



**แนวทางการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ช่างทองคำ” ประจำปี ๒๕๖๓**  
ให้ส่วนงานพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก**

- ๑.๑ จะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำหรือลูกจ้างประจำ ยกเว้นคณาจารย์ประจำสายวิชาการและตำแหน่งนักวิจัย
- ๑.๒ จะต้องใช้เวลาปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- ๑.๓ จะต้องเป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ๑.๔ จะต้องเป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน และมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ สมควรได้รับการยกย่อง
- ๑.๕ กลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมสามารถคัดเลือกได้ทั้งแบบรายบุคคลหรือกลุ่มคณะทำงาน

**๒. การกำหนดกลุ่มและจำนวน** ให้ส่วนงานพิจารณาคัดเลือกฯ โดยให้พิจารณากลุ่มละไม่เกิน ๑ คน (สามารถเลือกได้ทั้ง ๓ กลุ่ม) ได้แก่

- ๒.๑ กลุ่มด้านบริการ
- ๒.๒ กลุ่มด้านบริหาร
- ๒.๓ กลุ่มด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

“กลุ่มด้านบริหาร” หมายถึง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล/หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม/ตำแหน่งที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการกองในสำนักงานมหาวิทยาลัย เลขานุการสำนักงานส่วนงาน หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นไปตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**หมายเหตุ** หากมีบุคลากรเคยได้รับรางวัลในกลุ่มใดแล้ว จะไม่สามารถขอรับการคัดเลือกในกลุ่มเดิมได้อีก

๓. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะส่งเสริมและผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล “ช่างทองคำ” ในกลุ่มต่างๆ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ทุกส่วนงานได้เสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีคุณสมบัติตามแนวทางการคัดเลือกฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯต่อไป
๔. ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ ตามความเหมาะสม แล้วนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน พร้อมทั้งยกกรณีตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมด้วย แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามแนวทางฯที่ได้กำหนด
๕. เมื่อส่วนงานดำเนินการคัดเลือกฯเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำข้อมูลประวัติและผลงาน (ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างประจำ) ตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ โดยจัดทำเอกสารและไฟล์ชนิด PDF ของผู้เสนอรายชื่อจำนวน ๖ ชุด ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์ในการเสนอชื่อฯ
๖. หากส่วนงานนี้ไม่ประสงค์เสนอชื่อฯ 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 มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
- ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำ ในสิ่งที่ดีตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- 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

**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 วิจารณ์ อุตสาหะ**

- ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

**นวัตกรรม** หมายถึง ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น และจัดทำหรือสร้างขึ้นใหม่ พัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้น จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและสามารถประยุกต์ใช้เพื่อการขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์โดยมีหัวข้อประกอบการพิจารณาดังนี้

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

แบบกรอกประวัติ  
การคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๓

- กลุ่มด้านบริการ
- กลุ่มด้านบริหาร
- 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 ๒๕๖๓).....ปี.....เดือน
๓. ตารางวันลาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง/วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๖๑ (๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑)				
๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๒)				
๒๕๖๓ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๓)				

๔. ตารางการเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ปี พ.ศ.	ระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน/ การเลื่อนขั้นเงินเดือน		หมายเหตุ
	ระดับประเมินที่ได้รับ (พอใช้ ,ดี ,ดีมาก ,ดีเยี่ยม)	เงินเดือน (%)	
	ระดับ	คะแนน	
ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย.๖๑) - ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.๖๑)			สำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัยที่มีการ เลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ ๑ ครั้ง ให้ระบุ ครั้งที่ ๒
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)			

**ค. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ** (ระบุผลงานดีเด่นได้รับความนิยมน เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....

.....

.....

**ง. การประพฤติปฏิบัติตน** (ระบุรายละเอียดที่เป็นรูปธรรม พร้อมทั้งหลักฐานตามแนวทางที่กำหนด)

๑. การครองตน

.....

.....

.....

๒. การครองคน

.....

.....

.....

๓. การครองงาน

.....

.....

.....



**ตอนที่ ๓** : คณะทำงานขอเสนอผู้ปฏิบัติงานรายนี้ เพื่อขอเข้ารับการศึกษาผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ช่างทองคำ” ในกลุ่ม.....

โดยมีเหตุผลในการนำเสนอในกลุ่มดังกล่าว ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....ประธานคณะทำงาน

(.....)

ลงวันที่...../...../.....

**ตอนที่ ๔** : สรุปข้อมูลและผลงานดีเด่นของ..... เพื่อขอเข้ารับการศึกษาผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อรับรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ “ช่างทองคำ” ในกลุ่ม.....ดังนี้

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

ทั้งนี้ ได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน หรือ ที่ประชุมผู้อำนวยการส่วนงาน  
ครั้งที่ ...../.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนงาน

(.....)

ลงวันที่...../...../.....