



แนวทางการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ช่างทองคำ” ประจำปี ๒๕๖๔
ให้ส่วนงานพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

- ๑.๑ จะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำหรือลูกจ้างประจำ ยกเว้น คณาจารย์ประจำสายวิชาการและตำแหน่งนักวิจัย
- ๑.๒ จะต้องใช้เวลาปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๑.๓ จะต้องเป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ๑.๔ จะต้องเป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ สมควรได้รับการยกย่อง
- ๑.๕ กลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมสามารถคัดเลือกได้ทั้งแบบรายบุคคลหรือกลุ่มคณะทำงาน

๒. การกำหนดกลุ่มและจำนวน ให้ส่วนงานพิจารณาคัดเลือกฯ โดยให้พิจารณากลุ่มละไม่เกิน ๑ คน ยกเว้นกลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สามารถคัดเลือกได้ทั้งแบบรายบุคคลหรือกลุ่มคณะทำงาน (สามารถเลือกได้ทั้ง ๔ กลุ่ม) ได้แก่

- ๒.๑ กลุ่มด้านบริหาร
- ๒.๒ กลุ่มด้านบริการ (บริการทั่วไป)
- ๒.๓ กลุ่มด้านบริการ (วิชาชีพเฉพาะ)
- ๒.๔ กลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

- ๒.๑ “กลุ่มด้านบริหาร” หมายถึง ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล/หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม/ตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการกองในสำนักงานมหาวิทยาลัย เลขานุการสำนักงานส่วนงาน หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นไปตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๒.๒ “กลุ่มด้านบริการ (บริการทั่วไป)” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่การให้บริการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ กลุ่มบริการ (กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป) ได้แก่ นักจิตวิทยา นักช่างศิลป์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักสถิติ นักวิทยาศาสตร์เกษตร นักอาชีวบำบัด นักเวชสถิติ นักโภชนาการ นักวิทยาศาสตร์ นักสังคมสงเคราะห์ นักสุขศึกษา นักเอกสารสนเทศ นิติกร บรรณารักษ์ นักการเงินและบัญชี นักตรวจสอบภายใน นักฟิสิกส์การแพทย์ พนักงานปฏิบัติงาน พนักงานปฏิบัติงานช่วยสอน พนักงานรังสีเทคนิค พนักงานวิทยาศาสตร์ พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ พนักงานอาชีวบำบัด พนักงานโภชนาการ เจ้าหน้าที่สำนักงาน พนักงานช่าง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ พนักงานบริการทั่วไป พนักงานบริการฝีมือ(ด้านสำนักงาน,ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์,ด้านเทคนิคและเครื่องยนต์)
- ๒.๓ “กลุ่มด้านบริการ (วิชาชีพเฉพาะ)” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่วิชาชีพเฉพาะตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ (กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร วิศวกร สัตวแพทย์ พยาบาล สถาปนิก นักเทคนิคการแพทย์

นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการช่างเทคนิค
นักกิจกรรมบำบัด นักกายอุปกรณ์ นักเทคโนโลยีทรวงอก นักเวชศาสตร์และการสื่อสารความหมาย
นักจิตวิทยาคลินิก นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม
ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกร ผู้ปฏิบัติงานสัตวแพทย์

๒.๔ “กลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม” หมายถึง บุคลากรผู้มีผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น จัดทำหรือ
สร้างขึ้นใหม่ พัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้น จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในหน่วยงาน

หมายเหตุ หากมีบุคลากรเคยได้รับรางวัลในกลุ่มใดแล้ว จะไม่สามารถขอรับการคัดเลือกในกลุ่มเดิมได้อีก

๓. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะส่งเสริมและผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ได้รับ
รางวัล “ช่างทองคำ” ในกลุ่มต่างๆ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ทุกส่วนงานได้เสนอชื่อผู้ปฏิบัติงาน
ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ ที่มีคุณสมบัติตามแนวทางการคัดเลือกฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เข้ารับการ
พิจารณาคัดเลือกฯต่อไป
๔. ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ ตามความ
เหมาะสม แล้วนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน พร้อมทั้งยกกรณีตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมด้วย แล้วนำเสนอ
คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามแนวทางฯที่ได้กำหนด
๕. เมื่อส่วนงานดำเนินการคัดเลือกฯเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำข้อมูล
ประวัติและผลงาน (ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างประจำ) ตามแบบที่แนบมาพร้อม
นี้ โดยจัดทำเอกสารและไฟล์ชนิด PDF ของผู้เสนอรายชื่อจำนวน ๖ ชุด ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม
๒๕๖๔ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ในการเสนอชื่อฯ
๖. หากส่วนงานไม่ประสงค์เสนอชื่อฯ ขอได้ชี้แจงเหตุผลประกอบด้วย

