



HR

คณะเวชศาสตร์เขตร้อน
วันที่ 11 4 73
24 พ.ย. 2565
วันที่
เวลา 13.39

มหาวิทยาลัยมหิดล กองทรัพยากรบุคคล

๙๙๙ ถนนพุทธมณฑล สาย ๔ ตำบลศาลายา

อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

โทร. ๐ ๒๘๔๙ ๖๒๘๖ โทรสาร ๐ ๒๘๔๙ ๖๒๘๗

ที่ อว ๗๘/ว ๙๗๓๒

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนงาน และผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/โครงการจัดตั้งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. แบบประวัติบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบฟอร์ม ๒)

๓. แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบฟอร์ม ๓)

งานทรัพยากรบุคคล
วันที่ 04 4 39
28 พ.ย. 2565
เวลา 09 49

ด้วย มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดให้มีการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดีเด่น และมีความประพฤติตามค่านิยมของมหาวิทยาลัยอย่างเด่นชัด สมควรได้รับการยกย่อง เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจ และเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่น โดยกำหนดกลุ่มผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ๔ กลุ่ม จำนวนไม่เกิน ๑๑ คน ดังนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๓ คน คัดเลือกจาก

กลุ่มที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง
๑.๑	ประเภทวิชาการ	- รองศาสตราจารย์
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	- ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
๑.๒	ประเภทวิชาการ	- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - อาจารย์
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
	ประเภททั่วไป	ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ
๑.๓	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ
	ประเภททั่วไป	ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน

(๒) กลุ่มที่ ๒ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ จำนวน ๑ คน

(๓) กลุ่มที่ ๓ ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๑ คน

(๔) กลุ่มที่ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย จำนวน ๖ คน จาก

กลุ่มที่	ประเภทตำแหน่ง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
๔.๑	ประเภทวิชาการ	- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน ๑๐ ปี
		- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี
		- พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป
๔.๒	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ หรือ สนับสนุนทั่วไป	- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน ๑๐ ปี
		- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี

รายละเอียดคุณสมบัติ และวิธีการดำเนินการ เป็นไปตามวิธีการตามประกาศที่ส่งมาด้วย โดยผู้ได้รับคัดเลือกให้
เป็นบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยทั้ง ๔ กลุ่ม จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

- (๑) จัดตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดลทำด้วยทองคำ และสร้อยคอทองคำ มูลค่ารวมไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
- (๒) เกียรติบัตรบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย
- (๓) เชิดชูเกียรติ โดยเผยแพร่ประวัติและผลงานในสื่อต่างๆ
- (๔) ได้รับการบันทึกประวัติในระบบข้อมูลประวัติ หรือเพิ่มประวัติของบุคลากร

สำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกในกลุ่มประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และกลุ่มประเภทลูกจ้างประจำ
เงินงบประมาณ จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) และเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติจากนายกรัฐมนตรี ใน
งานวันข้าราชการพลเรือน รวมถึงได้รับการบันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่นต่อไป ทั้งนี้ ผู้ได้รับการ
คัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นของส่วนงาน (กรณีที่ไม่ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัย) จะได้รับเกียรติบัตร
จากมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมอบในงานวันครบรอบวันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล (วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือโปรดดำเนินการดังนี้

- ๑) พิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นขอส่วนงานตามเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศฯ ประเภทละไม่เกิน ๑ คน
- ๒) เมื่อดำเนินการคัดเลือกแล้ว โปรดเสนอ (๑) ประกาศผลการคัดเลือกของส่วนงาน (๒) แบบประวัติบุคลากร
ดีเด่น (แบบฟอร์ม ๒) และ (๓) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (แบบฟอร์ม ๓) ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์ครบถ้วน
แล้ว สามารถดาวน์โหลดได้ที่ Website กองทรัพยากรบุคคล Link <https://op.mahidol.ac.th/hr/award/outstanding>)
- (๔) จัดทำสำเนาจำนวน ๕ ชุด ส่งไปยัง มหาวิทยาลัยมหิดล กองทรัพยากรบุคคล งานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
- (๕) โปรดส่งไฟล์ PDF ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ welfare.muhr@gmail.com ภายในกำหนดวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
และสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โปรดดำเนินการภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อมหาวิทยาลัยจักได้
นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยต่อไป อนึ่ง การคัดเลือกจะพิจารณาจากหนังสือที่ส่ง
มาถึงกองทรัพยากรบุคคลภายในวันที่กำหนดเท่านั้น โดยพิจารณาจากวันที่รับเรื่องจากงานบริหารเอกสารเป็นสำคัญ
- ๓) กรณีที่ส่วนงานใดไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือกบุคลากรกลุ่มใด โปรดแจ้งเป็นหนังสือพร้อมหลักฐานใน
การพิจารณาให้มหาวิทยาลัยรับทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี (๑) รองอธิการบดีฝ่ายคน (๑)
- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
- กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล
กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ม.มหิดล
ปทุมธานี ๑๓๑, ๒๕๖๕.
เรียน ๔ กลุ่ม อธิการบดี ๑๑ คน
- อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ทรงคุณ
24/11/65



