



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองบริหารงานบุคคล โทร. ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๗/ มสธ๔๗

วันที่ ๓๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดีเด่น และการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมและยกย่องบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ที่ประพฤติปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างให้บุคลากรอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน  
การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควร  
ให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ  
และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อเข้ารับโล่  
และเกียรติบัตรในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันที่จัดงานวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ในการนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบัน  
อุดมศึกษา เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์ฯ ของแต่ละหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่แนบ เพื่อทำหน้าที่  
คัดเลือกและเสนอชื่อบุคลากรและบุคคลภายนอกที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย เข้ารับการคัดเลือก  
เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์ฯ ประจำปี ๒๕๕๙ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ

๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ ดังนี้

๑.๑ เอกสารหมายเลข ๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การคัดเลือก  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๒ เอกสารหมายเลข ๒ แบบกรอกประวัติผู้เสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๓ เอกสารหมายเลข ๓ รูปแบบการจัดทำผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นข้าราชการ  
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๔ เอกสารหมายเลข ๔ ขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ เพื่อรับ  
รางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๕ เอกสารหมายเลข ๕ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ เพื่อรับ  
รางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ สำหรับหน่วยงาน พร้อมคำชี้แจงประกอบการประเมิน

๑.๖ เอกสารหมายเลข ๖ บัญชีคะแนนประเมินผู้รับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ฯ เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๗ เอกสารหมายเลข ๗ บัญชีสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ  
เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑.๘ เอกสารหมายเลข ๘ บัญชีรายชื่อและผลงานโดยย่อของผู้ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานที่เสนอ  
เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๒. การคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ ดังนี้

๒.๑ เอกสารหมายเลข ๙ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

๒.๒ เอกสารหมายเลข ๑๐ แบบรายงานการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ (สำหรับหน่วยงาน / นิติบุคคล)

๒.๓ เอกสารหมายเลข ๑๑ แบบรายงานการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ (สำหรับบุคคล)

๒.๔ เอกสารหมายเลข ๑๒ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

๒.๕ เอกสารหมายเลข ๑๓ บัญชีรายชื่อและผลงานโดยย่อของผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานทิพย์ ผดุงศิลป์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดีเด่น  
และผู้ทำคุณประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมและยกย่องบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นแบบอย่างให้บุคลากรอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคมกับการปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานประเภทต่างๆ ในส่วนราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับ และมีผลงานโดดเด่นเป็นประโยชน์ยิ่งกับการกิจราชการที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติตน ผลการปฏิบัติงานที่ส่งผลกับประชาชนที่เป็นผู้รับบริการเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ รายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

- ๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- ๑.๒ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครในกลุ่มประเภทนั้น
- ๑.๓ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือ อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
- ๑.๔ ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล เว้นแต่เป็นคดีที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๕ มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณของข้าราชการ หรือ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานประเภทต่างๆ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
- ๑.๖ เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในกลุ่มผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- ๑.๗ ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด
- ๑.๘ มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่นเป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และหรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้มีผู้รับรองผลการปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน คือ หัวหน้าหน่วยงาน และ บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับทราบการปฏิบัติงานของผู้สมัครฯ อย่างสม่ำเสมออีกหนึ่งคน

๑.๙ หากผู้ใดได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของมหาวิทยาลัยมาแล้ว หน่วยงานสามารถเสนอชื่อได้อีกในทุก ๓ ปี (ทุก ๓ ปี หมายถึง ให้เริ่มนับตั้งแต่ปีที่ได้รับรางวัล เช่น ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ เป็นปีที่ ๑ หน่วยงานจะเสนอชื่อผู้นั้นเพื่อพิจารณาได้รับรางวัลบุคคลดีเด่นได้อีกในปี ๒๕๖๐) ยกเว้นผู้ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่นของกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานไม่สามารถเสนอชื่อผู้นั้นอีกได้

๑.๑๐ กรณีที่ไม่มีผู้มีความสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา หน่วยงานจะจัดส่งผลการคัดเลือกครั้งนี้ได้

