

**ใบสมัครการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”
กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566
ประเภทกลุ่มบุคลากรยอดเยี่ยมขนาดกลางและขนาดเล็ก**

คำชี้แจงการกรอกใบสมัคร

1. ใบสมัครนี้สำหรับสมัครรับการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566 ประเภทกลุ่มบุคลากรยอดเยี่ยมขนาดกลางและขนาดเล็ก
กลุ่มบุคลากรขนาดกลาง (จำนวน 11- 20 คน) เป็นการรวมกลุ่มบุคคลในฝ่ายเดียวกัน ระหว่างฝ่ายใน ส่วนงาน หรือหน่วยงานเดียวกัน ระหว่างฝ่ายต่างส่วนงานหรือหน่วยงาน
กลุ่มบุคลากรขนาดเล็ก (จำนวน 5 -10 คน) การรวมกลุ่มบุคคลในฝ่าย ศูนย์ ในส่วนงานหรือหน่วยงาน ส่วนงาน/หน่วยงาน ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถเสนอชื่อได้ กลุ่มละ 1 ประเภท
2. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ
3. พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในใบสมัครและส่งกลับมาที่ Email training@chula.ac.th ในรูปแบบทั้งแบบ word และ pdf file
4. การกรอกข้อมูลในใบสมัคร การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ให้ผู้บังคับบัญชาระดับคณบดี ผู้อำนวยการของหน่วยงาน แสดงความคิดเห็นและลงนามรับรอง
5. การกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา
เกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัลประเภทกลุ่มบุคลากร ประกอบด้วย
 - ผลงานที่โดดเด่น หมายถึง ผลงานที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์ หรือ นวัตกรรมใหม่ ๆ จงอธิบายถึงผลงานที่โดดเด่น อันเป็นผลงานเชิงประจักษ์ โดยผลงานดังกล่าว ต้องแสดงถึงการทำงานเป็นกลุ่ม และดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
 - ผลผลิต / ผลลัพธ์ของกลุ่มที่เกิดขึ้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลักในข้อใด
 - ประโยชน์ที่ได้รับจากผลงานดังกล่าว (เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานมหาวิทยาลัย หรือ ประเทศชาติ)
6. วิธีการคัดเลือก
คัดเลือกจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ รวมถึงพิจารณาจากปัจจัยอื่น ๆ

หมายเหตุ

1. หากหน่วยงานมีกรณีที่น่าสนใจจากตัวอย่าง โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ นายคมสัน เล่าห์กมล โทรศัพท์ 80371 และนางสาวกนกนภัส นาคำ โทรศัพท์ 80347 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. สำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวทั้งหมด เมื่อสมัครแล้วมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้สำหรับการพิจารณา

ก. รายชื่อกลุ่มบุคลากร

- ☐ กลุ่มบุคลากรขนาดกลาง (จำนวน 11- 20 คน) การรวมกลุ่มบุคคลในฝ่ายเดียวกัน ระหว่างฝ่ายในสำนักงาน หรือหน่วยงานเดียวกัน ระหว่างฝ่ายต่างสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ☐ กลุ่มบุคลากรขนาดเล็ก (จำนวน 5 -10 คน) การรวมกลุ่มบุคคลในฝ่าย ศูนย์ ในสำนักงานหรือหน่วยงาน ส่วนงาน/หน่วยงาน (โปรดระบุ)
หน่วยงานย่อย/ภาควิชา (โปรดระบุ)
รายชื่อกลุ่มบุคลากร (โปรดระบุ)

ข. ผลงานที่โดดเด่น

ผลงานที่โดดเด่น หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรือมีผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ เช่น ผลงานนวัตกรรม ผลงานสิทธิบัตร ผลงานลิขสิทธิ์ หรือผลงานอื่น ๆ ที่คิดค้นขึ้น เป็นต้น จงอธิบายถึงผลงานที่โดดเด่น อันเป็นผลงานเชิงประจักษ์ โดยผลงานดังกล่าว ต้องแสดงถึงการทำงานเป็นกลุ่มและดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

1. ชื่อโครงการ / กิจกรรม หรือชื่อผลงาน (โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ).....
2. จงอธิบายถึงกระบวนการวางแผน การมอบหมายงาน และร่วมแรงร่วมใจเพื่อบรรลุความสำเร็จของงานและสัมฤทธิ์ผลของงาน.....
3. ระยะเวลาการดำเนินการ.....
4. ผลผลิต / ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลักในข้อใด.....
5. ประโยชน์ที่ได้รับจากผลงานดังกล่าว (เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน / มหาวิทยาลัย/ ประเทศชาติ ฯลฯ).....
6. โปรดแนบรูปถ่ายกิจกรรมโครงการ และหลักฐานประกอบอื่น ๆ

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับคณบดี ผู้อำนวยการ (โปรดระบุ)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณบดี / ผู้อำนวยการ

วันที่...../...../.....

ใบสมัครการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”
กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566
(ก) กลุ่มบริหารจัดการระดับกลาง ประเภทผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ เทียบเท่า

คำชี้แจงการกรอกใบสมัคร

1. ใบสมัครนี้สำหรับสมัครรับการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566 ประเภท บุคคล (ก) กลุ่มบริหารจัดการระดับกลาง ประเภทผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ เทียบเท่า ซึ่งต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามประกาศ/คำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือ ของส่วนงาน เท่านั้น (โปรดแนบหลักฐานการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง)
2. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ
3. พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในใบสมัครและส่งกลับมาที่ Email training@chula.ac.th ในรูปแบบทั้งแบบ word และ pdf file
4. การกรอกข้อมูลในใบสมัคร การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้กรอกข้อมูล และ ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยงาน แสดงความคิดเห็นและลงนามรับรอง
5. การกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา
เกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัลประเภทบุคคล ประกอบด้วย
 1. ผลงานที่โดดเด่น
 2. พฤติกรรมที่โดดเด่นที่สุดอันสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง 4 ด้าน

ส่วนงาน/หน่วยงานที่เสนอชื่อ หน่วยงาน สามารถจัดหาผู้มีความสามารถในการเขียนเรียบเรียงหรือตรวจทาน โดยนำข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อมาเขียนเรียบเรียง ให้มีความละเอียด ครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน โดยใช้ข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง และคณะกรรมการฯ สามารถสอบถามข้อมูลได้

1.1 แนวทางการกรอกข้อมูล ผลงานที่โดดเด่น

ควรเขียนพรรณนาผลงานที่เป็นรูปธรรมที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อสร้างสรรค์ขึ้น โดยเป็นผลงานอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรือมีผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ เช่น ผลงานนวัตกรรม ผลงานสิทธิบัตร ผลงานลิขสิทธิ์ หรือผลงานอื่น ๆ ที่คิดค้นขึ้น เป็นต้น ตัวอย่างผลงานประเภทนี้ ได้แก่ ผลงานวิจัย ตำรา เอกสาร คู่มือ บทความ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ ผลงานประเภทนี้ จะต้องส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ให้กับคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา โดยโปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม หากไม่มีเอกสารหลักฐาน เชิงประจักษ์ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา **ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริงสามารถยืนยันและตรวจสอบข้อมูลได้หากคณะกรรมการจะสอบทานข้อมูล**

1.2 แนวทางการกรอกข้อมูล พฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ควรเขียนพรรณนาพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักในแต่ละด้าน ทั้ง 4 ด้าน ตามความเป็นจริง โดยเขียนเรียงเรียงให้ครบถ้วนในแต่ละประเด็น/หัวข้อ/ ระบุพฤติกรรมกระทำและผลที่เกิดขึ้นของแต่ละประเด็น พร้อมกรณีตัวอย่าง และหากมีข้อมูลเชิงประจักษ์/หลักฐานต่าง ๆ เช่น ผลของการกระทำพฤติกรรม นั้นส่งผลให้ได้รับรางวัล คำชมเชย อย่างไร ฯลฯ

ควรเขียนแสดงให้เห็นชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล ไม่ควรเขียนโดยสรุปย่อหรือไม่แสดงข้อมูลประกอบ พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย (หากมี) ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริง สามารถยืนยัน/ตรวจสอบข้อมูลได้ หากคณะกรรมการจะสอบทานข้อมูล โดยพฤติกรรมนั้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก ดังนี้

1.2.1 น้ำหนึ่งใจเดียวกัน หมายถึง ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ในระดับชาติและนานาชาติ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- แสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีมแห่งอนาคต
- สร้างและประสานความสัมพันธ์ในระดับมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอก

1.2.2 มุ่งมั่นความเป็นเลิศ หมายถึง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวังพิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- แสวงหาความท้าทายใหม่ๆ ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม
- มุ่งมั่นสร้างความเป็นเลิศและความสำเร็จในระดับมหาวิทยาลัย และระดับนานาชาติ

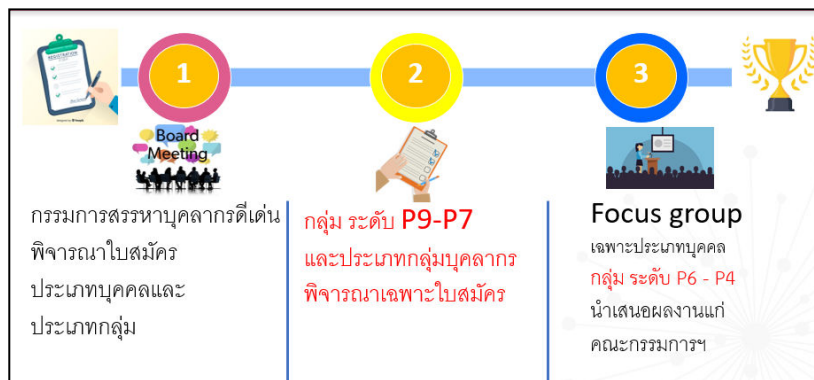
1.2.3 ชูเชิดคุณธรรม หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ปลุกฝังให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม
- ยกย่องความโปร่งใสและเป็นแบบอย่างของพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม

1.2.4 คิดและทำเพื่อสังคม หมายถึง มีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯและสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ปลุกฝังให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อสังคม เพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน
- เป็นแบบอย่างของพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

6. วิธีการคัดเลือก



6.1 คัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ

6.2 คัดเลือกรอบที่สองจากการนำเสนอผลงานแก่คณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นในรูปแบบโปสเตอร์หรือการนำเสนอ presentation รวมถึงพิจารณาจากประสบการณ์บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่น ๆ ที่จะได้นำมาประกอบการพิจารณาด้วย **เฉพาะระดับ P6-P4**

หมายเหตุ

1. หากหน่วยงานมีกรณีที่น่าสนใจจากตัวอย่าง โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ นายคมสัน เล่าห์กมล โทรศัพท์ 80371 และนางสาวกนกนภัส นาคำ โทรศัพท์ 80347 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. สำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวทั้งหมด เมื่อสมัครแล้วมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้สำหรับการพิจารณา

1. ข้อมูลปัจจุบัน

รูปถ่าย
ขนาด
1 นิ้ว

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งบริหาร.....
สังกัดปัจจุบัน.....
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....
หน่วยงานย่อย/ภาควิชา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
อีเมล.....

2. ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ขอให้ท่านนำเสนอตัวอย่างพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักด้านต่าง ๆ ดังคำอธิบายในแต่ละข้อให้ครบถ้วน (โปรดอธิบายข้อมูลเชิงประจักษ์และยกตัวอย่างให้เห็นภาพ)

ก. ด้านน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)

“น้ำหนึ่งใจเดียวกัน” (Team Spirit) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ในระดับชาติและนานาชาติ

การแสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีมแห่งอนาคต

- ส่งเสริมให้ทีมงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน ร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันรวมถึงเคารพต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน
- ปลุกฝังวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตร สนับสนุนให้มีการวางแผนและตัดสินใจร่วมกัน
- ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาความขัดแย้งที่มีผลกระทบกับผลสำเร็จในงานอย่างเป็นระบบ ระบุสาเหตุทางเลือกในการแก้ปัญหา ผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคตได้
- รู้จักและสามารถนำจุดแข็งและความสามารถของสมาชิกแต่ละคนในทีมมาใช้เพื่อสร้างทีมงานที่แข็งแกร่ง

สร้างและประสานความสัมพันธ์ในระดับมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอก

- เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงานเป็นทีม และประสานความร่วมมือกับทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สร้างเครือข่ายทั้งในและนอกหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานร่วมกันให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

- สร้างทีมงานที่แข็งแกร่งโดยใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญ ความสามารถและภูมิหลังที่หลากหลายของสมาชิกทุกคนในทีม
- จัดอุปสรรคที่ไม่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และสนับสนุนให้มีการแบ่งปันความรู้ ความเชี่ยวชาญและทรัพยากรระหว่างกัน

ข. ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)

ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ทำให้ทีมงานมีความตั้งใจ ปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวัง และแนบหลักฐานประกอบ

แสวงหาความท้าทายใหม่ๆ ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม

- กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายเพื่อให้ได้ผลงาน และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
- พัฒนาระบบ ขั้นตอนและวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นแตกต่าง
- ให้คำแนะนำกับทีมงานในการค้นคิดแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะเอาชนะอุปสรรคและปัญหาเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- มองหาโอกาสและความท้าทายใหม่ๆ เพื่อช่วยขับเคลื่อนหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการแสวงหาความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรม
- จัดการทรัพยากร วางแผน จัดสรร บริหารและติดตามการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ ข้อมูล เวลาและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

มุ่งมั่นสร้างความเป็นเลิศและความสำเร็จในระดับมหาวิทยาลัย และระดับนานาชาติ

- เป็นแบบอย่างของการมีความมานะมุ่งมั่น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติตาม เพื่อให้ได้ผลงานที่ดียิ่งขึ้น
- ค้นคิดและปรับเปลี่ยนวิธีการและกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งมั่นความเป็นเลิศภายในหน่วยงาน
- ติดตาม ประเมินผล วิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกับหน่วยงานคู่เทียบอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้ทัดเทียมหรือดีกว่าได้อย่างยั่งยืน
- กำหนดและสื่อสารแผนงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของหน่วยงาน พร้อมประเมินความเสี่ยง

