

แบบประวัติและผลงาน

เพื่อเสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นแห่งชาติ ปชมท.

ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘

“ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมดีเด่น”

รูปถ่าย
(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

- ๑) ชื่อ - สกุล.....
- ๒) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
- ๓) สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย/หย่าร้าง
- 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 ☐ ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา ☐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
- ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างของสถาบันอุดมศึกษา
- ☐ พนักงานราชการ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

- ๒) รวมเวลาการรับราชการ.....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 การเป็นผู้ที่สามารถครองตนจนเป็นที่ยอมรับและเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน มหาวิทยาลัย และสังคม (๑๐ คะแนน)

๑) ท่านได้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งมีการครองตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างไรบ้าง

.....

.....

๒) ท่านปฏิบัติงานและปฏิบัติตนโดยเคารพตอกติกา 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 (กรุณาทั้งหมดที่สนับสนุนการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่นแห่งชาติ ปชมท. ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมดีเด่น)

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

๓.๑.๒ การมีสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้นสังกัดกำหนด (๑๐ คะแนน)

๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด

ระบุสมรรถนะหลัก ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด	อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ

๒) สมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency) ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด

ระบุสมรรถนะตามตำแหน่ง ที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดกำหนด	อธิบายคุณลักษณะ พฤติกรรม และรายละเอียดของท่าน ที่สะท้อนถึงสมรรถนะ

๓.๒ การครองคน

การเป็นผู้ที่สามารถครองคนจนได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในหน่วยงานและหรือมหาวิทยาลัย 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—ทั้งนี้ หากการปรับปรุงและพัฒนางานได้อยู่ในรูปแบบของบทความวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 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.....ยินยอมให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ ปชมท. เก็บรวบรวม
ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น
แห่งชาติ ปชมท. และวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ *เจ้าของประวัติจะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนาม
อย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี

ตอนที่ ๔ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

๔.๑ ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ

- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี

- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป

๔.๒ ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป*

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

*หมายเหตุ

- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไปจะต้องลงลายมือชื่อ พร้อมระบุชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง ตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปีที่ลงนามอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบถ้วนและถูกต้อง คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี

- ผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป หมายถึง คณบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ขึ้นไป