



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๙๐๙ ๑๔๓๔

ที่ อว ๐๖๓๐.๐๑๑(๔)/๓๐๕

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม“MASTER INNOVATOR”ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะในด้านที่ ๓ ด้านการรักษาไว้ (Retention) ได้กำหนดให้มีกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่นการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรกับมหาวิทยาลัย

ในการนี้เพื่อตอบสนองต่อนโยบายที่ผู้บริหารกำหนดไว้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงได้จัดให้มีกิจกรรม“MASTER INNOVATOR”ขึ้นเพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติ มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ โดยการนำวิธีการทำงานใหม่ กระบวนการใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว สามารถผลิตงานหรือให้บริการตอบสนองได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการทำให้งานเกิดผลดีอย่างเห็นได้ชัด รวมถึงการเป็นบุคลากรที่มีพฤติกรรมเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมยอดเยี่ยม และมอบรางวัลในช่วงกิจกรรม INNOVATION AWARD ในงาน“วไลยอลงกรณ์มหาวิทยาลัยแห่งความสมดุลและยั่งยืน ประจำปี ๒๕๖๘ (VRU Sustainability ๒๐๒๕) ด้วยการมอบรางวัล“VALAYA OUTSTANDING AWARDS ๒๐๒๕” ให้กับบุคลากรผู้ผ่านการคัดเลือกในกิจกรรมดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านคัดเลือกบุคคลตามเกณฑ์รายละเอียดตามข้อ ๖ ขั้นตอนการดำเนินการ (ดังแนบ) และส่งประวัติบุคลากรพร้อมผลงานกลับมายังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด และเอกสารแบบฟอร์มดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวิไลลักษณ์ พงษ์แพทย์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ กิจกรรม“MASTER INNOVATOR”

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม “MASTER INNOVATOR”

1. หลักการและเหตุผล

นวัตกรรมมีความสำคัญอย่างยิ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าและสามารถเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคม องค์กรหรือส่วนราชการใดที่สามารถจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงพัฒนาองค์กรตลอดเวลา องค์กรหรือส่วนราชการนั้นก็สมารถที่จะแข่งขัน สามารถสร้างความมั่งคั่ง และมั่นคงให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นส่วนราชการที่มีภารกิจทางการศึกษา และใช้วิชาการในการสนับสนุนพัฒนาสังคม ที่ต้องคิดสร้างสรรค์จากสภาพของการดำเนินงานหรือจากสภาพปัญหาเพื่อหาแนวทาง วิธีการ หรือกระบวนการที่จะพัฒนาคุณภาพของส่วนราชการของหน่วยงานภายในของบุคลากรมหาวิทยาลัย และพัฒนาคุณภาพของผลผลิตที่ออกสู่สังคมให้เป็นที่ยอมรับ และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล

มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถที่เป็นปัจจัย ที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพของการดำเนินงาน และสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมเกี่ยวกับงานให้เกิดขึ้นได้ จึงได้จัดทำกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” โดยมีแนวคิดเพื่อยกย่องให้เกียรติบุคลากรทุกสายงานที่มีความสามารถในการสร้างคุณภาพของงานที่ปฏิบัติโดยการนำวิธีการทำงานใหม่ กระบวนการใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว สามารถผลิตงานตอบสนองได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการทำให้งานเกิดผลดีอย่างเห็นได้ชัดและมอบรางวัลในงาน “VALAYA OUTSTANDING AWARDS 2025” ในพิธีมอบรางวัล “วไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยแห่งความสมดุลและยั่งยืน ประจำปี 2568 (VRU Sustainability 2025) และการจัดแสดงผลงานด้านการพัฒนาท้องถิ่น (VRU Showcase)” ช่วงของเวที INNOVATION AWARD ด้วยการมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ หรือเงินรางวัล หรือสิ่งที่เหมาะสมให้กับบุคลากรต้นแบบดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร
- 2) เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน
- 3) เพื่อเป็นแบบที่ดีในการขับเคลื่อนงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) อาจารย์ บุคลากร มีขวัญและกำลังใจในการทำงานเพิ่มขึ้น
- 2) มีนวัตกรรมใหม่ที่จะช่วยให้ทำงานได้ง่ายและสะดวก รวดเร็วขึ้น
- 3) หน่วยงานภายในต่างๆ นำนวัตกรรมมาใช้ในการปรับปรุงระบบ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ ค่าเป้าหมาย