ค. ด้านซุเชดคุณธรรม (Integrity)

ด้านซุเชดคุณธรรม (Integrity) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ใหัทีมงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ และแนบหลักฐานประกอบ

ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมซุเชดคุณธรรม

- กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รับผิดชอบต่อการรักษาความลับของมหาวิทยาลัย รวมถึงต่อต้านทุจริตหรือการกระทำที่ฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงาน และแนะนำแนวทางแก้ไขที่มีประสิทธิภาพในทันที
- ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่นอย่างเสมอภาค รวมถึงการรักษาคำพูดและสนับสนุนให้ทีมงานปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและรักษาคำพูดเช่นกัน
- สนับสนุนให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยรวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น
- ยืนหยัดในหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม/มหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม

ยกระดับความโปร่งใสและเป็นแบบอย่างของพฤติกรรมซุเชดคุณธรรม

- สื่อสารและทำตัวเป็นแบบอย่างในเรื่องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การรักษาความลับของมหาวิทยาลัย และรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมาย
- ให้คำแนะนำทีมงานเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและวิธีการรับมือเมื่อมีประเด็นความขัดแย้งระหว่างประโยชน์กับจริยธรรม
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมที่พนักงานสามารถรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือเมื่อเห็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ รวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น
- ยืนหยัดในหลักการ ตัดสินใจบนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและมหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม
- วางระบบการทำงานให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ง. ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถมีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม และแนบหลักฐานประกอบ

ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- เสนอความคิดริเริ่มในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- ผลักดันแนวคิดใหม่ๆ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้เพื่อช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาสังคมให้กับประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทยอย่างเป็นรูปธรรม
- ศึกษาวิธีการหรือรูปแบบในการแก้ปัญหาให้กับสังคมไทยตามมิติงานหรือศาสตร์ที่ตนเองเกี่ยวข้อง เสนอและผลักดันให้มีการนำวิธีการหรือรูปแบบนั้นไปทดลองใช้ได้จริง

เป็นแบบอย่างของพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- เป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมจุฬาฯ และสังคมไทย
- ปลูกฝังให้พนักงานมีความคิดริเริ่มและสร้างช่องทางในการนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เพื่อช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาให้กับสังคมจุฬาฯ และสังคมไทยอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงสนับสนุนและผลักดันให้นำแนวคิดไปปฏิบัติได้ผลจริง
- ศึกษาวิธีการหรือรูปแบบในการแก้ปัญหาในมิติงานหรือศาสตร์ที่ตนเองเกี่ยวข้องให้กับสังคมไทย นำเสนอและผลักดันให้นำวิธีการหรือรูปแบบนั้นๆ ไปประยุกต์ใช้จนเกิดประโยชน์อย่างแท้จริงในวงกว้าง

3.ผลงานที่โดดเด่นที่สุด

1. ชื่อผลงาน

2. ประเภทผลงาน ☐ คู่มือ ☐ ปรับปรุงกระบวนการงาน ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์ / ผลงานเชิงสังเคราะห์ / ผลงานวิจัย
☐ ตำรา/หนังสือ ☐ อื่น ๆ

3. โปรดทำเครื่องหมายหรือเติมข้อความ

ผลงานทำคนเดียว	ผลงานทำร่วมกับ ผู้อื่น (ระบุร้อยละที่ท่านทำ)	ผลงานนี้ได้รับการเผยแพร่ ในผลงาน/ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	ผลงานนี้ได้รับรางวัล ในผลงาน/ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	อื่น ๆ

4. โปรดอธิบายสรุปว่า ผลงานที่นำเสนอส่งผลกระทบ (Impact) หรือเป็นประโยชน์ต่อวงการวิชาการ หรือ
หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือ ประเทศชาติ หรือสังคม อย่างไร

หมายเหตุ

1. โปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Abstract) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม
2. กรณีระบุว่าได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับรางวัลในระดับต่างๆ ขอได้โปรดแนบสำเนาหลักฐานรับรอง
3. กรณีมีผลงานหลายชิ้น ให้จัดทำแบบกรอกรายละเอียดเป็นรายชิ้น

4. ผลงานเชิงรูปธรรมของผู้ได้บังคับบัญชา ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ มีผลงานเชิงรูปธรรม เช่น งานวิจัย ตำรา คู่มือ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ) โปรดระบุและแนบหลักฐานประกอบมาด้วย

ปีที่จัดทำ (2563 – 2565)	ชื่อ – นามสกุล (ผู้ได้บังคับบัญชา/ กลุ่ม ที่จัดทำผลงาน)	ชื่อผลงาน	ประเภทผลงาน (เช่น คู่มือ/การปรับปรุง กระบวนการ/ผลงานเชิง วิเคราะห์ ผลงานเชิง สังเคราะห์/ผลงานวิจัย/ตำรา/ เอกสาร/โปรแกรม ฯลฯ)	ผลงานนี้ได้รับการ เผยแพร่ในส่วนงาน/ ภายในจุฬา/ ระดับประเทศ/ ระดับนานาชาติ

5. รางวัลที่ได้รับ

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ผู้ได้รับการเสนอชื่อ หรือ หน่วยงานที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
ที่กำกับดูแล หรือผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้รับรางวัล
โปรดระบุตามปี.....
ชื่อรางวัลที่ได้รับ.....
หน่วยงานผู้ให้รางวัล.....

ผู้ได้รับรางวัล

- ☐ ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ☐ ได้รับรางวัลในนามหน่วยงาน
- ☐ ผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล (โปรดระบุชื่อผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล)

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี
(ไปรตระบุ)

หมายเหตุ ผู้ได้รับการเสนอชื่อย่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ประจำปี พ.ศ.
2566 ได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานครั้งที่ ณ วันที่ แล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....
(.....)

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยอธิการบดี

วันที่...../...../.....

ใบสมัครการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”
กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566
(ข) กลุ่มบริหารจัดการระดับต้น ประเภท หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือ เทียบเท่า

คำชี้แจงการกรอกใบสมัคร

1. ใบสมัครนี้สำหรับสมัครรับการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566 ประเภท บุคคล (ข) กลุ่มบริหารจัดการระดับต้น ประเภทหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือ เทียบเท่า ซึ่งต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งตามประกาศ/คำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือ ของส่วนงาน เท่านั้น (โปรดแนบหลักฐานการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง)
2. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ
3. พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในใบสมัครและส่งกลับมาที่ Email training@chula.ac.th ในรูปแบบทั้งแบบ word และ pdf file
4. การกรอกข้อมูลในใบสมัคร การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้กรอกข้อมูล และ ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยงาน แสดงความคิดเห็นและลงนามรับรอง
5. การกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา
เกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัลประเภทบุคคล ประกอบด้วย
 1. ผลงานที่โดดเด่น
 2. พฤติกรรมที่โดดเด่นที่สุดอันสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง 4 ด้าน

