



คู่มือการให้บริการ...

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

คำนำ

คู่มือการให้บริการ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ซึ่งได้รวบรวมแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับฯ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนด เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 ได้ยึดเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนและแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑ - ๒
ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา	๓ - ๗
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๘ - ๑๒
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ	๘
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ	๙
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ	๑๐
- การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา	๑๑
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบ	๑๑
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๒
รูปแบบที่ใช้	๑๓ - ๑๔
ข้อสังเกต	๑๕
ภาคผนวก	๑ - ๓๗
- แบบฟอร์ม	๑ - ๒๘
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๙ - ๓๖
- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๗

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี สพฐ. จะแจ้งให้ สพท. ดำเนินการเสนอขอพระราชทานตามขั้นตอนของการดำเนินงาน ดังนี้

1 ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และโปรแกรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA _OBEC Ver2)

2 แจ้งให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการสำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการในหน่วยงานหรือสถานศึกษา ว่ามีผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด ในการสำรวจอาจใช้แบบ ร.ร. 1 และให้หน่วยงาน / สถานศึกษา จัดทำแบบบัญชีสรุปจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และแบบบัญชีงบหน้าแสดงคุณสมบัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการ โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษา / หน่วยงาน ลงนามรับรองความถูกต้องทุกฉบับ และในส่วนของการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้จัดทำแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทาน ซึ่งเจ้าของประวัติจะต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองทุกฉบับ (รายละเอียดการจัดทำแบบประวัติฯ อยู่ในแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา) ส่ง สพท. เพื่อตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

3 รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานในแต่ละชั้นตราที่หน่วยงาน / สถานศึกษาจัดส่งมา โดยเฉพาะคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล หากพบว่ามี การเสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานให้แจ้งให้หน่วยงาน / สถานศึกษาทราบ เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและบันทึกข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แยกแต่ละชั้นตราลงในโปรแกรมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA _OBEC Ver2) และห้ามใช้โปรแกรมอื่นหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมให้ต่างไปจากโปรแกรมเดิม เพราะอาจก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4 เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานลงในโปรแกรมฯ ครบทุกชั้นตราที่จะเสนอขอพระราชทานแล้ว ให้ส่งพิมพ์รายงานเป็นเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานทุกชั้นตราเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของรายละเอียดข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานทุกราย ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง ระดับ (โดยเทียบเคียงกับระดับและตำแหน่งเดิมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา) ชั้นเงินเดือน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งหลังสุดที่ได้รับและปีที่ได้รับพระราชทาน วัน / เดือน / ปีที่บรรจุ (สำหรับผู้เสนอขอพระราชทานครั้งแรกหรือผู้ที่ไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อน) วัน / เดือน / ปี ที่ดำรงตำแหน่งระดับ 3,5,7 (สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4,6,8 ในปัจจุบัน) เมื่อตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งพิมพ์บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานทุกชั้นตรา จำนวน 2 ชุด (ส่งต้นฉบับให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1 ชุด และเก็บสำเนาไว้ที่ สพท. / สศศ และสำนัก (ส่วนกลาง) เพื่อตรวจสอบ 1 ชุด) แล้วสำรองข้อมูลจากโปรแกรมลงแผ่น Diskette / CD จำนวน 2 ชุด (ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1 ชุด และเก็บไว้ที่ สพท. / สศศ และสำนัก (ส่วนกลาง) 1 ชุด) ทั้งนี้ บัญชีแสดงคุณสมบัติฯ ที่ส่งพิมพ์และข้อมูลที่สำรองลงแผ่น Diskette / CD ต้องเป็นข้อมูลเดียวกันหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมส่วนใดในภายหลังต้องแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันด้วย

5 เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาในแต่ละปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด สพท.ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบรายชื่อ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่ระเบียบกำหนด พร้อมทั้งรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ โดยคณะกรรมการประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นรองประธาน ผอ.กลุ่มทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ยกเว้นกลุ่มบริหารงานบุคคล) เป็นกรรมการ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ร่วมกันพิจารณาก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ 12 พฤศจิกายน ของปีที่จะขอพระราชทาน

6 การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) ที่มาช่วยปฏิบัติราชการให้ สพท. ที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมาช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้เสนอขอพระราชทานให้ พร้อมใส่รหัสเป็นหน่วยงานเสนอขอพระราชทาน

7 การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปีเพิ่มเติม กรณีมีผู้ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นภายหลังจากที่ได้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีไปแล้ว หาก สพท. พิจารณาเห็นว่าผู้ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งดังกล่าว เป็นผู้มีความดีคุณสมบัตินั้นอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายปกติ ก็ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเพิ่มเติมไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ 30 เมษายน ของปีที่จะขอพระราชทาน หากเป็นการเสนอขอพระราชทานในกรณีเกษียณอายุราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดก็ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเพิ่มเติมอย่างช้าภายในวันที่ 30 กันยายน ของปีที่จะขอพระราชทาน

สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน ให้ สพท. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอขอพระราชทานให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย / ระเบียบ / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานอยู่ในแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา) แล้วนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ 3.5 เพื่อพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติ ความประพฤติ การกระทำความดีความชอบ และความเหมาะสมของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานภายในวันที่ 31 มกราคม ของปีที่จะขอพระราชทาน

ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา

๓

1. สํารวจและตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ควรพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
2. จัดทำแบบบัญชีสรุปจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาที่เสนอขอพระราชทานและรับรองความถูกต้องโดยผู้บริหารสถานศึกษา
3. จัดทำแบบบัญชีบหน้าแสดงคุณสมบัติของบุคคลที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี และรับรองความถูกต้องโดยผู้บริหารสถานศึกษา
4. จัดทำแบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ซึ่งเจ้าของประวัติจะต้องจัดพิมพ์รายการประวัติของตนเองลงในแบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการจนถึงวันที่ 1 ตุลาคม 25.. (ลงปี พ.ศ.ก่อนปีที่เสนอขอพระราชทาน) และลงรายการสุดท้ายในบรรทัดต่อมาในช่อง วัน / เดือน / ปี ที่รับราชการว่า “จนถึงปัจจุบัน” โดยให้ลงรายการที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกรายการห้ามเว้นปี พ.ศ. กรณีที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งใดหรือมีประวัติการรับราชการไม่ต่อเนื่องในช่วงระยะเวลาใดให้ลงรายละเอียดนั้น ๆ ในช่องหมายเหตุอย่างชัดเจนด้วย และให้ลงรายการภายในหนึ่งหน้ากระดาษ ขนาด A 4 และลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติด้วยตนเอง จำนวน 3 ชุด พร้อมสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7) ที่เป็นปัจจุบันและรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจำนวน 1 ชุด
5. รวบรวมเอกสารตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนด ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ตามกำหนดเวลาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

สำหรับเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน มีรายละเอียดเอกสาร ดังนี้

1. เอกสารหลัก

- กรณีแสดงผลงาน : หนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร.1)
- กรณีบริจาคตริพย์สิน : หนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคตริพย์สิน (นร.2) (การได้รับบริจาคตริพย์สิน ต้องดำเนินการขอให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคตริพย์สิน (นร.2) โดยให้ผู้อํานวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามรับรองเบื้องต้นพร้อมเอกสารตามกรณี)

2. เอกสารตามกรณี

- กรณีแสดงผลงาน
- เอกสารแสดงรายละเอียดผลงานที่ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้กระทำผลงาน
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการเสนอขอพระราชทาน (ถ้ามี)
- กรณีการบริจาคตริพย์สิน
- สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคตริพย์สินให้แก่สถานศึกษา ซึ่งผู้บริจาคตริพย์สินต้องระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคตริพย์สินที่ไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ ไว้ด้วย
- ใบเสร็จรับเงินแสดงการบริจาคตริพย์สิน
- สำเนาบัญชีหรือสมุดเงินสดของสถานศึกษาที่รับบริจาคตริพย์สิน ที่แสดงรายรับ-รายจ่ายเงินบริจาคตริพย์สินอย่างชัดเจนถูกต้อง (เฉพาะหน้าที่ปรากฏรายรับ-รายจ่าย เงินที่รับบริจาคตริพย์สิน)
- สำเนาหลักฐานการนำเงินที่รับบริจาคตริพย์สินเข้าบัญชีธนาคารของสถานศึกษา (ถ้ามี)

- กรณีบริจาคเป็นเช็คของธนาคาร ต้องมีสำเนาเช็คธนาคารแห่งประเทศไทย หรือเช็คที่มีธนาคาร คำประกัน หรือสำเนาเช็คที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายหรือรับรองหลังเช็ค หรือสำเนาเช็คที่ผู้ขอใช้เช็คเซ็นส่งจ่ายและให้ใช้ ชำระโดยตรง

- ประกาศเกียรติคุณบัตร อนุโมทนาบัตรหรือหนังสือขอบคุณผู้บริจาค
- สำเนาหลักฐานการใช้เงินบริจาคที่แสดงให้เห็นว่าได้ใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของผู้บริจาคอย่างชัดเจน ถูกต้อง
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- กรณีรับบริจาคเป็นเงินตราต่างประเทศ ให้คำนวณเป็นเงินตราไทยตามอัตราแลกเปลี่ยน ณ วัน เวลาและสถานที่รับบริจาค
- กรณีบริจาคเงินเป็นทุนการศึกษาโดยนำดอกผลมาเป็นทุนการศึกษา ผู้บริจาคจะต้องระบุให้ชัดเจน ว่าทั้งเงินต้นและดอกเบี้ย ให้ถือเป็นสิทธิขาดของสถานศึกษา โดยไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ
- หลักฐานใบเสร็จรับเงินต้องระบุชื่อผู้บริจาคอย่างชัดเจน กรณีบริจาคร่วมกันหลายคน สถานศึกษา จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาคแต่ละราย
- **กรณีบริจาคสิ่งของ**
 1. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคสิ่งของให้แก่สถานศึกษา
 2. สำเนาหนังสือตอบรับการบริจาคหรือหนังสือขอบคุณผู้บริจาค (ผู้มี)
 3. เอกสารหลักฐานที่แสดงราคาสิ่งของที่บริจาคทุกรายการอย่างชัดเจน เช่น ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าซึ่งต้องระบุชื่อร้านค้าที่ตั้ง เลขที่ใบเสร็จ ให้ครบถ้วน และต้องระบุชื่อผู้บริจาคเป็นผู้ชำระเงินค่าสินค้า
 4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินราคาสิ่งของที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา ประกอบด้วยบุคลากรของสถานศึกษาที่รับบริจาคที่มีความรู้ความชำนาญการที่เชื่อถือในเรื่องนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 5 คน
 5. กรณีที่มีการบริจาคสิ่งของหลายรายการ ให้จัดทำบัญชีสรุปรายการสิ่งของที่บริจาคทุกรายการ และหากมีการบริจาคสิ่งของมากกว่า 1 ครั้ง (การบริจาคภายในวันเดียวกันถือเป็นการบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรอง ฯ (นร.2) 1 ฉบับ) ให้จัดทำบัญชีสรุปรายการสิ่งของที่บริจาคแยกแต่ละครั้งตามเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขอพระราชทาน
 6. หลักฐานการตรวจสอบและประเมินราคาสิ่งของที่รับบริจาคทุกรายการ (ในแต่ละครั้ง) ของคณะกรรมการ ฯ ในข้อ 4 โดยให้ระบุด้วยว่าเป็นการประเมินราคาสิ่งของ ณ วันที่บริจาค ทั้งนี้ ให้ระบุมูลค่าของสิ่งของที่ได้รับบริจาคในแต่ละรายการให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วน และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองในหนังสือประเมินราคาทรัพย์สินด้วย
 7. ประกาศเกียรติคุณบัตร หรือใบอนุโมทนาบัตร
 8. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหลักฐานการตรวจรับพัสดุ
 9. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีพัสดุ ที่ระบุรายการสิ่งของที่รับบริจาคทุกรายการ

10. ภาพถ่ายสิ่งของที่ได้รับบริจาค รายการละ 4 ภาพ (เป็นภาพถ่ายต่างมุมกัน 4 ภาพ) ทุกรายการ โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่รับบริจาคลงนามรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคจริง

11. หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ (ถ้ามี) เช่น การบริจาครถยนต์ให้ส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ เป็นต้น

12. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการเสนอขอพระราชทาน (ถ้ามี)

- **กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ/ปรับปรุงต่อเติมสิ่งก่อสร้าง**

1. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคอาคาร / สิ่งก่อสร้างให้แก่สถานศึกษา
2. สำเนาหลักฐานการขออนุญาตรับบริจาคเพื่อก่อสร้างหรือต่อเติมสิ่งก่อสร้าง
3. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้รับบริจาคและก่อสร้างได้
4. สำเนาสัญญาก่อสร้าง หรือสัญญาจ้าง
5. สำเนาแบบแปลนอาคารหรือสิ่งก่อสร้างและบริจาค
6. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการก่อสร้าง/คณะกรรมการตรวจการจ้าง
7. สำเนาหลักฐานการตรวจการจ้างและการตรวจรับงานจ้าง
8. สำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าก่อสร้างตามสัญญาก่อสร้างหรือสัญญาจ้าง
9. ภาพถ่ายอาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่รับบริจาค (เป็นภาพถ่ายต่างมุมกัน 4 ภาพ) โดยให้ผู้บริหาร

สถานศึกษาที่รับบริจาคลงนามรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคจริง

10. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินราคาส่งก่อสร้างที่บริจาค

ประกอบด้วยบุคลากรของสถานศึกษาที่มีความรู้ความชำนาญการที่เชื่อถือได้อย่างน้อย 3 คน และบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีความรู้ความชำนาญการในด้านการตรวจสอบและประเมินราคาส่งก่อสร้างที่เชื่อถือได้อย่างน้อย 2 คน ร่วมกันรับรองและประเมินราคาค่าก่อสร้างทั้งหมด (ทุกรายการที่บริจาค) ซึ่งคณะกรรมการทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า 5 คน และให้จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวของคณะกรรมการทุกคนที่ร่วมประเมินราคาด้วย

11. หลักฐานแสดงการตรวจสอบและประเมินราคาก่อสร้างจากคณะกรรมการในข้อ 10 โดยจะต้องระบุด้วยว่าเป็นการประเมินราคา ณ วันที่บริจาค ทั้งนี้ ให้ระบุมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาคให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน (ทุกรายการที่บริจาค) และคณะกรรมการทุกคนจะต้องลงนามในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วย

12. สำเนาหลักฐานแสดงการส่งมอบ/การรับมอบอาคารสิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี)

13. ประกาศเกียรติคุณบัตร

14. สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จากกรมธนารักษ์หรือราชพัสดุจังหวัด (ถ้ามี)

15. สำเนาทะเบียนพัสดุเคลื่อนที่ไม่ได้ (ประเภทสิ่งก่อสร้าง) ของสถานศึกษาที่บริจาค

16. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการเสนอขอพระราชทาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ

กรณีรับบริจาคสมทบร่วมกันหลายคน ให้จัดทำบัญชีสรุปรายละเอียดการบริจาคทรัพย์สินของผู้ร่วมบริจาคทุกรายพร้อมหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าผู้บริจาคแต่ละคนออกค่าใช้จ่ายจำนวนเท่าใด เช่น หลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ผู้บริจาคแต่ละคนเป็นผู้จ่ายเงิน

- **กรณีบริจาคที่ดิน**

1. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคที่ดินให้แก่สถานศึกษา
2. สำเนาหนังสือการขออนุญาตรับบริจาค
3. สำเนาหนังสือการอนุญาตให้รับบริจาค
4. หนังสือประเมินราคาที่ดินจากสำนักงานที่ดิน ๆ (การประเมินราคาที่ดิน ต้องประเมิน

ณ วันที่บริจาค (วันที่โอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน) และเจ้าพนักงานที่ดินจะต้องรับรองราคาประเมินของที่ดินที่บริจาคทั้งแปลงเป็นการเฉพาะ)

5. สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ่ายสำเนาทุกหน้า และด้านหลังโฉนดต้องมีรายการโอนกรรมสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว โดยระบุชื่อผู้บริจาคเป็นผู้โอน)

6. สำเนาหนังสือสัญญาให้ที่ดิน

7. หลักฐานแสดงการรับบริจาค เช่น ประกาศเกียรติคุณบัตร ใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น (ทั้งนี้ วัน เดือน ปี ที่ระบุงการรับบริจาคต้องไม่ก่อนวันที่ถึงในหนังสือประเมินราคาที่ดิน)

8. สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์หรือราชพัสดุจังหวัด (ถ้ามี)

9. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการเสนอขอพระราชทาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ

- กรณีบริจาคที่ดินผืนเดียวกันแต่มีชื่อร่วมกันเป็นเจ้าของหลายคน และได้ร่วมกันบริจาคที่ดินให้แก่สถานศึกษา ให้ดำเนินการแบ่งพื้นที่ให้ชัดเจนว่าบริจาคที่ดินคนละเท่าไร และคิดมูลค่าเป็นเงินคนละเท่าไร กรณีที่ไม่มีการแบ่งหรือระบุให้ชัดเจนว่าได้บริจาคคนละเท่าไร ให้ถือว่าเป็นการบริจาคคนละเท่า ๆ กัน

- กรณีแบ่งที่ดินบริจาคบางส่วนให้ดำเนินการ โอนและระบุให้เรียบร้อยว่าพื้นที่ส่วนใดที่บริจาคให้แก่สถานศึกษาและระบุมูลค่าให้ชัดเจนว่ามีมูลค่าเท่าใด

- **กรณีบริจาคแรงงาน**

1. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคแรงงานให้แก่สถานศึกษา
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาค่าแรงงานที่ได้รับบริจาคประกอบด้วยบุคลากร

ของสถานศึกษาที่รับบริจาคที่มีความรู้ความชำนาญการที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 3 คน และบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความรู้ความชำนาญในด้านการตรวจสอบและประเมินราคาค่าแรงงานในเรื่องนั้นๆ ที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย 2 คน รวมแล้วไม่น้อยกว่า 5 คน ร่วมกันรับรองและประเมินราคาค่าแรงงานทั้งหมด

พร้อมจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวของคณะกรรมการทุกคนที่ร่วมประเมินราคาด้วย

