



แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (Checklist)

ของพนักงานราชการและลูกจ้างที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น
สำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อ - สกุล.....หน่วยงาน.....

ขอให้ท่านตรวจสอบเอกสารและรายการที่ต้องส่ง และทำเครื่องหมาย ☒ ลงหน้ารายการที่ระบุมาพร้อมนี้
โดยต้องมีรายการทุกข้อที่กำหนด

- | | |
|--|--------------|
| ☐ ๑. แบบประวัติพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ตีรูปสีชุดปกติขาว/ชุดสุภาพ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป | |
| ☐ ๒. แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๔. สำเนาสัญญาจ้างที่แสดงให้เห็นว่า
ปฏิบัติงานมาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๕. สไลด์การนำเสนอแนะนำตัวเอง ในรูปแบบไฟล์ .PNG หรือ .JPEG
ส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทางอีเมล juntana.ch@mhesi.go.th | จำนวน ๑ หน้า |
| ☐ ๖. แบบฟอร์มเสนอรายชื่อผู้ร่วมงานของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก
เป็นพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่นของ สป.อว. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๗. สแกนเอกสารการคัดเลือก ในข้อ ๑ - ๖ ในรูปแบบไฟล์ .pdf
ส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทางอีเมล juntana.ch@mhesi.go.th | |

หมายเหตุ ๑. เมื่อทำเครื่องหมาย ☒ ตรวจสอบเอกสารว่ามีครบทุกข้อแล้วโปรดแนบบแบบฟอร์มนี้มากับเอกสาร
การคัดเลือกและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ส่งมาที่กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาบุคคล สวัสดิการและประโยชน์
เกื้อกูล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๒. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวจันทนา ฉิมฉ่อง
กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาบุคคล สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๒