# บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

**ที่** อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๓๙๓ **วันที่** ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

**เรื่อง** แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุน

ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุน ดีเดนของมหาวิทยาลัยแมโจจะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเดน ประจำป ๒๕๖๘ เพื่อประกาศยกยองบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ไดอุทิศตนในการปฏิบัติหนาที่ดวยความรูและความสามารถในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเดน ทั้งนี้ ผูที่สมควรไดรับการประกาศยกยองไวในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเดน จะตองมีคุณสมบัติทั่วไปตามขอ ๕ และคุณสมบัติเฉพาะตามขอ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแมโจ เรื่อง หลักเกณฑและวิธีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเดน ของมหาวิทยาลัยแมโจ้ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากผู้มีผลงานหรือผลปฏิบัติงานดีเดนในด้านต่าง ๆ จำนวน ๕ ด้าน คือ ดานบริการดีเดน ดานบริหารดีเดน ด้านวิชาชีพดีเดน ด้านนวัตกรรมดีเดน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่น ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะเสนอชื่อ ให้กรอกแบบเสนอชื่อพร้อมแนบประวัติส่งถึงประธานกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเดนของมหาวิทยาลัยแมโจ (ประธานสภาพนักงาน) กองกลาง งานสภาพนักงาน ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

**คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ พิจารณาแล้ว มีมติไม่เสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
หัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

# บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานสภาพนักงาน โทร. ๓๐๒๐
**ที่** อว ๖๙.๒.๑.๓/๐๑๑ **วันที่** ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙
**เรื่อง** ขอเชิญเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อประกาศยกย่องบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ทั้งนี้ ผู้ที่สมควรได้รับการประกาศยกย่องไว้ในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๕ และคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากผู้มีผลงานหรือผลปฏิบัติงานดีเด่นในด้านต่างๆ จำนวน ๕ ด้าน คือ ด้านบริการดีเด่น ด้านบริหารดีเด่น ด้านวิชาชีพดีเด่น ด้านนวัตกรรมดีเด่น และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้ทุกคณะ/ส่วนงาน/หน่วยงาน พิจารณาเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นที่มีคุณสมบัติตามประกาศข้างต้น โดยมีแนวทางการเสนอชื่อ ๓ แนวทาง ดังนี้

(๑) การเสนอชื่อโดยส่วนงาน ให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ด้านละหนึ่งคน หรือไม่ครบทุกด้านก็ได้

(๒) การเสนอชื่อด้วยตนเอง

(๓) การเสนอชื่อโดยบุคคลอื่น

ทั้งนี้ ให้กรอกแบบเสนอชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ตามที่แนบมาพร้อมนี้ บรรจุซองปิดผนึก ส่งโดยตรงไปยังประธานกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ประธานสภาพนักงาน) กองกลาง งานสภาพนักงาน และในส่วนของเอกสารหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ให้จัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ส่งในระบบ E-manage กล่องงานสภาพนักงาน ***ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙***

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สังข์แก้ว)
ประธานสภาพนักงาน
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นฯ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

---

โดยที่เป็นการสมควรประกาศยกย่องบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

"บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มิใช่คณาจารย์

"คณะกรรมการคัดเลือก" หมายความว่า คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๕ ผู้ที่สมควรได้รับการประกาศยกย่องไว้ในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

(๑) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าห้าปี

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและมีผลงานดีเด่น

(๓) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๔) ไม่เป็นคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๖...

ข้อ ๖ ผู้ที่สมควรได้รับการประกาศยกย่องไว้ในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีผลงานดีเด่น เป็นผลงานเชิงประจักษ์ดีเด่นเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ซึ่งเกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ความอุตสาหะ เสียสละ เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย สังคม และประเทศชาติ เป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุคคลอื่น โดยมีผลงานดีเด่นอย่างน้อยหนึ่งผลงาน

(๒) เป็นผู้มีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่น ตามแนวทางการพิจารณาของแต่ละด้านดังต่อไปนี้

(ก) ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านบริการดีเด่น พิจารณาดังนี้

(๑) มีจิตบริการ บริการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการ

(๒) ปรับปรุง พัฒนาระบบ วิธีการ และกระบวนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) ปรับปรุง พัฒนา อุปกรณ์หรือเครื่องมือในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานได้รับการยอมรับ เช่น ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตร เป็นต้น

(ข) ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านบริหารดีเด่น พิจารณาดังนี้

(๑) ความสามารถในการพัฒนาหน่วยงาน

(๒) ความสามารถในการพัฒนางานและระบบงาน

(๓) ความสามารถในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนา

(๔) มีธรรมาภิบาลในการบริหาร

(๕) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ได้รับการยอมรับ เช่น ได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตร เป็นต้น

(ค) ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านวิชาชีพดีเด่น พิจารณาดังนี้

(๑) มีผลงานด้านวิชาชีพในรูปแบบต่างๆ เช่น บทความ งานวิจัย งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ หนังสือ ตำรา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อโสต เครื่องมือ ผลงานทัศนศิลป์ สถาปัตยกรรม แบบแปลน งานสร้างสรรค์ทางดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ เป็นต้น

(๒) มีคุณธรรม จริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณ และตามมาตรฐานวิชาชีพ

(๓) มีผลงานในวิชาชีพที่ต่อเนื่อง

(๔) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพ และได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตร เป็นต้น

(ง) ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านนวัตกรรมดีเด่น พิจารณาดังนี้

(๑) คุณลักษณะของนวัตกรรมต่อยอดจากที่มีอยู่เดิม หรือสร้างสรรค์ใหม่

(๒) กระบวนการผลิตนวัตกรรม

(๓) คุณภาพ...