3. หลักฐานแสดงการตรวจสอบและประเมินราคาค่าแรงงานทั้งหมด (ทุกรายการ) ที่ได้รับบริจาคจากกรรมการในข้อ 2 โดยจะต้องระบุด้วยว่าเป็นการประเมินราคาค่าแรงงาน ณ วันที่ที่ได้รับบริจาคและระบุมูลค่าของแรงงานที่ได้รับบริจาคให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน (ทุกรายการที่ได้รับบริจาค) และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วย (โดยให้คำนวณค่าแรงงานเป็นเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ตามเขตนั่น ๆ ทั้งนี้ การบริจาคแรงงานโดยเครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงหรือช่างฝีมือ ให้ใช้หลักฐานการประเมินราคาจากผู้ชำนาญการของทางราชการ หรือผู้ชำนาญการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ รับรองมูลค่าในขณะบริจาคโดยอนุโลม

4. หลักฐานแสดงการรับบริจาค เช่น หนังสือตอบขอบคุณใบอนุโมทนาบัตร ฯลฯ
5. ภาพถ่ายผลงานที่ได้จากการบริจาคแรงงาน (เป็นภาพถ่ายต่างมุมกัน 4 ภาพ)
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการเสนอขอพระราชทาน (ถ้ามี)

- เงื่อนไขอื่น ๆ

1. ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นทรัพย์สินของผู้บริจาคเองหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้บริจาคมีสិทธิ์บริจาคได้ในนามของตนและต้องไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ
2. กรณีมีชื่อผู้อื่นร่วมในการบริจาคหลายรายให้แสดงเอกสารหลักฐานการแบ่งสัดส่วนของการบริจาคให้ถูกต้องชัดเจนและหากประสงค์จะขอหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) ของแต่ละราย ให้จัดทำหนังสือรับรอง แยกคนละฉบับตามสัดส่วนมูลค่าของทรัพย์สินที่แต่ละรายบริจาค
3. กรณีสามี - ภรรยาบริจาคทรัพย์สินร่วมกันและประสงค์จะสละสิทธิการบริจาคในส่วนของตน ให้แก่คู่สมรสให้ทำหนังสือแสดงการยินยอมขอสละสิทธิการบริจาคของสามีหรือภรรยาโดยมีพยานบุคคลร่วมลงนามรับรองด้วยอย่างน้อย 2 คน พร้อมแนบหลักฐานสำเนาทะเบียนสมรสไปด้วย (การสละสิทธิในการบริจาคใช้ได้เฉพาะกรณีสามี - ภรรยาบริจาคทรัพย์สินร่วมกันและมีชื่อในการบริจาคร่วมกันเท่านั้น)
4. กรณีผู้บริจาคไม่สามารถลงนามในเอกสารได้ ให้ผู้บริจาคพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ และพิมพ์ชื่อเต็มด้วย โดยต้องมีพยานบุคคลลงลายมือชื่อร่วมรับรองด้วยอย่างน้อย 2 คน
5. กรณีเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาทุกฉบับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต้องลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อเต็ม และตำแหน่งเพื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับด้วย และเพื่อป้องกันความสับสนของเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนา ให้ผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องใช้ปากกาสีน้ำเงิน
6. กรณีเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับประโยชน์ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ และพิจารณาต่อไป

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ

1. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

2. ข้าราชการที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความสมบัติตามระเบียบฯ พอสรุปได้ ดังนี้

(1) ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเป็นข้าราชการถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) กรณีการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับ 3/5/7 ครบ 5 ปีบริบูรณ์ ข้าราชการผู้นั้น จะต้องดำรงตำแหน่งก่อน วันที่ 29 พฤษภาคม (โดยเทียบเคียงกับระดับและตำแหน่งเดิมของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาไปพลางก่อน จนกว่า สลค. จะได้ปรับปรุงเกณฑ์บัญชีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์)

(3) เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

(4) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องไม่ขอพระราชทานปิดกั้น เว้นแต่การขอพระราชทานตามข้อ 11 (1),(2) และ (3) ของระเบียบฯ

ชั้นตรา	เกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย	
บ.ม.	เป็นข้าราชการระดับ 2 (กรณีเริ่มรับราชการในระดับ 2 และมีอายุราชการครบ 5 ปีบริบูรณ์ ให้ข้ามไปขอชั้นเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) ได้โดยไม่ต้องขอชั้นเบญจมาภรณ์ มงกุฎไทย (บ.ม.)
บ.ช.	เป็นข้าราชการระดับ 2 มาแล้วครบ 5 ปีบริบูรณ์
จ.ม.	เป็นข้าราชการระดับ 3 หรือระดับ 4 (กรณีเริ่มรับราชการในระดับ 3 หรือระดับ 4 และมีอายุราชการครบ 5 ปีบริบูรณ์)
จ.ช.	เป็นข้าราชการระดับ 3 หรือระดับ 4 หรือทั้งสองระดับรวมกันแล้ว ครบ 5 ปีบริบูรณ์
ต.ม.	เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ หรือข้าราชการครู ระดับ คศ.1
ต.ช.	เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือข้าราชการครู ระดับ คศ.2
ท.ม.	เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือข้าราชการครู ระดับ คศ.2 รับเงินเดือน 22,140 บาท

ท.ช.	1. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ หรือข้าราชการครู ระดับ คศ.2 รับเงินเดือน 22,140 บาท มาแล้วครบ 5 ปีบริบูรณ์ หรือ 2. เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ หรือข้าราชการครู ระดับ คศ.3
ชั้นสายสะพาย	
ป.ม.	ข้าราชการระดับ 8 1. ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นสูงของระดับ 8 / คศ.3 / อันดับชำนาญการพิเศษ ขั้น 58,390 บาท 2. ได้ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ข้าราชการระดับ 9 1. ได้ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ 2. ได้ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) มาแล้วในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอ ป.ม. ได้ (กรณีนี้ให้ขอปีติดกันได้)
ป.ช.	1. เป็นข้าราชการระดับ 9 หรือระดับ 10 หรือระดับ 11 ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ 2. เป็นข้าราชการระดับ 9 หรือระดับ 10 หรือระดับ 11 ได้ ป.ม. มาแล้ว ในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอ ป.ช. ได้ (กรณีนี้ให้ขอปีติดกันได้)

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

1. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

2. ลูกจ้างประจำที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความสมบัติตามระเบียบฯ พอสรุปได้ ดังนี้

- (1) เป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
- (2) เป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างประจำโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ
- (3) ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอดทน ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- (4) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ชั้นตราที่ขอ ได้	เกณฑ์การขอพระราชทาน	หมายเหตุ
บ.ม.	เป็นลูกจ้างประจำ ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 3 แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6	
บ.ช.	1. ได้เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ 2. ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ 6	
จ.ม.	ได้เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์	
จ.ช.	ได้จตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์	

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

1. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

2. พนักงานราชการที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความสมบัติตามระเบียบฯ พอสรุปได้ ดังนี้

2.1 เป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

2.2 เป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานราชการที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำหมวดฝีมือขึ้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

2.3 ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน

2.4 เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

2.5 เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ชั้นตราที่ขอได้	เกณฑ์การขอพระราชทาน	หมายเหตุ
บ.ม.	ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)	
บ.ช.	ได้เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอเบญจมาภรณ์ ช้างเผือก (บ.ช.)	
จ.ม.	ได้เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอจตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)	
จ.ช.	ได้จตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอจตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)	
ต.ม.	ได้จตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอจตุรภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	

การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา



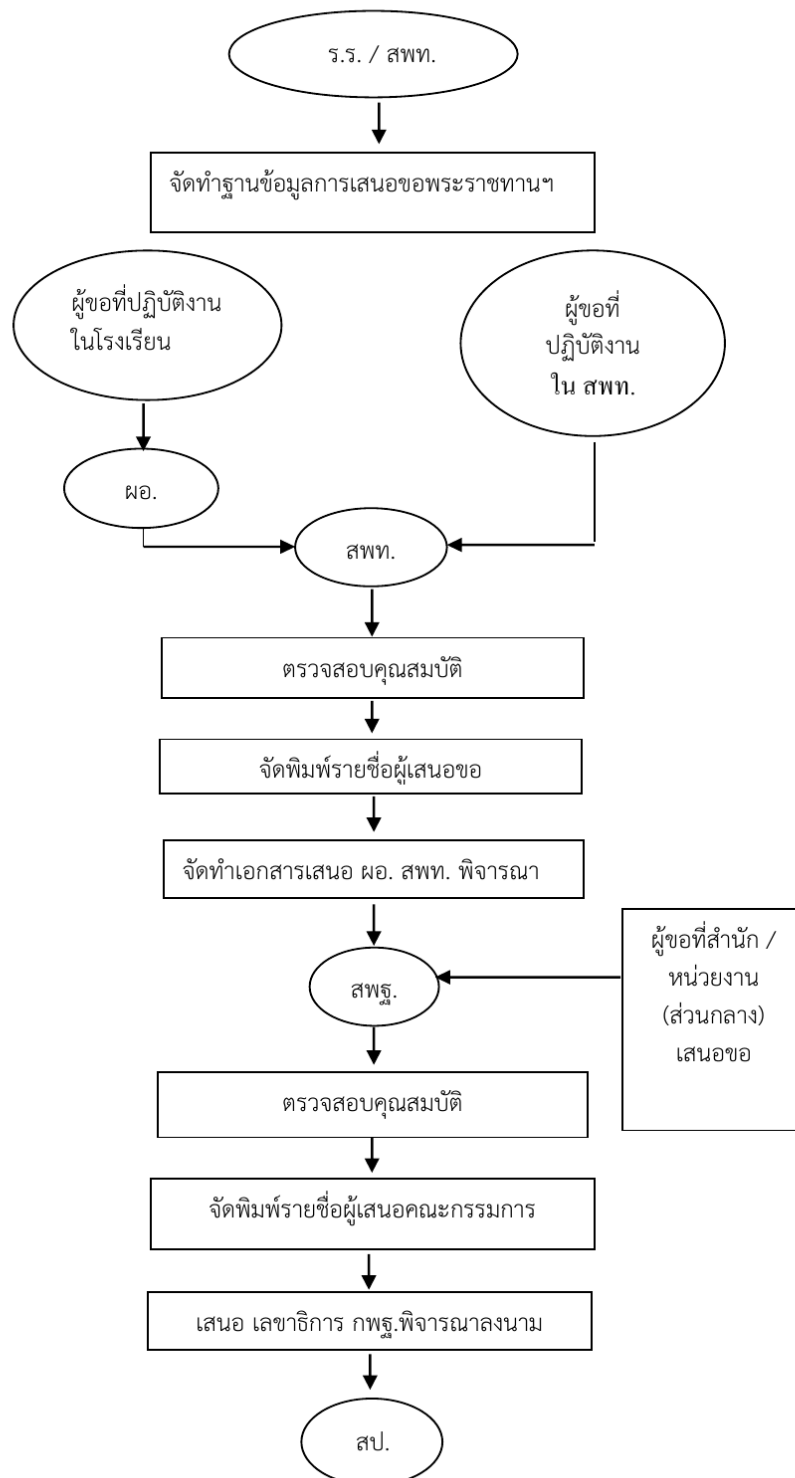
1. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. เหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราชการ 2484
2. การนับเวลาราชการให้นับตั้งแต่เริ่มรับราชการจนครบ 25 ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันที่ 28 กรกฎาคม ของปีที่ขอพระราชทาน
3. กรณีเริ่มรับราชการก่อนอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ให้นับตั้งแต่วันอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์เป็นต้นไป และไม่นับเวลาที่เป็นข้าราชการวิสามัญ
4. ผู้ที่ได้ลาออกจากราชการและบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้นับเวลาก่อนออกจากราชการและเวลาการรับราชการครั้งหลังรวมกันได้จนครบ 25 ปีบริบูรณ์
5. ต้องเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 25 ปี และตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่ขอพระราชทาน จะต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลังความสามารถ จนเกิดผลดีแก่ราชการ และต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ
6. ผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา สามารถจะเสนอขอพระราชทานพร้อมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราอื่นในปีเดียวกันได้

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 โดยเคร่งครัด
2. กรณีที่ผู้กระทำความดีความชอบที่ทำประโยชน์ให้กับส่วนราชการหลายแห่งให้ส่วนราชการที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดเป็นหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทาน
3. ทุกครั้งที่ผู้บริจาคหรือทำประโยชน์ให้กับหน่วยงาน จะต้องดำเนินการในการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) หรือหนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร.1) ไปยัง สพฐ.
4. รวบรวมเอกสารหลักฐานการบริจาค / ผลงาน ตามแต่ละกรณีอย่างละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการขอหนังสือรับรอง แบบ นร.1 / นร.2
5. จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่กำหนด ดำเนินการเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ.ตามเวลาที่กำหนดต่อไป

12

12



7. รูปแบบที่ใช้

7.1 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) พนักงานราชการ

7.2 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการเสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการ

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน โดยมีแบบฟอร์มต่างๆ ดังนี้

- แบบ ขร 1 เป็นแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซึ่งเสนอขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการชั้นสายสะพาย
- แบบ ขร 2 เป็นแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซึ่งเสนอขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
- แบบ ขร 3 เป็นแบบบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราต่าง ๆ
- แบบ ขร 4 เป็นแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี
- แบบ ขร 5 เป็นแบบบัญชีแสดงจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลาซึ่งเสนอขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ
- แบบ ขร 6 เป็นแบบบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- แบบ ขร 7 เป็นแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- แบบประวัติ สำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- ตัวอย่างแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- แบบ ลจ 1 เป็นแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซึ่งเสนอขอพระราชทานให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
- แบบ ลจ 2 เป็นแบบบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราต่าง ๆ
- แบบ ลจ 3 เป็นแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการของส่วนราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี
- แบบ ร.ร. 1 เป็นแบบรายงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ(หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการ

- แบบหนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สินเป็นแบบที่ สพท. ต้องรับรองเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

- แบบ นร 1 เป็นแบบหนังสือรับรองแสดงผลงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องรับรองผลงานในเบื้องต้นสำหรับการออกหนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร 1) ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

- แบบ นร 2 เป็นแบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องรับรองการบริจาคทรัพย์สินในเบื้องต้น สำหรับการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร 2) ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

- แบบ นร 3 เป็นแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

- แบบ นร 4 เป็นแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ชั้นสายสะพาย ซึ่งเสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

- แบบ นร 5 เป็นแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ซึ่งเสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

- แบบ นร 6 เป็นแบบบัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชนผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ชั้นตราต่าง ๆ

- แบบรายงานความดีความชอบประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายเป็นกรณีพิเศษ

- ประกาศคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ

- แบบรายงานความดีความชอบประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 2 (ขอลดระยะเวลา 1 ปี)

- แบบรายงานความดีความชอบประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 3 (ขอลดระยะเวลา 2 ปี)

8. ข้อสังเกต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ที่ไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานหรือบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 เป็นจำนวนมาก ดังนี้

1. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบฯ หรือผู้ที่ลาออกจากราชการก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา
2. ข้ำขึ้นตราที่เคยขอมาแล้ว
3. ขอปิตดกัน
4. ขอเลื่อนชั้นตราก่อนครบกำหนดระยะเวลา
5. ขอข้ามชั้นตรา และเสนอขอเกินเกณฑ์ชั้นสูงสุดของระดับตำแหน่ง
 - 5.1 ระบุเครื่องราชฯ ชั้นรอง ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง
 - 5.2 คำนาน้ำชื่อ ชื่อตัว และชื่อสกุล ไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง
 - 5.3 รหัสประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง
 - 5.4 กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ไม่แจ้งให้ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานทราบ
 - 5.5 กรณีผู้เสนอขอพระราชทานถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย ไม่แจ้งให้ สพฐ. ทราบ
 - 5.6 เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขอพระราชทานที่ส่ง สพฐ. ไม่ครบถ้วน และส่งไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนถูกต้อง และทันตามเวลาที่กำหนด ให้ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและบุคคลใด ในสังกัด ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทาน มิใช่พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานให้เท่านั้น และในการพิจารณาให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานมากยิ่งขึ้นและพิจารณาถ่วงรอนความดีความชอบที่ใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ โดยเคร่งครัด และให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานแก่บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น

ภาคผนวก



แสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ซึ่งขอพระราชทานให้แกข้าราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.....

แบบ ขร 1/

ลำดับ	หน่วยงาน	เครื่องราชอิสริยาภรณ์								รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		ม.ป.ช.		ม.ว.ม.		ป.ช.		ป.ช.			
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต										
รวม											

หมายเหตุ: ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพท.ตั้งแต่ ผอ.กลุ่ม หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราทุกหน้า

รับรองถูกต้อง
ลงชื่อ

(.....)
ตำแหน่ง

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แกข้าราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.....

แบบ ขร 2

ลำดับ	หน่วยงาน	เครื่องราชอิสริยาภรณ์																รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		ท.ช.		ท.ม.		ต.ช.		ต.ม.		จ.ช.		จ.ม.		บ.ช.		บ.ม.			
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต																		
รวม																			

หมายเหตุ: ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพท.ตั้งแต่ ผอ.กลุ่ม หรือเทียบเท่าขึ้นไป
ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราทุกหน้า

รับรองถูกต้อง
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ชั้นตรา)

1..... 26.....
2..... 27.....
3..... 28.....

ฯลฯ

23..... 48.....
24..... 49.....
25..... 50.....

ท.ช. 1-50

บุรุษ 45 สตรี 5

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คำอธิบาย

1. พิมพ์เรียงตามลำดับตัวอักษร ก-ฮ แต่ละชั้นเครื่องราชฯ (พิมพ์บุรุษ ก-ฮ แล้วต่อด้วยสตรี ก-ฮ)
2. พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ใช้กระดาษขนาด เอ 4
3. ให้แยกพิมพ์รายชื่อตามชั้นตรา หน้าละไม่เกิน 50 ชื่อ โดยพิมพ์รายชื่อเป็น 2 แถว ๆ ละ 25 ชื่อ โดยเรียงลำดับจาก 1-25 ลงมาในแถวด้านซ้าย แล้วเริ่มต้นเลขที่ 26 ที่แถวด้านขวา กรณีไม่ครบ 50 ชื่อ ให้พิมพ์เรียงในทำนองดังกล่าว โดยแบ่งชื่อพิมพ์ในแถวด้านซ้ายและแถวด้านขวาให้มีจำนวนเท่ากัน และหากมีชื่อสุดท้ายเป็นลำดับเลขคู่ให้พิมพ์ชื่อสุดท้ายนั้นไว้เป็นแถวสุดท้าย ระหว่างแถวทั้งสอง
4. กรณีขึ้นหน่วยงานใหม่หรือขึ้นชั้นตราใหม่ ให้ขึ้นหน้าใหม่ โดยพิมพ์เฉพาะชื่อหน่วยงานหรือชั้นตราที่ขึ้นใหม่
5. ชิดเส้นใต้ชื่อกระทรวง ทบวง กรม ชั้นตราทุกแห่ง
6. พิมพ์อักษรย่อชั้นตรา ลำดับ ภายในหน้า แยกจำนวน บุรุษ-สตรี และให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือสพ. / สพม. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างทุกหน้า

บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

แบบ ขร. 4/

(1) ลำดับ	(2) ชื่อตัว - ชื่อสกุล	(3) เป็นข้าราชการ			(4) ตำแหน่ง ปัจจุบัน และ อดีต เฉพาะปีที่ได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	(5) เครื่องราชอิสริยาภรณ์			(6) หมายเหตุ (เริ่มบรรจุครั้งแรก, โอนมาจาก, ชื่อตัว - ชื่อสกุลเดิม, ชื่อตำแหน่ง ปีที่เกษียณ ฯลฯ)
		ระดับ (ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน (ปัจจุบัน)		ที่ได้รับ (จากชั้นสูง ไปชั้นรอง	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค....)	ขอครั้งนี้	

คำอธิบาย

ช่อง (1) ให้เรียงลำดับชื่อให้ตรงตามบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานตั้งแต่ต้นจนสุดท้ายขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ

ช่อง (2) สำหรับผู้มีศหรือค่านำหน้าชื่อให้ลงศหรือค่านำหน้าชื่อเต็มไว้หน้าชื่อตัว - ชื่อสกุล ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2536 ข้อ 8,10,19 (3),22

ช่อง (3) ขณะขอพระราชทานเป็นข้าราชการระดับ ชั้นอะไร ได้รับการบรรจุหรือเลื่อนระดับชั้นนี้

ตั้งแต่วัน เดือน ปี และปัจจุบันได้รับเงินเดือนเท่าใด

ช่อง (4) ระบุชื่อตำแหน่งที่ดำรงอยู่ขณะขอพระราชทานและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ช่อง (5) ลำดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานแล้วและที่ขอครั้งนี้ให้ลงอักษรชื่อย่อและวัน เดือน ปีที่ได้รับ

ลงชื่อ.....

ช่อง (6) ถ้าเป็นการขอพระราชทานครั้งแรกให้ระบุวันที่บรรจุเข้ารับราชการ รายการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ (ถ้ามี)

(.....)

ให้ระบุในช่องหมายเหตุ เช่น โอน เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อสกุล ดำรงตำแหน่งตามบัญชีอื่น ให้ระบุสังกัดเดิม

ตำแหน่ง.....

ชื่อ - ชื่อสกุลเดิม ชื่อตำแหน่งตามบัญชีอื่น กรณีขอปีเกษียณหรือปีก่อนเกษียณให้ระบุวัน เดือน ปีที่เกษียณอายุ ฯลฯ

ผู้เสนอขอพระราชทาน

บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

แบบ ขร. 4/

ลำดับ	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	เป็นข้าราชการ			ตำแหน่ง ปัจจุบันและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ
		ประเภท / ระดับ (ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือนและ เงินประจำ ตำแหน่ง		ที่ได้รับ	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค. ...)	ขอครั้งนี้	

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ

ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2536 ข้อ 8,10,19 (3),22

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอขอพระราชทาน

บัญชีแสดงจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลา ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประจำปี พ.ศ.

แบบ ขร 5/

ลำดับ	หน่วยงาน	เหรียญจักรพรรดิมาลา		รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต				
รวม					

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพป. / สพม. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีแสดงจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลาทุกหน้า

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ชั้นตรา)

1.....	26.....
2.....	27.....
3.....	28.....
ฯลฯ	
23.....	48.....
24.....	49.....
25.....	50.....

ร.จ.พ. 1-50

บุรุษ 45 สตรี 5

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คำอธิบาย

1. พิมพ์เรียงตามลำดับตัวอักษร ก-ฮ (พิมพ์บุรุษ ก-ฮ แล้วต่อด้วยสตรี ก-ฮ)
2. พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ใช้กระดาษขนาด เอ 4
3. ให้แยกพิมพ์รายชื่อตามชั้นตรา หน้าละไม่เกิน 50 ชื่อ โดยพิมพ์รายชื่อเป็น 2 แถว ๆ ละ 25 ชื่อ โดยเรียงลำดับจาก 1-25 ลงมาในแถวด้านซ้าย แล้วเริ่มต้นเลขที่ 26 ที่แถวด้านขวา กรณีไม่ครบ 50 ชื่อ ให้พิมพ์เรียงในทำนองดังกล่าว โดยแบ่งชื่อพิมพ์ในแถวด้านซ้ายและแถวด้านขวาให้มี จำนวนเท่ากัน และหากมีชื่อสุดท้ายเป็นลำดับเลขคี่ให้พิมพ์ชื่อสุดท้ายนั้นไว้เป็นแถวสุดท้าย ระหว่างแถวทั้งสอง
4. กรณีขึ้นหน่วยงานใหม่ให้ขึ้นหน้าใหม่ โดยพิมพ์เฉพาะชื่อหน่วยงานที่ขึ้นใหม่
5. ชิดเส้นใต้ชื่อกระทรวง ทบวง กรม ชั้นตราทุกแห่ง
6. พิมพ์อักษรย่อชั้นตรา ลำดับ ภายในหน้า แยกจำนวน บุรุษ-สตรี และให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพท. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างทุกหน้า

บัญชีรายชื่อข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ.....

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

แบบ ขร 7/

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
ลำดับ	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เกิด	เข้ารับราชการ	รับราชการครบ 25 ปี	บรรจุ	หมายเหตุ
			วัน / เดือน / ปี	วัน / เดือน / ปี	วัน / เดือน / ปี	เมื่ออายุ	

คำอธิบาย

ช่องที่ (1) ให้เรียงลำดับชื่อให้ตรงตามบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานตั้งแต่นับจนสุดท้าย

ช่องที่ (2) สำหรับผู้มียศหรือนำหน้าชื่อ ให้ลงยศหรือนำหน้าชื่อเต็มไว้หน้าชื่อตัว-ชื่อสกุล
พ.ศ.2484

ช่องที่ (3) ระบุชื่อตำแหน่งและหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะขอพระราชทาน

ช่องที่ (4) ระบุวัน เดือน ปีเกิดของผู้ขอพระราชทาน

ช่องที่ (5) ระบุวัน เดือน ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ

ช่องที่ (6) ระบุวัน เดือน ปีที่รับราชการมาครบ 25 ปี โดยวันที่/เดือนที่บรรจุ กับวันที่/เดือนที่ครบ 25 ปี
ต้องเป็นวันที่/เดือนเดียวกัน

ช่องที่ (7) ระบุอายุของผู้ขอพระราชทานเมื่อเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ

ช่องที่ (8) รายละเอียดอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา ได้แก่ กรณีลาออกและบรรจุกลับเข้ารับราชการ

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติ
ตาม พ.ร.บ.เหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา

และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามมาตรา 4, 8

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอขอพระราชทาน

กรณีถูกดำเนินการทางวินัยหรือได้รับโทษทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีใด

ให้ระบุในช่องหมายเหตุ ให้เข้าใจอย่างชัดเจนพร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ.

ชื่อ ตำแหน่ง

สำนัก / กอง..... กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

รับราชการมาครบ 25 ปี เมื่อวันที่เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน ๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐

วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ	ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ (ตัวเอง)	เงินเดือน	หมายเหตุ
.....	วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ				
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 ต.ค.					
1 เม.ย.....					
1 ต.ค.					
(จนถึงปัจจุบัน)					

ลงชื่อ

(.....)

หมายเหตุ 1. ให้พิมพ์แบบประวัติโดยเรียงลำดับตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการติดต่อกันทุกปี
(ยกเว้นกรณีที่มีการลาออก และบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่ จนถึงปัจจุบันและ รวมเวลาแล้วไม่ต่ำกว่า 25 ปี หากวันหายไ้ไปปีใด
จะไม่ได้รับการพิจารณา

2. ช่วงระยะเวลาปีใดหากมีการลาออกและบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่ หรือได้รับเจ้าของประวัติ
โทษทางวินัยสถานใดก็ตาม รวมทั้งกรณีที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ระบุ
สาเหตุกรณีนั้น ๆ ในช่องหมายเหตุให้เข้าใจอย่างชัดเจนด้วย

3. ลงรายละเอียดภายในหน้าเดียวกันหรือไม่เกิน 2 หน้ากระดาษและให้ใช้กระดาษ
ขนาด เอ 4 เท่านั้น

4. ให้จัดส่งประวัติฯ จำนวน 3 ชุด/ผู้เสนอขอฯ ต้องลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติด้วยตนเอง
ทั้ง 3 ชุด พร้อมทั้งแนบสำเนาสมุดประวัติ (ก.พ. 7) ที่เป็นปัจจุบันและรับรองสำเนาถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว
จำนวนรายละเอียด 1 ชุด

-ตัวอย่าง -

ประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ. 2547

ชื่อ นายนิพนธ์ ใจกว้าง ตำแหน่ง อาจารย์ 2 โรงเรียนชุมชนบ้านไผ่อิงอุทิศ อ. บ้านไผ่ จ. ขอนแก่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 2 กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

เกิดวันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. 2497 รับราชการมาครบ 25 ปี เมื่อวันที่ 5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2544