## ๒. การกำหนดกลุ่มและจำนวนผู้ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่น

๒.๑ กำหนดให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพิจารณาเสนอชื่อผู้มีความสมบัติตามข้อ ๑ แยกตามกลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน (ถ้ามี) ซึ่งแบ่งเป็น ๖ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มผู้บริหาร โดยคัดเลือกจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- คณบดี
- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/ สำนัก
- ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักประกันคุณภาพ

สถานีวิจัยสาธิตเพื่อการศึกษา

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ โดยคัดเลือกจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- รองศาสตราจารย์
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- อาจารย์

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน โดยคัดเลือกจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่ง

ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ หรือ ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือ ตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติงาน

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มพนักงานราชการ

กลุ่มที่ ๕ กลุ่มลูกจ้างประจำ

กลุ่มที่ ๖ กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒ คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่น ๖ กลุ่มๆ ละ ๑ คน เพื่อรับรางวัลและ/หรือใบประกาศเกียรติคุณ จากมหาวิทยาลัย ในวันที่จัดงานวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



### ๓. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

รอบที่หนึ่ง หน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณา ประเมินผลงานและประวัติของผู้สมัครตามแบบประเมินฯ ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดในแต่ละกลุ่ม ของผู้สมัคร ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ของหน่วยงานจะพิจารณาผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเพียงกลุ่มละ ๑ คน ที่ผ่านเกณฑ์การตัดสินโดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้าน เฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาผลคะแนนรวมเฉลี่ยของการครองตน ครองคน และครองงานของผู้ที่ได้ คะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากัน หากผู้ใดได้คะแนนรวมเฉลี่ยมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากันอีกให้พิจารณาผลคะแนนผลงานดีเด่น ผู้ใดได้คะแนนผลงานดีเด่นมากกว่าให้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ส่วนผู้สมัครที่เข้ารับการคัดเลือกผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการ ณ หน่วยงานใดให้ถือว่าเป็น ผู้สมัครของหน่วยงานที่ไปปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการ

รอบที่สอง คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่น จากผู้ผ่านการคัดเลือกรอบแรกของทุกหน่วยงาน และใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับรอบที่หนึ่ง โดยจะพิจารณาคัดเลือก บุคคลดีเด่น ๖ กลุ่มๆ ละ ๑ คน

รอบที่สาม คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นฯ จะพิจารณาผลการคัดเลือกฯ รอบที่สอง อีกครั้งหนึ่งเพื่ออนุมัติผลการคัดเลือกและให้ถือว่า ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นฯ เป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นฯ จากประกาศ ผลการคัดเลือกบุคคลดีเด่นฯ ประจำปี ๒๕๕๙ ของกลุ่มผู้บริหาร กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ หรือกลุ่มบุคลากร สายสนับสนุน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งคัดเลือกจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย (ข้อ ๒.๑ กลุ่มที่ ๑ - ๓) และกลุ่มลูกจ้างประจำ (ข้อ ๒.๑ กลุ่มที่ ๕) ตามจำนวน ที่ได้รับการจัดสรรและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเข้ารับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติที่คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนเป็นผู้จัด

### ๔. การรับสมัครและจำนวนเอกสารประกอบการสมัคร

๔.๑ หน่วยงานรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙

๔.๒ หน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๔.๒.๑ แบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑๗ ชุด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบกรอกประวัติฯ ได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี [www.hrm.offpre.rmutp.ac.th](http://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th)

๔.๒.๒ ผลงานที่ได้รับความนิยม หรือ เป็นที่ยอมรับ หรือ ปรากฏเด่นชัด จำนวน ๑๗ ชุด

๕. ประกาศผลการคัดเลือกฯ และการมอบรางวัล

๕.๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการคัดเลือกฯ ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

๕.๒ มหาวิทยาลัยมอบโล่และเกียรติบัตรแก่ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันที่จัดงานวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## แบบกรอกประวัติ

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น

ประจำปี ๒๕๕๙

รูปถ่าย  
ขนาด ๒ นิ้ว

- กลุ่ม  ๑. กลุ่มผู้บริหาร (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย)
๒. กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย )
๓. กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย)
๔. กลุ่มพนักงานราชการ
๕. กลุ่มลูกจ้างประจำ
๖. กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว

## ตอนที่ ๑

## ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน.....
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
๕. จากสถาบันการศึกษา.....
๖. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....
- ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
- จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
- E-mail .....
๗. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....หมู่บ้าน.....
- ถนน..... ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
- E-mail .....
๘. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด โปรดระบุให้ชัดเจน.....
- .....
- .....
- .....

## ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท



๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง /วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๕๗ (๑ ต.ค. ๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๕๗)				
๒๕๕๘ (๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๕๘)				
๒๕๕๙ (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๙)				

๔. ตารางการเลื่อนขั้นเงินเดือน / ค่าตอบแทน / ค่าจ้าง ย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ (ให้ใส่จำนวนร้อยละและหรือจำนวนขั้น)

ปี ๒๕๕๗		ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๙		หมายเหตุ
ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๕๗)	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๕๗)	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๕๘)	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๕๘)	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๕๙)	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๕๙)	

๕. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)

ปีงบประมาณ	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง
๒๕๕๗	
๒๕๕๘	
๒๕๕๙	



ตอนที่ ๒

ค. การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน)

๑. การครองตน.....

.....

๒. การครองคน.....

.....

๓. การครองงาน.....

.....

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

รูปแบบของผลงานประกอบการพิจารณา  
การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๘  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑. หน้าปก ประกอบด้วย

ผลงานประกอบการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดีเด่น  
ประจำปี ๒๕๕๘  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ของ  
.....(ชื่อ - สกุล ผู้สมัคร).....  
.....(ตำแหน่ง).....  
.....(คณะ / สถาบัน / สำนัก / กอง / ศูนย์).....  
กลุ่มที่.....(กลุ่มที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ).....

๒. สารบัญ

๓. เนื้อหาของผลงาน - รายละเอียดของผลงานดีเด่น / รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)
- หากเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้ให้ระบุแหล่งที่สามารถสืบค้นได้ หรือกรณีผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสาร แต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้มีผู้รับรองผลการปฏิบัติงาน ๒ คน คือ หัวหน้าหน่วยงานและบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับรู้การปฏิบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกอย่างสม่ำเสมออีก ๒ คน หรือ อาจได้รับรางวัล เช่น โล่ เกียรติบัตร และอื่นๆ
  - ลักษณะของผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ดีเด่น เป็นที่ยอมรับสมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน เป็นผลงานที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่ รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ ซึ่งการเขียนผลงานอาจพิจารณาจากผลงานต่างๆ ดังนี้
๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
    - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
    - ๑.๒ ผลงานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
    - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
  ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
    - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
    - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
    - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อย แต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
    - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
    - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
    - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
  ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
    - ๔.๑ มีความคิดริเริ่ม การพัฒนางาน
    - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
    - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
  ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
    - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
    - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
    - ๕.๓ มีความพากเพียร พยายามในการทำงาน
- ลักษณะการเขียนผลงานจะใช้การเขียนชนิดบรรยาย หรือ แสดงเป็นตารางก็ได้
  - ลงชื่อผู้รับรองผลงาน จำนวน ๒ คน คือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้สมัครปฏิบัติงาน  
อยู่ในปัจจุบัน และบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่รับรู้การปฏิบัติงานของผู้สมัครฯ อย่างสม่ำเสมออีก ๑ คน

๔. ประวัติย่อของเจ้าของผลงานฯ ประกอบด้วย

- ชื่อ - สกุล
  - วัน / เดือน / ปีเกิด
  - ประวัติการศึกษา (ย่อ)
  - ประวัติการทำงาน (ย่อ)
  - ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ (ย่อ)
-



ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย  
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๑. การรับสมัคร โดยประกาศให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกันและรับสมัครตั้งแต่วันที่

๑ กันยายน - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และต้องส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ แบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑๗ ชุด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบกรอกประวัติฯ ได้ที่เว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี <http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/>

๑.๒ ผลงานที่ได้รับความนิยม หรือเป็นที่ยอมรับ หรือปรากฏผลเด่นชัด จำนวน ๑๗ ชุด  
โดยแยกกลุ่มผู้สมัคร

สำหรับเอกสารหลักฐานประกอบการคัดเลือกตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ให้ผู้สมัครส่งฉบับจริง ๑ ชุด  
และถ่ายสำเนาจำนวน ๑๖ ชุด

๒. การคัดเลือก

๒.๑ หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครโดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามที่  
มหาวิทยาลัยประกาศฯ ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการ ณ หน่วยงานใดให้ถือว่าเป็นผู้สมัคร  
ของหน่วยงานที่ไปปฏิบัติหน้าที่ช่วยราชการ

๒.๒ หน่วยงานพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์ฯ ของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา เสนอชื่อเข้ารับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จากข้อ ๒.๒ ประเมินผลจากผลงานและประวัติของผู้สมัคร  
ตามแบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น

๒.๔ นำผลการประเมินจากข้อ ๒.๓ ลงในแบบฟอร์มบัญชีคะแนนประเมินข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

๒.๕ให้นำผลการประเมินจากข้อ ๒.๔ ของกรรมการทุกคนลงในแบบฟอร์มบัญชีสรุปคะแนน  
ประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ ของแต่ละกลุ่มเพื่อพิจารณาหาผู้ได้รับคะแนน  
สูงสุดเพียงกลุ่มละ ๑ คน

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้ที่จะถือว่าผ่านเกณฑ์การตัดสินโดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้าน เฉลี่ยรวม  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีมีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณานำผลคะแนนรวมของการครองตน ครองคนและครองงาน  
ของกรรมการแต่ละคนที่ประเมินจากข้อ ๒(๒.๔) มารวมกันและหารด้วยจำนวนกรรมการทั้งหมด ผู้ใดได้คะแนนรวมมากกว่า  
จะอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนรวมเท่ากันอีกให้นำผลคะแนนผลงานดีเด่นของกรรมการที่ประเมิน จากข้อ ๒(๒.๔)  
มารวมกันและหารด้วยจำนวนกรรมการทั้งหมด ผู้ใดได้คะแนนมากกว่าจะอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จากหน่วยงานพิจารณาคัดเลือกผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด  
ของแต่ละกลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน จากผลการประเมินจากข้อ ๓.๑ เพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาคัดเลือกฯ  
ในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ต้องส่งมหาวิทยาลัย

๔.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๙ ของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ บัญชีรายชื่อและผลงานโดยย่อของผู้ที่ผ่านการคัดเลือกฯ ทุกกลุ่ม ทั้งนี้ ให้จัดส่งเฉพาะ ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ลำดับที่ ๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมแนบภาพถ่ายสีขนาด ๔x๖ นิ้ว และส่งไฟล์ภาพสีขนาดไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ dpi จำนวน ๑ ภาพ ที่ E-mail: welfare\_rmutp@hotmail.com

๔.๓ แบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการศึกษาฯ เฉพาะผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ลำดับที่ ๑ ของทุกกลุ่ม จำนวนกลุ่มละ ๑๗ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑๖ ชุด)

๔.๔ ผลงานที่ได้รับความนิยมหรือเป็นที่ยอมรับฯ เฉพาะผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ลำดับที่ ๑ ของทุกกลุ่ม จำนวนกลุ่มละ ๑๗ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๑๖ ชุด)

๔.๕ บัญชีสรุปคะแนนประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ ของทุกกลุ่ม



## แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

คำชี้แจง ให้กรรมการคัดเลือกฯ ประเมินจากประวัติและผลงานของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยให้ค่าคะแนน ตามรายการประเมินดังนี้  
 ดีที่สุด = ๕ คะแนน ดีมาก = ๔ คะแนน ดี = ๓ คะแนน ปานกลาง = ๒ คะแนน พอใช้ = ๑ คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
<b>ก.การครองตน (๒๕ คะแนน)</b>					
(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) การประหยัดและเก็บออม	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ข.การครองคน (๒๕ คะแนน)</b>					
(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ค.การครองงาน (๒๕ คะแนน)</b>					
(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติตน	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) ความพากเพียรในการทำงาน และผลงานเป็นที่น่าพอใจ	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ง.ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)</b>					
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ	.....	.....	.....	.....	.....
<b>รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</b>	.....	.....	.....	.....	.....

เกณฑ์ผ่าน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละด้าน เฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ความเห็นอื่นๆ

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

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน  
 (.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ประเมิน ...../...../.....



## คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ จากความหมายของการครองตน ครองคน ครองงานและผลงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการให้คะแนน ดังนี้

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

### ๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

### ๒. การประหยัดและเก็บออม

- ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

### ๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- ๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

### ๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

### ๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

- ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการ

และรัฐบาล

- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนิกกิจและทำนุบำรุงศาสนา

- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ปกป้องประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตน

เป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในเทศกาลสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

/ข. การครองตน...

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคมผู้ร่วมงาน อย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้า และลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

- ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ ยอมรับ และฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- ๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
- ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

- ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่ และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้



๑. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย

และนโยบาย

- ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์

ในการปฏิบัติงาน

- ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความภาคภูมิใจในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน

วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวม

และประชาชน

- ๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน



ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และหรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติ หน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่ เกียรติบัตร และอื่น ๆ 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. เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
- ๓.๒ เป็นลักษณะงานที่มีผลงานปรากฏให้เห็นชัดเจน
- 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

\*\*\*\*\*

บัญชีคะแนนประเมินผู้รับการศึกษาการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๘

หน่วยงาน.....

กลุ่มที่ .....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน				คะแนนรวม ทุกด้าน (๑๐๐)	หมายเหตุ
		ด้านที่ ๑ ครองตน (๒๕)	ด้านที่ ๒ ครองคน (๒๕)	ด้านที่ ๓ ครองงาน (๒๕)	ด้านที่ ๔ ผลงาน (๒๕)		

.....ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

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

#### หมายเหตุ

- "กลุ่มที่....." ให้ระบุกลุ่มที่รับการประเมิน (แยกตามประเภทกลุ่มบุคลากร)
- กลุ่มที่ ๑ กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระดับคณบดี ฯลฯ
- กลุ่มที่ ๒ กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระดับอาจารย์ ฯลฯ
- กลุ่มที่ ๓ กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย
- กลุ่มที่ ๔ กลุ่มพนักงานราชการ
- กลุ่มที่ ๕ กลุ่มลูกจ้างประจำ
- กลุ่มที่ ๖ กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว
- กรณีการออกคะแนนผิดให้ทำเครื่องหมายกากบาท (X) ที่คะแนนที่ผิดและกรอกคะแนนที่ถูกต้อง พร้อมให้ผู้กรอกคะแนนลงชื่อที่กรอกคะแนนผิด
- ให้ผู้กรอกคะแนนลงชื่อไว้ทุกแผ่น

หน่วยงาน.....  
 กลุ่มที่ .....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนกรรมการ				คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	ลำดับที่ได้	หมายเหตุ (ผ่าน / ไม่ผ่าน)
		คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	คนที่ .....				

.....ลงชื่อเลขานุการคณะกรรมการ  
 (.....)

ผู้กรอกและทวนคะแนน

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

หมายเหตุ • "กลุ่มที่....." ให้ทุกหน่วยงานพิมพ์ชื่อกลุ่มแยกตามกลุ่มที่จะประเมินฯ ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระดับคนบติ ฯลฯ
- กลุ่มที่ ๒ กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระดับอาจารย์ ฯลฯ
- กลุ่มที่ ๓ กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย
- กลุ่มที่ ๔ กลุ่มพนักงานราชการ
- กลุ่มที่ ๕ กลุ่มลูกจ้างประจำ
- กลุ่มที่ ๖ กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว

• ผู้ที่จะถือว่าผ่านเกณฑ์การตัดสินจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ กรณีได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผลคะแนนรวมของการครองตน ครองคน และครองงานของกรรมการแต่ละคนมารวมกันและหารด้วยจำนวนกรรมการทั้งหมด ผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่าจะอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังได้คะแนนรวมเท่ากันอีกให้นำผลคะแนนผลงานดีเด่นของกรรมการแต่ละคนมารวมกันและหารด้วยจำนวนกรรมการทั้งหมด ผู้ที่ได้คะแนนผลงานดีเด่นมากกว่าจะอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

• กรณีกรรมการประเมินดีให้ทำเครื่องหมายกากบาท (X) ทั้งคะแนนที่ผิดและกรรมการคะแนนซึ่งกำกับทุกที่ที่กรรมการประเมินผิด



บัญชีรายชื่อและผลงานโดยย่อ  
 ของผู้ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานที่เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ ปีที่ ๒๕๕๙

หน่วยงาน.....

กลุ่มที่.....(แยกตามประเภทกลุ่มบุคลากร).....

ชื่อ-สกุล/สังกัด	ตำแหน่ง	วันบรรจุ	อายุราชการ	วุฒิการศึกษา	สรุปผลงานโดยย่อ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีวัตถุประสงค์ที่จะยกย่องผู้ทำคุณประโยชน์ให้มหาวิทยาลัย ทั้งในด้านสนับสนุนงานด้านบริหารจัดการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านวัสดุอุปกรณ์ เป็นคณะกรรมการอนุกรรมการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย สนับสนุนงานด้านวิชาการ งานวิจัยและพัฒนา สนับสนุนองค์ความรู้ การบริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยได้พัฒนาในทุกๆ ด้าน ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการคัดเลือกบุคคลผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อรับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๙ ดังมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

๑.๑ เป็นบุคคล หรือ นิติบุคคล ที่ไม่เป็นบุคลากรทุกประเภทในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ

๑.๒ เป็นผู้สนับสนุนงานด้านบริหารการจัดการ หรือ ด้านบริหารบุคคล หรือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ หรือ เป็นคณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือ

๑.๓ เป็นผู้สนับสนุนงานวิชาการ หรือ งานวิจัยและพัฒนา หรือ สนับสนุนองค์ความรู้ หรือ

๑.๔ บริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน ทั้งนี้ การบริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ รวมกันจะต้องไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ หากผู้ใดเคยได้รับรางวัลเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยมาแล้ว หน่วยงานสามารถเสนอชื่อเข้ารับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ได้อีกในทุก ๓ ปี

๒. จำนวนผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

กำหนดจำนวนผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยไม่เกิน ๑๐ คน

๓. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ หน่วยงานในสังกัดพิจารณาเสนอชื่อผู้ทำคุณประโยชน์ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑

๓.๒ คณะอนุกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่หน่วยงานเสนอ

๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นฯ จะพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ตามที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ เสนอ และให้ถือว่าผลการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นฯ เป็นที่สิ้นสุด

#### ๔. การส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ

หน่วยงานต้องจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ ให้กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

๔.๑ แบบรายงานการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ สำหรับหน่วยงาน / นิติบุคคล และหรือ สำหรับบุคคล จำนวน ๑๗ ชุด / ๑ รายชื่อ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานทั้ง ๒ แบบได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี [www.hrm.offpre.rmutp.ac.th](http://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th)

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย / หน่วยงาน จนสมควรได้รับรางวัล เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบอนุโมทนาบัตร หรือ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง เป็นกรรมการ / อนุกรรมการ หรือ สำเนาใบรับรองจากหน่วยงานนั้น ฯลฯ และอื่นๆ ที่เห็นสมควร จำนวนอย่างละ ๑๗ ชุด

#### ๕. การมอบรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์

๕.๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการคัดเลือกฯ ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

๕.๒ มหาวิทยาลัยมอบโล่และเกียรติบัตรผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นวันที่จัดงาน วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



แบบรายงานการคัดเลือก  
ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ประจำปี ๒๕๕๙  
(สำหรับหน่วยงาน / นิติบุคคล)

รูปถ่าย  
ขนาด ๒ นิ้ว

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงาน (โปรดเขียนให้ถูกต้องและชัดเจน เพื่อความถูกต้องในการจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ)  
.....
๒. ชื่อผู้บริหาร / เจ้าของหน่วยงาน  
ชื่อ .....นามสกุล.....  
ตำแหน่ง .....
๓. ประเภทของกิจการ.....  
.....
๔. วันที่จัดตั้งหน่วยงาน .....
๕. สถานที่ตั้งหน่วยงาน.....  
ตำบล / แขวง .....อำเภอ / เขต .....
- จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....
- โทร.....โทรสาร.....
๖. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙ (โปรดระบุให้ชัดเจนพร้อม  
รหัสไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์)  
.....  
.....  
.....  
.....
๗. ผู้ที่สามารถติดต่อได้สะดวก ชื่อ - นามสกุล .....  
ที่อยู่.....  
.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ตอนที่ ๒ ผลงานที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บรรยายโดยสรุป  
ในภาพรวม (พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย / หน่วยงาน  
จนสมควรได้รับรางวัล เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร คำสั่งแต่งตั้ง ใบรับรองจากหน่วยงานนั้น  
 ฯลฯ และอื่นๆ ที่เห็นสมควร)

