



แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (Checklist)
ของพนักงานราชการและลูกจ้างที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก
เป็นพนักงานและลูกจ้างดีเด่น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ - สกุล.....หน่วยงาน.....
ขอให้ท่านตรวจสอบเอกสารและรายการที่ต้องส่ง และทำเครื่องหมาย ลงหน้ารายการที่ระบุมาพร้อมนี้
โดยต้องมีรายการทุกข้อที่กำหนด

- | | |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> ๑. แบบประวัติพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ตีตรูปลีชุดปกติขาว/ชุดสุภาพ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป | |
| <input type="checkbox"/> ๒. แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๓. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๔. สำเนาสัญญาจ้างที่แสดงให้เห็นว่า
ปฏิบัติงานมาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๕. สไลด์การนำเสนอแนะนำตัวเอง ในรูปแบบไฟล์ .ppt และ .pdf
ส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทางอีเมล juntana.ch@mhesi.go.th | จำนวน ๑ หน้า |
| <input type="checkbox"/> ๖. แบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ร่วมงานของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก
เป็นพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่นของ สป.อว. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ๗. สแกนเอกสารการคัดเลือก ในข้อ ๑ - ๖ ในรูปแบบไฟล์ .pdf
ส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทางอีเมล juntana.ch@mhesi.go.th | |

หมายเหตุ ๑. เมื่อทำเครื่องหมาย ตรวจสอบเอกสารว่ามีครบทุกข้อแล้วโปรดแนบบแบบฟอร์มนี้มาพร้อมกับเอกสาร
การคัดเลือกและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ส่งมาที่งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ภายในวันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
๒. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวจันทนา นิยมแจ้ง งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๒