ส่วนงาน/หน่วยงานที่เสนอชื่อ หน่วยงาน สามารถจัดหาผู้มีความสามารถในการเขียนเรียบเรียงหรือ ตรวจสอบ โดยนำข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อมาเขียนเรียบเรียง ให้มีความละเอียด ครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน โดยใช้ข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง และคณะกรรมการฯ สามารถสอบถามข้อมูลได้

1.1 แนวทางการกรอกข้อมูล ผลงานที่โดดเด่น

ควรเขียนพรรณนาผลงานที่เป็นรูปธรรมที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อสร้างสรรค์ขึ้น ผลงานอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรือมีผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ เช่น ผลงานนวัตกรรม ผลงานสิทธิบัตร ผลงาน ลิขสิทธิ์ หรือผลงานอื่น ๆ ที่คิดค้นขึ้น เป็นต้น ตัวอย่างผลงานประเภทนี้ ได้แก่ ผลงานวิจัย ตำรา เอกสาร คู่มือ บทความ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ ผลงานประเภทนี้ จะต้องส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ให้กับคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา โดย โปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งหมด หากไม่มีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริงสามารถยืนยันและตรวจสอบข้อมูลได้หากคณะกรรมการจะ สอบทานข้อมูล

1.2 แนวทางการกรอกข้อมูล พฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ควรเขียนพรรณนาพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักในแต่ละด้าน ทั้ง 4 ด้าน ตามความเป็นจริง โดยเขียนเรียบเรียงให้ครบถ้วนในแต่ละประเด็น/หัวข้อ/ ระบุพฤติกรรมกระทำและผลที่เกิดขึ้นของแต่ละประเด็น พร้อมกรณีตัวอย่าง และหากมีข้อมูลเชิงประจักษ์/หลักฐานต่าง ๆ เช่นผลของการกระทำพฤติกรรม นั้นส่งผลให้ได้รับรางวัล คำชมเชย ฯลฯ

ควรเขียนแสดงให้เห็นชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล ไม่ควรเขียนโดยสรุปย่อหรือไม่แสดงข้อมูลประกอบ พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย (หากมี) ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริง สามารถยืนยัน/ตรวจสอบข้อมูลได้ หากคณะกรรมการจะสอบทานข้อมูล โดยพฤติกรรมนั้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก ดังนี้

1.2.1 น้ำหนึ่งใจเดียวกัน หมายถึง ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ในระดับชาติและนานาชาติ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ปลุกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- แสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีมแห่งอนาคต

1.2.2 มุ่งมั่นความเป็นเลิศ หมายถึง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวังพิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- มุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน
- แสวงหาความท้าทายใหม่ๆ ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม

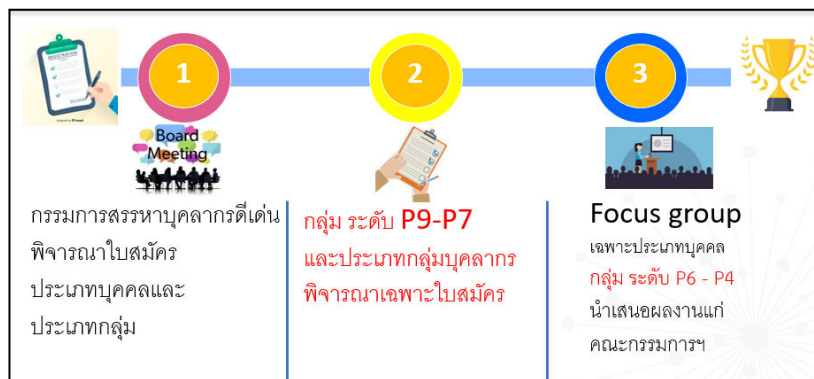
1.2.3 ซุเชตคุณธรรม หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมซุเชตคุณธรรม
- ปลุกฝังให้เกิดพฤติกรรมซุเชตคุณธรรม

1.2.4 คิดและทำเพื่อสังคม หมายถึง มีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯและสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมความคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน
- ปลุกฝังให้เกิดพฤติกรรมความคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

6. วิธีการคัดเลือก



6.1 คัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ

6.2 คัดเลือกรอบที่สองจากการนำเสนอผลงานแก่คณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นในรูปแบบโปสเตอร์หรือการนำเสนอ presentation รวมถึงพิจารณาจากประสบการณ์บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่น ๆ ที่จะได้นำมาประกอบการพิจารณาด้วย เฉพาะระดับ P6-P4

หมายเหตุ

1. หากหน่วยงานมีกรณีที่น่าสนใจจากตัวอย่าง โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ นายคมสัน เล่าห์กมล โทรศัพท์ 80371 และนางสาวกนกนภัส นาคำ โทรศัพท์ 80347 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. สำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวทั้งหมด เมื่อสมัครแล้วมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้สำหรับการพิจารณา

1. ข้อมูลปัจจุบัน

รูปถ่าย
ขนาด
1 นิ้ว

ชื่อ – สกุล (นาย/นางนางสาว).....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งบริหาร.....
สังกัดปัจจุบัน.....
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....
หน่วยงานย่อย/ภาควิชา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
อีเมล.....

2. ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ขอให้ท่านนำเสนอตัวอย่างพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักด้านต่าง ๆ ดังคำอธิบายในแต่ละข้อให้ครบถ้วน (โปรดอธิบายข้อมูลเชิงประจักษ์และยกตัวอย่างให้เห็นภาพ)

ก. ด้านน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)

“น้ำหนึ่งใจเดียวกัน” (Team Spirit) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

การปลูกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม

- ให้เกียรติ ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างสุภาพ แบ่งปันความดีความชอบให้แก่สมาชิกในทีมเมื่องานบรรลุผลสำเร็จ
- กระตุ้นให้สมาชิกในทีมแสดงความคิดเห็น รับฟังและเห็นคุณค่าของความคิดเห็นที่แตกต่าง และสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับและนำความเชี่ยวชาญของตนมาใช้อย่างสร้างสรรค์
- แนะนำหรือพัฒนาการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของสมาชิกในทีม เพื่อผลสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- สื่อสารให้สมาชิกในทีมได้รับทราบและเข้าใจข้อมูลและความเคลื่อนไหวหรือความคืบหน้าล่าสุดในการทำงาน

การแสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีมแห่งอนาคต

- ส่งเสริมให้ทีมงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน ร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันรวมถึงเคารพต่อความคิดเห็นที่ต่างกััน
- ปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตร สนับสนุนให้มีการวางแผนและตัดสินใจร่วมกัน

- ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาความขัดแย้งที่มีผลกระทบกับผลสำเร็จในงานอย่างเป็นระบบ ระบุสาเหตุทางเลือกในการแก้ปัญหา ผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคตได้
- รู้จักและสามารถนำจุดแข็งและความสามารถของสมาชิกแต่ละคนในทีมมาใช้เพื่อสร้างทีมงานที่แข็งแกร่ง

ข. ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)

ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานมีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวัง และแนบหลักฐานประกอบ

มุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สูงกว่าเป้าหมายและความคาดหวังทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนเพื่อพัฒนาวิธีการทำงานและผลงานหรือกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- ทำงานรูปแบบใหม่ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานไปสู่รูปแบบใหม่ๆ มากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและมีโอกาสเติบโตก้าวหน้า

