**ใบสมัครการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”**

**กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2567**

**(ข) กลุ่มบริหารจัดการระดับต้น ประเภท หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือ เทียบเท่า**

**คำชี้แจงการกรอกใบสมัคร**

1. ใบสมัครนี้สำหรับสมัครรับการคัดเลือกรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2567 ประเภทบุคคล (ข) กลุ่มบริหารจัดการระดับต้น ประเภทหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือ เทียบเท่า

**ซึ่งต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งตามประกาศ/คำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือ ของส่วนงาน เท่านั้น (โปรดแนบหลักฐานการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง)**

1. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ](http://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ)
2. พิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ในใบสมัครและส่งกลับมาที่ Email [training@chula.ac.th ใน](mailto:training@chula.ac.th%20ใน)รูปแบบทั้งแบบ word และ pdf file
3. การกรอกข้อมูลในใบสมัคร การคัดเลือกผู้ได้รับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” **ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้กรอกข้อมูล และผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยงาน แสดงความคิดเห็นและลงนามรับรอง**
4. การกรอกข้อมูลประกอบการพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัลประเภทบุคคล ประกอบด้วย

1. ผลงานที่โดดเด่น

2. พฤติกรรมที่โดดเด่นที่สุดอันสอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง 4 ด้าน

**ส่วนงาน/หน่วยงานที่เสนอชื่อ หน่วยงาน สามารถจัดหาผู้มีความสามารถในการเขียนเรียบเรียงหรือตรวจทาน โดยนำข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อมาเขียนเรียบเรียง ให้มีความละเอียด ครบถ้วนสมบูรณ์ ชัดเจน โดยใช้ข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง และคณะกรรมการฯ สามารถสอบถามข้อมูลได้**

* 1. **แนวทางการกรอกข้อมูล ผลงานที่โดดเด่น**

ควรเขียนพรรณาผลงานที่เป็นรูปธรรมที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อสร้างสรรค์ขึ้น 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) โดยไม่ต้องทำสำเนาผลงานทั้งเล่ม หากไม่มีเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา **ทั้งนี้ข้อมูลต้องตรงตามความเป็นจริงสามารถยืนยันและตรวจสอบข้อมูลได้หากคณะกรรมการจะสอบทานข้อมูล**

**1.2 แนวทางการกรอกข้อมูล พฤติกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)**

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

ควรเขียนแสดงให้ชัดเจนเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล 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

* ปลูกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม
* แสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีมแห่งอนาคต

1.2.2 มุ่งมั่นความเป็นเลิศ หมายถึง ตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวังพิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

* มุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน
* แสวงหาความท้าทายใหม่ๆ ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม

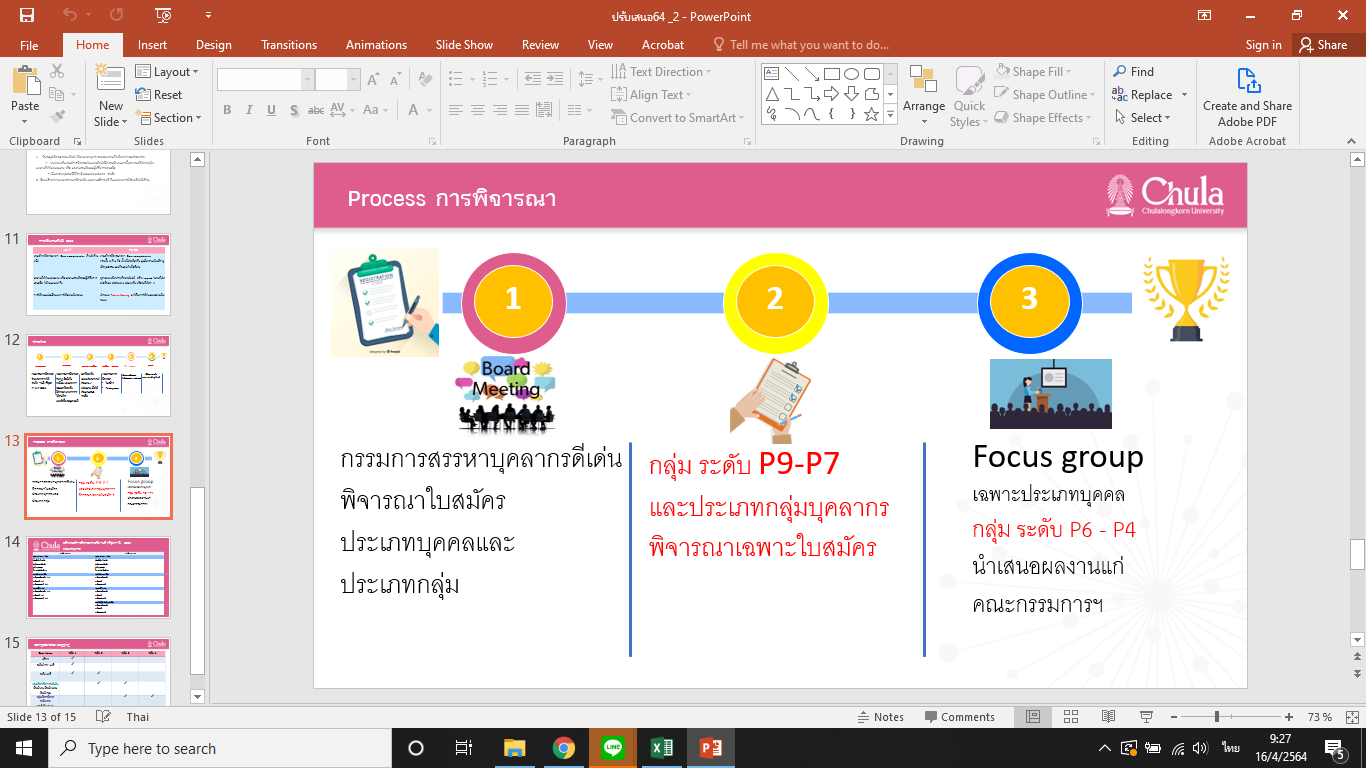
1.2.3 ชูเชิดคุณธรรม หมายถึง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

* ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม
* ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม

1.2.4 คิดและทำเพื่อสังคม หมายถึง มีส่วนร่วมและความคิดริเริ่มในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน ประชาคมจุฬาฯและสังคมไทย และส่งเสริมให้มีการลงมือปฏิบัติจนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม พิจารณาได้จาก ตัวบ่งชี้ ดังนี้

* ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน
* ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

1. วิธีการคัดเลือก



* 1. คัดเลือกเบื้องตนจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ
  2. คัดเลือกรอบที่สองจากการนำเสนอผลงานแก่คณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นในรูปแบบโปสเตอร์หรือการนำเสนอ presentation รวมถึงพิจารณาจากประสบการณบุคลิกภาพ และ ปจจัยอื่น ๆ ที่จะได้นำมาประกอบการพิจารณาด้วย เฉพาะระดับ P6-P4

**หมายเหตุ**

1. หากหน่วยงานมีกรณีที่นอกเหนือจากตัวอย่าง โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ นายคมสัน เลาห์กมลโทรศัพท์ 80371 และนางสาวกนกนภัส สายเนตร โทรศัพท์ 80347 ฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. สําเนาเอกสารหลักฐานดังกลาวทั้งหมด เมื่อสมัครแลวมหาวิทยาลัยจะเก็บไว้สำหรับการพิจารณา

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

รูปถ่าย

ขนาด

1 นิ้ว

**1. ข้อมูลปัจจุบัน**

ชื่อ – สกุล (นาย/นางนางสาว).................................................................................................................

ตำแหน่ง...................................................................................................................................................

ตำแหน่งบริหาร........................................................................................................................................

สังกัดปัจจุบัน............................................................................................................................................

ส่วนงาน/หน่วยงาน..................................................................................................................................

หน่วยงานย่อย/ภาควิชา...........................................................................................................................

โทรศัพท์ที่ทำงาน......................................................................................................................................

อีเมล์........................................................................................................................................................

**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

**การปลูกฝังการทำงานร่วมกันเป็นทีม**

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

**การแสดงออกถึงการเป็นผู้นำทีมแห่งอนาคต**

* ส่งเสริมให้ทีมงานให้เกียรติซึ่งกันและกัน ร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันรวมถึงเคารพต่อความคิดเห็นที่แตกต่างกัน
* ปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นมิตร สนับสนุนให้มีการวางแผนและตัดสินใจร่วมกัน
* ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาความขัดแย้งที่มีผลกระทบกับผลสำเร็จในงานอย่างเป็นระบบ ระบุสาเหตุ ทางเลือกในการแก้ปัญหา ผลกระทบและปัญหาที่เกิดในอนาคตได้
* รู้จักและสามารถนำจุดแข็งและความสามารถของสมาชิกแต่ละคนในทีมมาใช้เพื่อสร้างทีมงานที่แข็งแกร่ง

**ข. ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)**

ด้านมุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานมีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมานะ มุ่งมั่นในการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีเกินกว่ามาตรฐาน เป้าหมายและความคาดหวัง และแนบหลักฐานประกอบ

**มุ่งมั่นพัฒนาผลการปฏิบัติงาน**

* มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สูงกว่าเป้าหมายและความคาดหวังทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
* วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนเพื่อพัฒนาวิธีการทำงานและผลงานหรือกระบวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
* ทำงานรูปแบบใหม่ๆ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเปลี่ยนแปลง

กระบวนการทำงานไปสู่รูปแบบใหม่ๆมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

* พัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและมีโอกาสเติบโตก้าวหน้า

**แสวงหาความท้าทายใหม่ๆ ในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม**

* กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายเพื่อให้ได้ผลงาน และนวัตกรรม ที่มีคุณภาพสูงขึ้นอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
* ให้คำแนะนำกับทีมงานในการค้นคิดแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะเอาชนะอุปสรรคและปัญหาเพื่อทำงาน

ให้บรรลุเป้าหมาย

* มองหาโอกาสและความท้าทายใหม่ๆ เพื่อช่วยขับเคลื่อนหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
* เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการแสวงหาความรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรม
* จัดการทรัพยากร วางแผน จัดสรร บริหารและติดตามการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ ข้อมูล เวลาและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

**ค. ด้านชูเชิดคุณธรรม (Integrity)**

ด้านชูเชิดคุณธรรม (Integrity) กล่าวคือ การบริหารจัดการที่ให้ทีมงานสามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ และแนบหลักฐานประกอบ

**ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม**

* กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบจนเป็นที่ไว้วางใจได้
* รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงานรวมถึงแนะนำแนวทางและลงมือแก้ไขโดยทันที

เมื่อเกิดความผิดพลาด

* ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่น สัญญาและทำตามที่รับปากไว้แม้จะเผชิญหน้ากับอุปสรรค
* ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความสำคัญและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัยและกล้าฃ

นำเสนอหรือรายงานข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง

**ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม**

* กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รับผิดชอบต่อการรักษาความลับของมหาวิทยาลัย รวมถึง

ต่อต้านทุจริตหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณในวิชาชีพ

* รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนและทีมงาน และแนะนำแนวทางแก้ไขที่มีประสิทธิภาพในทันที
* ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่นอย่างเสมอภาค รวมถึงการรักษาคำพูดและสนับสนุนให้ทีมงานปฏิบัติต่อผู้อื่น

อย่างเสมอภาคและรักษาคำพูดเช่นกัน

* สนับสนุนให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยรวมถึงปกป้อง

พนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น

* ยืนหยัดในหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม/มหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อ

ผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม

**ง. ด้านคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)**

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

**ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน**

* อาสาและมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและ

มหาวิทยาลัย

* ส่งเสริมให้ทีมงานนำเสนอแนวคิดที่ช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาสังคมให้กับประชาคมจุฬาฯ อย่างเป็นรูปธรรม

**ปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมการคิดและทำเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน**

* เสนอความคิดริเริ่มในการจัดกิจกรรมเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
* ผลักดันแนวคิดใหม่ๆ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้เพื่อช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาสังคมให้กับประชาคมจุฬาฯ

และสังคมไทยอย่างเป็นรูปธรรม

* ศึกษาวิธีการหรือรูปแบบในการแก้ปัญหาให้กับสังคมไทยตามมิติงานหรือศาสตร์ที่ตนเองเกี่ยวข้อง เสนอ

และผลักดันให้มีการนำวิธีการหรือรูปแบบนั้นไปทดลองใช้ได้จริง

**3.ผลงานที่โดดเด่นที่สุด**

**งาน**

1. ชื่อผลงาน

2. ประเภทผลงาน 🞏 คู่มือ 🞏 ปรับปรุงกระบวนงาน 🞏 ผลงานเชิงวิเคราะห์ /ผลงานเชิงสังเคราะห์ /ผลงานวิจัย

🞏 ตำรา/หนังสือ 🞏 อื่น ๆ

3. โปรดทำเครื่องหมายหรือเติมข้อความ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ผลงานทำคนเดียว | ผลงานทำร่วมกับผู้อื่น  (ระบุร้อยละที่ท่านทำ) | ผลงานนี้ได้รับการเผยแพร่  ในส่วนงาน/ภายในจุฬาฯ/ระดับประเทศ /  ระดับนานาชาติ | ผลงานนี้ได้รับรางวัล  ในส่วนงาน/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. ผลงานเชิงรูปธรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ**

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ มีผลงานเชิงรูปธรรม เช่น งานวิจัย ตำรา คู่มือ โปรแกรม การจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงานภายในหน่วยงาน ฯลฯ) โปรดระบุและแนบหลักฐานประกอบมาด้วย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ปีที่จัดทำ  (2563 – 2565) | ชื่อ – นามสกุล (ผู้ใต้บังคับบัญชา/กลุ่ม  ที่จัดทำผลงาน) | ชื่อผลงาน | ประเภทผลงาน  (เช่น คู่มือ/การปรับปรุงกระบวนงาน/ผลงานเชิงวิเคราะห์ ผลงานเชิงสังเคราะห์/ผลงานวิจัย/ตำรา/เอกสาร/โปรแกรม ฯลฯ) | ผลงานนี้ได้รับการเผยแพร่ในส่วนงาน/ภายในจุฬาฯ/ระดับประเทศ/  ระดับนานาชาติ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. รางวัลที่ได้รับ**

ในรอบ 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566) ผู้ได้รับการเสนอชื่อ หรือ หน่วยงานที่ผู้ได้รับการเสนอชื่อที่กำกับดูแล หรือผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้รับรางวัล

โปรดระบุตามปี....................................................................................................................................

ชื่อรางวัลที่ได้รับ..................................................................................................................................

หน่วยงานผู้ให้รางวัล……………………………………………………………………………………………………………..

ผู้ได้รับรางวัล

🞏 ผู้ได้รับการเสนอชื่อ

🞏 ได้รับรางวัลในนามหน่วยงาน

🞏 ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล (โปรดระบุชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้รับรางวัล

**คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี**

(โปรดระบุ)

**หมายเหตุ** ผู้ได้รับการเสนอชื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” ประจำปี พ.ศ. 2567 ได้ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานครั้งที่ ณ วันที่ แล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ..............................................................................

(..............................................................................)

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

ผู้สมัคร

(ลงชื่อ)..................................................................

(.................................................................)

ตำแหน่ง .............................................

วันที่…....……/……......………./…………..

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).........................................................................

(........................................................................)

รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยอธิการบดี

วันที่………/……………./…………..