(๓) คุณภาพของนวัตกรรม

(๔) การนำไปใช้ประโยชน์หรือการขยายผลในเชิงพาณิชย์

(๕) คู่มือแนะนำการใช้งาน

(๖) ผลงานเป็นที่ยอมรับ เช่น การจดอนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร การได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตร เป็นต้น

(จ) ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่น พิจารณาดังนี้

(๑) ความรับผิดชอบ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

(๒) ความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน พัฒนาการให้บริการ

(๓) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับ เช่น การได้รับรางวัลหรือเกียรติบัตร เป็นต้น

(๔) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประพฤติในการครองตน การครองคน และการครองงาน เป็นแบบอย่างที่ดี สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

(๕) เป็นผู้ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้" ประกอบด้วย

(๑) ประธานสภาพนักงาน เป็นประธาน

(๒) กรรมการสภาพนักงานที่ได้รับมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นรองประธาน

(๓) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี หรือผู้อำนวยการกอง สำนัก จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกอง สำนัก ศูนย์ ที่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖) เลขานุการสภาพนักงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) หัวหน้างานสภาพนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ การดำเนินการเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีแนวทางการเสนอชื่อสามแนวทางดังนี้

(๑) การเสนอชื่อโดยส่วนงาน ให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๔ และคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๖ ด้านละหนึ่งคนแล้วกรอกแบบฟอร์มที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ บรรจุซองปิดผนึก ส่งโดยตรงไปยังประธานกรรมการคัดเลือก

(๒) การเสนอชื่อด้วยตนเอง ให้ผู้ที่ประสงค์จะเสนอชื่อด้วยตนเอง กรอกแบบฟอร์มที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ บรรจุซองปิดผนึก ส่งโดยตรงไปยังประธานกรรมการคัดเลือก

(๓) การเสนอชื่อโดยบุคคลอื่น ให้ผู้เสนอชื่อกรอกแบบฟอร์มตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด และข้อมูลสนับสนุนการเสนอชื่อเฉพาะด้านเพียงด้านเดียว แล้วรวบรวมเอกสารการเสนอชื่อ รวมทั้งเอกสารหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ บรรจุซองปิดผนึกส่งโดยตรงไปยังประธานกรรมการคัดเลือก

ข้อ ๙...

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ให้พิจารณาดังนี้

(๑) พิจารณาจากแบบกรอกประวัติและผลงานที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

(๒) พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ในข้อ ๙ ให้ได้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นในแต่ละด้าน ด้านละหนึ่งคน

(๒) การประชุมคณะกรรมการคัดเลือก ต้องมีผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการคัดเลือก จึงจะครบองค์ประชุม

(๓) คณะกรรมการคัดเลือก อาจหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการเฟ้นหาบุคคลที่เหมาะสม โดยวิธีการสัมภาษณ์พร้อมด้วยประวัติ ผลงาน ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ หรือหาข้อมูลจากบุคคลแวดล้อม หรือด้วยวิธีอื่นใดที่โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นสมควร

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นสิ้นสุด แล้วนำเสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และประกาศเกียรติคุณยกย่องเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยอาจจะพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ไม่ครบทุกด้านในการคัดเลือกแต่ละปี ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นสิ้นสุด แล้วนำเสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และประกาศเกียรติคุณยกย่องเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นต่อไป

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ได้รับโล่ เข็มเพชรแม่โจ้และใบประกาศเกียรติคุณ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

**เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘**

**๑. เกณฑ์กลาง**

๑.๑ เป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าห้าปี

๑.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและมีผลงานดีเด่น

๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

**๒. เกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่น**

๒.๑ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและพนักงานส่วนงานต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อเนื่อง นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จึงจะมีสิทธิเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้นับเวลาการทำงานต่อเนื่องจากสัญญาการเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

๒.๒ ด้านบริหารดีเด่นต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย ขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อเนื่อง นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จึงจะมีสิทธิเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกได้

๒.๓ ไม่เคยได้รับรางวัลบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นในด้านนั้น ๆ หรือหากเคยได้รับต้องเกินกว่า ๕ ปี

**๓. คุณสมบัติเฉพาะ**

๓.๑ เป็นผู้มีผลงานดีเด่น เป็นผลงานเชิงประจักษ์ดีเด่นเป็นที่ยอมรับ โดยเน้นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ซึ่งเกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ความอุตสาหะ เสียสละ เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย สังคม และประเทศชาติ เป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุคคลอื่น โดยมีผลงานดีเด่นอย่างน้อยหนึ่งผลงาน

๓.๒ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประพฤติในการครองตน การครองคน และการครองงาน เป็นแบบอย่างที่ดี สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

**๔. เกณฑ์เฉพาะด้าน**

**๔.๑ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านบริการดีเด่น**

มี **“ผลการบริการที่เป็นเลิศ”** ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน จนก่อให้ความสะดวกสบายให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย เกิดประโยชน์ที่ยั่งยืนต่อบุคคล องค์กร สังคม หรือประเทศชาติอย่างเป็นที่ประจักษ์และต่อเนื่อง หรือในการบริการชุมชน หรือการบริการช่วยเหลือรับใช้ท้องถิ่นและสังคมให้เกิดผลกระทบในทางที่ดีขึ้นและยั่งยืนอย่างเห็นได้ชัดในวงกว้าง อย่างน้อย ๓ ผลการบริการที่เป็นเลิศตลอดระยะเวลาการทำหน้าที่

ทั้งนี้ ในการนำเสนอผลการบริการที่เป็นเลิศจะต้องอธิบายเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม

**๔.๒ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านบริหารดีเด่น**

มี **“ผลงานความสำเร็จด้านการบริหารงาน”** ที่สอดคล้องและสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนตามเป้าหมายของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย ๓ ผลงานความสำเร็จตลอดระยะเวลาการทำหน้าที่บริหารในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย ขึ้นไป

ทั้งนี้ ในการนำเสนอผลงานความสำเร็จด้านการบริหารงานจะต้องอธิบายเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการบริหารงาน/ผลักดันและผลกระทบที่สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

**๔.๓ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านวิชาชีพดีเด่น**

**๔.๓.๑ กรณีตำแหน่งซึ่งไม่ใช่นักวิจัย**

(๑) มี **“ผลงาน”** ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านของงานในหน่วยงาน องค์กร สังคม หรือประเทศชาติ โดยปรากฏรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย ๓ ผลงานที่เป็นผู้ดำเนินการหลัก (ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน) โดยผลงานเช่นว่านี้จะต้องแสดงคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ อาจอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัย หรือรายงานการวิจัยหรือไม่ก็ได้

(๒) มี **“ผลงานทางวิชาการ”** ที่เกิดจากการใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพของตนจนสามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการเพื่ออุตสาหกรรมผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ งานแปล พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการอื่นในลักษณะเดียวกัน ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ซอฟต์แวร์ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม บทความทางวิชาการบทความวิจัย (นอกเหนือจากผลงาน (๑)) รายงานการวิจัย (นอกเหนือจากผลงาน (๑)) รายงานการวิเคราะห์ รายงานการสังเคราะห์ ตำรา หรือหนังสือ อย่างน้อย ๓ ผลงานที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ(ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน) ทั้งนี้ ตามนิยาม รูปแบบ และการเผยแพร่ ที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๓) มีการ **“เผยแพร่องค์ความรู้”** ที่เกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญตามลักษณะงานในตำแหน่งทางวิชาชีพให้กับองค์กรภายนอกสถาบันอุดมศึกษาในบทบาทต่าง ๆ เช่น องค์ปาฐก วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาหรือกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ คิดเป็น ๕ รายการ/๑ คะแนน (ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน)