(ศาสตราจารย์ น.พ.ชिर คชการ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ชัดข้อง
<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้		
<input checked="" type="checkbox"/> มอบหมายให้.....	อ.พ. HR	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....		
ลงนาม.....		
25/พย/65		
คุณบดี		

ทรงคุณ
25/11/65

๕๑
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ชูเกียรติ ศิริวิชัยกุล)
รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล
25 พย, 65



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรแก้ไขและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีผลงานดีเด่น และมีความประพฤติตามค่านิยมของมหาวิทยาลัยอย่างเด่นชัดสมควรได้รับการยกย่อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่น รวมทั้งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดลไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ และลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ
“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี และให้หมายความรวมถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลวิทยาเขตหรือโครงการจัดตั้งวิทยาเขต และผู้อำนวยการของส่วนงาน

ข้อ ๓ บุคลากรดีเด่นจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา
- (๒) ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๓) เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- (๔) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๖) เป็นผู้มีความประพฤติที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงาน สอดคล้องตามค่านิยมของมหาวิทยาลัย (MAHIDOL Core Values) อย่างชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในส่วนงานและสังคม
- (๗) มีผลงานเชิงประจักษ์ดีเด่นในรอบปีงบประมาณ เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ พุเมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัย และประเทศชาติ หรือปรากฏเป็นผลงานวิชาการ งานวิจัย เป็นเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ หรือผลงานสิ่งประดิษฐ์ที่เป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับส่วนรวม

(๘) กรณีบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย ผู้นั้นต้องไม่เคยได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัยมาก่อน เว้นแต่เคยได้รับการคัดเลือกมาแล้วเกิน ๕ ปี หรือปัจจุบันไม่ได้อยู่ในกลุ่มระดับเดิม คณะกรรมการสามารถพิจารณาคัดเลือกให้ได้อีก หากผู้นั้นมีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๔ บุคลากรดีเด่น ได้แก่

(๑) บุคลากรดีเด่นระดับส่วนงาน ส่วนงานละไม่เกิน ๑๑ คน

(๒) บุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๑๑ คน

ข้อ ๕ การแบ่งกลุ่มประเภทบุคลากรดีเด่น แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๓ คน คัดเลือกจาก

กลุ่มที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง
๑.๑	ประเภทวิชาการ	- รองศาสตราจารย์
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	- ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
๑.๒	ประเภทวิชาการ	- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ - อาจารย์
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
	ประเภททั่วไป	ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ
๑.๓	ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ
	ประเภททั่วไป	ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน

(๒) กลุ่มที่ ๒ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ จำนวน ๑ คน

(๓) กลุ่มที่ ๓ ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๑ คน

(๔) กลุ่มที่ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงาน

วิทยาลัย จำนวน ๖ คน คัดเลือกจาก

กลุ่มที่	ประเภทตำแหน่ง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
๔.๑	ประเภทวิชาการ	- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน ๑๐ ปี
		- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี
		- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป
๔.๒	ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ หรือสนับสนุนทั่วไป	- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่เกิน ๑๐ ปี
		- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี
		- ระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป

การนับอายุงานให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น

กรณี พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ หรือเปลี่ยนประเภทการจ้างมาจากประเภทการจ้างอื่น ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานประเภทการจ้างเดิมตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๖ วิธีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับส่วนงาน

(๑) ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของ (ชื่อส่วนงาน) ประจำปี พ.ศ.” เพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นตามกลุ่มประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ โดยคัดเลือกจากคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๓ และเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๘

(๒) ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกฯ ให้เสร็จสิ้น และเสนอรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกแต่ละประเภทต่อหัวหน้าส่วนงาน และจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานเพื่อให้บุคลากรในส่วนงานได้รับทราบโดยทั่วกัน

(๓) ให้ส่วนงานเสนอชื่อบุคลากรที่ได้รับคัดเลือกตามที่ประกาศในข้อ ๖(๒) พร้อมจัดทำรายละเอียดและความเห็นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (แบบฟอร์ม ๒ และ ๓) พร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกของส่วนงานประเภทละไม่เกิน ๑ คน และเสนอไปยังมหาวิทยาลัย

หากส่วนงานดำเนินการคัดเลือกแล้วมีผู้ได้รับคัดเลือกไม่ครบทุกประเภทตามที่กำหนดในข้อ ๕ หรือส่วนงานไม่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคลากรในส่วนงานเข้ารับการคัดเลือก ให้แจ้งมหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๗ วิธีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย

(๑) ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ.” ประกอบด้วย อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่าสิบคน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่คัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ โดยคัดเลือกจากคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๓ และเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๘

ในการประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

(๒) ให้คณะกรรมการฯ คัดเลือกบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย จากรายชื่อบุคลากรดีเด่นระดับส่วนงานตามข้อ ๖ ที่ส่วนงานเสนอประเภทละไม่เกิน ๑ คน โดยพิจารณาจากข้อมูลแบบประวัติ (แบบฟอร์ม ๒) และแบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (แบบฟอร์ม ๓)

(๓) คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากส่วนงานทุกคน โดยจะมีการนัดหมายให้บุคลากรทราบกำหนดการล่วงหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจกำหนดวิธีอื่น ๆ ในการหาข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

กรณีกลุ่มใดไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นในระดับมหาวิทยาลัย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในกลุ่มอื่นขึ้นมาทดแทนได้

(๔) เมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกฯ แล้วเสร็จ ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๘ เกณฑ์การพิจารณาบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาตามองค์ประกอบ การครองตน การครองงาน และผลงาน สอดคล้องตามค่านิยมของมหาวิทยาลัย (MAHIDOL Core Values) ดังนี้

(๑) การครองตน หมายถึง ประพฤติ ปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น เป็นที่ยอมรับ และเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยและสังคม

(๒) การครองคน หมายถึง ได้รับการยอมรับ ยกย่องจากผู้ร่วมงานทั้งในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ โน้มหน้า จูงใจให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เปิดโอกาสและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน มีน้ำใจ ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนรวม

(๓) การครองงาน หมายถึง มีความรู้ เข้าใจงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี และสามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานจนงานสำเร็จ แก้ปัญหา มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี ด้วยความเต็มใจอย่างสม่ำเสมอ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ และมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยมากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมในการทำงาน สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงหลักการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ททุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์กับส่วนงาน และมหาวิทยาลัย โดยปรากฏเป็นผลงานวิชาการ งานวิจัย เป็นเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ หรือผลงานสิ่งประดิษฐ์ที่เป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับส่วนรวม ได้รับการยอมรับอย่างเด่นชัด เช่น โฉรางวัล เกียรติบัตร สิทธิบัตร หรืออื่น ๆ

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำ ซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

โดยแต่ละองค์ประกอบมีคะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน รวมเป็น ๑๐๐ คะแนน ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดในแต่ละกลุ่มประเภท จะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นในกลุ่มประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๙ การยกย่องเชิดชูเกียรติ

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัยทุกกลุ่ม จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังต่อไปนี้

(๑.๑) จีตราลัญลักษณ์มหาวิทยาลัยมหิดลทำด้วยทองคำ และสร้อยคอทองคำ มูลค่ารวมไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท จากมหาวิทยาลัย

(๑.๒) เกียรติบัตรจากมหาวิทยาลัย

(๑.๓) เชิดชูเกียรติ โดยเผยแพร่ประวัติและผลงานในสื่อต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน

(๑.๔) ได้รับการบันทึกประวัติในระบบข้อมูลประวัติ หรือแฟ้มประวัติของบุคลากร

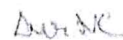
การยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้อ (๑.๑) - (๑.๒) จะดำเนินการมอบในงานวันครบรอบวันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล (วันที่ ๒ มีนาคมของทุกปี)

(๒) กรณีที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัยจากกลุ่มประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และกลุ่มประเภทลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ นอกจากจะได้รับการเชิดชูเกียรติตามข้อ ๙ (๑) แล้ว คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดลจะคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมตามจำนวนที่คณะอนุกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อเสนอชื่อให้เข้ารับเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) และเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติจากนายกรัฐมนตรี ในงานวันข้าราชการพลเรือน (วันที่ ๑ เมษายนของทุกปี) และบันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

(๓) ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นบุคลากรดีเด่นระดับส่วนงาน (กรณีที่ไม่ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นระดับมหาวิทยาลัย) จะได้รับเกียรติบัตรจากมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมอบในงานวันครบรอบวันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล (วันที่ ๒ มีนาคมของทุกปี)

ข้อ ๑๐. กรณีเกิดปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้พิจารณา และให้อัฒตผลการศึกษาเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล