

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๐๒๒๗.๕(๔)/ว ๕๒๕



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เลขที่รับ..... 1662
วันที่..... 5 เม.ย. ๒๕๖3
เวลา..... 11.40 น.

งานช่วยอำนวยความสะดวก
เลขที่รับ..... 1445
วันที่..... 5 พ.ค. 2563
เวลา..... น.

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ศธธิการปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

งานทรัพยากรบุคคล

เลขที่..... 85
วันที่..... 7 พ.ค. 2563
เวลา..... 10.30

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้หน่วยงานเสนอคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของทุกปี ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะต้องส่งคำขอพระราชทาน ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่พระราชกฤษฎีกา กำหนด เพื่อพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอพระราชทาน จึงขอให้สถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์จัดทำข้อมูลและส่งคำขอพระราชทานให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๔(๕).๗/ว ๑๔๔๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นการล่วงหน้า เพื่อจะได้ดำเนินการให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และหากสถาบันอุดมศึกษาส่งล่าช้ากว่า ระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขอสงวนเรื่องและให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาดำเนินการใหม่ในปีถัดไป เนื่องจากหากสถาบันอุดมศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งหรือหลายแห่งจัดส่งคำเสนอขอพระราชทานและเอกสารหลักฐานล่าช้า อาจทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไม่สามารถดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมดได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดในปีนั้นๆ และส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการเสนอขอพระราชทานใหม่ในปีถัดไป

/ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อเป็นการชักชวนความเข้าใจและให้สถาบันอุดมศึกษาได้จัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี รวมถึงเตรียมความพร้อมและจัดทำข้อมูลพร้อมแบบคำขอได้อย่างถูกต้องและทันเวลาที่กำหนด จึงขอให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการส่งคำเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งจัดส่งรายละเอียดเอกสารประกอบการพิจารณาด้วย

อนึ่ง สำหรับกรณีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่บุคคลของนิติบุคคลหรือบุคคลของคณะบุคคล ซึ่งกระทำความดีความชอบกรณีมีผลงานในการผลักดันให้นิติบุคคลหรือคณะบุคคลบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ กรณีนี้ขอให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีผลงาน (รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้กระทำความดีความชอบรวมจำนวนหลายรายการ โดยมีรายการใดรายการหนึ่งหรือหลายรายการได้กระทำความดีความชอบในการผลักดันให้นิติบุคคลหรือคณะบุคคลบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์รวมอยู่ด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

เรียน อธิการบดี

สพ.อว. มอ จันทนาคม จ.น.ค.น.ค.

ขอแสดงความนับถือ

ขอแสดงความยินดีกับคุณครู

สรเสริญ ชัยดิษฐ์กุลทรัพย์ มี.ค. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)

ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้

ศาสตราจารย์ ดร. มีชัย มอ. ๒๕๖๔

คุณครูมีชัย มอ. ๒๕๖๔

มี.ค. ๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ มี.ค. ๖๓

๑. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

อ.มีชัย

พร

๕ มี.ค. ๖๓

๑๐ มี.ค. ๖๓

๒๓

๒๓

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

กลุ่มฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๐๒ และ ๕๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

ขอแสดงความยินดีกับคุณครู

๒๓ มี.ค. ๖๓

๒๓ มี.ค. ๖๓

**รายละเอียดเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์**

เอกสารหลัก

๑. หนังสือรับรอง (ตามแบบที่กำหนด)
 - กรณีแสดงผลงาน (นร. ๑) จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)
 - กรณีบริจาคทรัพย์สิน (นร. ๒) จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)
 - (การบริจาค ๑ ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค ๑ ฉบับ)
๒. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)
๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๓) จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)
(ให้เรียงชุดโดยเรียงจากชั้นสูงสุดไปชั้นต่ำสุดเป็นชุดๆ ไป)
๔. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา ฯ ชั้นสายสะพาย (นร. ๔) จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ)
๕. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา ฯ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย (นร. ๕) จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ)
๖. บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๖) จำนวน ๗ ชุด (รวมต้นฉบับ)
๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ จำนวน ๑ ชุด
๘. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ผู้กระทำความดีความชอบ (รวมอยู่ในชุดเดียวกับ นร.๑ เป็นชุดๆ ไป) จำนวน ๔ ชุด
๙. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)
(รวมอยู่ในชุดเดียวกับ นร.๑ เป็นชุดๆ ไป)

เอกสารตามกรณี

- ก. กรณีแสดงผลงาน
 ๑. รายละเอียดระบุเหตุพฤติกรรมที่ได้กระทำผลงาน จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)
 ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๔ ชุด
- ข. กรณีบริจาคเงินสด
 ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ)
 ๒. ใบเสร็จรับเงินแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ๆ) จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ)
 ๓. บัญชีแสดงรายรับ - รายจ่ายของวัด/ ศาสนสถาน/
หน่วยงาน/ ส่วนราชการ ที่มียอดเงินแสดงการรับบริจาคชัดเจน จำนวน ๔ ฉบับ
 ๔. หลักฐานระบุการใช้จ่ายที่แสดงให้เห็นว่าใช้จ่ายเป็นไป
ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค จำนวน ๔ ฉบับ
 ๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๔ ฉบับ
- ค. กรณีบริจาคสิ่งของ
 ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ)
 ๒. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ๆ) จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ)
 ๓. ทะเบียนแสดงทรัพย์สินที่ได้รับการบริจาคของวัดหรือ
หน่วยงานอื่น ๆ จำนวน ๔ ฉบับ
 ๔. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับบริจาค จำนวน ๔ ภาพ
 ๕. เอกสารที่บ่งบอกราคาหรือการประเมินราคาส่งของ จำนวน ๔ ฉบับ
 ๖. กรณีบริจาครถยนต์ ให้ส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถ จำนวน ๔ ชุด
 ๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๔ ชุด

ง. กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

- | | |
|--|---------------------------|
| ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) | จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๒. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ๆ) | จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๓. หลักฐานแสดงการตรวจสอบ และการประเมินราคา
ค่าก่อสร้างโดยมีบุคลากรส่วนราชการที่ได้รับประโยชน์
และส่วนราชการอื่นที่ไม่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ร่วมรับรองและประเมินราคาด้วย รวมอย่างน้อย ๒ ท่าน | จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๔. ทะเบียนแสดงทรัพย์สินที่ได้รับการบริจาคของวัดหรือ
หน่วยงานอื่น ๆ | จำนวน ๔ ฉบับ |
| ๕. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับบริจาค จำนวน ๔ ภาพ | จำนวน ๔ ชุด |
| ๖. หลักฐานแสดงสัญญาก่อสร้าง (ถ้ามี) | จำนวน ๔ ชุด |
| ๗. หลักฐานแสดงแบบแปลนอาคาร (ถ้ามี) | จำนวน ๔ ชุด |
| ๘. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา | จำนวน ๔ ชุด |

จ. กรณีบริจาคที่ดิน

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) | จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๒. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ๆ)
รายการที่ ๑ - ๒ วัน เดือน ปี ที่ระบุงการรับบริจาคต้องไม่ก่อนวันที่ลงหนังสือประเมินราคา
ที่ดิน | จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๓. หลักฐานหนังสือประเมินราคาที่ดิน | จำนวน ๔ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๔. สำเนาโฉนดที่ดิน | จำนวน ๔ ฉบับ |
| ๕. หลักฐานหนังสือสัญญาการยกให้ (ถ้ามี) | จำนวน ๔ ฉบับ |

เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. กรณีมีชื่อผู้อื่นร่วมในการบริจาคหลายราย ให้แสดงเอกสารหลักฐานการแบ่งสัดส่วนของการบริจาค
ให้ถูกต้องชัดเจน
๒. กรณีสามี - ภรรยาบริจาคร่วมกัน ให้แสดงหนังสือการยินยอมขอสละสิทธิ์การบริจาคของสามีหรือภรรยา
๓. หลักฐานบัญชีรายรับ - รายจ่าย และทะเบียนทรัพย์สิน (กรณีบริจาคให้วัด) ต้องให้เจ้าอาวาสและ
ไวยาวัจกร หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการให้จ่ายเงินของวัด ลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อเต็มและ
ตำแหน่งรับรองความถูกต้องให้ชัดเจน
๔. กรณีผู้บริจาคพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ ต้องมีพยานลงชื่อรับรองด้วย ๒ คน
๕. กรณีเอกสารที่เป็นสำเนา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในขั้นต้นต้องลงลายมือชื่อ เพื่อระบุชื่อเต็มและ
ตำแหน่งเพื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับด้วย
๖. เอกสารทุกฉบับกรุณาใช้กระดาษขนาดสั้น (A๔) เท่านั้น