**<u>๔.๓.๒ กรณีตำแหน่งนักวิจัย</u>**

๑. มีงานวิจัยที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ

๑.๑ สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- TCI1 คิดเป็น ๒ คะแนน/เรื่อง
- ฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด คิดเป็น ๔ คะแนน/เรื่อง
- ฐานข้อมูล Scopus Quartile 1 คิดเป็น ๖ คะแนน/เรื่อง

๑.๒ สาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- TCI1 คิดเป็น ๓ คะแนน/เรื่อง
- ฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด คิดเป็น ๖ คะแนน/เรื่อง
- ฐานข้อมูล Scopus Quartile 1 คิดเป็น ๙ คะแนน/เรื่อง

๒. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย (Principal Investigator) ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

๒.๑ สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- มีทุนวิจัยของโครงการต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ คะแนน/โครงการ
- มีทุนวิจัยของโครงการไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๒ คะแนน/โครงการ
- มีทุนวิจัยของโครงการไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๓ คะแนน/โครงการ

๒.๒ สาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- มีทุนวิจัยของโครงการต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ คะแนน/โครงการ
- มีทุนวิจัยของโครงการไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๒ คะแนน/โครงการ
- มีทุนวิจัยของโครงการไม่ต่ำกว่า ๖๐๐,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๓ คะแนน/โครงการ

๓. มีจำนวนการอ้างอิงถึงงานของวิจัยซึ่งเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (life-time citation) โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองหรือผู้ร่วมวิจัยในงานนั้นอ้างอิง

๓.๑ สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล TCI คิดเป็น ๑๕ รายการ/๑ คะแนน
- การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด คิดเป็น ๕ รายการ/๑ คะแนน
- การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus คิดเป็น ๑ รายการ/๑ คะแนน

๓.๒ สาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล TCI คิดเป็น ๑๕ รายการ/๑ คะแนน

- การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด คิดเป็น ๓ รายการ/๑ คะแนน

- การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus คิดเป็น ๑ รายการ/๒ คะแนน

๔. มีค่า life-time h-index (Scopus)

๔.๑ สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- ไม่น้อยกว่า ๑ แต่ไม่ถึง ๕ คิดเป็น ๔ คะแนน
- ตั้งแต่ ๕ แต่ไม่ถึง ๑๐ คิดเป็น ๘ คะแนน
- ตั้งแต่ ๑๐ ขึ้นไป คิดเป็น ๑๐ คะแนน

๔.๒ สาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

- ไม่ถึง ๑ คิดเป็น ๔ คะแนน
- ตั้งแต่ ๑ แต่ไม่ถึง ๓ คิดเป็น ๘ คะแนน
- ตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป คิดเป็น ๑๐ คะแนน

๕. มีการ **"เผยแพร่องค์ความรู้"** ที่เกี่ยวข้องกับสาขาความเชี่ยวชาญของตำแหน่งนักวิจัยให้กับองค์กรภายนอกสถาบันอุดมศึกษาในบทบาทต่าง ๆ เช่น องค์ปาฐก วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา หรือกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ คิดเป็น ๕ รายการ/๑ คะแนน (ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน)

**๔.๔ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่นด้านนวัตกรรมดีเด่น**

มี **"ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น"** ในลักษณะที่เป็นสิ่งใหม่หรือการสร้างขึ้นใหม่ รวมทั้งการพัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ จนก่อให้เกิดประโยชน์ขึ้นจริงในหน่วยงาน องค์กร สังคม หรือประเทศชาติ อย่างกว้างขวาง และหรือสามารถประยุกต์ใช้เพื่อการขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์ ผลงานนวัตกรรมเช่นว่านี้มีลักษณะทั้งที่เป็นผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมด้านสังคม หรือด้านการบริหารจัดการก็ได้อย่างน้อย 2 ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้นที่เป็นผู้ดำเนินการหลัก

**๔.๕ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่น (ลูกจ้างประจำหรือพนักงานส่วนงาน)**

มี **"ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน"** ในตำแหน่งหน้าที่ที่โดดเด่น เป็นที่ยอมรับ และเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่องซึ่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบหลัก หรือเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการสร้างสรรค์ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานนั้น

---

# แบบประวัติและผลงาน

**เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

**ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘**

## “ด้านบริการดีเด่น”

**รูปถ่าย**

*(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)*

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑) ชื่อ – สกุล.....

๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส

๔) ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๕) สถานที่ทำงานในปัจจุบัน
ตำแหน่งทางวิชาชีพ.....ระดับ.....
ตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี).....
สังกัดงาน/ส่วน/กลุ่มงาน.....กอง/ฝ่าย.....
ส่วนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....
มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๖) วุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา | วุฒิการศึกษา (สาขา) | เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) | สถาบันการศึกษา, ประเทศ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗) ความเชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๘) รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑) ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานส่วนงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

๒) รวมเวลาการทำงาน.....ปี (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดในการยื่นขอรับการคัดเลือก)

๓) ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

๓.๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ

| ตำแหน่งทางวิชาชีพและระดับ, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางวิชาชีพ | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๓.๒) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี) *(กรอกรายละเอียดอย่างครบถ้วนทุกตำแหน่ง และให้รวมการรักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่างด้วย)*

| ตำแหน่งบริหาร, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางบริหาร | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (ทุกรอบการประเมินในแต่ละปี)

| ครั้งที่/ปีงบประมาณ | คะแนนการประเมิน | ระดับผลการประเมิน |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**ตอนที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับการพิจารณาคัดเลือก** *(กรุณาอธิบาย อ้างอิงเอกสาร หลักฐาน รางวัล หรือแหล่งอ้างอิงอื่นใด หรืออาจมีภาพหรือเอกสารประกอบได้)*

**๓.๑ การครองตน**

๓.๑.๑ การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในส่วนงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพต่อกติกา กฎ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในความถูกต้อง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านเป็นพลเมืองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษาและสังคม มีความเสียสละ จิตอาสา และเป็นผู้ที่คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่อง (การศึกษาระดับปริญญาตามตอนที่ ๑ ข้อ ๖)) หรือเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต *(กรุณาทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น)*

| วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม/ดูงาน | ชื่อโครงการ/หลักสูตร | สถานที่, ประเทศ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้นสังกัดกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด

| ระบุสมรรถนะหลัก<br>ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

๒) สมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด

| ระบุสมรรถนะตามตำแหน่ง<br>ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**๓.๒ การครองคน**

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในส่วนงานและหรือมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับบริการ (๑๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ท่านมีความสามารถโน้มน้าวและจูงใจเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๒ ท่านเปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๔ ท่านมีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมออย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

**๓.๓ การครองงาน**

๓.๓.๑ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจนมีผลงานและผลการปฏิบัติงานสูงและมีผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำเร็จ อย่างไรบ้าง

---

---

---

๒) ท่านมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานด้านบริการ รวมทั้งความสามารถในการแก้ปัญหา มีปฏิภาณไหวพริบ อย่างไรบ้าง

---

---

---

๓) ท่านมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี อย่างไรบ้าง

---

---

---

๔) ท่านมีความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ อย่างไรบ้าง

---

---

---

๕) ท่านมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ อย่างไรบ้าง

---

---

---

๖) ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

---

---

---

๗) ท่านมีการปรับปรุงและพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงาน หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรบ้าง

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๑

---

---

---

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๒

---

---

---

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณานำเสนอโดยคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อาจมีภาพประกอบหรือตารางประกอบได้ ทั้งนี้ หากการปรับปรุงและพัฒนางานใดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๒ **"*ผลการบริการที่เป็นเลิศ*"** ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน จนก่อให้ความสะดวกสบายให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย เกิดประโยชน์ที่ยั่งยืนต่อบุคคล องค์กร สังคม หรือประเทศชาติอย่างเป็นที่ประจักษ์และต่อเนื่อง หรือในการบริการชุมชน หรือการบริการช่วยเหลือรับใช้ท้องถิ่นและสังคมให้เกิดผลกระทบในทางที่ดีขึ้นและยั่งยืนอย่างเห็นได้ชัดในวงกว้าง อย่างน้อย ๓ ผลการบริการที่เป็นเลิศตลอดระยะเวลาการทำหน้าที่ (๖๐ คะแนน)

ผลการบริการที่เป็นเลิศ เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

ผลการบริการที่เป็นเลิศ เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

ผลการบริการที่เป็นเลิศ เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณาอธิบายเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ สามารถใช้ภาพ เอกสารหลักฐาน หรือข้อมูลใด ๆ ประกอบการอธิบายและนำเสนอได้ตามความเหมาะสม)*

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

## ตอนที่ ๔ การรับรองแบบเสนอประวัติและผลงาน

**๔.๑ กรณีเสนอชื่อโดยส่วนงาน**

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**๔.๒ กรณีการเสนอชื่อด้วยตัวเอง / เสนอชื่อโดยบุคคลอื่น**
**ความเห็นเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอชื่อ / ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... / ..... /.....

# แบบประวัติและผลงาน

**เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

**ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘**

## “ด้านบริหารดีเด่น”

**รูปถ่าย**

*(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)*

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑) ชื่อ – สกุล.....

๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส

๔) ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๕) สถานที่ทำงานในปัจจุบัน
ตำแหน่งทางวิชาชีพ.....ระดับ.....
ตำแหน่งทางบริหาร.....
สังกัดงาน/ส่วน/กลุ่มงาน.....กอง/ฝ่าย.....
ส่วนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....
มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๖) วุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา | วุฒิการศึกษา (สาขา) | เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) | สถาบันการศึกษา, ประเทศ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗) ความเชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๘) รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑) ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานส่วนงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

๒) รวมเวลาการทำงาน.....ปี (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดในการยื่นขอรับการคัดเลือก)

๓) ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

๓.๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ

| ตำแหน่งทางวิชาชีพและระดับ, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางวิชาชีพ | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๓.๒) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางบริหาร *(กรอกรายละเอียดอย่างครบถ้วนทุกตำแหน่ง และให้รวมการรักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่างด้วย)*

| ตำแหน่งบริหาร, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางบริหาร | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (ทุกรอบการประเมินในแต่ละปี)

| ครั้งที่/ปีงบประมาณ | คะแนนการประเมิน | ระดับผลการประเมิน |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**ตอนที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับการพิจารณาคัดเลือก** *(กรุณาอธิบาย อ้างอิงเอกสาร หลักฐาน รางวัล หรือแหล่งอ้างอิงอื่นใด หรืออาจมีภาพหรือเอกสารประกอบได้)*

**๓.๑ การครองตน**

๓.๑.๑ การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในส่วนงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีธรรมาภิบาลในการบริหารงาน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพต่อกติกา กฎ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในความถูกต้อง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านเป็นพลเมืองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษาและสังคม มีความเสียสละ จิตอาสา และเป็นผู้ที่คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่อง (การศึกษาระดับปริญญาตามตอนที่ ๑ ข้อ ๖) หรือเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต *(กรุณาระบุทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น)*

| วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม/ดูงาน | ชื่อโครงการ/หลักสูตร | สถานที่, ประเทศ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหารที่ส่วนงานกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะหลัก<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

๒) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะทางการบริหาร<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**๓.๒ การครองคน**

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในส่วนงานและหรือมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับบริการ (๑๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ท่านมีความสามารถโน้มน้าวและจูงใจเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๒ ท่านเปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๔ ท่านมีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมออย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

**๓.๓ การครองงาน**

๓.๓.๑ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจนมีผลงานและผลการปฏิบัติงานสูงและมีผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านมีความสามารถในการแก้ปัญหา มีปฏิภาณไหวพริบ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านมีความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๖) ท่านมีการปรับปรุงและพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงาน หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรบ้าง

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณานำเสนอโดยคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อาจมีภาพประกอบหรือตารางประกอบได้ ทั้งนี้หากการปรับปรุงและพัฒนางานใดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๒ **"*ผลงานความสำเร็จด้านการบริหารงาน*"** ที่สอดคล้องและสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนตามเป้าหมายของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย ๓ ผลงานความสำเร็จตลอดระยะเวลาการทำหน้าที่บริหาร (๖๐ คะแนน)

ผลงานความสำเร็จด้านการบริหารงาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

ผลงานความสำเร็จด้านการบริหารงาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

ผลงานความสำเร็จด้านการบริหารงาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณาอธิบายเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการบริหารงาน/ผลักดัน และผลกระทบที่สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ สามารถใช้ภาพ เอกสารหลักฐาน หรือข้อมูลใด ๆ ประกอบการอธิบายและนำเสนอได้ตามความเหมาะสม)*

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

## ตอนที่ ๔ การรับรองแบบเสนอประวัติและผลงาน

**๔.๑ กรณีเสนอชื่อโดยส่วนงาน**

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**๔.๒ กรณีการเสนอชื่อด้วยตัวเอง / เสนอชื่อโดยบุคคลอื่น**
**ความเห็นเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอชื่อ / ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... / ..... /.....

