

รายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง
ดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน
ที่จะต้องจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารหลัก

๑. หนังสือรับรอง (ตามแบบที่กำหนด)
 - กรณีแสดงผลงาน (นร.๑) จำนวน ๕ ชุด
 - กรณีบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) จำนวน ๕ ชุด
(การบริจาค ๑ ครั้ง ให้ยื่นหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒)
จำนวน ๑ ฉบับ โดยให้ ผอ.สพท. ลงนามรับรองในเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด และ
เสนอให้ เลขาธิการ กพฐ. ลงนามรับรอง จำนวน ๔ ชุด)
๒. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน จำนวน ๕ ชุด
(ให้ ผอ.สพท. ลงนามรับรองในเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด และเสนอให้ เลขาธิการ กพฐ.
ลงนามรับรอง จำนวน ๔ ชุด)
๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) จำนวน ๕ ชุด
(ให้แยกชั้นตราชุดละ ๑ ชั้นตรา และเรียงจากชั้นสูงสุดไปชั้นต่ำสุด
โดยให้ ผอ.สพท. ลงนามรับรองในเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด และเสนอให้
เลขาธิการ กพฐ. ลงนามรับรอง จำนวน ๔ ชุด)
๔. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราฯ ชั้นสายสะพาย (นร.๔) จำนวน ๕ ชุด
๕. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราฯ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย (นร.๕) จำนวน ๕ ชุด
๖. บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖) จำนวน ๕ ชุด
๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ของ สพท. จำนวน ๑ ชุด
๘. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบฯ จำนวน ๕ ชุด
๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กระทำความดีความชอบฯ จำนวน ๕ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบฯ (รวมต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
(โดยระบุรายละเอียดตามมาตรา ๗ (๑), (๒), (๓) แห่ง พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘)

เอกสารตามกรณี

ก. กรณีแสดงผลงาน

๑. เอกสารแสดงรายละเอียดผลงานที่ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้กระทำผลงาน และสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับผลงานนั้น ๆ จำนวน ๕ ชุด
๒. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด

ข. กรณีบริจาคเงินสด

๑. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคเงินให้แก่ทางราชการ (ทั้งนี้ ผู้บริจาคต้องระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ ไปด้วย) จำนวน ๕ ชุด
๒. ใบเสร็จรับเงินแสดงการรับบริจาค (รวมต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
๓. สำเนาบัญชีหรือสมุดเงินสดของหน่วยงานที่รับบริจาค ที่แสดงรายรับ - รายจ่าย เงินบริจาคไว้อย่างชัดเจน ถูกต้อง (เฉพาะหน้าที่ปรากฏรายรับ - รายจ่ายเงินที่รับบริจาค) จำนวน ๕ ชุด
๔. สำเนาหลักฐานการนำเงินที่รับบริจาคเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๕ ชุด
๕. กรณีบริจาคเป็นเช็คของธนาคาร ต้องมีสำเนาเช็คธนาคารแห่งประเทศไทย หรือเช็คที่มีธนาคารค้ำประกันหรือสำเนาเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายหรือรับรองหลังเช็ค หรือสำเนาเช็คที่ผู้ขอใช้เช็คเซ็นสั่งจ่ายและให้ใช้ชำระโดยตรง จำนวน ๕ ชุด
๖. ประกาศเกียรติคุณบัตร, ใบอนุโมทนาบัตร, หรือหนังสือขอบคุณผู้บริจาค (รวมต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
๗. สำเนาหลักฐานการใช้เงินบริจาคที่แสดงให้เห็นว่าได้ใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคอย่างชัดเจนถูกต้อง จำนวน ๕ ชุด
๘. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด

หมายเหตุ

- กรณีบริจาคเป็นเงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินตราไทยตามอัตราแลกเปลี่ยน ณ เวลาและสถานที่ที่รับบริจาค
- กรณีบริจาคเงินเป็นทุนการศึกษาโดยนำดอกผลมาเป็นทุนการศึกษา ผู้บริจาคจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยที่บริจาค ให้ถือเป็นสิทธิ์ขาดของโรงเรียนโดยไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใดๆ
- หลักฐานใบเสร็จรับเงินต้องระบุชื่อผู้บริจาคอย่างชัดเจน กรณีบริจาคร่วมกันหลายคน หน่วยงานที่รับบริจาคจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาคแต่ละราย

ค. กรณีบริจาคสิ่งของ

๑. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคสิ่งของให้แก่ทางราชการ จำนวน ๕ ชุด
๒. สำเนาหนังสือตอบรับการบริจาค หรือหนังสือขอบคุณผู้บริจาค (ถ้ามี) จำนวน ๕ ชุด
๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงราคาสิ่งของที่บริจาคทุกรายการอย่างชัดเจน เช่น ใบเสร็จรับเงิน จากร้านค้า (ใบเสร็จรับเงินต้องระบุชื่อร้านค้า ที่ตั้ง เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จให้ครบถ้วน และต้องระบุชื่อผู้บริจาคเป็นผู้ชำระเงินค่าสินค้า) (รวมต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินราคาสิ่งของที่มีผู้บริจาค ให้หน่วยงาน ประกอบด้วยบุคลากรของหน่วยงานที่รับบริจาคที่มีความรู้ความชำนาญการ ที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๕. กรณีที่มีการบริจาคสิ่งของหลายรายการ ให้จัดทำบัญชีสรุปรายการสิ่งของที่บริจาค จำนวน ๕ ชุด
ทุกรายการ และหากมีการบริจาคสิ่งของมากกว่า ๑ ครั้ง (การบริจาคภายในวันเดียวกัน
ถือเป็นการบริจาค ๑ ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองฯ (นร.๒) ๑ ฉบับ) ให้จัดทำบัญชีสรุป
รายการสิ่งของที่บริจาคแยกแต่ละครั้ง ตามเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขอพระราชทาน
๖. หลักฐานการตรวจสอบและประเมินราคาสิ่งของที่รับบริจาคทุกรายการ (ในแต่ละครั้ง) จำนวน ๕ ชุด
ของคณะกรรมการฯ ในข้อ ๔ โดยให้ระบุด้วยว่าเป็นการประเมินราคาสิ่งของ
ณ วันที่บริจาค ทั้งนี้ ให้ระบุมูลค่าของสิ่งของที่ได้รับบริจาคในแต่ละรายการให้ชัดเจน
ถูกต้องครบถ้วน และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามรับรองในหนังสือประเมินราคาทรัพย์สินด้วย
(รวมต้นฉบับ)
๗. ประกาศเกียรติคุณบัตร หรือใบอนุโมทนาบัตร (รวมต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
๘. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และหลักฐานการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๕ ชุด
๙. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีพัสดุ ที่ระบุรายการสิ่งของที่รับบริจาค จำนวน ๕ ชุด
ทุกรายการ
๑๐. ภาพถ่ายสิ่งของที่ได้รับบริจาค รายการละ ๔ ภาพ (เป็นภาพถ่ายต่างมุมกัน ๔ ภาพ) จำนวน ๕ ชุด
ทุกรายการ โดยให้ผู้บริหารหน่วยงานที่รับบริจาคลงนามรับรองว่าเป็นภาพถ่าย
จากทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคจริง (รวมต้นฉบับ)
๑๑. หลักฐานการโอนกรรมสิทธิ์ (ถ้ามี) เช่น การบริจากรถยนต์ให้ส่งสำเนาคู่มือ จำนวน ๕ ชุด
จดทะเบียนรถยนต์ต้นฉบับ
๑๒. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด
- ง. กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ / ปรับปรุงต่อเติมสิ่งก่อสร้าง**
๑. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคอาคาร / สิ่งก่อสร้าง ให้แก่ทางราชการ จำนวน ๕ ชุด
๒. สำเนาหลักฐานการขออนุญาตรับบริจาคเพื่อก่อสร้างหรือต่อเติมสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๕ ชุด
๓. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้รับบริจาคและก่อสร้างได้ จำนวน ๕ ชุด
๔. สำเนาสัญญาการก่อสร้าง หรือสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ชุด
๕. สำเนาแบบแปลนอาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่บริจาค จำนวน ๕ ชุด
๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการก่อสร้าง / คณะกรรมการตรวจการจ้าง จำนวน ๕ ชุด
๗. สำเนาหลักฐานการตรวจการจ้างและการตรวจรับงานจ้าง จำนวน ๕ ชุด
๘. สำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าก่อสร้างตามสัญญาก่อสร้างหรือสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ชุด
๙. ภาพถ่ายอาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่รับบริจาค (เป็นภาพถ่ายต่างมุมกัน ๔ ภาพ) จำนวน ๕ ชุด
โดยให้ผู้บริหารหน่วยงานที่รับบริจาคลงนามรับรองว่าเป็นภาพถ่ายจากทรัพย์สิน
ที่ได้รับบริจาคจริง (รวมต้นฉบับ)

