

แบบประวัติและผลงาน

**ประกอบการพิจารณาเลือกสรรให้ได้รับรางวัลรัตโนบล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 ประจำปี ๒๕๖๒**

**กรณีนิติบุคคล/องค์กร**

……………………………………….

**๑. หน่วยงานที่เสนอชื่อ**…………………………………………………………………

**๒. ข้อมูลนิติบุคคล/องค์กร**

๒.๑ ชื่อนิติบุคคล/องค์กร................................................................................................................................

วัน/เดือน/ปี ที่ก่อตั้ง ...........................................................

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..................หมู่ที่........ชื่อหมู่บ้าน/อาคาร.................................................................

ถนน..........................................ตำบล..............................................อำเภอ...........................................

จังหวัด............................................................... รหัสไปรษณีย์............................

โทรศัพท์..................................โทรสาร...............................อีเมล์...........................................................

๒.๒ วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล/องค์กร

……………………………………………………………………………………………………………....................……………............

๒.๓ ชื่อผู้แทนหรือเจ้าของนิติบุคคล/องค์กร

…………………………………………………………………………………………..........…………………....................……………..

๒.๔ รางวัลที่ได้รับ (ระบุถ้ามี)

 พ.ศ. ๒๕๖๑ ชื่อรางวัล ..........................................................................................................................
 พ.ศ. ๒๕๖๐ ชื่อรางวัล ..........................................................................................................................

 พ.ศ. ๒๕๕๙ ชื่อรางวัล ..........................................................................................................................

 พ.ศ. ๒๕..... ชื่อรางวัล ..........................................................................................................................

**๓. ผลงานที่เสนอขอ (ย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี) ให้ส่งผลงานทั้งแบบเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
ในด้านต่าง ๆ ดังนี้**

๓.๑ ด้านความสำเร็จอย่างยอดเยี่ยมในวิชาชีพ หรือมีเกียรติคุณดีเด่นจนปรากฏเป็นที่ยอมรับ หรือ

๓.๒ ด้านการอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและหรือมหาวิทยาลัย และ

๓.๓ การเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป
 วิธีการเขียน

๑) เขียนเชิงบรรยายสรุปให้เห็นผลงานการประสบความสำเร็จหรือเกียรติคุณดีเด่นจนเป็นที่ยอมรับหรือการอุทิศตน

๒) ให้อ้างอิงตามแบบบรรณานุกรม หรือผลงานกิจกรรม หรือโครงการอ้างอิง (ระบุรายละเอียด)
 ๓) ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา เช่น วีดิทัศน์ Power point ภาพถ่าย หรืออื่น ๆ

**๔. บุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้**

๔.๑ ชื่อ –สกุล...............................................................................................................

๔.๒ ที่อยู่/สถานที่ทำงาน................................................................................................................................

 …………………………………………………………………………………………………………………….........................…..

๔.๓ โทรศัพท์บ้าน.............................................................

 โทรศัพท์มือถือ...........................................................

 โทรสาร.......................................................................

 อีเมล์...........................................................................

คณะ...................................ได้พิจารณาในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ......../.......... เมื่อวันที่...........................................แล้ว เห็นว่านิติบุคคล/องค์กร......................................................................มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

 ขอรับรองความถูกต้องของข้อมูล

 (ลงชื่อ)......................................................................

 ตำแหน่ง คณบดีคณะ....................................................

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

**หมายเหตุ**

๑. รายการเอกสารที่หน่วยงานต้องนำส่งฝ่ายเลขานุการ ให้ครบถ้วน จำนวน ๑๑ ชุด ได้แก่

๑) แบบประวัติและผลงานนิติบุคคลและองค์กร และไฟล์ภาพถ่าย

๒) หลักฐานผลงานเพื่อเสนอพิจารณา

๓) ร่างคำประกาศเกียรติคุณ

๔) เอกสารนำเสนอข้อมูล เช่น ไฟล์นำเสนอ (Power point) วีดิทัศน์ ภายถ่าย หรืออื่น ๆ

๕) มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

๒. ให้หน่วยงานที่เสนอชื่อส่งผู้แทนเพื่อนำเสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการเลือกสรรฯ ด้วย

**(ร่าง)**

 **คำประกาศเกียรติคุณ**

**นิติบุคคล/องค์กร…………………………………………………..**

**เพื่อรับรางวัลรัตโนบล
..................................................**

 สรุปประวัติผลทำงานที่สำคัญโดยสังเขป ผลงานที่ทำที่เด่น/สำคัญ (fact) ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง

สรุปผลงานที่โดดเด่น ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ รางวัลสำคัญที่ได้รับ และผลงานที่เป็นประโยชน์
ต่อมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
 คำกล่าวประกาศเกียรติคุณ/ยกย่องชมเชย เป็นการสรุปผลงานเพื่อมอบรางวัลรัตโนบล ต้องศึกษาและอธิบายผลงานให้มีเหตุผล มีน้ำหนัก มีคุณค่า แล้วรวบรวม เรียบเรียงจนตกผลึก นำไปสู่การมอบรางวัลเพื่อการยกย่องเชิดชูเกียรติคุณ โดยเชื่อมโยงกับสิ่งที่กล่าว/ได้ทำมาให้เห็นเชิงประจักษ์ ให้บรรยายสรุปให้ชัดเจนว่าสมควรได้รับรางวัลรัตโนบลตามหลักเกณฑ์อย่างไร (ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษเอ ๔ ขนาดอักษร ๑๖ p แบบอักษร TH SarabunIT๙)

**แบบตรวจสอบเอกสาร ประวัติ ผลงาน นิติบุคคล/องค์กรเพื่อรับรางวัลรัตโนบล**

**ชื่อ-นามสกุล นิติบุคคล/องค์กร................................................................................................................................................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการละเอียดข้อมูล เอกสาร หลักฐาน**  | **มี**  | **ไม่มี**  |
| **๑. คุณสมบัติ ๑.๑ เป็นบุคคล/นิติบุคคล/องค์กรที่** |
|  ๑) ประสบความสำเร็จอย่างยอดเยี่ยมในวิชาชีพ **หรือ** มีเกียรติคุณดีเด่นจนปรากฏเป็นที่ยอมรับ **หรือ** เป็นผู้ที่อุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและหรือมหาวิทยาลัย  |  |  |
|  ๒) และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป |  |  |
| **๒. ส่งประวัติและผลงาน** (ส่งเป็นเอกสารและไฟล์ข้อมูลให้ครบถ้วน) |
|  ๒.๑ แบบประวัติและผลงานของนิติบุคคล/องค์กร |  |  |
|  ๒.๒ ภาพถ่าย/ไฟล์ภาพ  |  |  |
|  ๒.๓ ร่างประกาศสดุดีเกียรติคุณ ไม่เกิน ๒ หน้าเอ ๔ |  |  |
|  ๒.๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ  |  |  |
| **๓. การนำเสนอต่อคณะกรรมการ** |
| ๓.๑มีPower point /สื่อ /สิ่งพิมพ์ในการนำเสนอ |  |  |
|  ๓.๒ ชื่อผู้นำเสนอต่อคณะกรรมการ |  |  |

 ลงชื่อ........................................................................ผู้ตรวจสอบเอกสารของคณะ
 (...................................................................)
 วันที่.....................................................

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ฝ่ายเลขานุการรับเรื่องและเอกสารแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน ..................................................

 ลงชื่อ........................................................................ฝ่ายเลขานุการ
 (...................................................................)
 วันที่.....................................................