แนวทางการพิจารณาการประพฤติปฏิบัติตนและผลงานดีเด่น

ให้ส่วนงานระบุรายละเอียดที่เป็นรูปธรรมของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ ดังต่อไปนี้

ก. **การครองตน** หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรมครบแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง
- ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัดและออม

- ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- ๓.๑ เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนระบบประชาธิปไตย ปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนากิจและทำนุบำรุงศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมายเป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราชาไมตรี หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

ข. **การครองคน** หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา

เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- ๑.๑ มีภาวะผู้นำและการเป็นที่ยอมรับ
- ๑.๒ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๓ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๔ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๕ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่มสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ

- ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ ยอมรับและฟัง ความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- ๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
- ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำ ในสิ่งที่ติดต่อจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจและเสมอภาคกันทุกระดับ
- ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด
- ๔.๒ ถือผลประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

- ๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่องหรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
- ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิญาณ ไหวพริบในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
- ๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. **ผลงานดีเด่น** หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัลเกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ (องค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งหรือทั้งหมด)

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล เร่งรัดการทำงาน
- ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

- ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๒.๓ ใช้งบประมาณทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
- ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
- ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
- ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ ผลจากการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

- ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

นวัตกรรม หมายถึง ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น และจัดทำหรือสร้างขึ้นใหม่ พัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้น จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและสามารถประยุกต์ใช้เพื่อการขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์โดยมีหัวข้อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. คุณลักษณะของนวัตกรรม
๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๓. คุ่มค่ากับต้นทุนการผลิต
๔. มีการนำไปใช้ในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง
๕. ประหยัดพลังงาน ทรัพยากร รักษาสภาพสิ่งแวดล้อม
๖. มีความเหมาะสมสำหรับการขยายผลในเชิงพาณิชย์หรือสามารถถ่ายทอดนำไปใช้ในองค์กรอื่น
๗. อื่น ๆ

แบบกรอกประวัติ
การคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๔

- กลุ่มด้านบริหาร
- กลุ่มด้านบริการ (บริการทั่วไป)
- กลุ่มด้านบริการ (วิชาชีพเฉพาะ)
- กลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

รูปถ่ายสี

1 นิ้ว

ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน
สังกัดงาน.....ภาควิชา/กอง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....
E-Mail.....
๖. สถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หม้าย
๗. คู่สมรส
ชื่อ.....
มีบุตร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
๘. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๙. งานอดิเรกหรือความสนใจเป็นพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ/ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
สังกัด.....โทร.....
รวมเวลาราชการหรือปฏิบัติงาน (นับถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔).....ปี.....เดือน
๓. ตารางวันลาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง/วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๖๑ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๒)				
๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๓)				
๒๕๖๓ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔)				

๔. ตารางการเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ปี พ.ศ.	ระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน/ การเลื่อนขั้นเงินเดือน	
	ระดับประเมินที่ได้รับ (พอใช้ ,ดี ,ดีมาก ,ดีเยี่ยม)	สำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัยที่มีการเลื่อน ขั้นเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง ให้ระบุ ครั้งที่ ๒
	ระดับ	
ปี พ.ศ.๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๖๒) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๖๒)		
ปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๖๓) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๖๓)		
ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๖๔) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๖๔)		

ค. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นได้รับความนิยมน เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....

.....

.....

ง. การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุรายละเอียดที่เป็นรูปธรรม พร้อมทั้งหลักฐานตามแนวทางที่กำหนด)

๑. การครองตน

.....

.....

.....

๒. การครองคน

.....

.....

.....

๓. การครองงาน

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ : คณะทำงานขอเสนอผู้ปฏิบัติงานรายนี้ เพื่อขอเข้ารับการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ช่างทองคำ” ในกลุ่ม.....

โดยมีเหตุผลในการนำเสนอในกลุ่มดังกล่าว ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ประธานคณะทำงาน

(.....)

ลงวันที่...../...../.....

ตอนที่ ๔ : สรุปข้อมูลและผลงานดีเด่นของ..... เพื่อขอเข้ารับการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ช่างทองคำ” ในกลุ่ม.....ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน หรือ ที่ประชุมผู้อำนวยการส่วนงาน
ครั้งที่/.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนงาน

(.....)

ลงวันที่...../...../.....