แสวงหาความท้าทายใหม่ๆ ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม

- กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายเพื่อให้ได้ผลงาน และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำกับทีมงานในการค้นคิดแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะเอาชนะอุปสรรคและปัญหาเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- มองหาโอกาสและความท้าทายใหม่ๆ เพื่อช่วยขับเคลื่อนหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการแสวงหาความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรม
- จัดการทรัพยากร วางแผน จัดสรร บริหารและติดตามการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ ข้อมูล เวลาและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ค. ด้านซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

ด้านซื่อสัตย์สุจริต (Integrity) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ และแนบหลักฐานประกอบ

ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมซุเชิตคุณธรรม

- กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบจนเป็นที่ไว้วางใจได้
- รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงานรวมถึงแนะนำแนวทางและลงมือแก้ไขโดยทันทีเมื่อเกิดความผิดพลาด
- ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่น สัญญาและทำตามที่ได้รับปากไว้แม้จะเผชิญหน้ากับอุปสรรค
- ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความสำคัญและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัยและกล้าขานเสนอหรือรายงานข้อมูลที่ตรงกับความป็นจริง

ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมซุเชิตคุณธรรม

- กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รับผิดชอบต่อการรักษาความลับของมหาวิทยาลัย รวมถึงต่อต้านทุจริตหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงาน และแนะนำแนวทางแก้ไขที่มีประสิทธิภาพในทันที
- ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่นอย่างเสมอภาค รวมถึงการรักษาคำพูดและสนับสนุนให้ทีมงานปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและรักษาคำพูดเช่นกัน
- สนับสนุนให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยรวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น
- ยืนหยัดในหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม/มหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม

ง. ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถมีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม และแนบหลักฐานประกอบ

ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- อาสาและมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริมให้ทีมงานนำเสนอแนวคิดที่ช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาสังคมให้กับประชาคมจุฬาฯ อย่างเป็นรูปธรรม

ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- เสนอความคิดริเริ่มในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- ผลักดันแนวคิดใหม่ๆ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้เพื่อช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาสังคมให้กับประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทยอย่างเป็นรูปธรรม
- ศึกษาวิธีการหรือรูปแบบในการแก้ปัญหาให้กับสังคมไทยตามมิติงานหรือศาสตร์ที่ตนเองเกี่ยวข้อง เสนอและผลักดันให้มีการนำวิธีการหรือรูปแบบนั้นไปทดลองใช้ได้จริง

3. ผลงานที่โดดเด่นที่สุด

- ชื่อผลงาน
- ประเภทผลงาน ☐ คู่มือ ☐ ปรับปรุงกระบวนการงาน ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์ / ผลงานเชิงสังเคราะห์ / ผลงานวิจัย ☐ ตำรา/หนังสือ ☐ อื่น ๆ
- โปรดทำเครื่องหมายหรือเติมข้อความ

ผลงานทำคนเดียว	ผลงานทำร่วมกับ ผู้อื่น (ระบุร้อยละที่ท่านทำ)	ผลงานนี้ได้รับการเผยแพร่ ในสื่อนงาน/ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	ผลงานนี้ได้รับรางวัล ในสื่อนงาน/ภายในจุฬา ฯ/ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	อื่น ๆ

- โปรดอธิบายสรุปว่า ผลงานที่นำเสนอส่งผลกระทบ (Impact) หรือเป็นประโยชน์ต่อวงการวิชาการ หรือ หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือ ประเทศชาติ หรือสังคม อย่างไร

หมายเหตุ

- โปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Abstract) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม
- กรณีระบุว่าได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับรางวัลในระดับต่างๆ ขอได้โปรดแนบสำเนาหลักฐานรับรอง
- กรณีมีผลงานหลายชิ้น ให้จัดทำแบบกรอกรายละเอียดเป็นรายชิ้น

4. ผลงานเชิงรูปธรรมของผู้ได้บังคับบัญชา ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ มีผลงานเชิงรูปธรรม เช่น งานวิจัย ตำรา คู่มือ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ) โปรดระบุและแนบหลักฐานประกอบมาด้วย

ปีที่จัดทำ (2563 – 2565)	ชื่อ – นามสกุล (ผู้ได้บังคับบัญชา/ กลุ่ม ที่จัดทำผลงาน)	ชื่อผลงาน	ประเภทผลงาน (เช่น คู่มือ/การปรับปรุง กระบวนการ/ผลงานเชิง วิเคราะห์ ผลงานเชิง สังเคราะห์/ผลงานวิจัย/ตำรา/ เอกสาร/โปรแกรม ฯลฯ)	ผลงานนี้ได้รับการ เผยแพร่ในผลงาน/ ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ/ ระดับนานาชาติ

5. รางวัลที่ได้รับ

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ผู้ได้รับการเสนอชื่อ หรือ หน่วยงานที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
ที่กำกับดูแล หรือผู้ได้บังคับบัญชาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้รับรางวัล

โปรดระบุตามปี.....

ชื่อรางวัลที่ได้รับ.....

หน่วยงานผู้ให้รางวัล.....

ผู้ได้รับรางวัล

☐ ผู้ได้รับการเสนอชื่อ

☐ ได้รับรางวัลในนามหน่วยงาน

☐ ผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล (โปรดระบุชื่อผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี
(โปรดระบุ)

หมายเหตุ ผู้ได้รับการเสนอชื่อย่อยกองเขตชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ประจำปี พ.ศ.
2566 ได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานครั้งที่ ณ วันที่ แล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....
(.....)

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยอธิการบดี

วันที่...../...../.....

ใบสมัครการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”

กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566

(ค) กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

☐ บุคลากรสายปฏิบัติการตำแหน่งนักวิจัย

☐ บุคลากรสายปฏิบัติการตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดเลือกอายุการปฏิบัติงาน)

☐ อายุการปฏิบัติงาน 3 ปีขึ้นไป ☐ อายุการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่ถึง 3 ปี

คำชี้แจงการกรอกใบสมัคร

1. ใบสมัครนี้สำหรับสมัครรับการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566 ประเภทบุคคล (ค) กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ
3. พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในใบสมัครและส่งกลับมาที่ Email training@chula.ac.th ในรูปแบบทั้งแบบ word และ pdf file
4. การกรอกข้อมูลในใบสมัคร การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้กรอกข้อมูล และผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยงาน แสดงความคิดเห็นและลงนามรับรอง
5. การกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัลประเภทบุคคล ประกอบด้วย

1. ผลงานที่โดดเด่น

2. พฤติกรรมที่โดดเด่นที่สุดอันสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง 4 ด้าน

ส่วนงาน/หน่วยงานที่เสนอชื่อ หน่วยงาน สามารถจัดหาผู้มีความสามารถในการเขียนเรียบเรียงหรือตรวจทาน โดยนำข้อมูลต่างๆ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อมาเขียนเรียบเรียง ให้มีความละเอียด ครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน โดยใช้ข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง และคณะกรรมการฯ สามารถสอบถามข้อมูลได้

