



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมินรางวัลพระราชทาน

โดย

นางสาวชวนพิศ เกื้อมา

ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์ (Objective).....	1
2. ขอบเขต (Scope).....	1
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	2
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure).....	3
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring).....	44
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References).....	45
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ.....	46
(Proposed Solution and Suggestions)	
8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix) เช่น แบบฟอร์ม/	47
โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)	
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer).....	48

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

- 1.1 เพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษาให้สามารถเข้ารับการประเมินรางวัลพระราชทานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และเกณฑ์การประเมินรางวัลพระราชทาน สำหรับนักศึกษา สำนักวิชา/วิทยาลัย

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือนี้ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจากสำนักวิชาเสนอชื่อเข้ารับการประเมินรางวัลพระราชทาน (ระดับสถาบัน) ครอบคลุมการดำเนินการตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐาน การพัฒนาทักษะการนำเสนอของนักศึกษา จนถึงการติดตามและประเมินผล ใช้ได้ทั้งกับนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง คณะกรรมการระดับสำนักวิชา/วิทยาลัย และหน่วยงานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

การดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นความรับผิดชอบหลักของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภายใต้วงส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในบทบาทของหน่วยงานสนับสนุนหลักในการประสานงาน บริหารจัดการดำเนินงานคัดเลือกนักศึกษาเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เข้าร่วมการประเมินและคัดเลือกรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา จากกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประจำทุกปีการศึกษา โดยความรับผิดชอบครอบคลุมถึงผู้เกี่ยวข้อง รายละเอียดดังนี้

3.1 นักศึกษา : บทบาทเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร ข้อมูล ประสิทธิภาพ และการนำเสนอผลงาน

3.2 อาจารย์ที่ปรึกษา/คณะกรรมการประจำสำนักวิชา/วิทยาลัย : บทบาทให้คำปรึกษา ติดตาม รับรอง เสนอชื่อ และฝึกซ้อมนักศึกษาในการนำเสนอผลงาน

3.3 งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา(ชื่อย่อ สพน.): บทบาทบริหารจัดการจัดระบบสนับสนุน เช่น การจัดประชุม อบรม การฝึกซ้อม การจัดทำเอกสาร การประสานงาน การตรวจสอบข้อมูล และการพัฒนาระบบเครื่องมือเช่น ระบบการให้คะแนนประเมินการประมวลผล เป็นต้น

3.4 คณะกรรมการประเมินภายในสถาบัน : ตรวจสอบความพร้อม ประเมินผลและคัดเลือกนักศึกษาเป็นตัวแทนสถาบัน

3.5 โครงสร้างส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

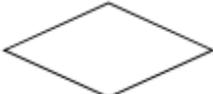
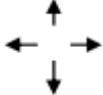


4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

กระบวนการขั้นตอนเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมินรางวัลพระราชทาน มีการกำหนดสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flow Chart ดังแสดง

ในตารางที่ 1 และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดัง แผนผังที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	เริ่มต้น / สิ้นสุด	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของผังงาน
	การปฏิบัติงาน	จุดที่มีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ	จุดที่ต้องเลือกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน
	จุดเชื่อมต่อหน้ากระดาษ	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้ากระดาษ

4.1 Flow Chart ขั้นตอนเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมินรางวัล พระราชทาน



4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[เตรียมการสมัครและคัดเลือกเบื้องต้น] </pre>	ขั้นตอนที่ 1 : เตรียมการสมัครและคัดเลือกเบื้องต้น 1.1 สพน. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์ปฏิทินเส้นทางรางวัลพระราชทานหลักเกณฑ์การประเมินประจำปีการศึกษา ถึงสำนักวิชา/วิทยาลัย 1.2 สำนักวิชา ประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาที่สนใจ 1.3 นักศึกษายื่นสมัครผ่านสำนักวิชา/วิทยาลัยต้นสังกัด	- สพน. - สำนักวิชา/วิทยาลัย - นักศึกษา	1 เดือน	- การดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาของสำนักวิชา/วิทยาลัยให้ใช้เกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานเดียวกันกับการคัดเลือกระดับสถาบัน - การส่งเอกสารเสนอชื่อและเอกสารประกอบการประเมินสิ้นสุดการส่งตามวันเวลาที่ระบุในระบบ DOMS - การเสนอชื่อนักศึกษาที่เหมาะสมได้เพียง 1 คน	- ปฏิทินเส้นทางรางวัล - หลักเกณฑ์การสมัครและการประเมิน - แบบฟอร์มการเสนอชื่อและเอกสารประกอบการประเมิน - หนังสือเชิญเสนอชื่อนักศึกษา - ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล(DOMS) - ระบบอ้างอิง เว็บไซต์ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา(รางวัลเชิดชูเกียรติ)

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>1.4 นักศึกษาตรวจสอบตนเองตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติเบื้องต้น(ผลการเรียน ≥ 2.75, พฤติกรรมดี (มีคะแนนความประพฤติเต็ม100คะแนน)(คะแนนความดีผ่านเกณฑ์ที่กำหนด 100คะแนน) มีผลงาน/กิจกรรมเด่นเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p> <p>1.5 สำนักวิชาดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมเสนอชื่อนักศึกษาเข้าสู่รอบการประเมินและคัดเลือกในระดับตัวแทนสถาบัน</p>		15 วัน	<p>ต่อสำนักวิชา/วิทยาลัย (ไม่แยกสาขาวิชา)</p> <p>-คุณสมบัติเบื้องต้นของนักศึกษา ครบถ้วนทุกข้อตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศประจำปีการศึกษา)</p>	-แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนแบบเสนอชื่อ

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
 <p>เตรียมการจัดทำเอกสารและผลงาน ประเมินรางวัล ระดับสถาบัน</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2 : เตรียมการจัดทำเอกสารและผลงานประเมินรางวัลระดับสถาบัน</p> <p>นักศึกษาจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจัดเตรียมข้อมูลตามหัวข้อในหลักเกณฑ์การประเมินตามแบบฟอร์ม ข้อมูลประกอบดังนี้</p> <p>2.1แบบเสนอชื่อระบุข้อมูลส่วนตัวและผลการเรียนการรับรองเสนอชื่อจากสำนักวิชา/วิทยาลัย</p>	<p>-สพน. -สำนักวิชา/ วิทยาลัย -นักศึกษา</p>	15 วัน	<p>-การจัดเตรียมเอกสารต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามแบบฟอร์ม ปกสารบัญเนื้อหา/ภาพประกอบ</p> <p>-เอกสารหลักฐานอ้างอิงต้องระบุวัน เดือน ปี พศ. ที่ชัดเจน</p> <p>-การเรียงข้อมูลเอกสารเนื้อหาให้จัดเรียงตามลำดับข้อในหลักเกณฑ์การประเมินดังนี้</p> <p>-แบบเสนอชื่อ/การรับรองจากสำนักวิชา</p>	<p>-แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนเอกสารประกอบการประเมิน</p> <p>-แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนแบบรายงานตนเอง(รายงาน ก)</p> <p><u>เอกสารอ้างอิง 1</u></p> <p>หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกรางวัลพระราชทาน</p> <p><u>เอกสารอ้างอิง 2</u></p> <p>แบบประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรมผลงานดีเด่น(แบบพร.1 ก.)</p> <p><u>เอกสารอ้างอิง 3</u></p>