เชิงปริมาณ

มีบุคลากรได้รับรางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS” สายวิชาการ จำนวน 12 รางวัล สายสนับสนุนประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 3 รางวัล และประเภททั่วไป จำนวน 2 รางวัล

เชิงคุณภาพ

มีผลงานเผยแพร่ผ่านสื่อสาธารณะ อย่างน้อย 12 ผลงาน

5.องค์ประกอบในการดำเนินกิจกรรม “MASTER INNOVATOR”

5.1 คุณสมบัติของผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม

- 1) เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง
- 2) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย
- 3) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล
- 4) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 5) เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคคลในหน่วยงานและสังคม
- 6) เป็นผู้ที่มีผลงานโดดเด่น เป็นที่ประจักษ์ ในการดำเนินงานโครงการ กิจกรรม หรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างนวัตกรรมในงาน

5.2 กลุ่มตำแหน่งและจำนวนที่คัดเลือก

กลุ่มตำแหน่ง ประเภทวิชาการ จำนวน 12 รางวัล สำหรับหน่วยงานที่มีบุคลากรสายวิชาการประจำ หมายถึง : (อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ และครู) หน่วยงาน: คณะ 8 คณะ 1 วิทยาลัย งานวิชาชีพศึกษาทั่วไป ศูนย์ภาษา รร.สาธิตฯ

กลุ่มตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 3 รางวัล หมายถึง : บุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับ ประจำสำนักงาน

กลุ่มตำแหน่ง ประเภททั่วไป จำนวน 2 รางวัล หมายถึง : (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั่วไปทั้งหมด)

5.3 คณะกรรมการ

คณะกรรมการในกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

5.4 รางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS” ประกอบด้วย

สายงาน	ชื่อรางวัลภาษาอังกฤษ	ชื่อรางวัลภาษาไทย	จำนวนรางวัล
วิชาการ	Outstanding Innovation Award GREAT INNOVATION	อาจารย์นักนวัตกรรมยอดเยี่ยม	12

สายงาน	ชื่อรางวัลภาษาอังกฤษ	ชื่อรางวัลภาษาไทย	จำนวนรางวัล
สนับสนุน ประจำสำนักงาน	Outstanding Performance Award GREAT PRACTITIONERS	ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม	1
	Outstanding Values Award GREAT VALUES PRACTICE	ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม	1
	Moral Excellence Award GREAT VIRTUOUS	ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม	1

สายงาน	ชื่อรางวัลภาษาอังกฤษ	ชื่อรางวัลภาษาไทย	จำนวนรางวัล
สนับสนุน พนักงาน ลูกจ้าง	Outstanding Performance Award Excellent worker GREAT PRACTITIONERS	ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม	1
	Moral Excellence Award GREAT VIRTUOUS	ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม	1

5.5 เกณฑ์การประเมิน

5.5.1 ประเภทวิชาการ ชื่อรางวัล อาจารย์นันทวรรณยอดเยี่ยม (Outstanding Innovation Award) GREAT INNOVATION รวมจำนวน 12 รางวัล

คำว่า “นวัตกรรม”

ความหมาย : การคิดและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหาปัจจุบันเพิ่มประสิทธิผลและต่อยอดระบบเดิม รวมถึงรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างสรรค์ นวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน “นวัตกรรม”

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
1	มีการเสนอและได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน	1
2	แสดงความคิดเห็น ริเริ่ม สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ หรือสิ่งประดิษฐ์ ปรับปรุง ดัดแปลง นวัตกรรม เดิมที่มีอยู่ และนำมาใช้ประโยชน์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงาน	2
3	เป็นผู้ดำเนินการหลักหรือผู้ร่วมดำเนินการในนวัตกรรม ที่นำมาใช้แล้วเกิดประโยชน์ ต่องานของตน (พร้อมหลักฐาน)	3
4	เป็นผู้ดำเนินการหลักหรือผู้ร่วมดำเนินการ ในนวัตกรรมที่นำมาใช้แล้ว และเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด (พร้อมหลักฐาน)	4
5	เป็นผู้ดำเนินการหลักหรือผู้ร่วมดำเนินการของนวัตกรรมที่นำมาใช้แล้ว และเกิด ประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่น (พร้อมหลักฐาน)	5