# แบบประวัติและผลงาน

**เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

**ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘**

## “ด้านวิชาชีพดีเด่น”

**รูปถ่าย**

*(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)*

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑) ชื่อ – สกุล.....

๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส

๔) ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๕) สถานที่ทำงานในปัจจุบัน

ตำแหน่งทางวิชาชีพ.....ระดับ.....

ตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี).....

สังกัดงาน/ส่วน/กลุ่มงาน.....กอง/ฝ่าย.....

ส่วนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๖) วุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา | วุฒิการศึกษา (สาขา) | เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) | สถาบันการศึกษา, ประเทศ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗) ความเชี่ยวชาญ

.....

.....

.....

๘) รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑) ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานส่วนงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

๒) รวมเวลาการทำงาน.....ปี (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดในการยื่นขอรับการคัดเลือก)

๓) ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

๓.๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ

| ตำแหน่งทางวิชาชีพและระดับ, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางวิชาชีพ | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๓.๒) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี) *(กรอกรายละเอียดอย่างครบถ้วนทุกตำแหน่ง และให้รวมการรักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่างด้วย)*

| ตำแหน่งบริหาร, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางบริหาร | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (ทุกรอบการประเมินในแต่ละปี)

| ครั้งที่/ปีงบประมาณ | คะแนนการประเมิน | ระดับผลการประเมิน |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**ตอนที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับการพิจารณาคัดเลือก** *(กรุณาอธิบาย อ้างอิงเอกสาร หลักฐาน รางวัล หรือแหล่งอ้างอิงอื่นใด หรืออาจมีภาพหรือเอกสารประกอบได้)*

**๓.๑ การครองตน**

๓.๑.๑ การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในส่วนงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างไรบ้าง

---

---

---

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพต่อกติกา กฎ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในความถูกต้อง อย่างไรบ้าง

---

---

---

๓) ท่านมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น อย่างไรบ้าง

---

---

---

๔) ท่านเป็นพลเมืองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษาและสังคม มีความเสียสละ จิตอาสา และเป็นผู้ที่คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างไรบ้าง

---

---

---

๕) ท่านพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่อง (การศึกษาระดับปริญญาตามตอนที่ ๑ ข้อ ๖) หรือเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต *(กรุณากรอกข้อมูลทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น)*

| วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม/ดูงาน | ชื่อโครงการ/หลักสูตร | สถานที่, ประเทศ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งที่ส่วนงานกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะหลัก<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

๒) สมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะตามตำแหน่ง<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**๓.๒ การครองคน**

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในส่วนงานและหรือมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับบริการ (๑๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ท่านมีความสามารถโน้มน้าวและจูงใจเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๒ ท่านเปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๔ ท่านมีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมออย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

**๓.๓ การครองงาน**

๓.๓.๑ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจนมีผลงานและผลการปฏิบัติงานสูงและมีผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านมีความสามารถในการแก้ปัญหา มีปฏิภาณไหวพริบ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านมีความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๖) ท่านมีการปรับปรุงและพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงาน หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรบ้าง

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*กรุณานำเสนอโดยคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อาจมีภาพประกอบหรือตารางประกอบได้ ทั้งนี้หากการปรับปรุงและพัฒนางานใดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (นอกเหนือจากข้อ ๓.๓.๒ และข้อ ๓.๓.๓ กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๒ ***"ผลงาน"*** ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านของงานในหน่วยงาน องค์กร สังคม หรือประเทศชาติ โดยปรากฏรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 3 ผลงานที่เป็นผู้ดำเนินการหลัก (ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน) (๓๐ คะแนน)

ผลงาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

ผลงาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

ผลงาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณานำเสนอคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ สามารถใช้ภาพ เอกสารหลักฐาน หรือข้อมูลใด ๆ ประกอบการอธิบายและนำเสนอได้ตามความเหมาะสม--หากจัดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัย หรือรายงานการวิจัย กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๓ ***"ผลงานทางวิชาการ"*** ที่เกิดจากการใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพของตนจนสามารถสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม ผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ งานแปล พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการอื่นในลักษณะเดียวกัน ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ซอฟต์แวร์ ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม บทความทางวิชาการ บทความวิจัย (นอกเหนือจากผลงานข้อ ๓.๓.๒) รายงานการวิจัย (นอกเหนือจากผลงานข้อ ๓.๓.๒) รายงานการวิเคราะห์ รายงานการสังเคราะห์ ตำรา หรือหนังสือ อย่างน้อย ๓ ผลงานที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน) ทั้งนี้ ตามนิยาม รูปแบบ และการเผยแพร่ ที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (๑๕ คะแนน)

(๑) .....

.....

*(กรุณากรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA)*

กรณีทำผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น กรุณาระบุการมีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมด้วย

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution)

*(กรุณาแนบและจัดส่งผลงานทางวิชาการและหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)*

(๒) .....

.....

*(กรุณากรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA)*

กรณีทำผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น กรุณาระบุการมีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมด้วย

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution)

*(กรุณาแนบและจัดส่งผลงานทางวิชาการและหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)*

(๓) .....

.....

*(กรุณากรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA)*

กรณีทำผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น กรุณาระบุการมีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมด้วย

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution)

*(กรุณาแนบและจัดส่งผลงานทางวิชาการและหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)*

๓.๓.๔ การ "***เผยแพร่องค์ความรู้***" ที่เกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญตามลักษณะงานในตำแหน่งทางวิชาชีพ *ให้กับองค์กรภายนอกสถาบันอุดมศึกษาในบทบาทต่าง ๆ เช่น องค์ปาฐก วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา หรือกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน (๑๕ คะแนน) *(แนบเอกสารอ้างอิงประกอบการพิจารณาด้วย)*

| ลำดับ | บทบาท | ชื่อโครงการ/ชื่อคณะกรรมการ/ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|
| *๑* | *กรรมการ (ตัวอย่าง)* | *คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัย.....* | *เช่น ๑ ต.ค. ๖๐-๓๐ ก.ย. ๖๓* | *คำสั่งมหาวิทยาลัย..... ที่.../.... ลงวันที่.....* |
| *๒* | *วิทยากร (ตัวอย่าง)* | *โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ การจัดทำแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ 1 ณ ห้อง 302 ชั้น....อาคาร.....มหาวิทยาลัย.....* | *เช่น ๒-๔ มิ.ย. ๖๕* | *หนังสือมหาวิทยาลัย.... ที่.../..... ลงวันที่.....* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

## ตอนที่ ๔ การรับรองแบบเสนอประวัติและผลงาน

### ๔.๑ กรณีเสนอชื่อโดยส่วนงาน

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**๔.๒ กรณีการเสนอชื่อด้วยตัวเอง / เสนอชื่อโดยบุคคลอื่น**
**ความเห็นเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอชื่อ / ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... / ..... /.....