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
↓	<p>2.2แบบรายงานตนเอง (แบบรายงาน ก)</p> <p>2.3 เอกสารประกอบการ ประเมิน ระบุข้อมูล คุณลักษณะพื้นฐานและ กิจกรรมหรือผลงานเด่นที่ แสดงถึงความมีประโยชน์ ต่อส่วนรวมต่อสังคมเป็นที่ ยอมรับ</p> <p>2.4หลักฐานการได้รับ รางวัล/การจัดกิจกรรม/ การเข้าร่วม/ ภาพประกอบ</p> <p>2.5 จัดทำสื่อนำเสนอ คุณลักษณะพื้นฐานและ ผลงานเด่น</p>			<p>-แบบรายงานตนเอง</p> <p>-เอกสารประกอบการ ประเมินคุณลักษณะ พื้นฐานและกิจกรรม หรือผลงานเด่นเรียง ตามลำดับข้อในแบบพร. 1ก.)</p> <p>-การใช้พรئونราชการ TH SarabunPSK , TH SarabuniT๙ และส่ง ไฟล์เป็น pdf และDoc</p> <p>-กิจกรรม/ผลงานเด่น ต้องมีที่แสดงถึงการทำ ประโยชน์ต่อสังคมและ เป็นที่ยอมรับ</p>	<p>-รายละเอียดและวิธีการ ประเมินนักศึกษาเพื่อรับ รางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา</p> <p>-ตัวอย่างไฟล์นำเสนอ ประวัติและผลงานของ นักศึกษารางวัล พระราชทาน</p>

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 3 : เตรียมพัฒนาความพร้อมนักศึกษาในการนำเสนอ ระดับสถาบัน</p> <p>3.1 นักศึกษาจัดทำสื่อนำเสนอประวัติผลงานเด่น</p> <p>3.2 สำนักวิชา/วิทยาลัยให้คำแนะนำจัดการฝึกฝนนำเสนอ ดังนี้</p> <p>3.3 ฝึกการนำเสนอการตอบคำถามและการพูดในที่สาธารณะ ซ้อมการประเมิน (Mock Assessment)</p> <p>3.4 ปรับบุคลิกภาพ การแต่งกาย กิริยามารยาท ความมั่นใจจัดกิจกรรม</p>	<p>-สำนักวิชา/ วิทยาลัย</p> <p>-นักศึกษา</p>	15 วัน	<p>-สื่อนำเสนอจัดทำเป็นไฟล์pdf</p> <p>-การฝึกซ้อมควรจับเวลาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้</p> <p>การนำเสนอ 10 นาที</p> <p>รับการสัมภาษณ์ตอบคำถาม 10 นาที</p>	

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 4 : เตรียมการคัดเลือกตัวแทนสถาบัน</p> <p>4.1 สพน.สรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือก ระดับสถาบันตามหลักเกณฑ์ที่สป.อว กำหนด</p> <p>4.2 สพน.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง-หลักเกณฑ์การประเมิน-แนวปฏิบัติ -แบบฟอร์มการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบการประเมิน-รายละเอียดวิธีการให้คะแนนประเมิน</p> <p>4.3 สพน.ประสานนัดหมายและจัดการประชุมทีม</p>	<p>-สพน.</p> <p>-นักศึกษา</p> <p>-คณะกรรมการ</p>	1 เดือน	<p>-คณะกรรมการประเมินและคัดเลือกรางวัลพระราชทานระดับสถาบันต้องมีอย่างน้อย 3 คน</p> <p>-เอกสารหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ การประเมินใช้ข้อมูลตามที่ สป.อว. กำหนด</p>	<p>-หนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจากมหาวิทยาลัย</p> <p>-ประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน</p> <p>-รายละเอียดและวิธีการประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับอุดมศึกษา</p>

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	เลขานุการ/คณะกรรมการ รางวัล เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติจาก สป.อว./แนะนำการใช้ เครื่องมือวิธีการและจัดการ ประชุมคัดเลือกประธาน นักศึกษานำเสนอผลงาน 4.4สพท.ตรวจสอบการส่ง และเนื้อหาเอกสาร หลักฐานประกอบของ นักศึกษาผู้ได้รับการเสนอ ชื่อตามที่ประกาศวันเวลา สิ้นสุดและเนื้อหาที่ถูกต้อง ครบถ้วน				

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>4.5 สพน.สรุปข้อมูลผู้ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>4.6 คณะกรรมการพิจารณารับรอง</p> <p>4.7 สพน.จัดทำประกาศรายชื่อผู้เข้ารอบสัมภาษณ์และประสานแจ้งลำดับวันเวลาการสัมภาษณ์ให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมนักศึกษานำเสนอ</p> <p>พิจารณาคัดเลือกจากข้อมูลสรุปผลการให้คะแนนผ่านตามหลักเกณฑ์และได้รับคะแนนสูงสุด 1 คน</p>				

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 5 : เตรียมการจัดทำเอกสารและผลงานระดับเขตภาคใต้</p> <p>5.1 สพน. เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการส่งข้อมูลนักศึกษา จากสป.อว.</p> <p>5.2 สพน. แจ้งขอรหัสเข้าระบบประเมินนำส่งข้อมูล</p> <p>5.3 สพน. จัดเตรียมเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -แบบรายงานข. -หนังสือนำส่งเอกสารจากมหาวิทยาลัยถึงประธานอนุกรรมการประเมิน ระดับเขตภาคใต้ 	<ul style="list-style-type: none"> -สพน. -นักศึกษา -คณะกรรมการ 	7 วัน	<ul style="list-style-type: none"> -การส่งเอกสารเข้าระบบประเมินให้ทันตามกำหนดการ -จัดทำเอกสารแยกไฟล์ตามขนาดที่ระบุในระบบประเมินออนไลน์ ตรวจสอบการส่งให้ครบถ้วน 	<p>ระบบประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน (ออนไลน์)</p> <p>http://www.eduard.mhesi.go.th</p> <p>:8080/Cr_award/</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (ชื่อย่อ:สป.อว.)</p>

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
↓	5.4 สพน. ประสานนักศึกษา ปรับเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล เอกสารประกอบการ ประเมินให้สมบูรณ์ จัดทำ รูปเล่ม 1 เล่ม /ไฟล์รวม ข้อมูลใน USB 1 ชุด และ นำส่งไฟล์เข้าระบบประเมิน	- สพน. - นักศึกษา - คณะกรรมการ	2 วัน	จัดการซ่อมการนำเสนอ ประเมินเสมือนจริง (Mock Assessment) อย่างน้อย 2 ครั้ง	

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
<p>เตรียมพัฒนาความพร้อมนักศึกษาในการนำเสนอ ระดับเขตภาคใต้</p>	<p>ขั้นตอนที่ 6 : เตรียมพัฒนาความพร้อมนักศึกษาในการนำเสนอระดับเขตภาคใต้</p> <p>6.1 สพน. จัดการซ้อมการนำเสนอประเมินเสมือนจริง</p> <p>6.2 คณะกรรมการตั้งคำถามประเมินเสมือนจริง และให้คำแนะนำ</p> <p>6.3 นักศึกษาฝึกซ้อมการนำเสนอและฝึกตอบคำถามเมื่อได้รับคำแนะนำ</p>	<p>-สพน.</p> <p>-นักศึกษา</p> <p>-คณะกรรมการ</p>	3 วัน	การกำกับเวลาในการนำเสนอไม่เกิน 10 นาที และสัมภาษณ์ซักถามตอบคำถามไม่เกิน 10 นาที	ไฟล์นำเสนอประวัติและผลงาน

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 7 : เตรียมเข้ารับการประเมิน ระดับเขตภาคใต้</p> <p>7.1 สพน.เตรียมการจัดการขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่ สพน.1คน/อาจารย์พี่เลี้ยง 1คนนักศึกษา 1 คน</p> <p>7.2 สพน.จัดทำหนังสือตอบรับแจ้งการเข้าร่วมนำนักศึกษารับการประเมิน</p> <p>7.3 นักศึกษานำเสนอตามลำดับที่ได้รับของสถาบัน</p>	<p>-สพน.</p> <p>-นักศึกษา</p>	1 เดือน	<p>-นักศึกษากรอกข้อมูลลงนามด้วยตนเอง</p> <p>-แบบบก.111แยกเป็น 2 ชุดหากมีผู้ติดตาม (ผู้ปกครองได้เพียง1คน) ลงนามด้วยตนเอง</p> <p>-เมื่อมีการแจ้งชื่อผู้ติดตามแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้</p>	<p>-แบบตอบรับการเข้ารับรางวัลพระราชทาน</p> <p>-ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินแบบบก.111</p>

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ 8 : เตรียมความพร้อมเข้าเฝ้าฯรับพระราชทานรางวัล</p> <p>8.1สพท.ติดตามการประกาศผลผู้ได้รับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ทางเว็บไซต์ กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>8.2สพท.ประกาศแสดงความยินดีเมื่อมีชื่อนักศึกษาสถาบัน ในหนังสือประกาศรายชื่อได้รับรางวัล จากกระทรวงศึกษาธิการรางวัลประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทราบ</p>	<p>-สพท. -นักศึกษา</p>	<p>5 วัน</p>	<p>-การเบิกค่าเดินทางให้โดยสารโดยรถประจำทางสาธารณะหรือรถไฟเท่านั้น</p> <p>-ในวันเข้าเฝ้าฯ กระทรวงศึกษาธิการจะจัดรถยนต์รับ-ส่งเพื่อเข้ารับพระราชทานรางวัลอย่างพร้อมเพรียงกัน</p> <p>เป็นหมู่คณะ ไม่อนุญาตให้นำรถยนต์ส่วนตัวเข้าไปยังศาลาดุสิตาลัยโดยเด็ดขาด</p>	

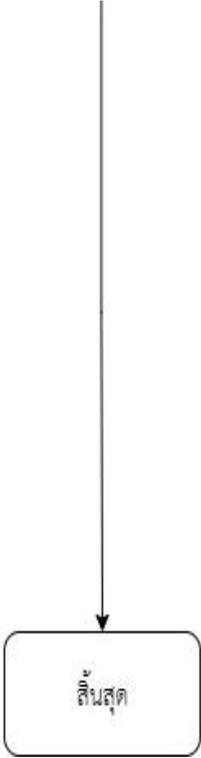
4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>โดยทั่วกันผ่านเว็บไซต์ หน่วยงานและมหาวิทยาลัย 8.3สพท.ประสานนักศึกษา ผู้ได้รับรางวัลจัดเตรียม ข้อมูลการตอบรับการเข้า เผ้ารับพระราชทานรางวัล กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ที่สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช กำหนด</p> <p>8.5นักศึกษาแจ้งชื่อ ผู้ติดตาม(ผู้ปกครอง) 1 ท่าน เข้าร่วมงานพิธี</p>				

4.2 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมิน

รางวัลพระราชทาน

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา	มาตรฐาน สิ่งที่ต้องควบคุม	แบบฟอร์ม/เอกสารหรือ ระบบอ้างอิง
	<p>8.6 สพน.ส่งขอมูลการตอบรับและรายการประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>8.7 นักศึกษาเข้ากลุ่มสื่อสารผู้ได้รับรางวัลพระราชทานเพื่อรับทราบการปฏิบัติในการเข้าเฝ้า</p> <p>8.8 นักศึกษาเข้าเฝ้ารับพระราชทานรางวัล</p>				

4.3 รายละเอียดขั้นตอนเตรียมความพร้อมนักศึกษาเข้ารับการประเมินรางวัลพระราชทาน

โดยแบ่งเป็นขั้นตอนการเตรียมความพร้อม 8 ขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการเตรียมความพร้อม ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : เตรียมการสมัครและคัดเลือกเบื้องต้น

- 1.1 เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาและนักศึกษา ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์ปฏิทินเส้นทางรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษาถึงสำนักวิชา
- 1.2 สำนักวิชา/วิทยาลัยประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาที่สนใจ นักศึกษาขึ้นสมัครผ่านสำนักวิชา/วิทยาลัยต้นสังกัด
- 1.3 นักศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติตนเองเบื้องต้น (ผลการเรียน ≥ 2.75 , พฤติกรรมดี, มีผลงาน/กิจกรรมเด่น)
- 1.4 สำนักวิชา/วิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมเป็นตัวแทนจากสำนักวิชา/วิทยาลัย จำนวน 1 คน เสนอชื่อนักศึกษาเข้าสู่อรอบการประเมินและคัดเลือกในระดับตัวแทนสถาบัน

ตัวอย่างการเตรียมหนังสือเชิญเสนอชื่อรางวัลพระราชทาน



ด่วน

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา โทร ๗๓๑๖๒ (ชวนพิศ เกื้อมา)

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๓ ๐๒/๔๗/๒๕๖๘ **วันที่** ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญชวนเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อเข้ารับการประเมินและคัดเลือกนักศึกษารางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน คณบดีสำนักวิชา/วิทยาลัย

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดให้มีการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อเข้ารับรางวัลพระราชทานระดับอุดมศึกษา เพื่อสนองพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ที่ทรงมีพระราชดำริจะพระราชทานรางวัลแก่นักเรียน นักศึกษา ที่มีความประพฤติดี มีผลการเรียนดี และสถานศึกษาที่จัดการศึกษาได้มาตรฐาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นต้นมา โดยในระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นประเภทนักศึกษาทั่วไปต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ และนักศึกษาพิการต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐ ในปีการศึกษาที่ผ่านมา นักศึกษาต้องมีคุณลักษณะพื้นฐานที่ดีใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการศึกษาเล่าเรียน การมีทักษะในการจัดการและการทำงาน สุขภาพอนามัย ความประพฤติคุณธรรม จริยธรรม การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีผลงานกิจกรรมดีเด่น โดยมีการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเข้ารับรางวัลตามภูมิภาค รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่แนบมา

ในกรณีนี้เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติดังกล่าวได้เข้ารับการประเมินและคัดเลือกเข้ารับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ จึงขอเชิญชวนหน่วยงานของท่านเสนอรายชื่อนักศึกษา พร้อมแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. แบบเสนอชื่อนักศึกษา
๒. แบบรายงานตนเองของนักศึกษา
๓. แบบเอกสารประกอบการประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรมผลงานดีเด่น
๔. โฟล์สำหรับการนำเสนอประวัติและผลงาน
๕. รายชื่อพี่เลี้ยงนักศึกษาพร้อมเบอร์ติดต่อ จำนวน ๑ ท่าน

โดยแจ้งการส่งชื่อนักศึกษาและพี่เลี้ยงนักศึกษามา ณ ระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี(DOMS) มาที่งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา พร้อมส่งไฟล์เอกสารประกอบมาที่ลิงก์ <https://bit.ly/3W6XafE> ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ และกำหนดการคัดเลือกตัวแทนนักศึกษา ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ชั้น ๒ อาคารไทยบุรี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องนำเสนอผลงานโดยใช้ Power Point ความยาวไม่เกิน ๑๐ นาที สามารถดูข้อมูลประกอบการสมัครรางวัล

ภาพเส้นทางรางวัลพระราชทาน

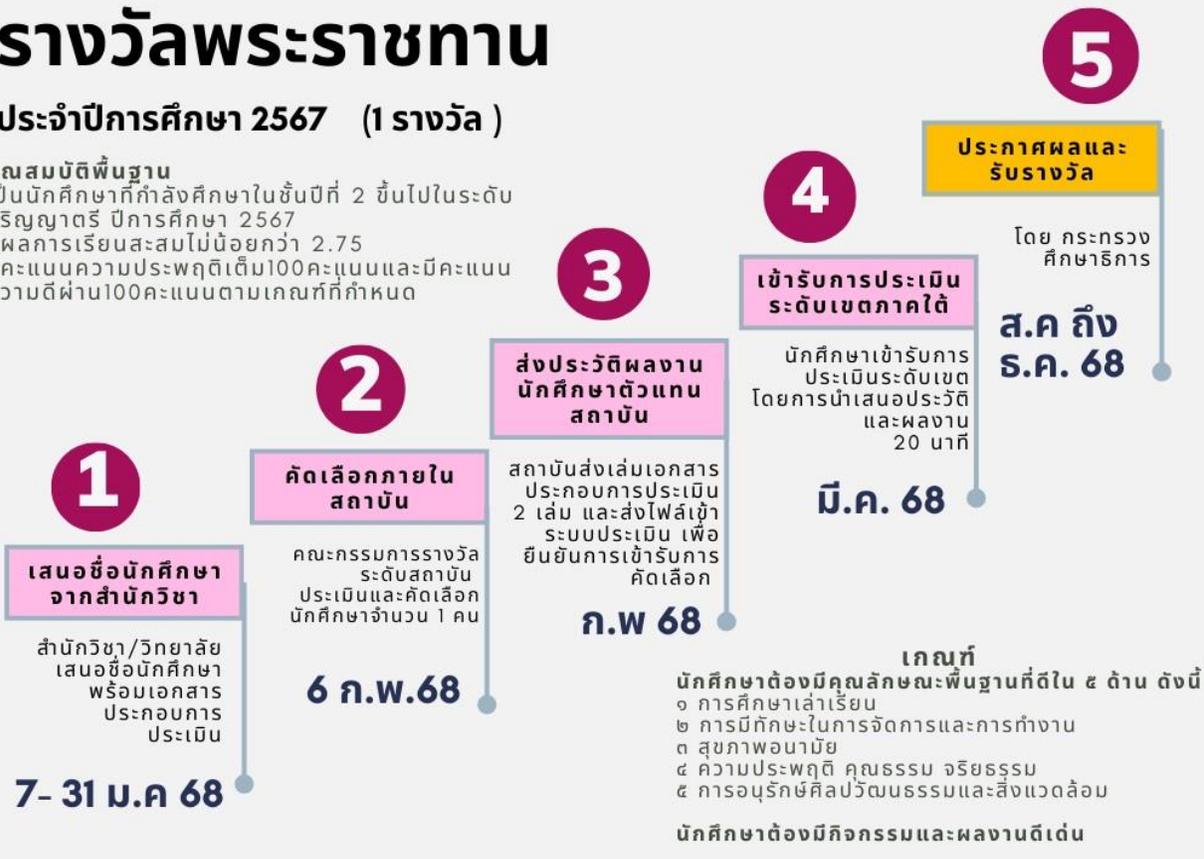
เส้นทาง

รางวัลพระราชทาน

ประจำปีการศึกษา 2567 (1 รางวัล)

คุณสมบัติพื้นฐาน

เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 2 ขึ้นไปในระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2567
 มีผลการเรียนสะสมไม่น้อยกว่า 2.75
 มีคะแนนความประพฤติเต็ม 100 คะแนนและมีคะแนนความดีผ่าน 100 คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด



ขั้นตอนที่ 2 : เตรียมเอกสารและผลงานประเมินรางวัล ระดับสถาบัน

นักศึกษาต้องจัดทำ **แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)** ตามแบบฟอร์มที่กำหนดโดยจัดเตรียมข้อมูลเอกสารเรียงตามหัวข้อในหลักเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้ต้องมีสารบัญช เนื้อหา/ภาพประกอบ/เอกสารอ้างอิง ข้อมูลประกอบดังนี้

- 2.1 ข้อมูลส่วนตัวและผลการเรียน/แบบรายงานตนเอง
- 2.2 เอกสารประกอบการประเมิน ระบุข้อมูลคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรมหรือผลงานเด่นที่แสดงถึงความมีประโยชน์ต่อส่วนรวมต่อสังคมเป็นที่ยอมรับ
- 2.3 หลักฐานการได้รับรางวัล/การจัดกิจกรรม/การเข้าร่วมกิจกรรม ภาพประกอบ
- 2.4 จัดทำสื่อนำเสนอคุณลักษณะพื้นฐานและผลงานเด่น

ลิงก์ไฟล์แบบฟอร์มและตัวอย่างการจัดทำ

https://drive.google.com/drive/folders/11oCPree_CfB5zBU35lwu628iCJCHdKtB?usp=sharing

ขั้นตอนที่ 3 : เตรียมพัฒนาความพร้อมนักศึกษาในการนำเสนอ ระดับสถาบัน

3.1 นักศึกษาจัดทำสื่อนำเสนอประวัติและผลงานเด่น

3.2 สำนักวิชา/วิทยาลัย ให้คำแนะนำให้คำปรึกษานักศึกษาและจัดการฝึกฝนให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมนำเสนอ ดังนี้

-ฝึกการนำเสนอ การตอบคำถาม และการพูดในที่สาธารณะ

-ปรับบุคลิกภาพ เช่น การแต่งกาย กิริยามารยาท ความมั่นใจ

ตัวอย่างการจัดทำสื่อนำเสนอให้ครบถ้วนทุกหัวข้อเรียงตามลำดับ



ลิงก์ไฟล์ตัวอย่าง

<https://drive.google.com/file/d/1dyze6mSjcfOK64XJACRhe8jM8vTyDqBp/view?usp=sharing>

ขั้นตอนที่ 4 : เตรียมการคัดเลือกตัวแทนสถาบัน

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา (สพน.) ดำเนินการดังนี้

- 4.1 จัดทำหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือก ระดับสถาบันตามหลักเกณฑ์ที่ สป.อว. กำหนด
- 4.2 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์การประเมิน แนวปฏิบัติ แบบฟอร์มการเสนอชื่อและเอกสารประกอบการประเมิน รายละเอียดวิธีการให้คะแนนประเมิน
- 4.3 ประสานนัดหมายและจัดการประชุมทีมเลขานุการ/คณะกรรมการรางวัล เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติจาก สป.อว./แนะนำการใช้เครื่องมือวิธีการและจัดการประชุมคัดเลือกประธานนักศึกษานำเสนอผลงาน
- 4.4 ตรวจสอบการส่งและเนื้อหาเอกสารหลักฐานประกอบของนักศึกษาผู้ได้รับการเสนอชื่อตามที่ประกาศวันเวลาสิ้นสุดและเนื้อหาที่ถูกต้องครบถ้วน
- 4.5 สรุปรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณารับรอง
- 4.6 จัดทำประกาศรายชื่อผู้เข้ารอบสัมภาษณ์และประสานแจ้งลำดับวันเวลาการสัมภาษณ์ให้นักศึกษาเตรียมความพร้อม นักศึกษานำเสนอ 10 นาที
- 4.7 คณะกรรมการระดับสถาบันประเมินและคัดเลือก สัมภาษณ์ 10 นาที พิจารณาคัดเลือกจากข้อมูลสรุปผลการให้คะแนนผ่านตามหลักเกณฑ์และได้รับคะแนนสูงสุด 1 คน

ตัวอย่างหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรางวัลพระราชทาน ระดับสถาบัน



คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ ๒๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินนักศึกษาเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกในการรับรางวัลพระราชทาน
ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

โดยที่เห็นสมควรให้มีคณะกรรมการประเมินและคัดเลือก นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกนักศึกษารางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ จากสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตาม ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และ แนวทางการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินนักศึกษาเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกในการเข้ารับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี
(รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาส) | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดชอุ) | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานแนะแนวและทุนการศึกษา
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไปและธุรการ
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นายสุรียนต์ ถึงแสง | กรรมการ |
| ๗. นายวัชรินทร์ เกตุเพชร | กรรมการ |
| ๘. นางสาวชวนพิศ เกื้อมา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวศุภนิดา เกติยะ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- คัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์แห่งประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือก นักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อเข้ารับการศึกษา ประเมิน และคัดเลือกเข้ารับรางวัลพระราชทาน ระดับเขตภาคใต้

ตัวอย่างตั้งคณะกรรมการรางวัลพระราชทาน ระดับสถาบัน



ลำดับการนำเสนอผลงานและการสัมภาษณ์ รางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา 2567 (ระดับสถาบัน)

วันพฤหัสบดีที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.30- เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม สพน. ชั้น 2 อาคารไทยบุรี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