1.1 แนวทางการกรอกข้อมูล ผลงานที่โดดเด่น

ควรเขียนพรรณนาผลงานที่เป็นรูปธรรมที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อสร้างสรรค์ขึ้น ผลงานอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรือมีผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ เช่น ผลงานนวัตกรรม ผลงานสิทธิบัตร ผลงานลิขสิทธิ์ หรือผลงานอื่น ๆ ที่คิดค้นขึ้น เป็นต้น ตัวอย่างผลงานประเภทนี้ ได้แก่ ผลงานวิจัย ตำรา เอกสาร คู่มือ บทความ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ ผลงานประเภทนี้ จะต้องส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ให้กับคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา โดยโปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) โดยไม่ ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม หากไม่มีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริงสามารถยืนยันและตรวจสอบข้อมูลได้หากคณะกรรมการจะ สอบทานข้อมูล

1.2 แนวทางการกรอกข้อมูล พฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ควรเขียนพรรณาพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักในแต่ละด้าน ทั้ง 4 ด้าน ตามความเป็นจริง โดยเขียนเรียงเรียงให้ครบถ้วนในแต่ละประเด็น/หัวข้อ/ ระบุพฤติกรรมการกระทำและผลที่เกิดขึ้นของแต่ละประเด็น พร้อมกรณีตัวอย่าง และหากมีข้อมูลเชิงประจักษ์/หลักฐานต่าง ๆ เช่น ผลของการกระทำพฤติกรรม นั้นส่งผลให้ได้รับรางวัล คำชมเชย อย่างไร ฯลฯ

ควรเขียนแสดงให้เห็นชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล ไม่ควรเขียนโดยสรุปย่อหรือไม่แสดงข้อมูลประกอบ พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย (หากมี) ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริง สามารถยืนยัน/ตรวจสอบข้อมูลได้ หากคณะกรรมการจะสอบทานข้อมูล โดยพฤติกรรมนั้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก ดังนี้

1.2.1 น้ำหนึ่งใจเดียวกัน หมายถึง ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ในระดับชาติและนานาชาติ พิจารณาได้จากตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในฐานะเป็นสมาชิกของทีม
- ปลุกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม

1.2.2 มุ่งมั่นความเป็นเลิศ หมายถึง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวังพิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- บรรลุเป้าหมายและความคาดหวังอย่างสม่ำเสมอ
- มุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

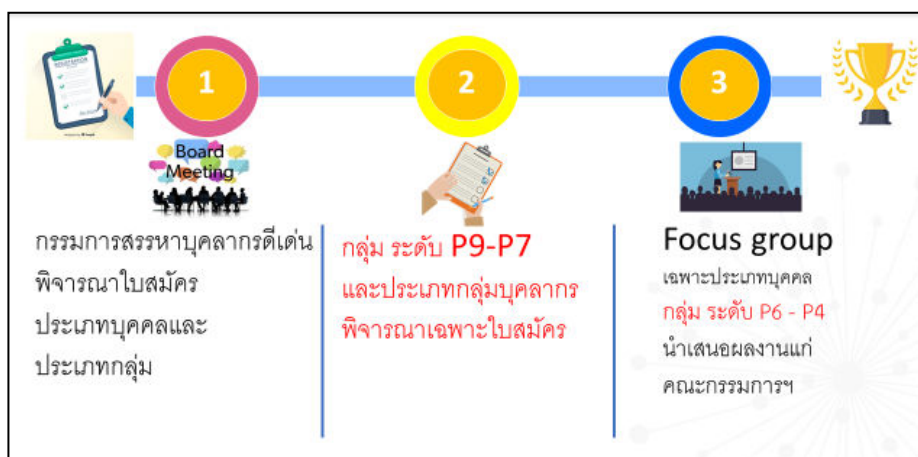
1.2.3 ชูเชิดคุณธรรม หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- แสดงออกถึงพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม
- ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม

1.2.4 คิดและทำเพื่อสังคม หมายถึง มีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯและสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- แสดงออกถึงพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน
- ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อสังคม เพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

6. วิธีการคัดเลือก



คัดเลือกจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ รวมถึงพิจารณาจากประสบการณ์บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่น ๆ ที่จะได้นำมาประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ

1. หากหน่วยงานมีกรณีที่น่าสนใจนอกเหนือจากตัวอย่าง โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ นายคมสัน เล่าห์กมล โทรศัพท์ 80371 และนางสาวกนกนภัส นาคำ โทรศัพท์ 80347 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. สำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวทั้งหมด เมื่อสมัครแล้วมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้สำหรับการพิจารณา

1. ข้อมูลปัจจุบัน

รูปถ่าย
ขนาด
1 นิ้ว

ชื่อ – สกุล (นาย/นางนางสาว).....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งบริหาร.....
สังกัดปัจจุบัน.....
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....
หน่วยงานย่อย/ภาควิชา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
อีเมล.....

2. ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ขอให้ท่านนำเสนอตัวอย่างพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักด้านต่าง ๆ ดังคำอธิบายในแต่ละข้อให้ครบถ้วน (โปรดอธิบายข้อมูลเชิงประจักษ์และยกตัวอย่างให้เห็นภาพ)

ก. ด้านน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)

“น้ำหนึ่งใจเดียวกัน” (Team Spirit) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

ให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในฐานะเป็นสมาชิกของทีม

- แสดงออกอย่างให้เกียรติ สุภาพกับผู้ร่วมงาน กล่าวถึงผู้ร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- ร่วมแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง เต็มใจแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์และวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่ผู้ร่วมงาน
- เต็มใจช่วยเหลือผู้ร่วมงานและร่วมมือทำงานกันเป็นทีม
- เข้าใจเป้าหมายของทีมงานและบทบาทของสมาชิกทุกคนในทีม และสามารถวางแผนงานของตนเองได้สอดคล้องกับเป้าหมายของทีมงาน

การปลูกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม

- ให้เกียรติ ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างสุภาพ แบ่งปันความดีความชอบให้แก่สมาชิกในทีมเมื่องานบรรลุผลสำเร็จ
- กระตุ้นให้สมาชิกในทีมแสดงความคิดเห็น รับฟังและเห็นคุณค่าของความคิดเห็นที่แตกต่าง และสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับและนำความเชี่ยวชาญของตนมาใช้สร้างสรรค์

- แนะนำหรือพัฒนาการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของสมาชิกในทีม เพื่อผลสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- สื่อสารให้สมาชิกในทีมได้รับทราบและเข้าใจข้อมูลและความเคลื่อนไหวหรือความคืบหน้าล่าสุดในการทำงาน

ข. ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)

ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานมีความตั้งใจ ปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวัง และแนบหลักฐานประกอบ

บรรลุเป้าหมายและความคาดหวังอย่างสม่ำเสมอ

- ปฏิบัติงานด้วยความมานะและมุ่งมั่น เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ
- แก้ไขปัญหาอุปสรรคและข้อผิดพลาดโดยทันทีที่ตรวจพบ เพื่อผลงานที่มีคุณภาพ ถูกต้องและสำเร็จตามกำหนดเวลา
- เสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ร่วมงานและ/หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

มุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สูงกว่าเป้าหมายและความคาดหวังทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนเพื่อพัฒนาวิธีการทำงานและผลงานหรือกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- ทำงานรูปแบบใหม่ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานไปสู่รูปแบบใหม่ๆมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและมีโอกาสเติบโตก้าวหน้า

ค. ด้านซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

ด้านซื่อสัตย์สุจริต (Integrity) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ และแนบหลักฐานประกอบ

แสดงออกถึงพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม

- เข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อน้ำที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องมีการกำกับติดตาม
- รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ในการตัดสินใจของตนเอง กล้ายอมรับและลงมือแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่เมื่อผิดพลาด
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย
- นำเสนอหรือรายงานข้อมูลตามความเป็นจริงในทางที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์

ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม

- กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบจนเป็นที่ไว้วางใจได้
- รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงานรวมถึงแนะนำแนวทางและลงมือแก้ไขโดยทันทีเมื่อเกิดความผิดพลาด
- ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่น สัญญาและทำตามที่ได้รับปากไว้แม้จะเผชิญหน้ากับอุปสรรค
- ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความสำคัญและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัยและกล้าขานเสนอหรือรายงานข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง

ง. ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถมีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม และแนบหลักฐานประกอบ

แสดงออกถึงพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- อาสาและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- เสนอแนวคิดที่ช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาให้กับประชาคมจุฬาฯ อย่างเป็นรูปธรรม

ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- อาสาและมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริมให้ทีมงานนำเสนอแนวคิดที่ช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาสังคมให้กับประชาคมจุฬาฯ อย่างเป็นรูปธรรม

3.ผลงานที่โดดเด่นที่สุด

1. ชื่อผลงาน

2. ประเภทผลงาน ☐ คู่มือ ☐ ปรับปรุงกระบวนการงาน ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์ / ผลงานเชิงสังเคราะห์ / ผลงานวิจัย
☐ ตำรา/หนังสือ ☐ อื่น ๆ

3. โปรดทำเครื่องหมายหรือเติมข้อความ

ผลงานทำคนเดียว	ผลงานทำร่วมกับ ผู้อื่น (ระบุร้อยละที่ท่านทำ)	ผลงานนี้ได้รับการเผยแพร่ ในผลงาน/ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	ผลงานนี้ได้รับรางวัล ในผลงาน/ภายในจุฬา ฯ/ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	อื่น ๆ

4. โปรดอธิบายสรุปว่า ผลงานที่นำเสนอส่งผลกระทบ (Impact) หรือเป็นประโยชน์ต่อวงการวิชาการ หรือ
หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือ ประเทศชาติ หรือสังคม อย่างไร

หมายเหตุ

1. โปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Abstract) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม
2. กรณีระบุว่าได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับรางวัลในระดับต่าง ๆ ขอได้โปรดแนบสำเนาหลักฐานรับรอง
3. กรณีมีผลงานหลายชิ้น ให้จัดทำแบบกรอกรายละเอียดเป็นรายชิ้น

4. รางวัลที่ได้รับ

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้รับรางวัล

โปรดระบุตามปี.....

ชื่อรางวัลที่ได้รับ.....

หน่วยงานผู้ให้รางวัล.....

ผู้ได้รับรางวัล

☐ ผู้ได้รับการเสนอชื่อ

☐ ได้รับรางวัลในนามหน่วยงาน

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี
(โปรดระบุ)

หมายเหตุ ผู้ได้รับการเสนอชื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ประจำปี พ.ศ 2566
ได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานครั้งที่ ณ วันที่ แล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้สมควร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยอธิการบดี

วันที่...../...../.....

ใบสมัครการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”
กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566
(ง) กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี
(จ) กลุ่มบริการ

คำชี้แจงการกรอกใบสมัคร

1. ใบสมัครนี้สำหรับสมัครรับการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566 ประเภท บุคคล (ง) กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และ (จ) กลุ่มบริการ
2. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ
3. พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในใบสมัครและส่งกลับมาที่ Email training@chula.ac.th ในรูปแบบทั้งแบบ word และ pdf file
4. การกรอกข้อมูลในใบสมัคร การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้กรอกข้อมูล และ ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยงาน แสดงความคิดเห็นและลงนามรับรอง
5. การกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา
เกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัลประเภทบุคคล ประกอบด้วย
 1. ผลงานที่โดดเด่น
 2. พฤติกรรมที่โดดเด่นที่สุดอันสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง 4 ด้าน

ส่วนงาน/หน่วยงานที่เสนอชื่อ หน่วยงาน สามารถจัดหาผู้มีความสามารถในการเขียนเรียบเรียง หรือตรวจทาน โดยนำข้อมูลต่างๆ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อมาเขียนเรียบเรียง ให้มีความละเอียด ครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน โดยใช้ข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง และคณะกรรมการฯ สามารถสอบถามข้อมูลได้

1.1 แนวทางการกรอกข้อมูล ผลงานที่โดดเด่น

ควรเขียนพรรณนาผลงานที่เป็นรูปธรรมที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อสร้างสรรค์ขึ้น ผลงานอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ และหรือมีผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ เช่น ผลงานนวัตกรรม ผลงานสิทธิบัตร ผลงาน ลิขสิทธิ์ หรือผลงานอื่น ๆ ที่คิดค้นขึ้น เป็นต้น ตัวอย่างผลงานประเภทนี้ ได้แก่ ผลงานวิจัย ตำรา เอกสาร คู่มือ บทความ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ ผลงานประเภทนี้ จะต้องส่งเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ให้กับคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา โดยโปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม หากไม่มีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริงสามารถยืนยันและตรวจสอบข้อมูลได้หากคณะกรรมการจะ สอบทานข้อมูล

1.2 แนวทางการกรอกข้อมูล พฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ควรเขียนพรรณนาพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักในแต่ละด้าน ทั้ง 4 ด้าน ตามความเป็นจริง โดยเขียนเรียงเรียงให้ครบถ้วนในแต่ละประเด็น/หัวข้อ/ ระบุพฤติกรรมการกระทำและผลที่เกิดขึ้นของแต่ละประเด็น พร้อมกรณีตัวอย่าง และหากมีข้อมูลเชิงประจักษ์/หลักฐานต่าง ๆ เช่น ผลของการกระทำพฤติกรรม นั้นส่งผลให้ได้รับรางวัล คำชมเชย อย่างไร ฯลฯ

ควรเขียนแสดงให้เห็นชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล ไม่ควรเขียนโดยสรุปย่อหรือไม่แสดงข้อมูลประกอบ พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย (หากมี) ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริง สามารถยืนยัน/ตรวจสอบข้อมูลได้ หากคณะกรรมการจะสอบทานข้อมูล โดยพฤติกรรมนั้นสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก ดังนี้

1.2.1 น้ำหนึ่งใจเดียวกัน หมายถึง ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ในระดับชาติและนานาชาติ พิจารณาได้จากตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในฐานะเป็นสมาชิกของทีม

1.2.2 มุ่งมั่นความเป็นเลิศ หมายถึง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวังพิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- บรรลุเป้าหมายและความคาดหวังอย่างสม่ำเสมอ