หมายเหตุ: ให้เขียนรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมหลักฐานถ้ามี

5.5.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ รวมจำนวน 3 รางวัล ประกอบด้วย

5.5.2.1 ชื่อรางวัล ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม (Outstanding Performance Award) GREAT PRACTITIONERS จำนวน 1 รางวัล

คำว่า “ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม”

ความหมาย : Customer Focus ใส่ใจบริการ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการตลอดจนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (ใช้การบริการประเด็น Customer Focus เป็นฐานวัดการปฏิบัติงานที่เยี่ยม)

เกณฑ์การประเมิน “ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม”

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
1	ทราบความต้องการของลูกค้า หรือทราบปัญหาในการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองในเบื้องต้น	1
2	ให้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตามขั้นตอนในการบริการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	2
3	แก้ไขปัญหา หรือตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้สำเร็จ (พร้อมหลักฐาน)	3
4	ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้สำเร็จ ได้รับคำชมเชย (พร้อมหลักฐาน)	4
5	วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการจนเกิดความพึงพอใจและประทับใจ ประสานงานกับบุคคลภายนอกและระหว่างหน่วยงานได้อย่างราบรื่นจนประสบความสำเร็จเป็นบุคคลตัวอย่างในองค์กรได้รับคำชมเชยระดับหน่วยงานขึ้นไป (พร้อมหลักฐาน)	5

หมายเหตุ: ให้เขียนรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมหลักฐานถ้ามี

5.5.2.2 ชื่อรางวัล “ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม” (Outstanding Values Award) GREAT
VALUES PRACTICE จำนวน 1 รางวัล

คำว่า “ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม”

ความหมาย : ความประพฤติหรือพฤติกรรมที่บุคลากรปฏิบัติต่อมาอย่างสืบเนื่องตามค่านิยม
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเห็นได้ชัด “ค่านิยมมหาวิทยาลัย VRU”

เกณฑ์การประเมิน “ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม”

หัวข้อ	เกณฑ์	คะแนน
1	V : Visionary เป็นผู้รอบรู้ (พร้อมหลักฐาน)	4
	1) มีส่วนร่วมในการดำเนินการวางแผนและกำหนดทิศทางของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย โดยมีจุดหมายปลายทางของการทำงานที่ชัดเจนคิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการและ เหตุผล	1
	2) ใช้สติและปัญญาในการดำเนินชีวิตและการทำงานอันก่อให้เกิดความเจริญงอกงาม ต่อตนเอง ชุมชนและสังคม	1
	3) ทบทวนการดำเนินงานของตนเองโดยใช้ข้อมูลจริง ร่วมกับการวิเคราะห์ข้อมูลที่อาจมาจาก แหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	1
	4) ได้มีการนำข้อมูลที่ถูกต้องและใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน และการตัดสินใจ	1
2	R : Responsibility ทำงานด้วยความรับผิดชอบ (พร้อมหลักฐาน)	4
	1) เข้าร่วมประชุมกับทีมงานเพื่อรับรู้เป้าหมาย และความคืบหน้าของงานปฏิบัติตัวได้ตาม บทบาท หน้าที่ หรือกระบวนการทำงานนั้นๆที่ได้รับมอบหมาย	1
	2) แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่รับผิดชอบโดยไม่พาดพิงและ หรือกล่าวโทษผู้อื่น	1
	3) สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงอย่างถูกต้องและตรงเวลา	1
	4) ปรับปรุงมาตรฐานและวิธีการทำงานเพื่อสร้างผลงานให้ประสบผลสำเร็จสูงขึ้นเสมอ	1
3	U : Unity ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (พร้อมหลักฐาน)	4
	1) สร้างเสริมบรรยากาศที่อบอุ่น มีไมตรีจิต และความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในการ ทำงาน เพื่อเป้าหมายของทีม	1
	2) วิเคราะห์หาข้อสรุปและสนับสนุนการนำความคิดเห็นของทีมงานไปปฏิบัติ	1
	3) รักษามิตรภาพอันดีและแสดงน้ำใจช่วยเหลือกันโดยไม่ต้องร้องขอเพื่อให้งานสำเร็จ ลุล่วง เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	1
	4) สนับสนุนให้สมาชิกในทีมทำงานร่วมกับทีมอื่น ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	1
คะแนนรวม		12