นักศึกษานำเสนอ 10 นาที กรรมการสัมภาษณ์ 10 นาที กรรมการสรุปคะแนน 10 นาที
ทั้งนี้หากนักศึกษาไม่สามารถมาสัมภาษณ์ได้ถือว่าสละสิทธิ์การคัดเลือกรางวัลพระราชทานฯ และร่น
ลำดับการสัมภาษณ์ขึ้นมา ขอให้เตรียมความพร้อมในการมารายงานตัวล่วงหน้า

ลำดับ	ลำดับการสัมภาษณ์	เวลา
1	นายศุภกร ช่วยแก้ว	13.30 - 14.00 น .
2	นายพงศภัค หิ้นจิว	14.00 - 14.30 น .
3	นางสาวพลัม เก็กงาม	14.30 - 15.00 น .
4	นางสาวมะลิตา กิริติการกุล	15.00 - 15.30 น .
5	นายธราเทพ วิจิตร	15.30 - 16.00 น .
6	นางสาวภูริชญา สามัคคี	16.00 - 16.30 น .
7	นายกฤติน อึ้งรัตนชัย	16.30 - 17.00 น .
8	นายกฤษพงศ์ แก้วเมือง	17.00 - 17.30 น .
9	นางสาววันวิสา พัชบูรณ์	17.30 - 18.00 น .
10	นางสาวปิยธิดา รักขามัน	18.00 - 18.30 น .

ภาพประกอบการคัดเลือกนักศึกษารางวัลพระราชทาน ระดับสถาบัน



ประสานงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา พัฒนาเครื่องมือเป็นแบบออนไลน์ สรุปประมวลผลคะแนนได้ถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น โยแนะนำการใช้เครื่องมือวิธีการกับคณะกรรมการรางวัล

... > รางวัลพระราชทาน > รางวัลพระราชทาน ปีการศึกษา... ▾

ประเภท ▾

บุคคล ▾

แก้ไขเมื่อ ▾

ที่มา ▾

ชื่อ ↑

📁 กรรมการ

📁 บอร์ดคะแนน

📁 ไฟล์นำเสนอประวัติและผลงาน(สำหรับกรรมการ)

📁 ส่งไฟล์นำเสนอประวัติและผลงาน (pdf)

การประเมินนักศึกษามีหัวข้อที่กำหนดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(ชื่อย่อ สป.อว.) ดังนี้





ตัวอย่างการบันทึกคะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ยเต็ม 5	คะแนนเฉลี่ยตามข้อกำหนดของ ศร. เต็ม 4
	1	2	3	4	5			
1. คุณลักษณะพื้นฐาน								
1.1 การศึกษานอกระบบ				///	///	27	4.50	3.60
(1) มีความรู้และทักษะขั้นพื้นฐานตามระดับการศึกษา								
(2) มีความสามารถในการคิดและแก้ปัญหา								
(3) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย								
1.2 การมีทักษะในการจัดการและการทำงาน				//	///	28	4.66	3.72
(1) สามารถตัดสินใจเรื่องงานและวางระบบการทำงาน								
(2) สามารถทำงานเป็นกลุ่มและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้								
(3) สามารถนำทรัพยากร จัดบุคลากรและเครื่องมือมาใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ								
(4) มีความมุ่งมั่น อดทนในการทำงานเมื่อเกิดการวิกฤตและในบทบาทที่เป็นปัญหา								
1.3 สุขภาพอนามัย				//	///	28	4.66	3.72
(1) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขุมวิท ความเป็นผู้นำที่ดี								
(2) มีสุขภาพใจที่ดี								
(3) มีสุขภาพจิตที่ดี เป็นผู้นำที่รักและเมตตาต่อผู้อื่น								
1.4 ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม				///	///	27	4.5	3.60
(1) เป็นคนซื่อสัตย์ มีความซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ								
(2) มีความกตัญญู เมตตาและเมตตาต่อผู้อื่น								
(3) รู้จักประหยัด อดออม และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า								
(4) มีความเป็นประชาธิปไตยและเคารพผู้อื่น								
(5) มีความซื่อสัตย์ต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์								
1.5 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม				///	///	27	4.5	3.60
(1) ใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามหลักภาษาไทย								
(2) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และความภาคภูมิใจในความเป็นไทย								
(3) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด และ รับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นประโยชน์								
รวมคะแนนคุณลักษณะพื้นฐาน				52	85	137	4.56	3.648



ตัวอย่างการบันทึกคะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ยเต็ม 5	คะแนนเฉลี่ยตามข้อกำหนดของ ศร. เต็ม 4
	1	2	3	4	5			
2. กิจกรรม/ผลงานดีเด่น								
2.1 ความมีคุณประโยชน์ต่อส่วนรวม				///	///	27	4.5	3.6
2.2 ความมีคุณภาพที่ยอมรับต่อสังคม				///	///	27	4.5	3.6
2.3 ความมีคุณธรรมดีงามและสร้างสรรค์				//	///	28	4.66	3.73
2.4 ความต่อเนื่องในการทำกิจกรรม				//	///	28	4.66	3.73
2.5 ความโดดเด่นของผลงาน				///	///	27	4.5	3.6
2.6 ความยากของผลงาน				///	///	27	4.5	3.6
รวมคะแนนกิจกรรม/ผลงานดีเด่น				64	100	164	4.55	3.64
คะแนนเฉลี่ยรวม	(3.648+3.64) ÷ 2 = 3.644							

ขั้นตอนที่ 5 : เตรียมการจัดทำเอกสารและผลงาน ระดับเขตภาคใต้

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา (สพน.) ดำเนินการดังนี้

- 5.1 เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการส่งข้อมูลนักศึกษา จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(ชื่อย่อ สป.อว.)
- 5.2 แจ้งขอรหัสสถาบันเพื่อเข้าระบบประเมินนำส่งข้อมูลการสมัคร
- 5.3 จัดเตรียมเอกสาร แบบรายงานข. หนังสือนำส่งเอกสารจากสถาบันถึง ประธานอนุกรรมการประเมินรางวัลพระราชทาน ระดับเขตภาคใต้
- 5.4 ประสานนักศึกษาปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขข้อมูลเอกสารประกอบการให้สมบูรณ์ จัดทำรูปเล่ม 1 เล่ม /ไฟล์รวมข้อมูลใน USB 1 ชุด และนำส่งไฟล์เข้าระบบ ประเมินรางวัลพระราชทาน(ออนไลน์)

เอกสารประกอบการประเมิน (ไฟล์ .pdf)

1. หนังสือนำจากมหาวิทยาลัย
2. แบบเสนอชื่อนักศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน
3. แบบรายงานตนเองของนักศึกษา (แบบรายงาน ก.)
4. แบบประเมินคุณลักษณะพื้นฐาน และ กิจกรรม/ผลงานดีเด่น (แบบ พร.1 ก.)
5. แบบสรุปการประเมินนักศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน (แบบ พร.2 ก.)
6. สรุปผลงานกิจกรรมเด่นของนักศึกษา
7. แบบบันทึกข้อมูล คุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม/ผลงานดีเด่นของนักศึกษา (แบบรายงาน ข.)

* แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน 5 MB



คุณลักษณะพื้นฐาน

1. หมวดการศึกษาเล่าเรียน
2. หมวดการมีทักษะในการจัดการและการทำงาน
3. หมวดสุขภาพอนามัย
4. หมวดความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญ
5. หมวดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

* แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน 20 MB

กิจกรรม / ผลงานดีเด่น

1. เอกสารอ้างอิงชุดที่ 1
2. เอกสารอ้างอิงชุดที่ 2 (เพิ่มเติม 1)
3. เอกสารอ้างอิงชุดที่ 2 (เพิ่มเติม 2)

* แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน 10 MB

ข้อมูลแยกไฟล์และจัดเรียงลำดับจัดทำรูปเล่มเอกสาร ก่อนนำส่งดังนี้

Name

- 1.หนังสือนำจากมหาวิทยาลัย
- 2.แบบเสนอชื่อนักศึกษา (นายกฤษฎพงษ์ แก้วเมือง)
- 3.แบบรายงาน ก (นายกฤษฎพงษ์ แก้วเมือง)
- 4.แบบพร1ก (นายกฤษฎพงษ์ แก้วเมือง)
- 5.แบบพร 2 ก (นายกฤษฎพงษ์ แก้วเมือง)
- 6. กิจกรรมหรือผลงานดีเด่น
- 7.แบบรายงาน ข (กฤษฎพงษ์ แก้วเมือง)
- คำนำและสารบัญเล่มเอกสารประกอบการประเมิน
- คุณลักษณะพื้นฐาน 1.หมวดการศึกษาเล่าเรียน
- คุณลักษณะพื้นฐาน 2.การมีทักษะในการจัดการและการทำงาน
- คุณลักษณะพื้นฐาน 3.หมวดสุขภาพอนามัย
- คุณลักษณะพื้นฐาน 4.หมวดความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมที่สำคัญ
- คุณลักษณะพื้นฐาน 5.หมวดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
- ปกหน้า-ปกหลัง-กฤษฎพงษ์
- ปกหน้า-ปกหลัง-กฤษฎพงษ์
- ภาคผนวก เอกสารอ้างอิง

ตัวอย่างการจัดทำหนังสือส่งจากมหาวิทยาลัย

	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ นครศรีธรรมราช	: ๒๒๒ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐ โทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๗ ๓๐๐๐, ๐ ๗๕๓๘ ๕๐๐๐ โทรสาร ๐ ๗๕๖๗ ๓๗๐๘ อีเมล wu@wu.ac.th
	สำนักงานกรุงเทพมหานคร	: เลขที่ ๓๗๘/๔๒ - ๔๖ อาคารเอส เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๘ ๐๒๕๔-๕ อีเมล wu-bkk@wu.ac.th
	ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๓ ๐๒/๓๒๓๘	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๑๖๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอสถักศึกษาเข้ารับการศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน ประธานคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกนักศึกษารับรางวัลพระราชทาน
ระดับอุดมศึกษา เขตภาคใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการประเมินและคัดเลือกนักศึกษารับรางวัลพระราชทาน
ระดับอุดมศึกษา จำนวน ๒ เล่ม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ดำเนินงานโครงการคัดเลือกนักศึกษารับรางวัล
พระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขึ้น โดยกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาที่มีความประสงค์จะเสนอ
นักศึกษาเพื่อเข้ารับรางวัล ส่งข้อมูลของนักศึกษาเข้าระบบประเมินผ่านเครือข่ายและส่งเอกสารต้นฉบับการเสนอชื่อ
นักศึกษาให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ขอส่งเอกสารต้นฉบับการเสนอชื่อนักศึกษาและเอกสารประกอบ
การประเมินเพื่อเข้ารับการศึกษา รายนามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จระประพาฬ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ขั้นตอนที่ 6 : เตรียมพัฒนาความพร้อมนักศึกษาในการนำเสนอ ระดับเขตภาคใต้
เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
ดำเนินการดังนี้

6.1จัดการซ้อมการนำเสนอประเมินเสมือนจริง (Mock Assessment)ครั้งที่1

-คณะกรรมการตั้งคำถามประเมินเสมือนจริง และให้คำแนะนำ

-นักศึกษาปรับปรุงและฝึกซ้อมด้วยตนเองก่อนมาซ้อมนำเสนอในครั้งที่ 2

6.2จัดการซ้อมการนำเสนอประเมินเสมือนจริง (Mock Assessment)ที่ 2

ลิงก์ระบบประเมิน

http://www.edu-award.mhesi.go.th:8080/Cr_award/



ระบบประเมินนักศึกษา
เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา

Home | คณะอนุกรรมการ | ปฏิทินการปฏิบัติงาน | Download | ผู้ประสานงาน | ติดต่อ



“บริการออนไลน์ ระบบประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันการศึกษานำข้อมูลน.ศ. ที่ผ่านการคัดเลือกในระดับสถาบันเข้าสู่ระบบ การประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนผลการดำเนินงานของอนุกรรมการ **”**

เข้าสู่ระบบ 

Username :

Password:

ขั้นตอนที่ 7 : การประเมิน ระดับเขตภาคใต้

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา และนักศึกษา ดำเนินการดังนี้

7.1เตรียมการจัดการขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ให้กับเจ้าหน้าที่สพน.

จำนวน1คน/อาจารย์พี่เลี้ยง 1คน/นักศึกษา 1 คน

7.2จัดทำหนังสือตอบรับแจ้งการเข้าร่วมนำนักศึกษารับการประเมิน



ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

หน่วยงาน งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา โทร ๗๓๑๖๒ (ชวนพิศ เกื้อมา)

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๓ ๐๒/๑๘๐๓/๒๕๖๗ **วันที่** ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ให้นักศึกษาเข้ารับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาท)

อ้างถึงหนังสือที่ ศธ ๐๒๗๗/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง การนำ นักเรียน นักศึกษา และผู้แทนสถานศึกษาเข้ารับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยลงทะเบียนรายงานตัวในวันจันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ หอประชุมคุรุสภา กระทรวงศึกษาธิการ และเข้ารับรางวัลพระราชทานในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ศาลาดุสิดาลัยสวนจิตรลดา นั้น

ในการนี้ เพื่อให้นักศึกษาสามารถเดินทางเข้ารับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖ ได้ จึงใคร่ขออนุมัติให้นักศึกษา จำนวน ๑ คน คือ นายณัฐดนัย ปราชญ์นคร รหัสนักศึกษา ๖๔๑๐๑๓๙๑ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ปฏิบัติงานนอกพื้นที่เพื่อเข้ารับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ศาลาดุสิดาลัยสวนจิตรลดา กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ นักศึกษาและผู้ปกครอง รวมจำนวน ๒ คนจะเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวชวนพิศ เกื้อมา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
๖ S.P. ๖๖๗ ๖๖๗๑ ๗๓๑๖๒๗๗ Personal PKI-LN

แบบตอบรับเข้าร่วมประชุม ประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน
ระดับอุดมศึกษา เขตภาคใต้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
(คณะอนุกรรมการประเมินและคัดเลือกนักศึกษา เขตภาคใต้)
ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมขนาดบุตร กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๔ อาคารปฏิบัติการและศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ชื่อสถาบัน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่อยู่..... 222 หมู่ 10 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160

โทรศัพท์..... 075-673162 โทรสาร 075-673146

สามารถเข้าร่วมได้

ไม่สามารถเข้าร่วมได้ และส่งผู้แทนเข้าร่วม คือ

ชื่อ - สกุล..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู ...

ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยอธิการบดี

หมายเลขโทรศัพท์..... ;

ที่พัก

ต้องการที่พัก

ไม่ต้องการที่พัก

อาหาร

อาหารไทย

อาหารฮาลาล

อาหารมังสวิรัต

การเดินทาง

เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง

เดินทางโดยพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

เดินทางโดยพาหนะของหน่วยงาน หมายเลขทะเบียน.....