# แบบประวัติและผลงาน

**เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

**ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘**

## “ด้านวิชาชีพดีเด่น” (กรณีนักวิจัย)

**นักวิจัยกลุ่ม** ☐ สาขาทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

☐ สาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

**รูปถ่าย**

*(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)*

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑) ชื่อ – สกุล.....

๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส

๔) ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๕) สถานที่ทำงานในปัจจุบัน

ตำแหน่งทางวิชาชีพ.....ระดับ.....

ตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี).....

สังกัดงาน/ส่วน/กลุ่มงาน.....กอง/ฝ่าย.....

ส่วนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๖) วุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา | วุฒิการศึกษา (สาขา) | เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) | สถาบันการศึกษา, ประเทศ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗) ความเชี่ยวชาญ

.....

.....

.....

๘) รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑) ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย

☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานส่วนงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

๒) รวมเวลาการทำงาน.....ปี (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดในการยื่นขอรับการคัดเลือก)

๓) ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

๓.๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ

| ตำแหน่งทางวิชาชีพและระดับ, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางวิชาชีพ | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๓.๒) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี) *(กรอกรายละเอียดอย่างครบถ้วนทุกตำแหน่ง และให้รวมการรักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่างด้วย)*

| ตำแหน่งบริหาร, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง<br>ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางบริหาร | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (ทุกรอบการประเมินในแต่ละปี)

| ครั้งที่/ปีงบประมาณ | คะแนนการประเมิน | ระดับผลการประเมิน |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

## **ตอนที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับการพิจารณาคัดเลือก** *(กรุณาอธิบาย อ้างอิงเอกสาร หลักฐาน รางวัล หรือแหล่งอ้างอิงอื่นใด หรืออาจมีภาพหรือเอกสารประกอบได้)*

### ๓.๑ การครองตน

๓.๑.๑ การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในส่วนงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างไรบ้าง

---

---

---

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพต่อกติกา กฎ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในความถูกต้อง อย่างไรบ้าง

---

---

---

๓) ท่านมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น อย่างไรบ้าง

---

---

---

๔) ท่านเป็นพลเมืองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษาและสังคม มีความเสียสละ จิตอาสา และเป็นผู้ที่คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างไรบ้าง

---

---

---

๕) ท่านพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่อง (การศึกษาระดับปริญญาตามตอนที่ ๑ ข้อ ๖) หรือเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต *(กรุณาทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น)*

| วัน เดือน ปี<br>ที่ฝึกอบรม/ดูงาน | ชื่อโครงการ/หลักสูตร | สถานที่, ประเทศ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งที่ส่วนงานกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะหลัก<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

๒) สมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะตามตำแหน่ง<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**๓.๒ การครองคน**

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในส่วนงานและหรือมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับบริการ (๑๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ท่านมีความสามารถโน้มน้าวและจูงใจเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๒ ท่านเปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๔ ท่านมีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมอ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

**๓.๓ การครองงาน**

๓.๓.๑ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจนมีผลงานและผลการปฏิบัติงานสูงและมีผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านมีความสามารถในการแก้ปัญหา มีปฏิภาณไหวพริบ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านมีความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๖) ท่านมีการปรับปรุงและพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงาน หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรบ้าง

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณานำเสนอโดยคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อาจมีภาพประกอบหรือตารางประกอบได้ ทั้งนี้หากการปรับปรุงและพัฒนางานใดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (นอกเหนือจากข้อ ๓.๓.๒ และข้อ ๓.๓.๓ กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๒ **“*งานวิจัย*”** ที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ ตามนิยาม รูปแบบ และการเผยแพร่ ที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (๒๕ คะแนน) *(อาจเป็นงานวิจัยที่มาจากโครงการวิจัยตามข้อ ๓.๓.๓ ได้)*

(๑) .....

.....

*(กรุณากรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA)*

กรุณาระบุฐานข้อมูล (แนบหลักฐานประกอบด้วย)

☐ TCI 1 ☐ Scopus Quartile 1

☐ ฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด ระบุ.....

กรณีทำผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น กรุณาระบุการมีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมด้วย

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution)

*(กรุณาแนบและจัดส่งผลงานทางวิชาการและหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)*

(๒) .....

.....

*(กรุณากรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA)*

กรุณาระบุฐานข้อมูล (แนบหลักฐานประกอบด้วย)

☐ TCI 1 ☐ Scopus Quartile 1

☐ ฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด ระบุ.....

กรณีทำผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น กรุณาระบุการมีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมด้วย

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution)

*(กรุณาแนบและจัดส่งผลงานทางวิชาการและหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)*

(๓) .....

.....

*(กรุณากรอกข้อมูลผลงานทางวิชาการตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA)*

กรุณาระบุฐานข้อมูล (แนบหลักฐานประกอบด้วย)

☐ TCI 1 ☐ Scopus Quartile 1

☐ ฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด ระบุ.....

กรณีทำผลงานทางวิชาการร่วมกับผู้อื่น กรุณาระบุการมีส่วนร่วมและแนบหลักฐานการมีส่วนร่วมด้วย

☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contribution)

*(กรุณาแนบและจัดส่งผลงานทางวิชาการและหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในผลงานประกอบการพิจารณาด้วย)*

๓.๓.๓ การเป็น ***"หัวหน้าโครงการวิจัย (principal investigator)"*** ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกสถาบันอุดมศึกษา (๑๐ คะแนน)

(๑) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

ทุนวิจัย.....

(๒) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

ทุนวิจัย.....

(๓) โครงการวิจัย เรื่อง.....

ได้รับทุนจาก.....

ทุนวิจัย.....

