๒ ลูกจ้างประจำ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/ กลุ่มงานสนับสนุน /กลุ่มงานช่าง
- ประเภท ๓ พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริการ
 กลุ่มงานบริการพื้นฐาน/ กลุ่มงานสนับสนุน /กลุ่มงานช่าง
- ประเภท ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และพนักงานราชการ
 กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ 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. ๒๕๖๒ปี.....เดือน

๒. ตารางวันลาการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐)				
๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)				
๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๖๑ - 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 ทั้งนี้ ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

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) ความรับผิดชอบหน้าที่					
(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 อุตสาหะ					
รวม					

รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	
---------------------------------------	--

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

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