



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๕๖๓

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ได้มีมติให้คณะ สำนัก หรือส่วนงานเทียบเท่า เสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก หรือส่วนงานเทียบเท่า ซึ่งวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่คณะ/สำนัก หรือส่วนงานเทียบเท่ากำหนด โดยขอให้ส่วนงานพิจารณารายชื่อ และ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ขอให้จัดส่งเอกสารแบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่นฯ จำนวน ๑ ชุด โดยให้ลงนามเจ้าของประวัติ และผู้รับรอง (คือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือ หัวหน้าส่วนงานที่ เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน) ประเภทละ ๑ ราย (ข้าราชการ ๑ ราย และลูกจ้างประจำ ๑ ราย)

๒. ขอความร่วมมือให้ส่วนงานช่วยดำเนินการในการกรอกแบบประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น และแนบเอกสารผลงานดีเด่นมาประกอบการพิจารณาด้วย (ถ้ามี) เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วน

๓. หากส่วนงานไม่ประสงค์จะเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ให้ส่งแบบตอบรับการไม่เสนอรายชื่อฯ (ตามเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อคณะกรรมการจะได้ดำเนินการพิจารณาต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติงดเสนอชื่อ ตามแบบตอบรับการไม่เสนอรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

แบบตอบรับไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็น
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น
ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ประสงค์จะเสนอ
รายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำดี เด่น

ชื่อผู้ส่ง : นางดวงดาว ศรีวรรณบุตร (นางดวงดาว ศรีวรรณบุตร)

วันที่ส่ง : 10/11/2566 9:39:05

เลขที่เอกสาร : ขว69.2.3.1/ว556

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : ไม่ระบุ

จาก : ไม่ระบุ

เจ้าของเอกสาร : นางดวงดาว ศรีวรรณบุตร (นางดวงดาว ศรีวรรณบุตร)

วันที่สร้าง : 10/11/2566 9:38:58

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

เรียน ประธานคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี 2566 ได้มีมติให้คณะ/ส่วนงาน
เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี 2566 ซึ่งในส่วนของสำนักงาน
มหาวิทยาลัย

มีข้าราชการ 1 ราย คือ นางศรีกุล นันทะชมภู สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

และลูกจ้างประจำ 2 ราย คือ นายธงเทพ แร่เพชร และนายศรัชย์ ยาวิชัย สังกัด กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

จึงเสนอประธานกรรมการฯ พิจารณา ดังนี้

1. ข้าราชการ เสนออธิการบดีพิจารณา
2. ลูกจ้างประจำ เห็นควรให้หน่วยงานต้นสังกัด พิจารณาคุณสมบัติ และแจ้งผลการพิจารณาในการประชุม
คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในวันอังคารที่ 14 พฤศจิกายน 2566



นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

10/11/2566 16:25:14

รายการเอกสารแนบ



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 848
วันที่ 30 พ.ย. 2566
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานอำนวยการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ อว ๖๙.๒.๓.๑/ว ๕๕๖

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ จะได้ดำเนินการเสนอชื่อบุคลากรเพื่อเป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติจากนายกรัฐมนตรี ที่ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล ในวันข้าราชการพลเรือน คือวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

ที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติดังนี้ ให้คณะ/สำนัก หรือส่วนงานเทียบเท่า เสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก หรือส่วนงานเทียบเท่า ซึ่งวิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่ คณะ/สำนัก หรือส่วนงานเทียบเท่ากำหนด และได้แนบรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติสามารถเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ คณะกรรมการเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ขอให้ส่วนงานพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ขอให้จัดส่งเอกสารแบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่นฯ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) จำนวน ๑ ชุด โดยให้ลงนามเจ้าของประวัติ และผู้รับรอง (คือผู้บังคับบัญชา ขั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน) ประเภทละ ๑ ราย (ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย)

๒. ขอความร่วมมือให้ส่วนงานช่วยดำเนินการในการกรอกแบบประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น และแนบเอกสารผลงานดีเด่นมาประกอบการพิจารณาด้วย (ถ้ามี) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และครบถ้วน

๓. หากส่วนงานไม่ประสงค์จะเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ขอให้ส่งแบบตอบรับการไม่เสนอรายชื่อฯ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้)

โดยขอให้จัดส่งเอกสารมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อคณะกรรมการฯ จะได้ดำเนินการพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว)

ประธานสภาพนักงาน

ประธานคณะกรรมการเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น

ประจำปี ๒๕๖๖

รายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติสามารถเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็น
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ตีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖
สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑.	<u>ข้าราชการ</u> นางศรีกุล นันทะขมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
๑.	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นายธงเทพ แร่เพชร	ช่างไฟฟ้า ข ๔
๒.	นายศรชัย ยาวิชัย	ช่างฝีมือโรงงาน ข ๔

รายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำดีเด่น มาแล้ว (๑๖ ปีย้อนหลัง)