*(กรุณาแนบเอกสารหลักฐาน เช่น หน้าสัญญา จดหมายรับรอง หรืออื่น ๆ จากแหล่งทุนที่แสดงให้เห็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การพิจารณา)*

๓.๓.๔ ***"การอ้างอิง"*** ถึงงานของวิจัยซึ่งเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (life-time citation) โดยไม่นับงานวิจัยที่อ้างอิงตนเองหรือผู้ร่วมวิจัยในงานนั้นอ้างอิง (๑๐ คะแนน) *(แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลที่กำหนดแต่ละรายการด้วย)*

(๑) การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล TCI โดยงานวิจัยของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ

| ลำดับที่ | งานวิจัยของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก | | ได้รับการอ้างอิงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล TCI (ระบุงานวิจัยตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA) |
|---|---|---|---|
| | ระบุงานวิจัยตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA | ฐานข้อมูล (ถ้ามี) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(๒) การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยงานวิจัยของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ

| ลำดับที่ | งานวิจัยของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก | | ได้รับการอ้างอิงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่ ก.พ.อ. กำหนด | |
|---|---|---|---|---|
| | ระบุงานวิจัยตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA | ฐานข้อมูล (ถ้ามี) | ระบุรายการเอกสารที่อ้างอิงถึงงานวิจัยตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA | ฐานข้อมูล |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(๓) การอ้างอิงถึงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus โดยงานวิจัยของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก จำนวน.....เรื่อง ได้รับการอ้างอิง.....รายการ

| ลำดับที่ | งานวิจัยของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือก | | ได้รับการอ้างอิงในวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูล Scopus (ระบุงานวิจัยตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA) |
|---|---|---|---|
| | ระบุงานวิจัยตามหลักการเขียนบรรณานุกรมรูปแบบ APA | ฐานข้อมูล (ถ้ามี) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๓.๓.๕ ค่า ***life-time h-index*** (Scopus) (๑๐ คะแนน)

ระบุ.....*(แนบเอกสารหลักฐานด้วย)*

๓.๓.๖ การ "***เผยแพร่องค์ความรู้***" ที่เกี่ยวข้องกับสาขาความเชี่ยวชาญของตำแหน่งนักวิจัยให้กับองค์กรภายนอกสถาบันอุดมศึกษาในบทบาทต่าง ๆ เช่น องค์ปาฐก วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา หรือกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน) *(แนบเอกสารอ้างอิงประกอบการพิจารณาด้วย)*

| ลำดับ | บทบาท | ชื่อโครงการ/ชื่อคณะกรรมการ/ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง | ระยะเวลา | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | *กรรมการ (ตัวอย่าง)* | *คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัย.....* | *เช่น ๑ ต.ค. ๖๐-๓๐ ก.ย. ๖๓* | *คำสั่งมหาวิทยาลัย..... ที่.../.... ลงวันที่.....* |
| ๒ | *วิทยากร (ตัวอย่าง)* | *โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ การจัดทำแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ 1 ณ ห้อง 302 ชั้น....อาคาร.....มหาวิทยาลัย.....* | *เช่น ๒-๔ มิ.ย. ๖๕* | *หนังสือมหาวิทยาลัย.... ที่.../..... ลงวันที่.....* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

## ตอนที่ ๔ การรับรองแบบเสนอประวัติและผลงาน

**๔.๑ กรณีเสนอชื่อโดยส่วนงาน**

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**๔.๒ กรณีการเสนอชื่อด้วยตัวเอง / เสนอชื่อโดยบุคคลอื่น**
**ความเห็นเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอชื่อ / ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... / ..... /.....

# แบบประวัติและผลงาน

**เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

**ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘**

## “ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมดีเด่น”

**รูปถ่าย**

*(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)*

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑) ชื่อ – สกุล.....

๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส

๔) ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๕) สถานที่ทำงานในปัจจุบัน

ตำแหน่งทางวิชาชีพ.....ระดับ.....

ตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี).....

สังกัดงาน/ส่วน/กลุ่มงาน.....กอง/ฝ่าย.....

ส่วนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๖) วุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา | วุฒิการศึกษา (สาขา) | เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) | สถาบันการศึกษา, ประเทศ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗) ความเชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๘) รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑) ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย

☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานส่วนงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

๒) รวมเวลาการทำงาน.....ปี (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดในการยื่นขอรับการคัดเลือก)

๓) ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

๓.๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพ

| ตำแหน่งทางวิชาชีพและระดับ, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางวิชาชีพ | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๓.๒) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางบริหาร (ถ้ามี) *(กรอกรายละเอียดอย่างครบถ้วนทุกตำแหน่ง และให้รวมการรักษาการในตำแหน่ง รักษาการแทน และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่างด้วย)*

| ตำแหน่งบริหาร, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งทางบริหาร | .....ปี.....เดือน.....วัน | |

๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (ทุกรอบการประเมินในแต่ละปี)

| ครั้งที่/ปีงบประมาณ | คะแนนการประเมิน | ระดับผลการประเมิน |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**ตอนที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับการพิจารณาคัดเลือก** *(กรุณาอธิบาย อ้างอิงเอกสาร หลักฐาน รางวัล หรือแหล่งอ้างอิงอื่นใด หรืออาจมีภาพหรือเอกสารประกอบได้)*

**๓.๑ การครองตน**

๓.๑.๑ การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในส่วนงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพต่อกติกา กฎ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในความถูกต้อง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านเป็นพลเมืองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษาและสังคม มีความเสียสละ จิตอาสา และเป็นผู้ที่คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่อง (การศึกษาระดับปริญญาตามตอนที่ ๑ ข้อ ๖) หรือเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต *(กรุณาระบุทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น)*

| วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม/ดูงาน | ชื่อโครงการ/หลักสูตร | สถานที่, ประเทศ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งที่ส่วนงานกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะหลัก<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

๒) สมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะตามตำแหน่ง<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**๓.๒ การครองคน**

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในส่วนงานและหรือมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับบริการ (๑๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ท่านมีความสามารถโน้มน้าวและจูงใจเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง

---

---

---

๓.๒.๒ ท่านเปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างไรบ้าง

---

---

---

๓.๒.๓ ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

---

---

---

๓.๒.๔ ท่านมีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมออย่างไรบ้าง

---

---

---

**๓.๓ การครองงาน**

๓.๓.๑ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจนมีผลงานและผลการปฏิบัติงานสูงและมีผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านมีความสามารถในการแก้ปัญหา มีปฏิภาณไหวพริบ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านมีความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๖) ท่านมีการปรับปรุงและพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงาน หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรบ้าง

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณานำเสนอโดยคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อาจมีภาพประกอบหรือตารางประกอบได้ ทั้งนี้หากการปรับปรุงและพัฒนางานใดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๒ **"*ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น*"** ในลักษณะที่เป็นสิ่งใหม่หรือการสร้างขึ้นใหม่ รวมทั้งการพัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ จนก่อให้เกิดประโยชน์ขึ้นจริงในหน่วยงาน องค์กร สังคม หรือประเทศชาติ อย่างกว้างขวาง และหรือสามารถประยุกต์ใช้เพื่อการขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์ ผลงานนวัตกรรมเช่นว่านี้มีลักษณะทั้งที่เป็นผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมด้านสังคม หรือด้านการบริหารจัดการก็ได้ อย่างน้อย 2 ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้นที่เป็นผู้ดำเนินการหลัก (๖๐ คะแนน)

ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

*(กรุณาอธิบายเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญจนก่อให้เกิดประโยชน์ขึ้นจริงในหน่วยงาน องค์กร สังคม หรือประเทศชาติ อย่างกว้างขวาง และหรือสามารถประยุกต์ใช้เพื่อการขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์ ทั้งนี้ สามารถใช้ภาพ เอกสารหลักฐาน หรือข้อมูลใด ๆ ประกอบการอธิบายและนำเสนอได้ตามความเหมาะสม)*

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

## ตอนที่ ๔ การรับรองแบบเสนอประวัติและผลงาน

**๔.๑ กรณีเสนอชื่อโดยส่วนงาน**

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**๔.๒ กรณีการเสนอชื่อด้วยตัวเอง / เสนอชื่อโดยบุคคลอื่น**
**ความเห็นเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอชื่อ / ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... / ..... /.....

# แบบประวัติและผลงาน

**เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

**ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘**

## “ลูกจ้างผู้มีผลงานดีเด่น”




## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑) ชื่อ – สกุล.....

๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส

๔) ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๕) สถานที่ทำงานในปัจจุบัน
ตำแหน่งงาน.....ระดับ (ถ้ามี).....
สังกัดงาน/ส่วน/กลุ่มงาน.....กอง/ฝ่าย .....
ส่วนงาน/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก.....
มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๖) วุฒิการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา | วุฒิการศึกษา (สาขา) | เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) | สถาบันการศึกษา, ประเทศ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗) ความเชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๘) รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑) ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานส่วนงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

๒) รวมเวลาการทำงาน.....ปี (นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดในการยื่นขอรับการคัดเลือก)

๓) ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุด)

| ตำแหน่งงานและระดับ, สังกัด | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | หลักฐานอ้างอิง ระบุชื่อคำสั่ง เลขที่คำสั่ง |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี (ทุกรอบการประเมินในแต่ละปี)

| ครั้งที่/ปีงบประมาณ | คะแนนการประเมิน | ระดับผลการประเมิน |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**ตอนที่ ๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับการพิจารณาคัดเลือก** *(กรุณาอธิบาย อ้างอิงเอกสาร หลักฐาน รางวัล หรือแหล่งอ้างอิงอื่นใด หรืออาจมีภาพหรือเอกสารประกอบได้)*

**๓.๑ การครองตน**

๓.๑.๑ การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในส่วนงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพต่อกติกา กฎ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด และยึดมั่นในความถูกต้อง อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและต่อผู้อื่น อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านเป็นพลเมืองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษาและสังคม มีความเสียสละ จิตอาสา และเป็นผู้ที่คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอทั้งในเรื่องการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ รวมทั้งการฝึกอบรมและศึกษาต่อเนื่อง หรือเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต *(กรุณากรอกข้อมูลทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น)*

| วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม/ดูงาน | ชื่อโครงการ/หลักสูตร | สถานที่, ประเทศ |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งที่ส่วนงานกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่ส่วนงานกำหนด

| ระบุสมรรถนะหลัก<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |

๒) สมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ที่ส่วนงานกำหนด*

| ระบุสมรรถนะตามตำแหน่ง<br>ที่ส่วนงานกำหนด | อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน<br>ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**หมายเหตุ กรณีสถาบันอุดมศึกษาใดไม่ได้กำหนดให้มีสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ขอให้ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงานรับรองด้วย*

**๓.๒ การครองคน**

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในส่วนงานและหรือมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) และผู้รับบริการ (๑๐ คะแนน)

๓.๒.๑ ท่านมีความสามารถโน้มน้าวและจูงใจเพื่อสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๒ ท่านเปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๓ ท่านให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงานอย่างเท่าเทียมกัน อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓.๒.๔ ท่านมีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมออย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

**๓.๓ การครองงาน**

๓.๓.๑ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถจนมีผลงานและผลการปฏิบัติงานสูงและมีผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๒) ท่านมีความสามารถในการแก้ปัญหา มีปฏิภาณไหวพริบ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๓) ท่านมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔) ท่านมีความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๕) ท่านมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๖) ท่านมีการปรับปรุงและพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงาน หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการทำงาน หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรบ้าง

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

การปรับปรุงและพัฒนางาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณานำเสนอโดยคำอธิบายหรือคำชี้แจงที่มีรายละเอียดของสภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลง วิธีการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลง ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงนั้น และผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาหรือการสร้างเปลี่ยนแปลง อาจมีภาพประกอบหรือตารางประกอบได้ ทั้งนี้หากการปรับปรุงและพัฒนางานใดอยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ กรุณาแนบเป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย)*

๓.๓.๒ **"*ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน*"** ในตำแหน่งหน้าที่ที่โดดเด่น เป็นที่ยอมรับ และเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่องซึ่งลูกจ้างเป็นผู้รับผิดชอบหลักหรือเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการสร้างสรรค์ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานนั้น (๖๐ คะแนน)

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน เรื่องที่ ๑.....

.....

.....

.....

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน เรื่องที่ ๒.....

.....

.....

.....

ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน เรื่องที่ ๓.....

.....

.....

.....

*(กรุณาอธิบายเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ สามารถใช้ภาพ เอกสารหลักฐาน หรือข้อมูลใด ๆ ประกอบการอธิบายและนำเสนอได้ตามความเหมาะสม)*

ข้าพเจ้า.....ยินยอมให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวเนื่องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

## ตอนที่ ๔ การรับรองแบบเสนอประวัติและผลงาน

**๔.๑ กรณีเสนอชื่อโดยส่วนงาน**

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะได้ต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี*

*- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป*

**๔.๒ กรณีการเสนอชื่อด้วยตัวเอง / เสนอชื่อโดยบุคคลอื่น**
**ความเห็นเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอชื่อ / ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... / ..... /.....