เลขประจำตัวประชาชน 3 1 0 2 0 0 8 2 3 9 1 1

วัน เดือน ปี ที่รับราชการ	ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ (ตัวเอง)	เงินเดือน	หมายเหตุ
5 พ.ย.19	ครู 2 โรงเรียนบ้านไผ่ อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น	องค์การ	22	1,750	
1 ต.ค.20	"	องค์การ	23	1,860	
1 ต.ค.21	"	องค์การ	24	2,235	
1 ต.ค.22	"	องค์การ	25	2,385	
1 ต.ค.23	ครู 2 โรงเรียนชุมชนบ้านไผ่อิงอุทิศ อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น	สพช.	26	3,045	
1 ต.ค.24	"	สพช.	27	3,405	
1 ต.ค.25	อาจารย์ 1 โรงเรียนชุมชนบ้านไผ่อิงอุทิศ อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น	สพช.	28	4,165	
1 ต.ค.26	"	สพช.	29	4,425	
1 ต.ค.27	"	สพช.	30	4,685	
1 ต.ค.28	"	สพช.	31	4,945	
1 ต.ค.29	อาจารย์ 2 โรงเรียนชุมชนบ้านไผ่อิงอุทิศ อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น	สพช.	32	5,205	
1 ต.ค.30	"	สพช.	33	5,465	
1 ต.ค.31	"	สพช.	34	5,745	
1 ต.ค.32	"	สพช.	35	7,200	
1 ต.ค.33	"	สพช.	36	8,650	
1 ต.ค.34	"	สพช.	37	9,100	
1 ต.ค.35	"	สพช.	38	11,980	
1 ต.ค.36	"	สพช.	39	12,540	
1 ต.ค.37	"	สพช.	40	14,960	
1 ต.ค.38	"	สพช.	41	14,960	ลาศึกษาต่อปริญญาโท
1 ต.ค.39	"	สพช.	42	16,020	
1 ต.ค.40	"	สพช.	43	17,590	
1 ต.ค.41	"	สพช.	44	18,360	
1 ต.ค.42	"	สพช.	45	19,140	
1 ต.ค.43	"	สพช.	46	20,720	
1 เม.ย.44	"	สพช.	47	21,130	
1 ต.ค.44	"	สพช.	47	21,930	
1 เม.ย.45	"	สพช.	48	22,390	
1 ต.ค.45	"	สพช.	48	23,260	
1 เม.ย.46	"	สพช.	49	23,710	
7 ก.ค.46	โอนไปสังกัด สพฐ. ตามมาตรา 64 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ ศธ พ.ศ.2546	สพฐ. ศธ.	49	23,710	
1 ต.ค.46	อาจารย์ 2 โรงเรียนชุมชนบ้านไผ่อิงอุทิศ อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น	สพฐ. ศธ.	49	24,640	
(จนถึงปัจจุบัน)					

หมายเหตุ

1. ส่งประวัติจำนวน 3 ชุด และผู้เสนอขอพระราชทาน
ต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองทั้ง 3 ชุด
2. ส่งสำเนาสมุดประวัติ (ก.พ. 7) รายละเอียด 1 ชุด

ลงชื่อ

นายนิพนธ์ ใจกว้าง
(นายนิพนธ์ ใจกว้าง)
เจ้าของประวัติ



บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ประจำปี พ.ศ.

แบบ ลจ. 1/

ลำดับ	หน่วยงาน	เครื่องราชอิสริยาภรณ์								รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		จ.ช.		จ.ม.		บ.ช.		บ.ม.			
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เขต.....										
รวม											

หมายเหตุ: ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพป./สพม.ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราทุกหน้า

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ชั้นตรา)

1..... 26.....

2..... 27.....

3..... 28.....

ฯลฯ

23..... 48.....

24..... 49.....

25..... 50.....

ท.ช. 1-50

บุรุษ 45 สตรี 5

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คำอธิบาย

1. พิมพ์เรียงตามลำดับตัวอักษร ก-ฮ แต่ละชั้นเครื่องราชฯ (พิมพ์บุรุษ ก-ฮ แล้วต่อด้วยสตรี ก-ฮ)

2. พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ใช้กระดาษขนาด เอ 4

3. ให้แยกพิมพ์รายชื่อตามชั้นตรา หน้าละไม่เกิน 50 ชื่อ โดยพิมพ์รายชื่อเป็น 2 แถว ๆ ละ 25 ชื่อ

โดยเรียงลำดับจาก 1-25 ลงมาในแถวด้านซ้าย แล้วเริ่มต้นเลขที่ 26 ที่แถวด้านขวา กรณีไม่ครบ 50 ชื่อ ให้พิมพ์เรียงในทำนองดังกล่าว โดยแบ่งชื่อพิมพ์ในแถวด้านซ้ายและแถวด้านขวาให้มีจำนวนเท่ากัน และหากมีชื่อสุดท้ายเป็นลำดับเลขที่ให้พิมพ์ชื่อสุดท้ายนั้นไว้เป็นแถวสุดท้าย ระหว่างแถวทั้งสอง

4. กรณีขึ้นหน่วยงานใหม่หรือขึ้นชั้นตราใหม่ ให้ขึ้นหน้าใหม่ โดยพิมพ์เฉพาะชื่อหน่วยงานหรือชั้นตราที่ขึ้นใหม่

5. ชิดเส้นใต้ชื่อกระทรวง ทบวง กรม ชั้นตราทุกแห่ง

6. พิมพ์อักษรย่อชั้นตรา ลำดับ ภายในหน้า แยกจำนวน บุรุษ-สตรี และให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงาน หรือสพ. / สพม. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างทุกหน้า

บัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำส่วนราชการ ซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

แบบ ลจ. 3 /

(1) ลำดับ	(2) ชื่อตัว - ชื่อสกุล	(3) ตำแหน่ง				(4) ตำแหน่งและหมวด (ปัจจุบันและอดีตเฉพาะที่ ได้รับพระราชทาน เครื่องราชฯ โดยระบุเลขที่ ตำแหน่งตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนด ไว้ในวงเล็บ () ท้ายตำแหน่ง)	(5) เครื่องราชอิสริยาภรณ์			(6) หมายเหตุ (สังกัดเดิม, ชื่อตัว - ชื่อ สกุลเดิม, รับเงินเดือน เต็มขั้นตั้งแต่ าลฯ)
		ชั้น (ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน (ปัจจุบัน)	วัน เดือน ปี (ปัจจุบัน)		ที่ได้รับ (จากชั้นสูง ไปชั้นรอง)	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค.)	ขอครั้งนี้	

คำอธิบาย

ช่อง (1) ให้เรียงลำดับชื่อให้ตรงตามบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานตั้งแต่ต้นจนสุดท้าย

ช่อง (2) สำหรับผู้มียศหรือคำนำหน้าชื่อให้ลงยศหรือคำนำหน้าชื่อเต็มไว้หน้าชื่อตัว-ชื่อสกุล

ช่อง (3) ขณะขอพระราชทานเป็นชั้นอะไร ได้รับการบรรจุหรือเลื่อนระดับชั้นนี้ ตั้งแต่วัน เดือน ปี

และปัจจุบันได้รับเงินเดือนเท่าใด

ช่อง (4) ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ขณะขอพระราชทานและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระบุเลขที่ตำแหน่งตามบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ใน () ด้วย

ช่อง (5) ลำดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานแล้วและที่ขอครั้งนี้ให้ลงอักษรชื่อย่อและวันเดือนปีที่ได้รับ

ช่อง (6) ถ้าเป็นการขอพระราชทานครั้งแรก ให้ระบุวันที่บรรจุเข้ารับราชการในช่อง (3) รายการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ (ถ้ามี) ตำแหน่ง

ให้ระบุในช่องหมายเหตุ เช่น โอน เปลี่ยนชั่วคราว เปลี่ยนชื่อสกุล และได้รับเงินเดือนเต็มขั้น าลฯ

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ

ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2536 ข้อ 8,10,19(4) ,22

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอขอพระราชทาน

บัญชีแสดงคุณสมบัติของพนักงานราชการ ซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

แบบ ลจ. 3 /

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	เป็นพนักงานราชการ			ตำแหน่ง ปัจจุบันและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ
		ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง	กลุ่มงาน		ที่ได้รับ	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค.)	ขอครั้งนี้	
1									

คำอธิบาย

ช่อง (1) ให้เรียงลำดับชื่อให้ตรงตามบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานตั้งแต่ต้นจนสุดท้าย

ช่อง (2) สำหรับผู้มีศหรือคำนำหน้าชื่อให้ลงศหรือคำนำหน้าชื่อเต็มไว้หน้าชื่อตัว-ชื่อสกุล

ช่อง (3) ขณะขอพระราชทานเป็นชั้นอะไร ได้รับการบรรจุหรือเลื่อนระดับชั้นนี้ ตั้งแต่วัน เดือน ปี

และปัจจุบันได้รับเงินเดือนเท่าใด

ช่อง (4) ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ขณะขอพระราชทานและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระบุเลขที่ตำแหน่งตามบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ใน () ด้วย

ช่อง (5) ลำดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานแล้วและที่ขอครั้งนี้ให้ลงอักษรชื่อย่อและวันเดือนปีที่ได้รับ

ช่อง (6) ถ้าเป็นการขอพระราชทานครั้งแรก ให้ระบุวันที่บรรจุเข้ารับราชการในช่อง (3) รายการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ (ถ้ามี)

ให้ระบุในช่องหมายเหตุ เช่น โอน เปลี่ยนชั่วคราว เปลี่ยนชื่อสกุล และได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น ฯลฯ

