



บันทึกข้อความ

สำนักงานอธิการบดี
 เลขที่รับ 1412
 วันที่ 27 ก.ย. 2565
 เวลา 14.54 น.

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ที่ กบค.ว ๘๖๙/๒๕๖๕ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕
 เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕
 เรียน คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะทุกหน่วยงาน

โครงการจัดตั้งกองคลัง
 รับที่ 11448
 วันที่ 29 ก.ย. 2565
 เวลา 13.53 น.

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกย่องบุคลากรของมหาวิทยาลัย ผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน อีกทั้งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นที่จะเป็นตัวอย่างในการประพฤติตนแก่มหาวิทยาลัย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงขอให้ท่านคัดเลือกบุคลากรในสังกัด ดังนี้

๑. บุคลากร สายวิชาการ จำนวนไม่เกิน ๓ ราย
๒. บุคลากร สายสนับสนุน จำนวนไม่เกิน ๓ ราย

โดยกรอกประวัติ และจัดทำผลงาน(ตั้งเอกสารแนบ) ส่งที่กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

๑๗๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 เพื่อโปรด () ทราบ (✓) ทราบและสั่งการ
 เห็นสมควรให้
 1. 6 ชื่อ (ไปทบทวน)
 2. ๑๖ ชื่อของงานในสภ.อ. ทราบ
 3.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี)
 รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง
 เพื่อโปรด () ทราบ (✓) ทราบและสั่งการ
 เห็นสมควรให้
 1. พิจารณา บุคลากร
 2.
 3. 29 ก.ย. 2565

ขอ ม.อ. กอ.ว. ให้ตั้ง กอ.ว. และ
 พิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕
 กบค.ว.๘๖๙/๒๕๖๕ (๑๐) ค.ย.๖๕

dynebs

- ขอขอบคุณผู้พี่พี่ที่แจ้งเวียน
 ใส่งานคัดเลือกบุคลากรดีเด่น
 ภายในวันที่ 10 ต.ค. 65

ตอนที่ ๒

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติกปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน โดยเพิ่มเติมได้ความเหมาะสม)

๑. การครองตน.....

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

๒. การครองคน.....

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

๓. การครองงาน.....

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

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

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

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้างานของหน่วยงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา

๑. เป็นบุคลากรซึ่งได้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ได้รับการคัดเลือก

๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๓. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง

๔. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อภาคปกติ

คณะกรรมการพิจารณาเลือกสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติโดยพิจารณาจาก ๔ ด้าน ดังนี้

การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ คือ

(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ที่ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

(๒) การประหยัดและเก็บออม

- รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

(๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- เป็นผู้ตรงต่อเวลา

(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

- มีความ จงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ยอมรับ และฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
- เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็น ประโยชน์

- มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์
- ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- ถือประโยชน์ของทางมหาวิทยาลัย หรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

(๕) การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอก

หน่วยงาน

- การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

(๒) ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

(๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ หรืองานที่รับผิดชอบ
- ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
- ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและ
ปรากฏผลเด่นชัด เช่น โสรางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
- งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

- เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

(๓) เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
- เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
- บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
- นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

- ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

เอกสารการคัดเลือก ประกอบด้วย

๑. แบบกรอกประวัติ พร้อมติดรูปถ่ายในชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดสุทาสากล
๒. แนบสำเนาบัตรประจำตัว บุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือก