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล



(นางสาวชนกิต เกษมา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา

วันที่

20 เมษายน 2568

หมายเหตุ : ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pongsaton_som@nstru.ac.th
ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

7.4เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา นำนักศึกษาเข้ารับการประเมินและคัดเลือกรางวัลพระราชทาน



ขั้นตอนที่ 8 : เตรียมความพร้อมเข้าเฝ้าฯรับพระราชทานรางวัล

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา และนักศึกษา ดำเนินการดังนี้

- 8.1ติดตามการประกาศผลผู้ได้รับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ทางเว็บไซต์กระทรวงศึกษาธิการ
 - 8.2ประกาศแสดงความยินดี เมื่อมีชื่อนักศึกษาสถาบัน ในหนังสือประกาศรายชื่อได้รับรางวัล จากกระทรวงศึกษาธิการรางวัล ประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทราบ โดยทั่วกันผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและมหาวิทยาลัย
 - 8.3ประสานนักศึกษาผู้ได้รับรางวัลจัดเตรียมข้อมูลการตอบรับการเข้าเฝ้าฯรับพระราชทานรางวัล กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครศรีธรรมราช กำหนดนักศึกษาแจ้งชื่อผู้ติดตาม(ผู้ปกครอง) 1 ท่านเข้าร่วมงานพิธี
 - 8.4ส่งข้อมูลการตอบรับและรายการประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- นักศึกษาเข้ากลุ่มสื่อสารผู้ได้รับรางวัลพระราชทาน เพื่อรับทราบการปฏิบัติในการเข้าเฝ้าฯ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รายชื่อนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ กระทรวงศึกษาธิการ จึงขอประกาศ
รายชื่อนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๑๕

ภาค	ขนาด	ชื่อ - สกุล	สถาบันการศึกษา	อำเภอ/เขต	จังหวัด
กลาง	เล็ก	นายเศรษฐชัย ฉัตรภูมิสุวรรณ	วิทยาลัยชุมชนสมุทรสาคร	เมืองสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
	กลาง	นายณัฐวุฒิ โคบุตร	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	เมืองพระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา
		นายมงคลชัย ไชยบุตร	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	พุทธมณฑล	นครปฐม
	ใหญ่	นายณัฐกิตติ์ หุ้ยฮั่น	มหาวิทยาลัยรังสิต	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี
		นายกัมปนาท สุนทรธรรม	สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์	ปากเกร็ด	นนทบุรี
ใต้	เล็ก	นายมุขลิข เปาะเอ็ง	มหาวิทยาลัยฟาฏอนี	ยะรัง	ปัตตานี
	กลาง	นายอรรดพล เสสน	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
		นายฟูอาดี้ เอียดหวัง	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	เมืองยะลา	ยะลา
	ใหญ่	นายกฤษณพงศ์ แก้วเมือง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ท่าศาลา	นครศรีธรรมราช
		นายคทายุทธ ตัญชวัฒน์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เมืองสงขลา	สงขลา
กรุงเทพมหานคร	เล็ก	นางสาวแพรฟ้า ใจใจพลอย	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร
	กลาง	นางสาวอุทัยธัมม์ โสฬศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	ทุ่งครุ	กรุงเทพมหานคร
		นางสาวชนิดานา สุนนท์	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต	หลักสี่	กรุงเทพมหานคร
	ใหญ่	นายภูริ ชื่นก่าไร	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วัฒนา	กรุงเทพมหานคร
		นางสาวเกริกกนก เตละวานิช	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ปทุมวัน	กรุงเทพมหานคร
		นายบารมี มงคลกิติกุล	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	จตุจักร	กรุงเทพมหานคร





ขอแสดงความยินดีกับนักเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ข่าวประชาสัมพันธ์ / สิงหาคม 14, 2025 / By วชิรณัฐ เกตุพงษ์

แบบตอบรับการเข้ารับรางวัลพระราชทาน

แบบตอบรับการเข้ารับรางวัลพระราชทาน สิ่งส่งมาด้วย ๔

ของนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

หมายเหตุ ๑. เมื่อเสร็จผู้ร่วมเข้ารับรางวัลพระราชทานแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

ส่วนที่ ๑ สำหรับ นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับรางวัลพระราชทาน (กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง) ไม่ครบถ้วน

ลำดับที่เข้ารับรางวัล.....(ตามเอกสารสิ่งส่งมาด้วย ๒)
ชื่อ.....นามสกุล.....
ชื่อสถานศึกษา (ตามประกาศ).....โทรศัพท์สถานศึกษา.....
ข้อมูลนักเรียน นักศึกษา
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เมื่อใดผู้เข้ารับรางวัลที่สามารถติดต่อได้.....
ความผูกพันเข้ารับรางวัล นักเรียน/นักศึกษา สามี/ภรรยา/ภิกษุสงฆ์ อื่นๆ โปรดระบุ.....
การยื่นขอเข้ารับรางวัล สามารถเข้าร่วม ได้ ไม่สามารถเข้าร่วม ได้
ความบกพร่องทางร่างกาย มี โปรดระบุ..... ไม่มี
รายละเอียดคุณสมบัติ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ขอบริษัท/หน่วยงานขอแก้ไขข้อมูล.....
ผู้ร่วมเข้ารับรางวัล จำนวน ๑ ท่าน (ให้พิจารณาหากพิจารณาของนักเรียน นักศึกษาผู้มอบรางวัลเอง เนื่องจากต้องรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีฯ หากขอไว้แล้วแต่ขาดการในพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ หากพินกำหนดระยะเวลาจะถือว่าละสิทธิ์
 ดิฉัน/ดิฉัน ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
 อื่น ๆ ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
กรณีผู้ปกครองยื่นให้จัดทำหนังสือ "มอบหมายผู้แทนผู้ปกครอง" แนบมาด้วย

ส่วนที่ ๒ สำหรับสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน (กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง) ไม่ครบถ้วน

ลำดับที่เข้ารับรางวัล.....(ตามเอกสารสิ่งส่งมาด้วย ๒)
ชื่อสถานศึกษา.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์สถานศึกษา.....
การยื่นขอเข้ารับรางวัล สามารถเข้าร่วม ได้ ไม่สามารถเข้าร่วม ได้
ผู้แทนสถานศึกษาที่เข้ารับรางวัล ชื่อ - นามสกุล..... นามสกุล.....
ความบกพร่องทางร่างกาย มี โปรดระบุ..... ไม่มี
รายละเอียดคุณสมบัติ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ขอบริษัท/หน่วยงานขอแก้ไขข้อมูล.....

ส่วนที่ ๓ สำหรับสถานศึกษาที่ได้รับรางวัล ๑ ครั้ง ใน ๑๐ ปี (โปรดระบุชื่อผู้เข้ารับรางวัล อีก ๑ ท่าน)

ลำดับที่เข้ารับรางวัล.....(ตามเอกสารสิ่งส่งมาด้วย ๒)
ชื่อ - นามสกุล..... นามสกุล.....
ความบกพร่องทางร่างกาย มี โปรดระบุ..... ไม่มี

๒. ให้ คณะผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มอบรางวัลแก่สถานศึกษา ส่วนผู้อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือทาง Line OpenChat **ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗** หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่.....
๓. สามารถดูประกาศรายชื่อได้ทางเว็บไซต์ <http://www.moe.go.th> สำหรับวัน เวลาเข้ารับรางวัลพระราชทานสามารถติดตามได้ทางเว็บไซต์นี้
๔. กรณีมีเหตุฉุกเฉินในวันเข้ารับรางวัล ไม่สามารถเข้าร่วมได้ ให้รีบแจ้งผู้บริหารสถานศึกษา โดยวิธี โทรแจ้ง ๐-๒๕๖๒-๕๒๖๖๐, ๐-๒๕๖๒-๕๒๖๖๑

สิ่งส่งมาด้วย ๕
แบบ ขก. 111

ใบรับรองมอบใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
วันที่..... เวลา.....น. (ไป)	ออกจากบ้านพักแรมที่..... วันที่..... ถนน..... เขต..... ค่ารถ..... ถึง..... ค่ารถ..... ถึง..... ค่ารถ..... ถึง..... ค่ารถ..... ถึง.....		
วันที่..... เวลา.....น. (กลับ)	หมายเหตุ ค่าโดยสารรถไฟ ต้องแยกอัตราค่าโดยสาร ดังนี้ - ค่าโดยสาร..... - ค่าเดินทางหรือรถ..... - ค่าธรรมเนียมปรับอากาศ..... - ค่าธรรมเนียมรถด่วนหรือเร็ว.....		
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กอง.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้
และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....
วันที่.....