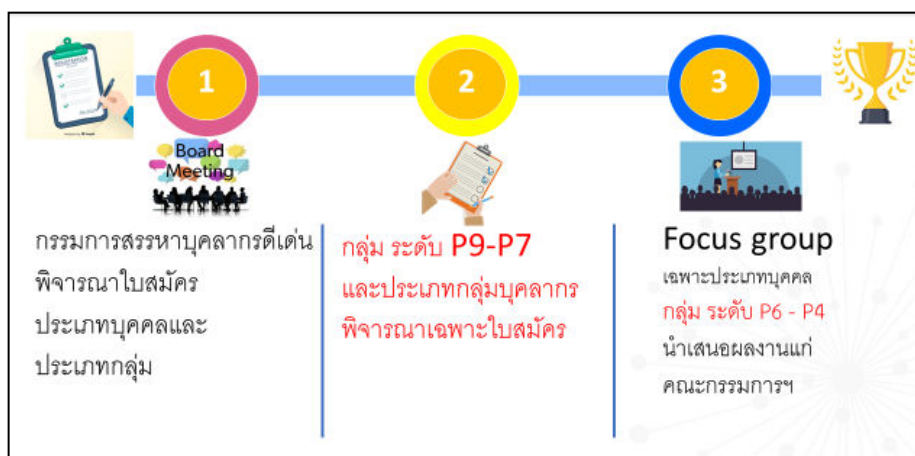
1.2.3 ชูเชิดคุณธรรม หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- แสดงออกถึงพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม

1.2.4 คิดและทำเพื่อสังคม หมายถึง มีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- แสดงออกถึงพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

6. วิธีการคัดเลือก



คัดเลือกจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ รวมถึงพิจารณาจากประสบการณ์บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่น ๆ ที่จะได้นำมาประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ

1. หากหน่วยงานมีกรณีที่น่าสนใจจากตัวอย่าง โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ นายคมสัน เล่าห์กมล โทรศัพท์ 80371 และนางสาวกนกนภัส นาคำ โทรศัพท์ 80347 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. สำเนาเอกสารหลักฐานดังกล่าวทั้งหมด เมื่อสมัครแล้วมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้สำหรับการพิจารณา

1. ข้อมูลปัจจุบัน

รูปถ่าย
ขนาด
1 นิ้ว

ชื่อ – สกุล (นาย/นางนางสาว).....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งบริหาร.....
สังกัดปัจจุบัน.....
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....
หน่วยงานย่อย/ภาควิชา.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
อีเมล.....

2. ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

ขอให้ท่านนำเสนอตัวอย่างพฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักด้านต่าง ๆ ดังคำอธิบายในแต่ละข้อให้ครบถ้วน (โปรดอธิบายข้อมูลเชิงประจักษ์และยกตัวอย่างให้เห็นภาพ)

ก. ด้านน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)

“น้ำหนึ่งใจเดียวกัน” (Team Spirit) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ เห็นคุณค่าของผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับในความเป็นปัจเจกบุคคล ร่วมคิด วางแผน ลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยในระดับชาติและนานาชาติ

ให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในฐานะเป็นสมาชิกของทีม

- แสดงออกอย่างให้เกียรติ สุภาพกับผู้ร่วมงาน กล่าวถึงผู้ร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- ร่วมแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง เต็มใจแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์และวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ให้แก่ผู้ร่วมงาน
- เต็มใจช่วยเหลือผู้ร่วมงานและร่วมมือทำงานกันเป็นทีม
- เข้าใจเป้าหมายของทีมงานและบทบาทของสมาชิกทุกคนในทีม และสามารถวางแผนงานของตนเองได้สอดคล้องกับเป้าหมายของทีมงาน

ข. ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)

ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานมีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวัง และแนบหลักฐานประกอบ

บรรลุปเป้าหมายและความคาดหวังอย่างสม่ำเสมอ

- ปฏิบัติงานด้วยความมานะและมุ่งมั่น เพื่อบรรลุปเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ
- แก้ไขปัญหาอุปสรรคและข้อผิดพลาดโดยทันทีที่ตรวจพบ เพื่อผลงานที่มีคุณภาพ ถูกต้องและสำเร็จตามกำหนดเวลา
- เสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ร่วมงานและ/หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานให้บรรลุปเป้าหมาย

ค. ด้านซุเชิตคุณธรรม (Integrity)

ด้านซุเชิตคุณธรรม (Integrity) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ใหัทีมงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ และแนบหลักฐานประกอบ

แสดงออกถึงพฤติกรรมซุเชิตคุณธรรม

- เข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องมีการกำกับติดตาม
- รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ในการตัดสินใจของตนเอง กล้ายอมรับและลงมือแก้ไขอย่างทันท่วงทีเมื่อผิดพลาด
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย
- นำเสนอหรือรายงานข้อมูลตามความเป็นจริงในทางที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์

ง. ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ใหัทีมงานสามารถมีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯ และสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม และแนบหลักฐานประกอบ

แสดงออกถึงพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

- อาสาและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- เสนอแนวคิดที่ช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาให้กับประชาคมจุฬาฯอย่างเป็นรูปธรรม

3. ผลงานที่โดดเด่นที่สุด

- ชื่อผลงาน
- ประเภทผลงาน ☐ คู่มือ ☐ ปรับปรุงกระบวนการงาน ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์ / ผลงานเชิงสังเคราะห์ / ผลงานวิจัย ☐ ตำรา/หนังสือ ☐ อื่น ๆ
- โปรดทำเครื่องหมายหรือเติมข้อความ

ผลงานทำคนเดียว	ผลงานทำร่วมกับ ผู้อื่น (ระบุร้อยละที่ท่านทำ)	ผลงานนี้ได้รับการเผยแพร่ ในผลงาน/ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	ผลงานนี้ได้รับรางวัล ในผลงาน/ภายในจุฬาฯ/ ระดับประเทศ / ระดับนานาชาติ	อื่น ๆ

- โปรดอธิบายสรุปว่า ผลงานที่นำเสนอส่งผลกระทบ (Impact) หรือเป็นประโยชน์ต่อวงการวิชาการ หรือ หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือ ประเทศชาติ หรือสังคม อย่างไร

หมายเหตุ

- โปรดสำเนาปกหน้าผลงานที่มีรายชื่อผู้จัดทำและส่วนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Abstract) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม
- กรณีระบุว่าได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับรางวัลในระดับต่าง ๆ ขอได้โปรดแนบสำเนาหลักฐานรับรอง
- กรณีมีผลงานหลายชิ้น ให้จัดทำแบบกรอกรายละเอียดเป็นรายชิ้น

4. รางวัลที่ได้รับ

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้รับรางวัล
โปรดระบุตามปี.....
ชื่อรางวัลที่ได้รับ.....
หน่วยงานผู้ให้รางวัล.....

ผู้ได้รับรางวัล

- ☐ ผู้ได้รับการเสนอชื่อ
☐ ได้รับรางวัลในนามหน่วยงาน

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี
(โปรดระบุ)

หมายเหตุ ผู้ได้รับการเสนอชื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ประจำปี พ.ศ 2566
ได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานครั้งที่ ณ วันที่ แล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยอธิการบดี

วันที่...../...../.....