๑๐. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินราคาส่งก่อสร้างที่บริจาด จำนวน ๕ ชุด
ประกอบด้วยบุคลากรของหน่วยงานที่รับบริจาดที่มีความรู้ความชำนาญการที่เชื่อถือได้
อย่างน้อย ๓ คน และบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
ซึ่งมีความรู้ความชำนาญการในด้านการตรวจสอบและประเมินราคาส่งก่อสร้างที่เชื่อถือได้
อย่างน้อย ๒ คน ร่วมกันรับรองและประเมินราคาค่าก่อสร้างทั้งหมด (ทุกรายการที่บริจาด)
ซึ่งคณะกรรมการทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า ๕ คน และให้จัดส่งสำเนาบัตรประจำตัวของ
คณะกรรมการทุกคนที่ร่วมประเมินราคาด้วย
๑๑. หลักฐานแสดงการตรวจสอบและประเมินราคาส่งก่อสร้างจากคณะกรรมการในข้อ ๑๐ จำนวน ๕ ชุด
โดยจะต้องระบุด้วยว่าเป็นการประเมินราคา ณ วันที่บริจาด ทั้งนี้ ให้ระบุมูลค่า
ของทรัพย์สินที่บริจาดให้ถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน (ทุกรายการที่บริจาด) และ
คณะกรรมการทุกคนจะต้องลงนามในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วย (รวมต้นฉบับ)
๑๒. สำเนาหลักฐานแสดงการส่งมอบ / การรับมอบอาคารสิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) จำนวน ๕ ชุด
๑๓. ประกาศเกียรติคุณบัตร (รวมต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
๑๔. สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จากกรมธนารักษ์หรือราชพัสดุจังหวัด ในกรณี จำนวน ๕ ชุด
- ๑๔.๑ อาคารถาวรวัตถุ ที่ก่อสร้างใหม่
- ๑๔.๒ การตัดแปลงหรือต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑๔.๓ การซ่อมแซมต่อเติมอาคารสถานที่ต่าง ๆ ที่ทำให้รูปทรงและรูปแบบอาคาร
เปลี่ยนไปจากเดิม (ให้แจ้งเพิ่มเติมในทะเบียนฯ) ทั้งนี้ มูลค่าของทรัพย์สิน
ที่ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จะต้องมียุทธศาสตร์ตรงกับราคาที่ระบุไว้ในหลักฐานการประเมินราคา
๑๕. สำเนาทะเบียนพัสดุเคลื่อนที่ไม่ได้ (ประเภทสิ่งก่อสร้าง) ของหน่วยงานที่รับบริจาด จำนวน ๕ ชุด
๑๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด

หมายเหตุ กรณีบริจาดสมทบร่วมกันหลายคน ให้จัดทำบัญชีสรุปรายละเอียดการบริจาดทรัพย์สิน
ของผู้ร่วมบริจาดทุกราย พร้อมหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าผู้บริจาดแต่ละคนออกค่าใช้จ่าย
จำนวนเท่าใด เช่น หลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ผู้บริจาดแต่ละคนเป็นผู้จ่ายเงิน ฯลฯ

จ. กรณีบริจาดที่ดิน

๑. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาดที่ดินให้แก่ทางราชการ จำนวน ๕ ชุด
๒. สำเนาหลักฐานการขออนุญาตรับบริจาด จำนวน ๕ ชุด
๓. สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้รับบริจาดได้ จำนวน ๕ ชุด
๔. หนังสือประเมินราคาที่ดินจากสำนักงานที่ดินฯ (การประเมินราคาที่ดิน ต้องประเมิน
ณ วันที่บริจาด (วันที่โอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน) และเจ้าพนักงานที่ดินจะต้องรับรองราคาประเมิน
ของที่ดินที่บริจาดทั้งแปลงเป็นการเฉพาะ) (รวมทั้งต้นฉบับ) จำนวน ๕ ชุด
๕. สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ่ายสำเนาทุกหน้า และด้านหลังโฉนดต้องมีรายการโอนกรรมสิทธิ์
เรียบร้อยแล้ว โดยระบุชื่อผู้บริจาดเป็นผู้โอน) จำนวน ๕ ชุด
๖. สำเนาหนังสือสัญญาให้ที่ดิน จำนวน ๕ ชุด
๗. หลักฐานแสดงการรับบริจาด เช่น ประกาศเกียรติคุณบัตร, ใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น จำนวน ๕ ชุด
(ทั้งนี้ วัน เดือน ปี ที่ระบุการรับบริจาดต้องไม่ก่อนวันที่ที่ลงในหนังสือประเมินราคาที่ดิน)
(รวมต้นฉบับ)

๘. สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จากกรมธนารักษ์หรือราชพัสดุจังหวัด จำนวน ๕ ชุด
๙. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด

หมายเหตุ

- กรณีบริจาคที่ดินผืนเดียวกันแต่มีชื่อร่วมกันเป็นเจ้าของหลายคน และได้ร่วมกันบริจาคที่ดินให้แก่หน่วยงาน ให้ดำเนินการแบ่งพื้นที่ให้ชัดเจนว่าบริจาคที่ดินคนละเท่าไร และคิดมูลค่าเป็นเงินคนละเท่าใด กรณีที่ไม่มีการแบ่งหรือระบุให้ชัดเจนว่าได้บริจาคคนละเท่าไร ให้ถือว่าเป็นการบริจาคคนละเท่า ๆ กัน
- กรณีแบ่งที่ดินบริจาคบางส่วนให้ดำเนินการโอนและระบุให้เรียบร้อยว่าพื้นที่ส่วนใดที่บริจาคให้แก่หน่วยงาน และระบุมูลค่าให้ชัดเจนว่ามีมูลค่าเท่าใด