**แนวปฏิบัติในการนำนักเรียน นักศึกษา ผู้แทนสถานศึกษาและผู้ปกครอง
เข้าร่วมพิธีรับรางวัลพระราชทาน**

เพื่อให้การดำเนินการนำนักเรียน นักศึกษา ผู้แทนสถานศึกษา และผู้ปกครอง เข้าร่วมพิธีรับรางวัลพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งสถานศึกษาทุกสังกัด ในจังหวัด ที่มีนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ทราบข้อมูลรายละเอียดในการเข้าร่วมพิธีรับรางวัลพระราชทานไว้ชั้นหนึ่งก่อน และให้สถานศึกษาต้นสังกัดของนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับรางวัลพระราชทานและสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ประเภทสถานศึกษา ดำเนินการ

๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อ และรายละเอียดที่ปรากฏในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) หากมีข้อผิดพลาดประการใด ให้แก้ไขในแบบตอบรับการเข้าเฝ้าฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๑.๒ แจ้งรายละเอียดการปฏิบัติในวันเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทานรางวัล ให้ผู้ได้รับรางวัลพระราชทาน ทราบว่า

๑.๒.๑ ผู้เข้ารับรางวัลพระราชทาน

- กรณีนักเรียน นักศึกษา ๑ ราย อนุญาตให้มีผู้ติดตามเข้าร่วมพิธี ได้เพียง ๑ ราย เท่านั้น และขอให้พิจารณาบิดาหรือมารดาของนักเรียน นักศึกษาก่อนผู้ปกครองอื่น **เมื่อแจ้งชื่อผู้ติดตามเข้าร่วมพิธีแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้**

- กรณีสถานศึกษา (เป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) ให้มีผู้แทนสถานศึกษาเข้ารับรางวัลพระราชทาน ได้เพียง ๑ ราย เท่านั้น **เว้นแต่** เป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานติดต่อกัน ๓ ครั้ง ภายใน ๑๐ ปี ให้มีผู้แทนสถานศึกษาเข้ารับรางวัลพระราชทานเพิ่มอีก ๑ ราย

๑.๒.๒ การแต่งกายเข้าร่วมพิธีรับรางวัลพระราชทาน

- นักเรียน นักศึกษา แต่งกายเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาของสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

- ผู้แทนสถานศึกษาของรัฐที่ได้รับรางวัลพระราชทานประเภทสถานศึกษา ให้แต่งเครื่องแบบปกติขาว (ไม่สวมหมวก)

- ผู้แทนสถานศึกษาเอกชนที่ได้รับรางวัลพระราชทานประเภทสถานศึกษา ให้แต่งกายสุภาพหรือแต่งชุดขอเฝ้าฯ ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (กรณีเป็นผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) สวมรองเท้า **หุ้มส้นสีดำ** (ไม่สวมรองเท้าผ้าใบ/รองเท้าแตะ)

- ผู้ปกครองที่ติดตามเข้าร่วมพิธีรับรางวัลพระราชทานกับนักเรียน นักศึกษา แต่งชุดสุภาพ (สุภาพสตรี สวมเสื้อที่ไม่ใช่ผ้าลูกไม้ สวมกระโปรงยาวคลุมเข่า **หุ้มส้นสีดำ**) สวมรองเท้า **หุ้มส้นสีดำ** (ไม่สวมรองเท้าผ้าใบ/รองเท้าแตะ)

๑.๒.๓ จดเว้นการสวมใส่เครื่องประดับทุกชนิด

/๑.๓ แจ้งให้...

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาและนักศึกษา ดำเนินการดังนี้

- 5.1 ติดตามการส่งแบบเสนอชื่อนักศึกษาจากทุกสำนักวิชา/วิทยาลัย
- 5.2 ติดตามเอกสารประกอบการประเมิน ความพร้อมในการจัดทำข้อมูลของนักศึกษา ให้มีข้อมูลครบถ้วนตามข้อประเมิน
- 5.3 สรุปและประเมินผลคะแนนการประเมินตามแบบตัวอย่างที่สพอ.กำหนด เอกสารตัวอย่างในภาคผนวก สรุปรายชื่อผู้ได้เป็นตัวแทนระดับสถาบัน
- 5.4 ติดตามกำหนดการ การนำส่งเอกสารการสมัครผ่านระบบประเมิน และหนังสือ นำส่งเอกสารซึ่งค่อนข้างกระชั้นชิดในการแจ้งข้อมูล
- 5.5 ติดตามและรายงานผลการเตรียมเอกสารเตรียมความพร้อมการตอบกลับการเข้าร่วมการประเมิน
- 5.6 ติดตามการฝึกซ้อมการนำเสนอ จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
- 5.7 ติดตามการประกาศผลรางวัลราชทานเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นักศึกษา มีความพร้อมเข้ารับรางวัลพระราชทาน

6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา
- 6.2 รายละเอียดและวิธีการประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา
- 6.3 แบบประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา สำหรับ คณะกรรมการประเมินฯ ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา และตัวอย่างการให้คะแนน
- 6.4 แนวปฏิบัติสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในการเสนอชื่อนักศึกษาเพื่อเข้ารับการ ประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา
- 6.5 ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล(DOMS)

7.ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)

ปัญหา อุปสรรค

- 7.1 การบันทึกสรุปข้อมูลหลักฐานร่องรอยเชิงประจักษ์จากเอกสารประกอบการประเมินคุณลักษณะและผลงานเด่นของนักศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาใช้เวลาคัดกรองสรุปใช้เวลาค่อนข้างมาก
- 7.2 ขาดข้อมูลหรือหลักฐานผลงานร่องรอยที่ครบถ้วน
- 7.3 เวลาในการเตรียมความพร้อมคัดเลือกตัวแทนจากสำนักวิชามีน้อย กระชั้นชิด และนักศึกษามีเวลาในการเตรียมเอกสารประกอบน้อย

แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ

7.1 เสนอแนะ ประสานการออกแบบระบบสารสนเทศ 1.7 การส่งข้อมูลสรุปผลงาน ระบุควบคู่กับไฟล์เอกสาร เพื่อให้สามารถดึงข้อมูลจากต้นเรื่องคือนักศึกษาได้รวดเร็วขึ้นลดเวลาการจัดการเอกสารประกอบการพิจารณา

7.2 แนวทางแก้ไข ประสานและขอความร่วมมือสำนักวิชา/วิทยาลัย อาจารย์พี่เลี้ยง ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลในการจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน ให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูล ครบถ้วนจัดเรียงลำดับทุกข้อก่อนส่ง

ในข้อ 7.3 ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา จัดทำข้อมูลการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน สามารถตรวจสอบกำหนดการและเอกสารแบบฟอร์มได้ต่อเนื่อง ปรับแก้กำหนดการขยายเวลาเพิ่มเป็น1เท่า (ปกติ 1 เดือน ขยายเป็น 2 เดือน) เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมกิจกรรมและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาเพิ่มการติดตามความคืบหน้า

8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix)

เช่น แบบฟอร์ม/โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)

8.1 แบบเสนอชื่อนักศึกษา

8.2 แบบรายงานตนเอง(แบบรายงาน ก

8.3 แบบเอกสารประกอบการประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรมหรือผลงานดีเด่น

8.4 แบบประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม/ผลงานดีเด่นของนักศึกษา(แบบพร.1ก)

8.5 แบบสรุปการประเมินนักศึกษา (แบบพร.2ก)

8.6 แบบบันทึกข้อมูลคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม/ผลงานดีเด่น (แบบรายงานข)

8.7 ลิงก์แบบฟอร์มและตัวอย่างการจัดทำเอกสาร

https://drive.google.com/drive/folders/11oCPree_CfB5zBU35Iwu628iCJCHdKtB?usp=sharing

8.8 ลิงก์ระบบประเมินนักศึกษา (สำหรับสถาบันที่ส่งนักศึกษาเข้ารับการประเมิน)

http://www.edu-award.mhesi.go.th:8080/Cr_award/

9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย)	นางสาวชวนพิศ เกื้อมา
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)	chounpit kuema
วัน เดือน ปี เกิด	2 ตุลาคม 2516
สถานที่ทำงาน	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทรศัพท์	075-673162
อีเมล	Chounpit@mail.wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ตำแหน่งปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา