

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
กองบริหารงานบุคคล
เลขรับ ๐๙๙๘
วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๑
๑๓.๕๙ น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
กองกลาง
เลขที่รับ 0884
วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๗.๑๒ น.



ที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๔/ว ๑๘๙

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓) กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้หน่วยงานเสนอคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของทุกปี ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะต้องส่งคำขอพระราชทานฯ ไปยังกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาถ่วงน้ำหนักก่อนในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอคำขอพระราชทานฯ ที่ผ่านการพิจารณาแล้วไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาในขั้นต่อไป

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้รับทราบข้อมูลเป็นการภายในจากกระทรวงศึกษาธิการว่า ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี จะมีการกำหนดเร่งรัดระยะเวลาดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ให้เร็วขึ้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ดังนั้น เพื่อเป็นการซักซ้อมความเข้าใจและให้สถาบันอุดมศึกษาได้จัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี รวมถึงเตรียมความพร้อมและจัดทำข้อมูลพร้อมแบบคำขอได้อย่างถูกต้องและทันเวลาที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงมีมติให้สถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ จัดทำข้อมูลและส่งคำขอพระราชทานฯ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๗/ว ๑๔๔๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นการล่วงหน้า ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปีก่อนปีที่เสนอขอพระราชทาน เช่น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๒ ให้ส่งคำเสนอขอพระราชทานภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อจะได้ดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และหากสถาบันอุดมศึกษาส่งล่าช้ากว่ากำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่งคืนเรื่องโดยไม่ต้องเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาดำเนินการใหม่ในปีถัดไป เนื่องจากหากสถาบันอุดมศึกษาแห่งใดแห่งหนึ่งหรือ

/หลายแห่ง...

หลายแห่งจัดส่งคำเสนอขอพระราชทานและเอกสารหลักฐานล่าช้า อาจทำให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่สามารถดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมดได้ทันภายในระยะเวลาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดในปีนั้นๆ และส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการเสนอขอพระราชทานใหม่ในปีถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายขจร จิตสุขุมมงคล)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
กลุ่มฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๐๒ และ ๕๓๒๐
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เห็นควรมอบ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานทะเบียนประวัติ
- งานอัตรากำลัง
- งานพัฒนาบุคคล
- งานวินัยและนิติการ
- งานสวัสดิการ

เพื่อดำเนินการต่อไป


.....

๑๓/กพ./๒๑

มอบดังเสนอ


.....

๑๓/กพ./๒๑

**รายละเอียดเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์**

เอกสารหลัก

- | | | |
|---|-------|----------------------|
| ๑. หนังสือรับรอง (ตามแบบที่กำหนด) | | |
| - กรณีแสดงผลงาน (นร. ๑) | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| - กรณีบริจาคทรัพย์สิน (นร. ๒) | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| (การบริจาค ๑ ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค ๑ ฉบับ) | | |
| ๒. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| ๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๓) | จำนวน | ๒๐ 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 | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| ๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ | จำนวน | ๑ ชุด |
| ๘. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ผู้กระทำความดีความชอบ (รวมอยู่ในชุดเดียวกับ นร.๑ เป็นชุดๆ ไป) | จำนวน | ๕ ชุด |
| ๙. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ
(รวมอยู่ในชุดเดียวกับ นร.๑ เป็นชุดๆ ไป) | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |

เอกสารตามกรณี

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

ง. กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

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

จ. กรณีบริจาคที่ดิน

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

เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. กรณีมีชื่อผู้อื่นร่วมในการบริจาคหลายราย ให้แสดงเอกสารหลักฐานการแบ่งสัดส่วนของการบริจาคให้ถูกต้องชัดเจน
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