ฉ. กรณีบริจาคแรงงาน

๑. สำเนาหนังสือแสดงเจตนาการบริจาคแรงงานให้แก่ทางราชการ จำนวน ๕ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาค่าแรงงานที่ได้รับบริจาค ประกอบด้วย จำนวน ๕ ชุด
- บุคลากรของหน่วยงานที่รับบริจาคที่มีความรู้ความชำนาญการที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๓ คน และบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีความรู้ความชำนาญการ ในด้านการตรวจสอบและประเมินราคาค่าแรงงานในเรื่องนั้น ๆ ที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๒ คน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ คน ร่วมกันรับรองและประเมินราคาค่าแรงงานทั้งหมด พร้อมจัดส่ง สำเนาบัตรประจำตัวของคณะกรรมการทุกคนที่ร่วมประเมินราคาด้วย
๓. หลักฐานแสดงการตรวจสอบและประเมินราคาค่าแรงงานทั้งหมด (ทุกรายการ) ที่ได้รับ จำนวน ๕ ชุด
- บริจาคจากคณะกรรมการในข้อ ๒ โดยจะต้องระบุด้วยว่าเป็นการประเมินราคาค่าแรงงาน ณ วันที่ที่ได้รับบริจาคและระบุมูลค่าของค่าแรงงานที่ได้รับบริจาคให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน (ทุกรายการที่ได้รับบริจาค) และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามในหนังสือรับรองและ ประเมินราคาด้วย (โดยให้คำนวณค่าแรงเป็นเงินตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ตามเขตนั้น ๆ) ทั้งนี้ การบริจาค แรงงานโดยใช้เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรงหรือช่างฝีมือ ให้ใช้หลักฐานการประเมินราคา จากผู้ชำนาญการของทางราชการ หรือผู้ชำนาญการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ รับรองมูลค่า ในขณะบริจาค โดยอนุโลม (รวมต้นฉบับ)
๔. หลักฐานแสดงการรับบริจาค เช่น หนังสือตอบขอบคุณ จำนวน ๕ ชุด
- ใบอนุญาตมอบนาบัตร ฯลฯ (รวมต้นฉบับ)
๕. ภาพถ่ายผลงานที่ได้จากการบริจาคแรงงาน จำนวน ๕ ชุด
- (เป็นภาพถ่ายต่างมุมกัน ๔ ภาพ) (รวมต้นฉบับ)
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด

เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นทรัพย์สินของผู้บริจาคเองหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้บริจาคมีสិทธิ บริจาคได้ในนามของตน และต้องไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ
๒. กรณีมีชื่อผู้อื่นร่วมในการบริจาคหลายราย ให้แสดงเอกสารหลักฐานการแบ่งสัดส่วนของ การบริจาคให้ถูกต้องชัดเจน และหากประสงค์จะขอหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ของ แต่ละราย ให้จัดทำหนังสือรับรองฯ แยกคนละฉบับตามสัดส่วนมูลค่าของทรัพย์สินที่แต่ละรายบริจาค

๓. กรณีสามี - ภรรยา บริจาคทรัพย์สินร่วมกันและประสงค์จะสละสิทธิ์การบริจาคในส่วนของตนให้แก่คู่สมรส ให้ทำหนังสือแสดงการยินยอมขอสละสิทธิ์การบริจาคของสามีหรือภรรยาโดยมีพยานบุคคลร่วมลงนามรับรองด้วยอย่างน้อย ๒ คน พร้อมแนบหลักฐานสำเนาทะเบียนสมรสไปด้วย (การสละสิทธิ์ในการบริจาคใช้ได้เฉพาะกรณีสามี - ภรรยา บริจาคทรัพย์สินร่วมกันและมีชื่อในการบริจาคร่วมกันเท่านั้น)

๔. หลักฐานบัญชีรายรับ - รายจ่าย และทะเบียนทรัพย์สิน (กรณีบริจาคให้วัด) ต้องให้เจ้าอาวาสและไวยาวัจกร หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการใช้จ่ายเงินของวัด ลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อเต็มและตำแหน่งรับรองความถูกต้องให้ชัดเจน

๕. กรณีผู้บริจาคไม่สามารถลงนามในเอกสารได้ ให้ผู้บริจาคพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อและพิมพ์ชื่อเต็มด้วย โดยต้องมีพยานบุคคลลงลายมือชื่อร่วมรับรองด้วยอย่างน้อย ๒ คน

๖. ผู้ลงนามในหนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร.๑) และหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรา ๑๑, ๑๕, ๑๖, ๑๗, ๑๘ และมาตรา ๑๙ แห่ง พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานในสังกัด สพฐ. ที่ได้รับประโยชน์ ให้ ผอ.สปท. ลงนามรับรองในเบื้องต้น จำนวน ๑ ฉบับ และเสนอให้ เลขาธิการ กพฐ. ลงนามรับรอง อีกจำนวน ๔ ฉบับ สำหรับกรณีการกระทำความดีความชอบให้แก่หน่วยงานตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ต้องมีหนังสือรับรองแสดงผลงานหรือหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน โดยมีผู้ลงนามรับรองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ แล้วแต่กรณี และหน่วยงานที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

๗. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบฯ (นร.๓) ให้ ผอ.สปท. ลงนามผู้เสนอขอพระราชทานในเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด และเสนอให้ เลขาธิการ กพฐ. ลงนามผู้เสนอขอพระราชทาน จำนวน ๔ ชุด

๘. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน ให้ ผอ.สปท. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและลงนามรับรองในเบื้องต้น จำนวน ๑ ฉบับ และเสนอให้ เลขาธิการ กพฐ. ลงนามรับรอง จำนวน ๔ ฉบับ

๙. กรณีเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาทุกฉบับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในขั้นต้นต้องลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อเต็มและตำแหน่งเพื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับด้วย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความสับสนของเอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนา ให้ผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงิน

๑๐. เอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษสี (A๔) เท่านั้น

๑๑. กรณีเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดที่กำหนด ให้หน่วยงานที่ได้รับประโยชน์ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลให้ สพฐ. ทราบและพิจารณาต่อไป

รายละเอียดเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในกรณีเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ดิเรกคุณาภรณ์ ให้แก่ผู้นำนิติบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งกระทำความดีความชอบกรณีมีผลงานในการผลักดันให้นิติบุคคลหรือคณะบุคคลบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๗/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๕

- | | |
|---|-------------|
| ๑. สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนก่อตั้งบริษัท | จำนวน ๕ ชุด |
| ๒. สำเนาหลักฐานการมอบอำนาจหน้าที่ลงนามผูกพันนิติบุคคล | จำนวน ๕ ชุด |
| ๓. กรณีเป็นผู้นำนิติบุคคล ซึ่งได้กระทำความดีความชอบโดยเป็นผู้มีบทบาทหรือส่วนสำคัญในการสนับสนุนหรือผลักดันให้นิติบุคคลบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ | |

ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

- ๓.๑ เอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าผู้นำนิติบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นผู้มีความประพฤติหรือส่วนสำคัญในการสนับสนุนและผลักดัน ให้เกิดผลงานความดีความชอบที่นำมาเสนอขอพระราชทาน ซึ่งหากมิใช่เพราะบุคคล ผู้นั้นแล้วการบริจาคดังกล่าวจะเป็นไปไม่ได้ จำนวน ๕ ชุด
- ๓.๒ หนังสือรับรองหรือรายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ของนิติบุคคลหรือกรรมการ บริหารนิติบุคคลที่มีมติเห็นควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ ผู้นำนิติบุคคลดังกล่าว โดยให้คณะกรรมการทุกท่านลงนามรับรองในหนังสือรับรอง หรือรายงานการประชุมดังกล่าวด้วย จำนวน ๕ ชุด
๔. กรณีเป็นผู้นำคณะบุคคลซึ่งจัดกิจกรรมเป็นการเฉพาะกิจและมีรายได้หรือทรัพย์สินบริจาค เพื่อสาธารณประโยชน์ ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานที่ยืนยันว่าผู้ได้รับการเสนอชื่อขอพระราชทานฯ เป็นบุคคลสำคัญที่สุดในการจัดหาและรวบรวมทรัพย์สิน ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ สุจริต และปราศจากข้อครหาใด ๆ จนเป็นที่ยอมรับในหมู่คณะผู้ร่วมกิจกรรมและผู้ร่วมบริจาค ให้เป็นผู้นำและสมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ จำนวน ๕ ชุด
๕. หนังสือรับรองแสดงผลงาน (แบบ นร.๑) ที่ระบุรายละเอียดการปฏิบัติงานและระยะเวลา การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของผู้นำนิติบุคคลให้ชัดเจน หากมีการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ชุด
๖. หนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (แบบ นร.๒) ที่ระบุจำนวนมูลค่าของทรัพย์สิน จำนวน ๕ ชุด ที่ได้รับบริจาค และรายการทรัพย์สินที่บริจาคอย่างชัดเจนตามข้อเท็จจริง และในส่วนที่กำหนด ให้ผู้ขอพระราชทานเป็นผู้ลงนาม ให้ผู้แทนนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ลงนามผูกพันนิติบุคคล เป็นผู้ลงนามพร้อมประทับตราของนิติบุคคลนั้น ๆ จำนวน ๕ ชุด
๗. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตราตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องมีรายการบริจาค ทรัพย์สินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓ เท่า ของการบริจาคทรัพย์สินตามที่กำหนดไว้ในบัญชีที่ ๑ ท้าย พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘
๘. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

หมายเหตุ :- การระบุนวันที่ที่บริจาคทรัพย์สินในหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ให้ลงวันที่ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. **กรณีบริจาคเงินสด** ให้ลงวันที่ตามหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานที่ได้รับบริจาคออกให้แก่ผู้บริจาค
๒. **กรณีบริจาคสิ่งของ** ให้ลงวันที่ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานที่ได้รับบริจาค (ยกเว้นสิ่งของที่ต้องการโอนกรรมสิทธิ์ เช่น รถยนต์ ให้ลงวันที่ที่โอนกรรมสิทธิ์ให้แก่หน่วยงานที่ได้บริจาค
๓. **กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ / ปรับปรุงต่อเติมสิ่งก่อสร้าง** ให้ลงวันที่ลงทะเบียนพัสดุเคลื่อนที่ไม่ได้ (ประเภทสิ่งก่อสร้าง) ของหน่วยงานที่ได้รับบริจาคในกรณีก่อสร้างขึ้นใหม่ แต่หากเป็นกรณีปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ให้ลงวันที่ตามหลักฐานการตรวจรับงานจ้างของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างหรือวันที่ตามหลักฐานการส่งมอบและรับมอบการปรับปรุงซ่อมแซม หรือต่อเติมอาคาร สิ่งปลูกสร้างในแต่ละกรณี
๔. **กรณีบริจาคที่ดิน** ให้ลงวันที่โอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่หน่วยงานที่ได้รับบริจาค
๕. **กรณีบริจาคแรงงาน** ให้ลงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และส่งมอบให้แก่หน่วยงานที่ได้รับบริจาค

ทั้งนี้ ในการจัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (แบบ นร.๒) ให้ถือวันที่ที่
หน่วยงานได้รับบริจาคทรัพย์สินเป็นหลัก โดยให้ออกหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สินเป็นรายฉบับ
ตามวันที่ได้รับบริจาค เช่น ถ้าได้รับบริจาควัสดุ ครุภัณฑ์ หลายรายการแต่มีการลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์
ไม่พร้อมกันให้จัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) แยกเป็นรายฉบับตามวันที่
ลงทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานที่ได้รับบริจาค และเพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้บริจาค หน่วยงานที่ได้รับ
บริจาค ควรเสนอขอหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคด้วย เพื่อนำไปเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีนั้น หรือจะเก็บรวบรวมไว้เพื่อนำไปประกอบการเสนอขอพระราชทาน
ในปีต่อ ๆ ไป ในชั้นตราต่าง ๆ ตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาคตามที่กำหนดไว้ในบัญชี ๑ ท้าย พ.ร.ฎ.
ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ตีรศ. ๒๕๓๘



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
ชื่อสกุล..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด..... อาชีพ..... โทร

ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ที่เป็นผลงาน ดังนี้

๑. ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ได้กระทำความดีความชอบ คือ

๒. ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ได้กระทำความดีความชอบ คือ

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงผลงานดังกล่าวถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

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

(ลงชื่อ)

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)



ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ในวันที่ เดือน..... 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..... เป็นมูลค่าแห่งทรัพย์สินหรือจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น บาท
.....(ตัวหนังสือ)..... โดยมีรายการบริจาคดังนี้

๑. ได้บริจาค..... มูลค่าเป็นเงิน บาท
เพื่อ.....

๒. ได้บริจาค..... มูลค่าเป็นเงิน บาท
เพื่อ.....

ขอรับรองว่า รายงานแสดงการบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอ
พระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

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

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

()

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตำแหน่ง)

บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน (กรณีบริจาคทรัพย์สิน)

ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

แบบ นร.๓

ลำดับ ที่	๑. ชื่อ-ชื่อสกุล ๒. วัน เดือน ปีเกิด ๓. ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ๔. อาชีพ ๕. ตำแหน่ง (ถ้ามี)	ลักษณะกิจกรรม		เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ
		สรุปผลงานโดยสังเขป	มูลค่า แห่งทรัพย์สิน	ครั้งสุดท้าย	วัน/เดือน/ปี	ขอครั้งนี้	

ลงชื่อ

()

บัญชีแสดงจำนวนชิ้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.

แบบ นร.๔

ลำดับที่	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่า	เครื่องราชอิสริยาภรณ์		รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		ป.ภ.			
		บุรุษ	สตรี		
๑					
	รวม				

รับรองถูกต้อง

()

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน (กรณีบริจาครูปยี่สิบ)

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.

แบบ นร.๕

ลำดับที่	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่า	เครื่องราชอิสริยาภรณ์												รวม (จำนวน)	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		
๑		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

รับรองถูกต้อง

()

บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน
(กรณีบริจาคทรัพย์สิน)

ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่.....

ชั้น

บุรุษ - สตรี -

รับรองถูกต้อง

()

หนังสือรับรองเอกสารการบริจาทรัพย์สิน



ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... ได้บริจาค..... รวมมูลค่า
เป็นเงิน..... บาท เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง
ดิเรกคุณาภรณ์ ชั้นตรา..... ประจำปี..... และได้ส่งเอกสารประกอบการ
พิจารณาเสนอขอพระราชทานซึ่งตรวจสอบแล้วขอรับรองดังนี้

๑. เป็นเอกสารที่ถูกต้องโดยเฉพาะจำนวนเงินที่บริจาคตรงตามข้อเท็จจริง และเป็นทรัพย์สิน
ของผู้เสนอขอพระราชทานจริง

๒. ไม่เคยนำไปประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อน

๓. ผู้บริจาคเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ปฏิบัติตามกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรมสูง
สมควรแก่การยกย่องตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่
สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

()

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง คือ อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ที่ได้รับประโยชน์
จากการกระทำความดีความชอบที่เป็นผลงานมากที่สุด เป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเองเท่านั้น

หนังสือรับรองเอกสารผลงาน



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ที่เป็นผลงานคือ.....
.....

เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ชั้นตรา
..... ประจำปี..... และได้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
ซึ่งตรวจสอบแล้วขอรับรองดังนี้

๑. เป็นเอกสารที่ถูกต้องตามความเป็นจริง และเป็นผลงานของผู้เสนอขอพระราชทานที่ได้
กระทำด้วยตนเองจริง

๒. ไม่เคยนำไปประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อน

๓. ผู้บริจาคเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ปฏิบัติตามกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรมสูง
สมควรแก่การยกย่องตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่
สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

()

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง คือ อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ที่ได้รับประโยชน์
จากการกระทำความดีความชอบที่เป็นผลงานมากที่สุด เป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเองเท่านั้น