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ

ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2536 ข้อ 8,10,19(4) ,22

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอขอพระราชทาน

แบบรายงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.
 ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ(หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการ หน่วยโรงเรียน
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

..... แบบ ร.ร. 1

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (กรณีปัจจุบันเป็นระดับ 4,6,8
 ให้ระบุวัน / เดือน / ปี ที่เป็นระดับ 3,5,7 ด้วย) เคยดำรงตำแหน่งระดับ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
 เงินเดือนปัจจุบัน บาท ตำแหน่ง โรงเรียน (ตำแหน่งเลขที่ สำหรับลูกจ้างประจำ)
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 บรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง ระดับ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุดชั้นตรา เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม พ.ศ.
 ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ตอนที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.
 หน้า ลำดับที่ ขณะที่ดำรงตำแหน่ง หน่วยงาน
 ชื่อตัว / ชื่อสกุลเดิม, โอนมาจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานครั้งนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย / ใน □ และเติมข้อความในช่องว่างให้สมบูรณ์)

- ☐ ชั้น บ.ม. เป็นระดับ 2 เมื่อวันที่ ☐ ชั้น ท.ม. เป็นระดับ 7 เมื่อวันที่
☐ ชั้น บ.ช. เป็นระดับ 2 เมื่อวันที่ ☐ ชั้น ท.ช. เป็นระดับ 7 เมื่อวันที่
☐ ชั้น จ.ม. เป็นระดับ 3 เมื่อวันที่ ☐ ชั้น ป.ม. ได้ชั้น ท.ช. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.
☐ ชั้น จ.ช. เป็นระดับ 3 เมื่อวันที่ ☐ ชั้น ป.ช. ได้ชั้น ป.ม. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.
☐ ชั้น ต.ม. เป็นระดับ 5 เมื่อวันที่ ☐ ชั้น ม.ว.ม. ได้ชั้น ป.ช. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.
☐ ชั้น ต.ช. เป็นระดับ 5 เมื่อวันที่ ☐ ชั้น ม.ป.ช. ได้ชั้น ม.ว.ม. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.
☐ ร.จ.พ. บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ ปฏิบัติราชการครบ 25 ปี เมื่อวันที่
 ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ ผู้เสนอขอ
 (.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

1.

ลงชื่อ
 (.....)

ตำแหน่ง

2.

ลงชื่อ
 (.....)

ตำแหน่ง

รายงานความดีความชอบ

ประกอบการศึกษาพิจารณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีพิเศษ ประจำปี

ชั้น.....(ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์).....

ของ.....(ยศ / คำนำหน้าชื่อ / ชื่อตัว / ชื่อสกุล).....

สังกัด.....(หน่วยงาน).....

1. ประวัติ

1.1 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับครั้งสุดท้าย ชั้นเมื่อ . พ.ศ.

ขณะที่ดำรงตำแหน่งได้ตามหลักเกณฑ์ () ปกติ () พิเศษ

1.2 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับก่อนข้อ 1.1 ชั้นเมื่อ พ.ศ.

ขณะที่ดำรงตำแหน่งได้ตามหลักเกณฑ์ () ปกติ () พิเศษ

1.3 ขณะนี้มีอายุ ปี ได้รับเงินเดือน บาท กรณีได้รับเงินเดือนเต็มขั้นมาแล้ว ปี

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 งานปกติในหน้าที่(โดยย่อ)

.....
.....

2.2 พฤติกรรมดีเด่นที่ใช้ประกอบการขอพระราชทานในครั้งนี้

2.2.1 ปฏิบัติที่(สถานที่ / อำเภอ / จังหวัด)

2.2.2 ระยะเวลาที่ปฏิบัติ(ให้ระบุเฉพาะเวลาที่ปฏิบัติพฤติกรรมดีเด่นเท่านั้น)

2.2.3 จำนวนผู้ปฏิบัติ () ปฏิบัติด้วยตนเอง () ร่วมกับผู้อื่น คน

2.2.4 พฤติกรรมมีลักษณะ () ฝ่าอันตราย () ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่ฯ เป็นงานสำคัญยิ่ง
() คิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์ยิ่งๆ เป็นผลสำเร็จ

2.2.5 สรุปการปฏิบัติตามข้อ 2.2.4 และประโยชน์ที่เกิดแก่ประเทศชาติประชาชนอย่างยิ่ง

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

/3. ผลการพิจารณา...

3. ผลการพิจารณา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว
และเห็นสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) ให้แก่บุคคลดังกล่าวเป็นกรณี
พิเศษ

ลงชื่อ

ผู้เสนอขอพระราชทาน

()

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต

4. ผลการพิจารณา

กระทรวงศึกษาธิการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วและเห็นสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) ให้แก่บุคคลดังกล่าวเป็นกรณีพิเศษ

ลงชื่อ

ผู้เสนอขอพระราชทาน

()

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลงชื่อ

()

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานความดีความชอบ

ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ ประจำปี

ชั้น (ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์)

ให้แก่ (ชื่อ - สกุล)

กระทรวง / หน่วยงาน

ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในจังหวัดชายแดนภาคใต้

.....

1. ข้อมูลประวัติและคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ

1.1 เริ่มเข้ารับราชการ / เริ่มปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ (วัน เดือน ปี)

1.2 ระยะเวลาปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

☐ กรณีปฏิบัติงานต่อเนื่อง ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี) รวมระยะเวลา
 เมื่อนับถึงวันที่ 6 ตุลาคมของปีนี้ (ปีที่เสนอขอพระราชทาน) ปี เดือน วัน

☐ กรณีปฏิบัติงานหลายครั้ง จำนวน ครั้ง รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน
 ตามเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งที่แนบ

1.3 ตำแหน่งปัจจุบันสังกัด

ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี)

1.4 ยศ / ชั้น / ระดับปัจจุบันตั้งแต่ (วัน เดือน ปี)

1.5 เงินเดือนปัจจุบัน บาท ตั้งแต่วันที่

1.6 อายุตัว ปี จะเกษียณอายุราชการหรือพ้นวาระการดำรงตำแหน่ง (วัน เดือน ปี)

1.7 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งสุดท้าย ชั้น เมื่อ พ.ศ.

ได้รับตามเกณฑ์ ☐ ปกติ☐ กรณีพิเศษ ขณะดำรงตำแหน่ง

ยศ / ชั้น / ระดับ สังกัด

กระทรวง / หน่วยงาน

1.8 ไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีปกติในปีนี้ เนื่องจาก

☐ ขาดระยะเวลาสำหรับการเสนอขอพระราชทาน ปี☐ อื่น ๆ

1.9 ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

.....

/2.งานปกติ...

2. งานปกติในหน้าที่โดยสรุป

.....
.....

3. ผลการปฏิบัติงานดีเด่นที่ใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ

(กรณีหลายผลงาน ให้พิจารณาเสนอผลงานที่เห็นว่าสำคัญและดีเด่นที่สุดไม่เกิน 2 ผลงาน)

ผลการปฏิบัติงาน

- สถานที่ปฏิบัติ
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี)รวมระยะเวลาปี
- ชณะดำรงตำแหน่ง
- ผู้ร่วมปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติด้วยตนเอง ☐ ร่วมกับผู้อื่น จำนวน คน
- สรุปผลการปฏิบัติงาน (กรณีเสนอขอ 2 ผลงาน ให้ระบุเป็น ผลการปฏิบัติงานที่ 1 และผลการปฏิบัติงานที่ 2 โดยมีหัวข้อเช่นเดียวกัน)

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

4. คำรับรองและความเห็นของกระทรวง / หน่วยงาน

(กระทรวง / หน่วยงาน) ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลประวัติและคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีพิเศษ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ และเห็นควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นให้แก่

ลงชื่อ

ผู้เสนอขอพระราชทาน

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานตามระเบียบฯ)

แบบรายงานความดีความชอบ

ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ ประจำปี

ชั้น (ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์)

ให้แก่ (ชื่อ - สกุล)

กระทรวง / หน่วยงาน

ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในจังหวัดชายแดนภาคใต้

.....

1. ข้อมูลประวัติและคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ

1.1 เริ่มเข้ารับราชการ / เริ่มปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ (วัน เดือน ปี)

1.2 ระยะเวลาปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

☐ กรณีสืบปฏิบัติงานต่อเนื่อง ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี) รวมระยะเวลา

เมื่อนับถึงวันที่ 6 ตุลาคมของปีนี้ (ปีที่เสนอขอพระราชทาน) ปี เดือน วัน

☐ กรณีปฏิบัติงานหลายครั้ง จำนวน ครั้ง รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน

ตามเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานในแต่ละครั้งที่แนบ

1.3 ตำแหน่งปัจจุบันสังกัด

ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี)

1.4 ยศ / ชั้น / ระดับปัจจุบันตั้งแต่ (วัน เดือน ปี)

1.5 เงินเดือนปัจจุบัน บาท ตั้งแต่วันที่

1.6 อายุตัว ปี จะเกษียณอายุราชการหรือพ้นวาระการดำรงตำแหน่ง (วัน เดือน ปี)

1.7 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งสุดท้าย ชั้น เมื่อ พ.ศ.

ได้รับตามเกณฑ์

☐ ปกติ☐ กรณีพิเศษ ขณะดำรงตำแหน่ง

ยศ / ชั้น / ระดับ สังกัด

กระทรวง / หน่วยงาน

1.8 ไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีปกติในปีนี้ เนื่องจาก

☐ ขาดระยะเวลาสำหรับการเสนอขอพระราชทาน ปี☐ อื่น ๆ

1.9 ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

.....

.....

/ 2. งานปกติ...

2. งานปกติในหน้าที่โดยสรุป

.....

.....

.....

3. ผลการปฏิบัติงานดีเด่นที่ใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ

(กรณีหลายผลงาน ให้พิจารณาเสนอผลงานที่เห็นว่าสำคัญและดีเด่นที่สุดไม่เกิน 2 ผลงาน)

ผลการปฏิบัติงาน

- สถานที่ปฏิบัติ
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี)รวมระยะเวลาปี
- ขณะดำรงตำแหน่ง
- ผู้ร่วมปฏิบัติ ☐ ปฏิบัติด้วยตนเอง ☐ ร่วมกับผู้อื่น จำนวน คน
- สรุปผลการปฏิบัติงาน (กรณีเสนอขอ 2 ผลงาน ให้ระบุเป็น ผลการปฏิบัติงานที่ 1 และผลการปฏิบัติงานที่ 2 โดยมีหัวข้อเช่นเดียวกัน)

.....

.....

4. คำรับรองและความเห็นของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ / กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค 4 (ส่วนหน้า)

ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ / กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค 4 (ส่วนหน้า) ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษข้างต้น ถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งของหน่วยงาน)

5. คำรับรองและความเห็นของกระทรวง / หน่วยงาน

(กระทรวง / หน่วยงาน) ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลประวัติและคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีพิเศษ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ และเห็นควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นให้แก่

ลงชื่อ ผู้เสนอขอพระราชทาน
(.....)
ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานตามระเบียบฯ)

หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน

ครุฑ

ที่

(ส่วนราชการ/เจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย / นางสาว / นาง.....
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ / เขต.....
 จังหวัด.....บริจาค..... (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงินสดหรืออื่น ๆ).....รวมมูลค่า
 เป็นเงิน.....บาท เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
 ชั้นตรา.....ประจำปี และได้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอ
 พระราชทานซึ่งตรวจสอบแล้วขอรับรอง ดังนี้

1. เป็นเอกสารที่ถูกต้องโดยเฉพาะจำนวนเงินที่บริจาคตรงตามข้อเท็จจริง และเป็นทรัพย์สิน
 ของผู้เสนอขอพระราชทานจริง
2. ไม่เคยนำไปประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อน
3. ผู้บริจาคเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ปฏิบัติตามกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรมสูง
 สมควรแก่การยกย่องตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง
 ดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ
 เป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเองเท่านั้น

แบบหนังสือรับรองแสดงผลงาน

(เครื่องหมายตราครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ)

ที่.....

ชื่อ (หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย, นาง, นางสาว)

ชื่อสกุล บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย

ถนน..... ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด..... อาชีพ โทร.....

ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ที่เป็นผลงาน ดังนี้

1. ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้กระทำความดีความชอบ คือ (ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้ทำ)

2. ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้กระทำความดีความชอบ คือ (ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้ทำ)

ฯ ล ฯ

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทาน
จนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตำแหน่ง)

แบบหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน

(เครื่องหมายตราครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ)

ที่

ชื่อ (หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ในวันที่เดือน.....พ.ศ.

(นาย, นาง, นางสาว)ชื่อสกุล บ้านเลขที่

หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด อาชีพ

โทร ได้บริจาคทรัพย์สินให้แก่

ซึ่งตั้งอยู่หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด โทร. เป็นมูลค่าแห่งทรัพย์สินหรือ

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น บาท (ตัวหนังสือ) โดยมีรายการการบริจาค ดังนี้

1. ได้บริจาค (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงินสดหรืออื่น ๆ) มูลค่าเป็นเงิน บาท

(ตัวหนังสือ) เพื่อ (วัตถุประสงค์และให้ระบุชัดเจนด้วยว่าเป็นการสมทบหรือเฉพาะบุคคล)

2. ได้บริจาค (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงินสดหรืออื่น ๆ) มูลค่าเป็นเงิน บาท(ตัวหนังสือ) เพื่อ

..... (วัตถุประสงค์และให้ระบุชัดเจนด้วยว่าเป็นการสมทบหรือเฉพาะบุคคล)

ฯ ล ฯ

ขอรับรองว่า รายงานแสดงการบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอ

พระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อผู้บริจาค)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตำแหน่ง)

บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน
ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....
ส่วนราชการ/สภาวิชาชีพไทย ที่ขอพระราชทาน.....

ลำดับ	1. ชื่อ - ชื่อสกุล 2. วัน เดือน ปีเกิด 3. ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ 4. อาชีพ 5. ตำแหน่ง (ถ้ามี)	ลักษณะกิจกรรม		เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ
		สรุปผลงานโดยสังเขป	มูลค่าแห่งทรัพย์สิน	ครั้งสุดท้าย	วัน/เดือน/ปี	ขอครั้งนี้	

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนอขอพระราชทาน

ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.....

ลำดับ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เครื่องราชอิสริยาภรณ์		รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		ป.ภ.			
		บุรุษ	สตรี		
รวม					

หมายเหตุ : ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพป. / สพม. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีขึ้นตราทุกหน้า

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.....

ลำดับ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เครื่องราชอิสริยาภรณ์												รวม	หมายเหตุ
		ท.ภ.		ต.ภ.		จ.ภ.		บ.ภ.		ร.ท.ภ.		ร.ง.ภ.			
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	(จำนวน)	
	รวม														

หมายเหตุ : ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพป. / สพม. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีชั้นตราทุกหน้า

บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน
ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

(ชั้นตรา)

1..... 26.....

2..... 27.....

3..... 28.....

ฯลฯ

23..... 48.....

24..... 49.....

25..... 50.....

ท.ช. 1-50

บุรุษ 45 สตรี 5

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

คำอธิบาย

1. พิมพ์เรียงตามลำดับตัวอักษร ก-ฮ แต่ละชั้นเครื่องราชฯ (พิมพ์บุรุษ ก-ฮ แล้วต่อด้วยสตรี ก-ฮ)
2. พิมพ์ด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ใช้กระดาษขนาด เอ 4
3. ให้แยกพิมพ์รายชื่อตามชั้นตรา หน้าละไม่เกิน 50 ชื่อ โดยพิมพ์รายชื่อเป็น 2 แถว ๆ ละ 25 ชื่อ โดยเรียงลำดับจาก 1-25 ลงมาในแถวด้านซ้าย แล้วเริ่มต้นเลขที่ 26 ที่แถวด้านขวา กรณีไม่ครบ 50 ชื่อ ให้พิมพ์เรียงในทำนองดังกล่าว โดยแบ่งชื่อพิมพ์ในแถวด้านซ้ายและแถวด้านขวาให้มี จำนวนเท่ากัน และหากมีชื่อสุดท้ายเป็นลำดับเลขคู่ ให้พิมพ์ชื่อสุดท้ายนั้นไว้เป็นแถวสุดท้าย ระหว่างแถวทั้งสอง
4. กรณีขึ้นชั้นตราใหม่ ให้ขึ้นหน้าใหม่ โดยพิมพ์เฉพาะชื่อชั้นตราที่ขึ้นใหม่
5. ชิดเส้นใต้ ชื่อกระทรวง ทบวง กรม ชั้นตราทุกแห่ง
6. เขียนอักษรย่อชั้นตรา ลำดับ ภายในหน้า แยกจำนวน บุรุษ-สตรี และให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงานหรือ สพป. / สพม. ตั้งแต่หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างทุกหน้า

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก (ตระกูลช้างเผือก) พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 ได้ทรงสร้างขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2404 มีชื่อเรียกว่า “เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก” มีอักษรย่อตามชั้นตรา ซึ่งมี 8 ชั้นตรา โดยแยกเป็นตรา 6 ชั้น เหรียญ 2 ชั้น ดังนี้

- ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)
- ชั้นที่ 1 ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)
- ชั้นที่ 2 ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
- ชั้นที่ 3 ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)
- ชั้นที่ 4 จัตราภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- ชั้นที่ 5 เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
- ชั้นที่ 6 เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)
- ชั้นที่ 7 เหรียญเงินช้างเผือก (ร.ง.ช.)



มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)



ประดมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)



ทว็ดทยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)



ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)



จักรยาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) และ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)



เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.) และ เหรียญเงินช้างเผือก (ร.ง.ช.)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ตระกูลมงกุฎไทย) พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ได้ทรงสร้างขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2412 มีชื่อเรียกว่า “เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย” มีอักษรย่อตามชั้นตรา ดังนี้

- ชั้นสูงสุด มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)
- ชั้นที่ 1 ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)
- ชั้นที่ 2 ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- ชั้นที่ 3 ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- ชั้นที่ 4 จัตวตาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
- ชั้นที่ 5 เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
- ชั้นที่ 6 เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.)
- ชั้นที่ 7 เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)



มหาวิชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)



ประดมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)



ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)



ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)



จัตราถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) และ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)



เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.) และ เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)

เหรียญจักรพรรดิมาลา



เหรียญจักรพรรดิมาลา บุรุษ



เหรียญจักรพรรดิมาลา สตรี

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552
2. พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ.2484 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2485 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2507
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.2538
4. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2549
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560
6. ระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 เฉพาะแนบท้ายบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ
7. หนังสือสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 2452 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2562 เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี 2563