๑. การสนับสนุนงานด้านบริหารการจัดการ หรือ งานด้านบริหารบุคคล หรือ งานด้านวัสดุอุปกรณ์  
และงานด้านคณะกรรมการฯ หรือ อนุกรรมการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย / หน่วยงาน  
.....  
.....  
.....

๒. การสนับสนุนงานด้านวิชาการ หรือ ส่วนวิจัยและพัฒนา หรือ สนับสนุนองค์ความรู้

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

๓. การบริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ รวมกัน  
จะต้องไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

## แบบรายงานการคัดเลือก

ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ประจำปี ๒๕๕๙  
(สำหรับบุคคล)

รูปถ่าย  
ขนาด ๒ นิ้ว

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - นามสกุล (โปรดเขียนให้ถูกต้องและชัดเจน เพื่อความถูกต้องในการจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ)  
.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
จากสถาบันการศึกษา.....
๔. อาชีพ.....
๕. สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทร.....โทรสาร.....
๖. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทร.....โทรสาร.....
๗. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙ (โปรดระบุให้ชัดเจนพร้อม  
รหัสไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์)  
.....  
.....  
.....  
.....
๘. ผู้ที่สามารถติดต่อได้สะดวก ชื่อ - นามสกุล .....  
ที่อยู่.....  
.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ตอนที่ ๒ ผลงานที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บรรยายโดยสรุป  
ในภาพรวม (พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย / หน่วยงาน  
จนสมควรได้รับรางวัล เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบอนุโมทนาบัตร คำสั่งแต่งตั้ง ใบรับรองจากหน่วยงานนั้น  
 ฯลฯ และอื่นๆ ที่เห็นสมควร)

๑. การสนับสนุนงานด้านบริหารการจัดการ หรือ งานด้านบริหารบุคคล หรือ งานด้านวัสดุอุปกรณ์  
และงานด้านคณะกรรมการฯ หรือ อนุกรรมการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย / หน่วยงาน  
.....  
.....  
.....



๒. การสนับสนุนงานด้านวิชาการ หรือ ส่วนวิจัยและพัฒนา หรือ สนับสนุนองค์ความรู้

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

๓. การบริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ รวมกัน  
จะต้องไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

## ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

๑. การรับสมัคร หน่วยงานในสังกัดพิจารณาเสนอชื่อผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย โดยผู้ได้รับการเสนอชื่อต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และต้องส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ เป็นบุคคล หรือ นิติบุคคล ที่ไม่เป็นบุคลากรทุกประเภทในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ

๑.๒ เป็นผู้สนับสนุนงานด้านบริหารการจัดการ หรือ ด้านบริหารบุคคล หรือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ หรือ เป็นคณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือ

๑.๓ เป็นผู้สนับสนุนงานวิชาการ หรือ งานวิจัยและพัฒนา หรือ สนับสนุนองค์ความรู้ หรือ

๑.๔ บริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน ทั้งนี้ การบริจาคเงิน หรือ ทรัพย์สิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ รวมกันจะต้องไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ หากผู้ใดเคยได้รับรางวัลเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยมาแล้ว หน่วยงานสามารถเสนอชื่อเข้ารับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ได้อีกในทุก ๓ ปี

### ๒. การคัดเลือก

๒.๑ หน่วยงานพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์ฯ ของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลภายนอกที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จากข้อ ๒.๑ พิจารณาเสนอชื่อผู้ทำคุณประโยชน์ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑

๒.๓ คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย ตามที่หน่วยงานเสนอ

๒.๔ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ตามที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกฯ เสนอเพื่ออนุมัติผลการคัดเลือกฯ และให้ถือว่าผลการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นที่สิ้นสุด

### ๓. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ต้องส่งมหาวิทยาลัย

๓.๑ แบบรายงานการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ สำหรับหน่วยงาน / นิติบุคคล และหรือ สำหรับบุคคล จำนวน ๑๗ ชุด/ ๑ รายชื่อ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แบบรายงานทั้ง ๒ แบบได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี [www.hrm.offpre.rmutp.ac.th](http://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th)

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย / หน่วยงาน สมควรได้รับรางวัล เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือ สำเนาใบอนุโมทนาบัตร หรือ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการ / อนุกรรมการ หรือ สำเนาใบรับรองจากหน่วยงานนั้น ฯลฯ และอื่นๆ ที่เห็นสมควร จำนวนอย่างละ ๑๗ ชุด

บัญชีรายชื่อและผลงานโดยย่อของผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙

หน่วยงาน.....

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง / สถานที่ทำงานปัจจุบัน	หน่วยงาน ที่เสนอขอ	ผลงานที่ทำคุณประโยชน์	หมายเหตุ



รายชื่อผู้ทำคุณประโยชน์ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ย้อนหลัง ๓ปี)

---

ประจำปี ๒๕๕๖

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ สุวานิช
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทร์ ตรีศักดิ์ศรี
๓. ดร.วิไลลักษณ์ สกุลภักดี
๔. พลเรือตรีปพนภพ สุวรรณวาทีน
๕. นางสาวสุนรรัตน์ อัครวิมล
๖. นายสมบุญ พิชร์โสภาคย์
๗. นางจินตนา ปิ่นสุวรรณ
๘. นางสุขุมาช เต็มศักดิ์
๙. นายสวัสดิ์ หอรุ่งเรือง
๑๐. นางวิไลภรณ์ แก้วสุวรรณ
๑๑. นายเอกพงศ์ มุสิกะเจริญ
๑๒. นายวรพันธ์ เย็นทรัพย์
๑๓. นายสุรสิทธิ์ ทองจันทร์
๑๔. บริษัท อุตสาหกรรมนมไทย จำกัด
๑๕. บริษัท ไทย อกริ ฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน)
๑๖. มูลนิธิสโกลี เพื่อการกุศล
๑๗. บริษัท แอ็ดด้า (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
๑๘. บริษัท เสริมสุข จำกัด
๑๙. บริษัท แสงมิตร อีเล็กตริก จำกัด

ประจำปี ๒๕๕๗

๑. นางสาววิลาวัลย์ พลจันทร์
๒. นางยุพิน โมราทอง
๓. นางพัชรา วีรบรรพพงศ์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิศิษฐ์ โภคารัตน์กุล
๕. นางอรุณวรรณ หาญเจริญศักดิ์
๖. นางพิกุล สัจจามรรค
๗. นางธนัญญา การสมพรต
๘. บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด
๙. บริษัท ไอที โปรเฟสชั่นแนล จำกัด

ประจำปี ๒๕๕๘

๑. นายสิทธิชัย พรทรัพย์อนันต์
๒. นายสุตจิตร์ สุตจิตร์
๓. บริษัท จูเนียร์การ์เมนท์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

(ตัวอย่าง)



คำสั่ง หน่วยงาน.....

ที่ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น  
และผู้ทำคุณประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๙  
ของหน่วยงาน.....

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการคัดเลือก  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว  
และผู้ทำคุณประโยชน์ให้หน่วยงาน ประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อเข้ารับโล่และเกียรติบัตร ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐  
ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย หน่วยงาน.....จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

- |         |                          |
|---------|--------------------------|
| ๑. .... | ประธานกรรมการ            |
| ๒. .... | รองประธานกรรมการ(ถ้ามี)  |
| ๓. .... | กรรมการ                  |
| ๔. .... | กรรมการ                  |
| ๕. .... | กรรมการและเลขานุการ      |
| ๖. .... | ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคคล  
ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์  
ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี ๒๕๕๙ และนำเสนอผลการคัดเลือกไปยังมหาวิทยาลัย  
เพื่อดำเนินการต่อไป

สั่ง ณ วันที่

(หัวหน้าหน่วยงาน)