



## แนวปฏิบัติสำหรับประธานและคณะกรรมการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา ระดับเขต/ภูมิภาค

1. แจ้งกำหนดวัน/เวลาการประเมินและคัดเลือกนักศึกษา ในแต่ละเขต/ภูมิภาค ส่งให้ สกอ.ตามที่กำหนด
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพเตรียมการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาในแต่ละเขต/ภูมิภาค
3. เชิญประชุมสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในเขต/ภูมิภาค เพื่อให้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการส่งนักศึกษาเข้ารับการประเมิน รวมทั้งเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดส่งเอกสารต้นฉบับ และข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่นำเข้าระบบคอมพิวเตอร์ภายในวัน/เวลาที่กำหนด
4. ทำหนังสือแจ้งสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งในเขต/ภูมิภาค เพื่อดำเนินการส่งนักศึกษาที่จะเข้ารับการประเมิน และคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานฯ
5. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาที่จะเข้ารับการประเมิน รวมทั้งตรวจสอบแบบฟอร์ม เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา ที่นำเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ สกอ. กำหนด ทั้งนี้ ควรตรวจสอบเอกสารต้นฉบับกับข้อมูลที่ปรากฏในระบบคอมพิวเตอร์จะต้องเป็นข้อมูลเดียวกัน หากพบข้อผิดพลาดใดๆ จะต้องแจ้งสถาบันที่สามารถเข้ารับการประเมินทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
6. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน รวมทั้งจัดส่งไฟล์ข้อมูลของนักศึกษาที่เข้ารับการประเมินให้คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาล่วงหน้า
7. ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมชี้แจงการประเมินคณะกรรมการประเมินฯ และค่าใช้จ่ายในการประเมินและคัดเลือกนักศึกษา ในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก สกอ.
8. จัดเตรียมสถานที่ เอกสาร อุปกรณ์ในการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานฯ และดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงของการประเมินฯ
9. จัดส่งเอกสารต้นฉบับและแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ สกอ. เฉพาะของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน และรางวัลชมเชยกระทรวงศึกษาธิการเท่านั้น ตามแบบฟอร์ม ดังนี้
  - 9.1 แบบเสนอชื่อนักศึกษา ที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อรับรอง
  - 9.2 แบบรายงานตนเองของนักศึกษา (แบบรายงาน ก)
  - 9.3 แบบบันทึกข้อมูลคุณลักษณะพื้นฐาน (แบบรายงาน ข)  
ทั้งนี้ เอกสาร ลำดับที่ 9.1 - 9.3 จะต้องเป็นเอกสารต้นฉบับที่สถาบันอุดมศึกษานำส่งประธานกรรมการฯ ระดับเขต/ภูมิภาคเท่านั้น
  - 9.4 แบบประเมินคุณลักษณะพื้นฐานและกิจกรรม/ผลงานดีเด่นของนักศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานฯ (แบบ พร.1ข)
  - 9.5 แบบสรุปการประเมินนักศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน (แบบ พร.2ข)
  - 9.6 แบบสรุปการประเมินผลและคัดเลือกนักศึกษานัก (แบบ สกอ.1) จำนวน 3 ฉบับ
  - 9.7 รูปเล่มเอกสารต้นฉบับพร้อมผลงานของนักศึกษาที่ใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อรับรางวัลพระราชทานฯ
10. จัดส่งรูปเล่มเอกสารต้นฉบับพร้อมผลงานของนักศึกษาพิจารณาที่เข้าร่วมโครงการคัดเลือกนักศึกษานัก ให้ สกอ.
11. ผู้แทนคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันอุดมศึกษา จะต้องเข้าร่วมการประเมินฯ ได้ตลอดระยะเวลาของการประเมินตามที่ประธานคณะกรรมการฯ แต่ละเขต/ภูมิภาคกำหนด

**หมายเหตุ**      ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามคู่มือการประเมินนักศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับอุดมศึกษา

