



ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/๑๒๓๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา ๕๓ หมู่ ๒ ถนนป่าไทน
ตำบลประตู่ชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบ รร.๑ , แบบ สพท.๑ – ๕ และแบบ ร.จ.พ. ๑-๒	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบ คส.๒ (รับรองตนเอง)	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา	จำนวน ๑ ชุด
	๕. ตัวอย่างการกรอกประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทาน เหรียญจักรพรรดิมาลา	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จะดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ ให้แก่ข้าราชการลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการในสังกัด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จึงขอให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ(หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการในสังกัดที่มีความประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ส่งแบบรายงานการเสนอขอพระราชทาน (แบบ รร.๑) โดยการจัดพิมพ์เท่านั้น พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามจำนวนที่กำหนด

๒. แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดที่มีความประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ส่งแบบรายงานการเสนอขอพระราชทาน (แบบ รร.๑) โดยการจัดพิมพ์เท่านั้น พร้อมทั้งให้จัดพิมพ์รายงานประวัติของตนเองลงใน แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา โดยพิมพ์เรียงลำดับตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ (ไม่รวมช่วงระยะเวลาที่เป็นข้าราชการวิสามัญหรือพนักงานเทศบาลวิสามัญ) ต่อเนื่องกันทุกปี จนถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ให้เว้นช่องเงินเดือนไว้) สำหรับบรรทัดถัดไปในช่อง วัน เดือน ปีที่รับราชการให้พิมพ์คำว่า “จนถึงปัจจุบัน” (หลังปี ๒๕๔๓ ให้ลงรายการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ เมษายน ด้วย) การจัดพิมพ์ข้อมูลทั้งหมด ต้องพิมพ์ให้อยู่ในหนึ่งหน้ากระดาษ A4 โดยให้เจ้าของประวัติลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติด้วยตนเองและใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงิน (ห้ามสำเนาลายมือชื่อ) หากมีกรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณใด หรือมีประวัติการรับราชการไม่ต่อเนื่องในช่วงระยะเวลาใด ให้ลงรายละเอียดกรณีนั้น ๆ ไว้ในช่องหมายเหตุอย่างชัดเจน

๓. กรณีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) ที่มาช่วยปฏิบัติราชการ ให้โรงเรียนที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมาช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้เสนอขอพระราชทาน

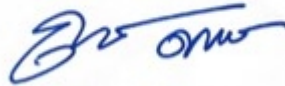
/๔. ข้าราชการ...

๔. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการดำเนินการทางด้านวินัยหรือทางคดีอาญา

๕. ให้โรงเรียนจัดทำบัญชีสรุปและบัญชีงบหน้าการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) ตามแบบ สพท. ๑-๕ และ แบบร.จ.พ. ๑-๒ โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามรับรองความถูกต้องแล้วรวบรวมส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เสนอขอพระราชทานในรอบปีถัดไป อนึ่ง เนื่องจากการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ จึงขอให้โรงเรียนเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องของ ชื่อ - สกุล ของผู้เสนอขอพระราชทาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายณัฐภณ ดวงท้าวเศษ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๙ ๔๒๖๒ ๑๑๘๐ (ลลิตา จีระวุฒิ)

E-mail : kukkai๒๒๗๙@gmail.com