หมายเหตุ: ให้เขียนรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ค่านิยมที่กำหนด พร้อมหลักฐานถ้ามี

5.5.2.3 ชื่อรางวัล “ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม” (Moral Excellence Award) GREAT VIRTUOUS

จำนวน 1 รางวัล

คำว่า “คุณธรรมยอดเยี่ยม”

ความหมาย : Integrity การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม มีคุณธรรม และจริยธรรม

เกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมยอดเยี่ยม”

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
1	ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของหน่วยงาน	1
2	แสดงความคิดเห็นที่ถูกต้อง มีสัจจะ รักษาคำพูด รับผิดชอบในสิ่งที่พูด	2
3	ยึดมั่นในหลักการหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบการกระทำของตน รับฟัง/ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง	3
4	ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง แม้อยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบากและอาจก่อความไม่พึงพอใจให้กับ ผู้เสียประโยชน์(พร้อมหลักฐาน)	4
5	อุทิศตนเพื่อความยุติธรรม แม้สถานการณ์นั้นจะเสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานหรือชีวิต สามารถจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กรได้ เป็นบุคคลต้นแบบทางด้านจริยธรรม (พร้อมหลักฐาน)	5

หมายเหตุ: ให้เขียนรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมหลักฐานถ้ามี

5.5.3 ประเภททั่วไป รวมจำนวน 2 รางวัล ประกอบด้วย

5.5.3.1 ชื่อรางวัล “ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม” (Outstanding Values Award) GREAT VALUES PRACTICE จำนวน 1 รางวัล

คำว่า “ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม”

ความหมาย : Customer Focus ใส่ใจบริการ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการตลอดจนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (ใช้การบริการประเด็น Customer Focus เป็นฐานวัดการปฏิบัติงานที่ยอดเยี่ยม)

เกณฑ์การประเมิน “ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม”

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
1	ทราบความต้องการของลูกค้า หรือทราบปัญหาในการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองในเบื้องต้น	1
2	ให้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตามขั้นตอนในการบริการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	2
3	แก้ไขปัญหา หรือตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้สำเร็จ (พร้อมหลักฐาน)	3
4	ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้สำเร็จ ได้รับคำชมเชย (พร้อมหลักฐาน)	4
5	วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการจนเกิดความพึงพอใจและประทับใจ ประสานงานกับบุคคลภายนอกและระหว่างหน่วยงานได้อย่างราบรื่นจนประสบความสำเร็จเป็นบุคคลตัวอย่างในองค์กรได้รับคำชมเชยระดับหน่วยงานขึ้นไป (พร้อมหลักฐาน)	5

หมายเหตุ: ให้เขียนรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมหลักฐานถ้ามี

5.5.3.2 ชื่อรางวัล “ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม” (Moral Excellence Award) GREAT VIRTUOUS จำนวน 1 รางวัล

คำว่า “คุณธรรมยอดเยี่ยม”

ความหมาย : Integrity การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม มีคุณธรรม และจริยธรรม

เกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมยอดเยี่ยม”

ระดับ	เกณฑ์	คะแนน
1	ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของหน่วยงาน	1
2	แสดงความคิดเห็นที่ถูกต้อง มีสัจจะ รักษาคำพูด รับผิดชอบในสิ่งที่พูด	2
3	ยึดมั่นในหลักการหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบการกระทำของตน รับฟัง/ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง	3
4	ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง แม้อยู่ในสถานการณ์ที่ยากลำบากและอาจก่อความไม่พึงพอใจให้กับผู้เสียประโยชน์ (พร้อมหลักฐาน)	4
5	อุทิศตนเพื่อความยุติธรรม แม้สถานการณ์นั้นจะเสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานหรือชีวิต สามารถจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กรได้ เป็นบุคคลต้นแบบทางด้านจริยธรรม (พร้อมหลักฐาน)	5

หมายเหตุ: ให้เขียนรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมหลักฐานถ้ามี

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

1) หน่วยงาน ระดับคณะ/วิทยาลัย และงานวิชาศึกษาทั่วไป งานศูนย์ภาษา รร.สาธิตฯ ทำการคัดเลือกบุคลากรในสังกัด (จำนวนรวม 6 คน) ดังนี้

1.1 สายวิชาการ

หน่วยงานคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีผลงานซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (จำนวน 1 คน)

1.2 สายสนับสนุน

หน่วยงานคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีผลงานซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (จำนวนรวม 5 คน) โดยจำแนกเป็น

1.2.1 กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนประจำสำนักงาน จำนวน 3 คน โดยแบ่งตามผลงานเป็นดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน
- ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน
- ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน

1.2.2 กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงาน จำนวน 2 คน โดยแบ่งตามผลงานเป็นดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน
- ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน

2) หน่วยงานระดับ สถาบัน/สำนัก ทำการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุน ในสังกัด (จำนวนรวม 5 คน) ดังนี้

2.1.กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนประจำสำนักงาน จำนวน 3 คน โดยแบ่งตามผลงานเป็นดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน
- ผู้ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน
- ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน

1.2.2 กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงาน/ลูกจ้างของหน่วยงาน จำนวน 2 คน โดยแบ่งตามผลงานเป็นดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน
- ผู้ที่มีคุณธรรมยอดเยี่ยม จำนวน 1 คน

3) เมื่อหน่วยงานได้พิจารณาคัดเลือกแล้วให้หน่วยงานจัดส่งรายชื่อพร้อมผลงานมายังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันศุกร์ที่ 30 พฤษภาคม 2568 ผ่านระบบ E-Saraban

4) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” สรุปรายชื่อและผลงานของบุคลากรจากทุกหน่วยงานนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกและกลั่นกรองผลงาน “MASTER INNOVATOR”

5) คณะกรรมการคัดเลือกและกลั่นกรองผลงาน “MASTER INNOVATOR” พิจารณาคัดเลือกเสร็จสิ้นได้ข้อสรุปรายชื่อ “MASTER INNOVATOR” สำหรับสายสนับสนุนในแต่ละประเภทรางวัล

6) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทั้งหมดในสาขาวิชาการ และสายสนับสนุนแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อ Social Media

7) บุคลากรผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น “MASTER INNOVATOR” ในแต่ละประเภท เตรียมเข้าร่วมงานและรับรางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS” จากอธิการบดีในงาน “วโลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยแห่งความสมดุลและยั่งยืน ประจำปี 2568 (VRU Sustainability 2025) และการจัดแสดงผลงานด้านการพัฒนาท้องถิ่น (VRU Showcase)” ในพิธีมอบรางวัล VALAYA Outstanding Award 2025 ช่วงของเวที INNOVATION AWARD ในวันพุธที่ 30 กรกฎาคม 2568 เวลา 16.00-18.00 น.

7.การส่งประวัติหลักฐานของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

สาขาวิชาการ

ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดส่งแบบประวัติผู้ขอรับการพิจารณาคัดเลือกเป็น “MASTER INNOVATOR” ตามแบบเอกสาร 1 โดยกรอกรายละเอียด ประวัติและผลงาน พร้อมด้วยเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง(สำเนาบัตรประชาชน รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว สรูปผลงานที่มีความโดดเด่นจำนวน 1 ผลงาน) ในการเขียนผลงานกำหนดให้เขียนตาม องค์กรประกอบ ดังนี้

- ชื่อของผลงานที่นับเป็นนวัตกรรมที่จะนำเสนอเพื่อพิจารณาในครั้งนี้
- เหตุผลและความสำคัญที่ต้องนำนวัตกรรมนี้มาใช้งาน
- การปฏิบัติงานเดิมทำอย่างไร และการปฏิบัติงานใหม่ทำอย่างไร
- ผลของการนำนวัตกรรมมาใช้งาน ทำให้การปฏิบัติงานดีขึ้นกว่าเดิมที่เห็นได้ชัดอย่างไร
- สรุปประเด็นทั้งหมดและข้อเสนอแนะ หรือแนวทางเพื่อการพัฒนา ต่อยอดงานในอนาคต

โดยให้เขียนผลงานตามองค์ประกอบข้างต้น มีความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ ขนาด A4 โดยใช้แบบ ตัวอักษร (Font) TH-Sarabun-PSK ขนาดตัวอักษร 16 Point และมีผู้บังคับบัญชาโดยตรง (หัวหน้างาน) หรือผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงานลงนามรับรองหากผู้ถูกเสนอชื่อรายใดไม่จัดทำแบบประวัติผู้ขอรับการพิจารณาคัดเลือก หรือจัดส่งเอกสารตามกำหนดไม่ครบถ้วนให้ถือว่าบุคคลผู้นั้นไม่มีความประสงค์ที่จะเข้าพิจารณาคัดเลือกครั้งนี้ให้จัดส่งโดยระบบ E-saraban ของมหาวิทยาลัยมายังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

สายสนับสนุน

ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดส่งแบบประวัติผู้ขอรับการพิจารณาคัดเลือกเป็น “MASTER INNOVATOR” ตามแบบเอกสาร 1 โดยกรอกรายละเอียด ประวัติและผลงาน พร้อมด้วยเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง (สำเนาบัตรประชาชน รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว สรูปผลงานที่มีความโดดเด่นจำนวน 1 ผลงาน) ในการเขียนผลงาน กำหนดให้เขียนตามองค์ประกอบ ดังนี้

ด้าน“ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม”

- ชื่อของผลงานที่ให้บริการที่จะนำเสนอเพื่อพิจารณาในครั้งนี้
- เหตุผลและความสำคัญที่ต้องนำบริการนี้มาใช้งาน
- การให้บริการเดิมทำอย่างไร และการให้บริการใหม่ทำอย่างไร พร้อมหลักฐานประกอบ
- ผลของการให้บริการใหม่มาใช้งานทำให้ได้รับคำชมเชยจากหน่วยงานภายในหรือภายนอกอย่างไร

พร้อมหลักฐานประกอบ

- สรุปประเด็นทั้งหมดและข้อเสนอแนะ หรือแนวทางเพื่อการพัฒนาต่อยอดงานในอนาคต

ด้าน“ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม”

- ก) พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามค่านิยมที่จะนำเสนอเพื่อพิจารณาในครั้งนี้
- ข) เหตุผลและความสำคัญที่ได้แสดงออกให้เห็นถึงแต่ละพฤติกรรมและหลักฐานประกอบ
- ค) แนวคิด และข้อคิดเห็นที่จะสนับสนุนให้บุคลากรอื่นๆได้แสดงออกถึงพฤติกรรมนั้น
- ง) ข้อเสนอแนะที่มหาวิทยาลัยควรจะทำให้การสนับสนุนเพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์นั้นๆ

ด้าน“คุณธรรมยอดเยี่ยม”

- ก) พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามเกณฑ์ในข้อที่ 1
- ข) พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการรักษาคำมั่นตามเกณฑ์ในข้อที่ 2
- ค) เหตุผลและความสำคัญที่ได้แสดงออกให้เห็นถึงแต่ละพฤติกรรมและหลักฐานประกอบ
- ง) แนวคิด และข้อคิดเห็นที่จะสนับสนุนให้บุคลากรอื่นๆได้แสดงออกถึงพฤติกรรมนั้น

โดยให้เขียนผลงานตามองค์ประกอบข้างต้น มีความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ ขนาด A4 โดยใช้แบบตัวอักษร (Font)TH-Sarabun-PSK ขนาดตัวอักษร 16 Point และมีผู้บังคับบัญชาโดยตรง(หัวหน้างาน) และผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงาน ลงนามรับรอง หากผู้ถูกเสนอชื่อรายใดไม่จัดทำแบบประวัติผู้ขอรับการพิจารณา คัดเลือกหรือจัดส่ง เอกสารตามกำหนด ไม่ครบถ้วนให้ถือว่าบุคคลผู้นั้นไม่มีความประสงค์ที่จะเข้าพิจารณาคัดเลือกทั้งนี้ให้จัดส่งโดยระบบ E-Saraban ของมหาวิทยาลัย มายังงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการฯกำหนด

8.เกณฑ์การคัดเลือกในระดับมหาวิทยาลัย

การคัดเลือกให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก “MASTER INNOVATOR”โดยพิจารณาจากแบบประวัติ หลักฐานประกอบการพิจารณา หรือการสัมภาษณ์ โดยประเมินให้คะแนนตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด

9.กระบวนการคัดเลือก “MASTER INNOVATOR”

การพิจารณาคัดเลือกและตัดสินประกอบด้วย 2 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การตรวจประเมินจากแบบฟอร์มที่กำหนด

โดยเลขานุการของ คณะกรรมการในกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นผู้คัดกรองเบื้องต้น โดยการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และที่มีความสมบูรณ์ จึงจะได้รับคัดเลือกจากคณะกรรมการพิจารณาในรอบต่อไป

ขั้นที่ 2 การพิจารณาเพื่อคัดเลือกผลงานนวัตกรรมที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา

โดยคณะกรรมการในกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผลงานนวัตกรรมที่มีความโดดเด่นจากรายละเอียดตามแบบฟอร์มการส่งผลงานนวัตกรรมเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อตัดสินให้รางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS”

หมายเหตุ : การพิจารณาคัดเลือกและตัดสินเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกในกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ซึ่งถือเป็นที่สุด

10.(ร่าง)ปฏิทินการดำเนินงาน

วันที่/เดือน/ปี	กิจกรรม	รายละเอียด
(จ.) 28 เมษายน 2568	- จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ กิจกรรม “MASTER INNOVATOR”	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
(อ.) 6 พฤษภาคม 2568	- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม “MASTER INNOVATOR”	- พิจารณาเอกสารกิจกรรม “MASTER INNOVATOR”
(พ.) 7 พฤษภาคม 2568	- อนุมัติดำเนินกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” - หน่วยงานต้องจัดส่งข้อมูลกลับทางระบบภายใน วันที่ 30 พฤษภาคม 2568	จัดส่งรายละเอียดกิจกรรม แบบฟอร์มการ สมัครเข้าร่วมโครงการและอื่นๆลงหน่วยงาน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่ บนสื่อ Social media
(ศ.) 30 พฤษภาคม 2568	- รับเอกสารการสมัครเข้าร่วมโครงการจากในระบบ E –Saraban	รับเอกสาร การสมัครจากหน่วยงาน
ต้นเดือนมิถุนายน 2568	- คณะกรรมการดำเนินงานสรุปข้อมูลและตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น	สรุป รายชื่อและตรวจสอบความถูกต้อง ตามเกณฑ์เบื้องต้น จัดทำเอกสารแยกกลุ่มผู้สมัครตามประเภท รางวัลเตรียมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก และกลั่นกรองผลงาน
ศุกร์ 13 มิถุนายน 2568 เวลา 10.00 น. ห้องเจ้าฟ้า ชั้น 3 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ	- ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและกลั่นกรองผลงาน “MASTER INNOVATOR”	พิจารณาเอกสารและผลงานตามที่นำเสนอ จัดทำรายงานสรุปผล ตามประเภทของการสมัคร
กลางเดือนมิถุนายน 2568	- สรุปผล และจัดทำประกาศผลรายชื่อ “MASTER INNOVATOR”ซึ่งได้รับรางวัลรางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS 2025”	จัดทำประกาศผลรายชื่อ “ MASTER INNOVATOR”ซึ่งได้รับรางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS 2025” จัดทำบันทึกส่งผลลงทุกหน่วยงาน - เผยแพร่ประกาศผลรายชื่อ “MASTER INNOVATOR 2025 บนสื่อ Social media
(พ.) 30 กรกฎาคม 2568 16.00-18.00 น.	- กิจกรรม “วไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยแห่งความสมดุลและ ยั่งยืน ประจำปี 2568 (VRU Sustainability 2025) และการ จัดแสดงผลงานด้านการพัฒนาท้องถิ่น (VRU Showcase)” - มอบรางวัล “ VALAYA OUT STANDING AWARDS 2025”	ผู้ดำเนินรายการจัดเตรียมบุคคลกรที่ได้รับ การคัดเลือกเป็น “MASTER INNOVATOR” เข้ารับรางวัล “VALAYA OUTSTANDING AWARDS” จากอธิการบดี

แบบฟอร์มการกรอกประวัติ
สำหรับการคัดเลือกในกิจกรรม“MASTER INNOVATOR”
รางวัล“VALAYA OUTSTANDING AWARDS” ประจำปีงบประมาณ 2568

(รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ชื่อสายงาน สอนและวิจัย

☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ อาจารย์ ☐ ครู

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ

☐ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ ชื่อตำแหน่ง.....

☐ กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ชื่อตำแหน่ง.....

ตำแหน่งประเภททั่วไป

☐ ประเภททั่วไป ชื่อตำแหน่ง.....

ก.ประวัติส่วนตัว

1) ชื่อ – นามสกุล (ระบุคำนำหน้าชื่อ นาย-นาง-นางสาว เท่านั้น).....

2) วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

3) จากสถาบันการศึกษา

4) สังกัด ภาควิชา.....

สังกัด หน่วยงานคณะ,วิทยาลัย,ศูนย์,สถาบัน,สำนัก,ครู.....

5) การติดต่อ เบอร์โทรศัพท์มือถือ:.....E-mail:.....

6) ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน

☐ ต่ำกว่า 5 ปี ☐ 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี ☐ 10 ปีขึ้นไป – 15 ปี

☐ 15 ปีขึ้นไป – 20 ปี ☐ 20 ปีขึ้นไป – 25 ปี ☐ 25 ปีขึ้นไป

7) ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

☐ ต่ำกว่า 5 ปี ☐ 5 ปีขึ้นไป – 10 ปี ☐ 10 ปีขึ้นไป – 15 ปี

☐ 15 ปีขึ้นไป – 20 ปี ☐ 20 ปีขึ้นไป – 25 ปี ☐ 25 ปีขึ้นไป

ข) ประวัติการทำงาน

1) เริ่มบรรจุ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง สังกัด

2) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....

สังกัด

3) ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 2 ปี (นับถึงสิ้นเดือนกันยายน 2567)

ปีงบประมาณ	จำนวน(ครั้ง) หน่วย:วัน			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
2566 (1 ต.ค.65-30 ก.ย.66)				
2567 (1 ต.ค.66-30 ก.ย.67)				

* กรณีบุคลากรบรรจุใหม่ไม่ถึง 2 ปี และมีผลงานให้ใช้เฉพาะผลที่มีสถิติตามรอบนั้นๆ

4) ตารางสรุปผลการประเมิน ย้อนหลัง 2 ปี

ปีงบประมาณ	รอบการประเมิน	ผลคะแนน	ระดับ
2566	รอบ 1 (1ตุลาคม 65 - มีนาคม 66)		
	รอบ 2 (1เมษายน 66 - กันยายน 66)		
2567	รอบ 1 (1ตุลาคม 66 - มีนาคม 67)		
	รอบ 2 (1เมษายน 67- กันยายน 67)		

ส่วนที่ 3 ข้อมูลตามเกณฑ์การพิจารณา

1) **นวัตกรรม** = การคิดและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหาปัจจุบัน เพิ่มประสิทธิผลและต่อยอดระบบเดิม รวมถึงรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างสรรค์ นวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม (ประเภทวิชาการ เขียนตามเกณฑ์การประเมิน ข้อ 5.5.1 ของเอกสารกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” หน้าที่ 3 พร้อมทั้งระบุหลักฐานตามเกณฑ์)

.....

.....

.....

.....

2) **ปฏิบัติงานยอดเยี่ยม** = Customer Focus ใส่ใจบริการ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการตลอดจนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (ใช้การบริการประเด็น Customer Focus เป็นฐานวัดการปฏิบัติงานที่ยอดเยี่ยม)

(ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป เขียนตามเกณฑ์การประเมิน ข้อ 5.5.2.1 ของเอกสาร กิจกรรม “MASTER INNOVATOR” หน้าที่ 4 หรือข้อ 5.5.3.1 หน้า 7 ซึ่งเหมือนกันพร้อมทั้งระบุหลักฐานตามเกณฑ์)

.....

.....

.....

.....

3) ปฏิบัติตามค่านิยมยอดเยี่ยม = ความประพฤติหรือพฤติกรรมที่บุคลากรปฏิบัติต่อมาอย่างสืบเนื่องตามค่านิยมที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเห็นได้ชัด

(เฉพาะประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ เขียนตามเกณฑ์การประเมิน ข้อ 5.5.2.2 ของเอกสารกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” หน้าที่ 7 พร้อมทั้งระบุหลักฐานตามเกณฑ์)

.....

.....

.....

.....

4) คุณธรรมยอดเยี่ยม = การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม มีคุณธรรมและจริยธรรม

(ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป เขียนตามเกณฑ์การประเมิน ข้อ 5.5.2.3 ของเอกสารกิจกรรม “MASTER INNOVATOR” หน้าที่ 6 หรือข้อ 5.5.3.2 หน้าที่ 7 ซึ่งเหมือนกันพร้อมทั้งระบุหลักฐานตามเกณฑ์)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) เจ้าของผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วัน.....เดือน.....ปี.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

วัน.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองคือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น(ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน) ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ปัจจุบัน