

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2568



หน่วยงานพิจารณาเสนอรายชื่อ
พนักงานราชการและลูกจ้าง
ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

จัดส่งบันทึกนำเสนอ
พร้อมแบบฟอร์มการคัดเลือก
และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยัง บค.

จัดทำแบบประวัติ แบบประเมิน
และสไลด์นำเสนอแนะนำตัวเอง



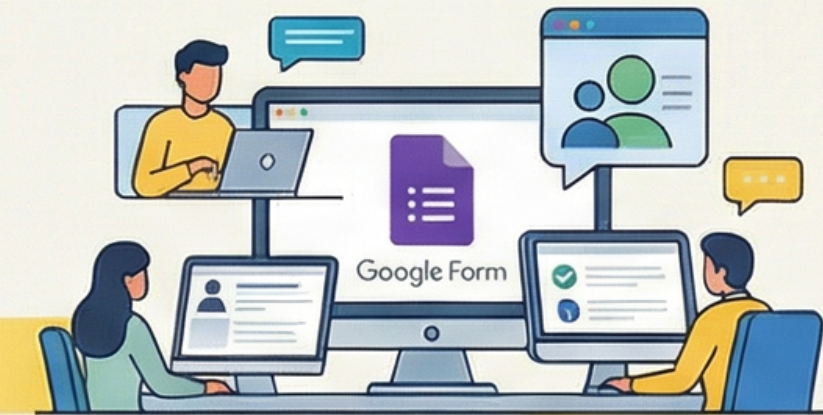
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ตัดรูปถ่ายภาพสี
และจัดทำสไลด์ 1 หน้า
(ไฟล์ .PNG หรือ .JPEG)



ตรวจสอบเอกสารตาม Checklist
และสแกนไฟล์ PDF

สแกนแบบประวัติและแบบประเมินฯ
ส่งให้ บค. ทางอีเมล juntana.ch@mhesi.go.th

รายการเอกสารหลักฐาน (Checklist)	รูปแบบการจัดส่ง
แบบประวัติ และแบบประเมิน	เอกสารฉบับจริง และไฟล์ .PDF
สไลด์การนำเสนอแนะนำตัวเอง	ไฟล์ .PNG หรือ .JPEG
สำเนาบัตร และสำเนาสัญญาจ้าง (ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี)	เอกสารฉบับจริง



การประเมินและ
กำหนดการส่งเอกสาร
ผู้ร่วมงานประเมินผู้ได้รับการเสนอชื่อ
ผ่านระบบออนไลน์ Google Form
ให้ผู้ร่วมงานดำเนินการประเมินผ่าน
ระบบตามช่องทางที่กำหนด
(บค. จะส่งลิงก์ให้ผู้ร่วมงานทางอีเมล)



ภายในวันศุกร์ที่
27 กุมภาพันธ์ 2569
กำหนดการสุดท้ายในการจัดส่ง
บันทึกนำเสนอและเอกสารทั้งหมด

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่
<https://s.uni.net.th/kfm6n9g034>



หรือสแกน QR code
เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มการคัดเลือก

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: คุณจินตนา จิมแจ้ง
โทร 0 2333 3752 อีเมล juntana.ch@mhesi.go.th