พ.ศ.	ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำดีเด่น	ตำแหน่งในขณะนั้น	สังกัดในขณะนั้น
๒๕๕๐	๑. นายโชคก จรุงคนธ์ ๒. นายสวาท ใจสักเสริญ	อาจารย์ ระดับ ๗ พนักงานขับรถยนต์	คณะพัฒนาการท่องเที่ยว สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
๒๕๕๑	๑. ผศ.ธีระพงษ์ สว่างปัญญากร ๒. ผศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ ๘	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ สิ่งแวดล้อม
๒๕๕๒	๑. นายรัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย ๒. ม.ล.ปรีชา เกษมสันต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๘ ระดับ ๘ หัวหน้าหมวดสถานที่	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ สิ่งแวดล้อม กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี
๒๕๕๓	๑. นายสุกิจ ดิตชัย ๒. นายทวี วงศ์สถาน	นักวิชาการเกษตร ๘ ระดับ ๘ ช่างเหล็ก	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
๒๕๕๔	๑. ผศ.ดร.วราภรณ์ แสงทอง ๒. นางศรีเลย ปาวิน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พนักงานห้องปฏิบัติการ	คณะวิทยาศาสตร์ คณะผลิตกรรมการเกษตร
๒๕๕๕	๑. นางศิริรัตน์ พุกกะพันธุ์ ๒. นางสมบูรณ์ คันธรส	เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ พนักงานห้องปฏิบัติการ ระดับ ส ๑	คณะบริหารธุรกิจ คณะผลิตกรรมการเกษตร
๒๕๕๖	๑. รศ.ดร.นพฉณี โทปัญญานนท์ ๒. นายสุรัตน์ เสาร์คำ	รองศาสตราจารย์ พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๒	คณะวิทยาศาสตร์ คณะผลิตกรรมการเกษตร
๒๕๕๗	๑. รศ.จักรพงษ์ พิมพ์พิมล ๒. นายเกษตร แสนวาสน์	รองศาสตราจารย์ พนักงานห้องสมุด ส ๒	คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
๒๕๕๘	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ เม่งอำพัน ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรารธนา ยศสุข	รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากร ทางน้ำ วิทยาลัยบริหารศาสตร์
๒๕๕๙	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์ คำดี ๒. นางศจีรัตน์ สุรีย์จิรภาส	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แม่บ้าน บ ๑	คณะศิลปศาสตร์ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร

พ.ศ.	ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำดีเด่น	ตำแหน่งในขณะนั้น	สังกัดในขณะนั้น
๒๕๖๐	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภินันท์ สุวรรณรัตน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากร ทางน้ำ
๒๕๖๑	๑. นายชัยยุทธ อินทชัย	ช่างเขียน ระดับ ช ๔	กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี
๒๕๖๒	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร โรจน์ทินกร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะเทคโนโลยีการประมงและ ทรัพยากรทางน้ำ
๒๕๖๓	๑.นายศรชัย ยาวิชัย	ช่างฝีมือโรงงาน ระดับ ช ๔	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย
๒๕๖๔	ไม่เสนอชื่อ		
๒๕๖๕	๑.นายสมใจ ปงหาญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ ช ๒	ฟาร์มมหาวิทยาลัย

แบบตอบรับไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็น
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น
ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยคณะ/ สำนัก ไม่ประสงค์จะ
เสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

การแบ่งกลุ่มตำแหน่งและระดับของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ดีเด่น
ตามกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
กำหนดให้มี ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ ตำแหน่งสูงสุดไม่เกินระดับ ๙ (เดิม) ก.พ.	ตำแหน่งประเภทและระดับ ตำแหน่งสูงสุด ไม่เกินระดับ ๙ (เดิม) (มหาวิทยาลัยแม่โจ้)
๑	- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	๑. ประเภทตำแหน่งผู้บริหาร - ผู้บริหาร -ผอ.สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือเทียบเท่า ๒. ประเภทตำแหน่งวิชาการ – รศ. ๓. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ - ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
๒	- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับ ต้น - ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ - ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส	๑. ประเภทตำแหน่งผู้บริหาร - ผู้บริหาร- ผอ.กอง หรือเทียบเท่า ๒. ประเภทตำแหน่งวิชาการ - อาจารย์ / ผศ. ๓. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ – ตำแหน่งระดับชำนาญการ/ ชำนาญ การพิเศษ ๔. ประเภททั่วไป - ระดับชำนาญงานพิเศษ
๓	- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ - ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน	๑. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ – ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน – ระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ

แบบกรอกประวัติ

ผู้เสนอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น
ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

คุณสมบัติ๑. () เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒. () ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (สำหรับปีนี้ ให้นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓. () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๔. () ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการและศาลได้ประทับรับฟ้องคดีนั้นแล้ว

๕. () เป็นผู้ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป

๖. () ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำดีเด่นมาก่อน

..... ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ

สำหรับกองบริหารทรัพยากรบุคคล

() ๑. ประเภทข้าราชการ

() ข้าราชการ กลุ่มที่ ๑

() ข้าราชการ กลุ่มที่ ๒

() ข้าราชการ กลุ่มที่ ๓

() ๒. ประเภทลูกจ้างประจำ กลุ่มที่ ๔

ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน.....
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....
กอง.....กรม/สำนักงาน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
E-mail.....
๖. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๗. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด โปรดระบุให้ชัดเจน
.....
.....
.....

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท
๓. การปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ชัดเจน สมควรได้รับการยกย่อง นับย้อนหลัง ๕ ปี
(นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
๔. เคยถูกคณะ/ สำนัก เสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว จำนวน..... ครั้ง

๑. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วย
คุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๒) การประหยัดและอดออม
- ๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
- ๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
- ๕) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ให้อธิบาย.....

๒. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ
- ๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกับงานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
- ๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
- ๕) การส่งเสริมความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

ให้อธิบาย.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- ๒) ความรู้ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
- ๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ
- ๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- ๖) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

ให้อธิบาย.....
.....
.....
.....

ง. ความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานและผลงานดีเด่น (เขียนอธิบาย/ บรรยาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้างาน ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน