



บันทึกข้อความ

สำนักงาน คณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๑ โทร. ๓๗๖๕
ที่ ศธ ๖๙๓๑ / ๑๕๑ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐
เรื่อง การสรรหาบุคลากรดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / หัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน / หัวหน้าหน่วย

ด้วยคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่น กำหนดการสรรหาบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติ ประกาศเกียรติคุณ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ที่ทำความดีตลอดจนเพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงาน ยึดถือเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติ และสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นคุณประโยชน์ต่อสังคมต่อไป จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

๑. กำหนดให้หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการพิจารณาเป็นบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ต่อคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่น ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- ๑.๑ แบบกรอกประวัติ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๑.๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๑.๓ เพิ่มผลงานดีเด่นในด้านต่าง ๆ

๒. คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นไปตามคู่มือการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ (เอกสารหมายเลข ๓)

๒.๑ บุคลากรสายวิชาการ เสนอขอผลงานดีเด่นดังนี้

- ด้านวิชาชีพ
- ด้านบริหาร
- ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

๒.๒ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เสนอขอผลงานดีเด่นดังนี้

- ด้านบริการ
- ด้านบริหาร
- ด้านวิชาชีพ
- ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

๓. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นบุคลากรดีเด่น เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ หากมีผู้คัดค้านให้เสนอข้อมูลพร้อมแจ้งชื่อสกุลของผู้คัดค้านเป็นเอกสารลับยื่นต่อประธานคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่น ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล


๔. คณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่น ส่งรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

/ชื่อ ๕ คณะกรรมการ...

๕. คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น จะประกาศรายชื่อและมอบรางวัลบุคลากรดีเด่นประจำปี ๒๕๖๑ ในงานกีฬาสายสัมพันธ์ปัญญาชน

ตรวจสอบเอกสารหมายเลข ๑ - ๓ ได้ที่ <http://pcmc.swu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการภายในกำหนดต่อไปด้วย


(นายแพทย์ธนวัฒน์ อุดมโชค)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ประธานกรรมการคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่น
สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๑

แบบกรอกประวัติ
การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี 2561
ด้าน.....

- กลุ่ม 1. ข้าราชการ สายวิชาการ / สายสนับสนุนวิชาการ
 2. ลูกจ้างประจำ สายสนับสนุนวิชาการ
 3. พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ / สายสนับสนุนวิชาการ

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ตอนที่ 1 ก. ประวัติส่วนตัว

1. ชื่อ-สกุล.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
4. สถานที่ทำงาน.....
5. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทร.....มือถือ.....

ตอนที่ 2 ข. ประวัติการทำงาน

1. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ชั้น.....บาท สังกัด.....
รวมเวลาราชการ.....ปี.....เดือน.....

ตอนที่ 3 องค์ประกอบในการประเมิน

ค. การประพฤติปฏิบัติตน(ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และ ครองงาน)

1. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณข้าราชการเป็นที่
ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง

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

3. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

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

ง. ผลงานดีเด่นและภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับด้าน

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

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

- หมายเหตุ**
- 1. ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
 - 2. ผู้สมัคร (เจ้าของประวัติ) แสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ด้วย

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน 5 ประการ ดังนี้

1. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
 - 1.1 มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 1.2 มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ที่ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
 - 1.3 มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
 - 1.4 มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น
2. การประหยัดและเก็บออม
 - 2.1 รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
 - 2.2 รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
 - 2.3 รู้จักมีธำรงค์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
 - 2.4 รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม
3. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
 - 3.1 เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
 - 3.2 ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
 - 3.3 เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
 - 3.4 เป็นผู้ตรงต่อเวลา
4. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
 - 4.1 ละเว้นต่อการประพฤตชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
 - 4.2 เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
 - 4.3 มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
 - 4.4 มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
5. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
 - 5.1 ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
 - 5.2 เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
 - 5.3 ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมายเป็นต้น
 - 5.4 มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึงเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับยกย่องในเพื่อนในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- 1.1 เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.2 ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 1.3 กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- 1.4 มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

2. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- 2.1 ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- 2.2 การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- 2.3 ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- 2.4 มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- 2.5 สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
- 2.6 เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

3. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- 3.1 มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- 3.2 ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- 3.3 ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- 3.4 มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

4. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- 4.1 ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- 4.2 ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- 4.3 ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

5. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

- 5.1 การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- 5.2 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- 5.3 ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณา จากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- 1.1 ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- 1.2 มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
- 1.3 สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- 1.4 ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

2. มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- 2.1 มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมายและนโยบาย
- 2.2 มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- 2.3 มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- 2.4 รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- 3.1 มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- 3.2 มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3.3 มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

4. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- 4.1 มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- 4.2 มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- 4.3 ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- 4.4 สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

5. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- 5.1 การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- 5.2 การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
- 5.3 ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- 5.4 ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์ยิ่งกัส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โฉรงวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 1.1 เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - 1.2 งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - 1.3 ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
2. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - 2.1 เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - 2.2 ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - 2.3 ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
3. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - 3.1 ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - 3.2 เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - 3.3 บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
4. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - 4.1 มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - 4.2 นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - 4.3 ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
5. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - 5.1 ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - 5.2 อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - 5.3 มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขาวิชา / หน่วยงาน /โรงพยาบาลชลประทาน.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นเป็นผู้ประเมินจากประวัติ และผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีที่สุด	=	5	คะแนน
ดีมาก	=	4	คะแนน
ดี	=	3	คะแนน
ปานกลาง	=	2	คะแนน
พอใช้	=	1	คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	กลาง	พอใช้
ก. การครองตน (25 คะแนน)					
(1) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ					
(2) การประหยัดและเก็บออม
(3) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย
(4) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
(5) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
ข. การครองคน (25 คะแนน)					
(1) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน
(2) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ
(3) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
(4) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น
(5) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	กลาง	พอใช้
ค. การครองงาน (25 คะแนน)					
(1) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
(2) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติตน
(3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
(4) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ
(5) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน
ง. ผลงานดีเด่น (25 คะแนน)					
(1) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
(2) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
(3) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
(4) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์
(5) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

คู่มือ
การคัดเลือกบุคลากรที่ดีเด่น
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑

ดำเนินการโดย
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
โรงพยาบาลชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก	๑
หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก	๒ - ๕
การคัดเลือก	๖ - ๗
ภาคผนวก	

คู่มือการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

ประจำปี ๒๕๖๑

ด้วยโรงพยาบาลชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้มีการพิจารณาว่าการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเป็นการส่งเสริมและยกย่องบุคลากรของโรงพยาบาลชลประทาน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนที่ดีในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน อีกทั้งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเป็นแบบอย่างในการประพฤติตนแก่บุคลากรของโรงพยาบาลชลประทาน จึงได้กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการดำเนินงาน ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๑. เป็นบุคลากรของโรงพยาบาลชลประทาน ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และรวมถึงผู้ปฏิบัติงานช่วยราชการ แบ่งเป็น ๒ ประเภท
 - ๑.๑ ประเภทบุคลากรสายวิชาการ
 - ๑.๒ ประเภทบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
๒. มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการติดต่อกันต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)
๓. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
๔. ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล เว้นแต่เป็นคดีที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. ไม่เคยได้รับรางวัลใดๆ จากการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการ นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ
๖. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
๗. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง
๘. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด
๙. มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งแก่ส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ / หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่
๑๐. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ
๑๑. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ

/หลักเกณฑ์การพิจารณา...

หลักเกณฑ์การพิจารณาการเลือกบุคลากรดีเด่น

๑. การสรรหา

๑.๑ สรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นประจำปี ๒๕๖๑ โรงพยาบาลชลประทาน

๑.๒ คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อพร้อมแนบผลงานต่อคณะกรรมการคัดเลือก

หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาเลือกสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติสมควรเป็นบุคลากรดีเด่น โดยพิจารณาจากการครองตน การครองคน การครองงาน และผลงานดีเด่น

การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง

๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัด และเก็บออม

๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ

๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๒.๓ รู้จักมีธำรงและเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๓.๓ เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤตชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล

๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา

๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมายเป็นต้น

๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี

ตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่มสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษาและเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัย เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีคุณธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการ หรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชนมากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
 - ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
 - ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๕ ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
 - ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน
 - ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์
 - ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

ในการปฏิบัติงาน

๔. ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
 - ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ

อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
 - ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้ เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการ ปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

๒. การคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลประทาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล
๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๖. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
๗. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ
๘. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
๙. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสิทธิประโยชน์
๑๐. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๑๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
๑๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
๑๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา
๑๕. นางทิพวัลย์ นิมิตรฤทธิ์

หน้าที่คณะกรรมการคัดเลือก

ดำเนินการพิจารณากลับกรองคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์บุคลากรดีเด่นทุกประเภท

๓. รางวัลแบ่งเป็น ๒ ประเภท (ปี 2561)

- บุคลากรดีเด่นสายวิชาการ (ข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย)
 - ด้านวิชาชีพ ๑ รางวัล
 - ด้านบริหาร ๑ รางวัล
 - ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม ๑ รางวัล
- บุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนวิชาการ (ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัย)
 - ด้านบริการ ๓ รางวัล
 - ด้านบริหาร ๓ รางวัล
 - ด้านวิชาชีพ ๓ รางวัล
 - ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม ๓ รางวัล

๓.๑ การเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น แบ่งเป็น ๓ ระดับ

๓.๑.๑ บุคลากรดีเด่นระดับโรงพยาบาลชลประทาน

- โฉรางวัล
- ประกาศเกียรติคุณทางเว็บไซต์โรงพยาบาลชลประทาน
- ประกาศเกียรติคุณในหนังสือปัญญาชลสาร, PCMC
- ป้ายประชาสัมพันธ์เชิดชูเกียรติคุณ

๓.๑.๒ บุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย

- โฉรางวัล
- ประกาศเกียรติคุณทางเว็บไซต์โรงพยาบาลชลประทาน
- ประกาศเกียรติคุณในหนังสือปัญญาชลสาร, PCMC
- ประกาศเกียรติคุณในสมุดรายงานประจำปีโรงพยาบาลชลประทาน
- ป้ายประชาสัมพันธ์เชิดชูเกียรติคุณ

๓.๑.๓ บุคลากรดีเด่นระดับประเทศ

- โฉรางวัล
 - ประกาศเกียรติคุณทางเว็บไซต์โรงพยาบาลชลประทาน
 - ประกาศเกียรติคุณในหนังสือปัญญาชลสาร, PCMC
 - ประกาศเกียรติคุณในสมุดรายงานประจำปีโรงพยาบาลชลประทาน
 - ป้ายประชาสัมพันธ์เชิดชูเกียรติคุณ
-

แนวทางการพิจารณาในการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น

ด้านบริการ

1. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. จิตสำนึกในการให้บริการ
3. ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ทุ่มเทและเสียสละ
4. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
5. คุณภาพ และปริมาณงาน
6. มีคุณธรรม จริยธรรมในการบริการ
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการให้บริการ
8. อื่น ๆ

ด้านบริหาร

1. ผลงานด้านการบริหารงานในตำแหน่ง
2. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และพัฒนาการบริหารงาน
3. มีมนุษยสัมพันธ์
4. มีคุณธรรม จริยธรรม
5. มีการปรับตัว / แก้ปัญหาเฉพาะหน้า
6. การแก้ไขปัญหาในการบริหาร
7. มีความรับผิดชอบต่อผู้อื่นและรับผิดชอบต่องาน
8. สร้างความสามัคคีในองค์กร
9. มีความสามารถในการจูงใจคน
10. อื่น ๆ

ด้านวิชาชีพ

1. มีผลงานด้านวิชาชีพเป็นที่ประจักษ์ ที่เป็นผลงานที่อาศัยความรู้ความชำนาญ เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพของตำแหน่ง (ผลงานสนับสนุนวิชาการ , ผลงานสนับสนุนทางการบริหาร) ในรูปของบทความ งานวิจัย งานวิเคราะห์ หนังสือ ตำรา วัสดุอุปกรณ์สื่อโสต เครื่องมือ อุปกรณ์ ผลงานทัศนศิลป์ สถาปัตยกรรม วิศวกรรม งานสร้างสรรค์ทางดุริยางค์ศิลป์ และนาฏศิลป์ ฯลฯ
2. พัฒนาศักยภาพตนเองอยู่ตลอดเวลา
3. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน
5. อื่น ๆ

ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

นวัตกรรม หมายถึง ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ที่คิดค้น และจัดทำหรือสร้างขึ้นใหม่ พัฒนาหรือปรับปรุงใหม่ให้ดีขึ้น จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางและหรือสามารถประยุกต์ใช้เพื่อการขยายผลได้ในเชิงพาณิชย์

1. คุณลักษณะของนวัตกรรม
 2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 3. คู่แข่งกับต้นทุนการผลิต
 4. ผลิตจากวัสดุที่หาง่ายราคาเหมาะสม
 5. ใช้งานได้จริงและปลอดภัยในการใช้งาน
 6. มีการนำไปใช้ในหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง และหรือเหมาะสมสำหรับการขยายผลในเชิงพาณิชย์
 7. ประหยัดพลังงาน ทรัพยากร รักษาสภาพสิ่งแวดล้อม
 8. คู่มือหรือคำแนะนำการใช้งานเหมาะสม ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ประสิทธิภาพการต้นทุนการผลิต แบบและรายการวัสดุ ข้อเสนอแนะในการใช้งาน ข้อควรระวังและการบำรุงรักษา
 9. อื่น ๆ
-

แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นต่อรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการเสนอ
เพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นประจำปี 2561

เรียน ประธานคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นประจำปี 2561

ข้าพเจ้า..... หน่วยงาน.....
มีความประสงค์ขอแสดงความเห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย ในกรณีที่นาย/นาง/นางสาว.....
หน่วยงาน.....ได้รับการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นประจำปี 2561
เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นาย/นาง/นางสาว.....)
วันที่.....

แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็นต่อรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการเสนอ
เพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นประจำปี 2561

เรียน ประธานคณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นประจำปี 2561

ข้าพเจ้า..... หน่วยงาน.....
มีความประสงค์ขอแสดงความเห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย ในกรณีที่นาย/นาง/นางสาว.....
หน่วยงาน.....ได้รับการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นประจำปี 2561
เนื่องจาก.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นาย/นาง/นางสาว.....)
วันที่.....

บุคลากรดีเด่นโรงพยาบาลชลประทาน

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ด้าน	รางวัลที่ได้รับ	ปีที่ได้รับดีเด่น
1	นาง	กนกรัตน์ แสงอำไพ	พยาบาลชำนาญการ 8	ฝ่ายการพยาบาล	วิชาชีพ	ดีเด่น	2554
2	นาง	มาลัย ชัยตร	พยาบาลชำนาญการ 6	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม(80/5)	บริการ	ดีเด่น	2554
3	นาง	สง่า ศูนย์สิทธิ์	พนักงานทั่วไป บ.1	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยหนัก (CU)	บริการ	ดีเด่น	2554
4	นาย	ณรงค์ ลีอลาก	คนงาน	หน่วยอาคารและสถานที่	บริการ	ดีเด่น	2554
5	นาย	สุพล พนมฤกษ์	พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค ส.1	สาขาวิชารังสีวิทยา	สร้างสรรค์นวัตกรรม	ดีเด่น	2554
6	นาย	อัมพร สว่างแก้ว	คนงาน	หน่วยอาคารและสถานที่	สร้างสรรค์นวัตกรรม	ดีเด่น	2554
7	นาง	บุษกร ศักดิ์ศิริ	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลห้องผ่าตัด	บริการ	ชมเชย	2554
8	นาง	ราตรี ประภาสวัต	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม	บริการ	ชมเชย	2554
9	นาง	บุษบา ปันสุวรรณ	พยาบาลชำนาญการ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง	บริการ	ชมเชย	2554
10	นาง	มยุรา ศรีพงษ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	งานพัสดุ	บริการ	ชมเชย	2554
11	นางสาว	สรัญญา ัญญาเจริญ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	งานสำนักงานผู้อำนวยการ	บริการ	ชมเชย	2554
12	นาง	จำลอง กิ่งสศศิริ	คนงาน	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม(80/5)	บริการ	ชมเชย	2554
13	นางสาว	สมจิต ทองเยี่ยม	คนงาน	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ชมเชย	2554
1	นาย	ธงชัย มะคาทอง	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2555
2	นาย	อรุณ มุลทองซุน	พนักงานทั่วไป บ.1	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2555
3	นาย	สงกรานต์ แก้วมณี	พนักงานแปล	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2555
4	นาง	ทัศนีย์ สร้อยอ่อน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง	บริการ	ชมเชย	2555
1	นางสาว	ลำลี สุรินทร์	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2556
2	นาง	จำเรียง สุขซี	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษกุมารเวชกรรม(80/3)	บริการ	ดีเด่น	2556
3	นาย	ณัฐพล ตฤตบรรจง	นักการภารโรง	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2556
4	นาย	เสนาห์ คล้ายเจียว	พนักงานแปล	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2556
5	นาย	นุกูล สุฤทธิ์	พนักงานกึ่งชีพ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2556
6	นาง	ศุภีย์ นาคมัน	พยาบาลชำนาญการ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลห้องคลอด	บริการ	ชมเชย	2556
7	นาง	อภิมณฑ์ กฤษณะวิช	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยหลังคลอด	บริการ	ชมเชย	2556

ลำดับ	ค่านำ หน้านาม	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ด้าน	รางวัลที่ได้รับ	ปีที่ได้รับ
1	นางสาว	ชนธิทิพย์	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	สาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว	บริการ	ดีเด่น	2557
2	นาง	สว่างจิตร์	คนงาน	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ดีเด่น	2557
3	นาง	ประไพ	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยหลังคลอด	บริหาร	ดีเด่น	2557
4	นางสาว	อุบลวรรณ	ผู้ช่วยเลขาคนไข้	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยไตเทียม	สร้างสรรค์นวัตกรรม	ดีเด่น	2557
5	นาง	พิรุฬรัตน์	ผู้ช่วยพยาบาล	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยพิเศษ 6 ชั้น	สร้างสรรค์นวัตกรรม	ชมเชย	2557
6	นาง	ยุวดี	พยาบาลปฏิบัติการ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	บริการ	ชมเชย	2557
7	นาง	ปรารถนา	พยาบาลชำนาญการ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม	บริการ	ชมเชย	2557
8	นางสาว	จินตนา	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยศัลยกรรมกระดูก	บริการ	ชมเชย	2557
9	นาย	ประเสริฐ	คนงาน	สาขาวิชาจิตเวช	บริการ	ชมเชย	2557
1	พญ.	อรวิมล	อาจารย์	สาขาวิชากุมารเวชกรรม	วิชาชีพ	ดีเด่น	2558
2	นาง	ชื่นชีวิต	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายการพยาบาล	บริหาร	ดีเด่น	2558
3	นาง	ภาวิณี	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยหลังคลอด	บริการ	ดีเด่น	2558
4	นาง	สุภาภรณ์	ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิคชำนาญงาน	สาขาวิชารังสีวิทยา	สร้างสรรค์นวัตกรรม	ดีเด่น	2558
5	นาง	อ้อย	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายการพยาบาล หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยทารกแรกเกิด	บริการ	ชมเชย	2558
6	นาง	กัญญาวิษุ	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	สาขาวิชาจิตเวช	บริการ	ชมเชย	2558
1	พญ.	จุฑาธิป	อาจารย์	สาขาวิชาอายุรกรรม	วิชาชีพ	ดีเด่น	2559
2	นาง	สุชาดา	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ฝ่ายการพยาบาล	บริหาร	ดีเด่น	2559
3	นพ.	วิจักษ์	แพทย์ชำนาญการพิเศษ	สาขาวิชาศัลยกรรม	สร้างสรรค์นวัตกรรม	ดีเด่น	2559
4	นางสาว	กัญญาช	พยาบาล	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม(3/5)	บริการ	ดีเด่น	2559
5	นาง	อรชพร	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยไตเทียม	วิชาชีพ	ดีเด่น	2559
6	นาง	สุนันท์	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยหนัก	บริการ	ชมเชย	2559
7	นาง	ดวงพร	พยาบาลชำนาญการ	หน่วยการพยาบาลห้องผ่าตัด	บริการ	ชมเชย	2559
8	นางสาว	ชญานันท์	พยาบาล	หน่วยการพยาบาลห้องคลอด	บริการ	ชมเชย	2559
9	นางสาว	สุรัชดา	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	บริการ	ชมเชย	2559
10	ศ.พ.พ.	ไพฑูริย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สาขาวิชาศัลยกรรม	วิชาชีพ	ชมเชย	2559

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ด้าน	รางวัลที่ได้รับ	ปีที่ได้รับ รับดีเด่น
1	พ.ญ. นาง	สุวิมล นางมยุรัตน์	อาจารย์ พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	สาขาวิชาการเวชกรรม งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล	วิชาชีพ ด้านบริหาร	ดีเด่น	2560
2	นาง	นางรพีพร ทับแถม	พยาบาล ชำนาญการ	หน่วยการพยาบาลผู้ป่วยทารกแรกเกิด (NICU)	ด้านบริการ	ดีเด่น	2560
3	นาง	นางประจวบ จันทวี	ช่างฝีมือสนาม ซ ๔	งานกายภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	ด้านวิชาชีพ	ดีเด่น	2560

แผนการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น 2561

ลำดับที่	เรื่อง	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60
1	เชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาเพื่อกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น	17 พ.ค. 60 13.30 น.					
2	เวียนหน่วยงานเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น		-----18 พ.ค. - 15 ส.ค. 60 -----				
3	เชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาเพื่อแจ้งรายชื่อบุคลากรดีเด่น					21 ส.ค. 60 13.30 น.	
4	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อ					25 ส.ค. 60	
5	กำหนดทำประชาพิจารณ์					--29 ส.ค. - 13 ก.ย. 60--	
6	เชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาเพื่อเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น						18 ก.ย. 60 13.30 น.
7	เชิญประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น						25 ก.ย. 60 13.30 น.
8	ประกาศผลการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น						30 ก.ย. 59