

คู่มือปฏิบัติงาน
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์
ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)



ชั้นที่ ๒ ทุตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)



ชั้นที่ ๓ ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)



ชั้นที่ ๔ จตุจติดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)



ชั้นที่ ๕ เบญจมติเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.)



ชั้นที่ ๖ เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)



ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)

โดย...

การกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คู่มือปฏิบัติงาน

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์

ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)

กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ปรึกษา	:	๑. พระราชปรีดีทิพย์, ศ.ดร. ๒. รศ.ดร.สุรพล สุยะพรหม ๓. รศ.ดร.ธัชชนันท์ อิศรเดช ๔. รศ.ดร.ชาติชาย พิทักษ์ธนาคม	อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ
ผู้จัดทำ	:	นางสาววิไลวรรณ อิศรเดช	ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ
คณะผู้จัดทำ	:	๑. นายอานนท์ นรมาตร์ ๒. นางสาววิภา สิงห์คำคา ๓. นางสาวณัฏฐา เอี้ยวคนอง	รองผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ นักจัดการงานทั่วไป นักจัดการงานทั่วไป
พิมพ์ครั้งที่	:	๑/๒๕๖๔	

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริจาคทรัพย์ เช่น เงินสด สิ่งของ อาคารถาวรวัตถุ และที่ดิน โดยมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อสร้างมาตรฐานและลดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการดำเนินงาน อีกทั้งใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของกองกิจการพิเศษ

คู่มือปฏิบัติงาน “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” กองกิจการพิเศษ ฉบับนี้ ในเนื้อหาจะประกอบด้วยข้อมูลสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวม ตรวจสอบ และกระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์) มีทั้งหมด ๔ ประเภท ประกอบด้วย :-

ประเภทที่ ๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด

ประเภทที่ ๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ

ประเภทที่ ๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

ประเภทที่ ๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน

ซึ่งสามารถนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ จึงมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้ ชั้นตราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ตามพระราชกฤษฎีกา มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ กรณีการกระทำความดีความชอบให้แก่บุคคลที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานด้าน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์) ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากส่วนงานใดมีข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นการปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นทางผู้จัดทำยินดีน้อมรับ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาววิไลวรรณ อิศรเดช
ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ
ธันวาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญรูปภาพ	ง
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความเป็นมา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๒
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ	๒
๑.๕ นิยามศัพท์	๓
บทที่ ๒ โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๒.๑ โครงสร้างองค์กร	๕
๒.๒ โครงสร้างการบริหาร	๖
๒.๓ โครงสร้างบุคลากร	๗
๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ	๙
๓.๑ ชั้นตราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ มี ๗ ชั้นตรา	๑๐
๓.๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘	๑๐
๓.๓ มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	๑๐
ข้อควรระวัง	๑๑
๓.๔ แนวทางการปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรณีบริจาคและผลงาน)	๑๒
๓.๕ รายชื่อนิติบุคคลที่สำนักงานกฤษฎีกาตรึงประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา	๑๓
๓.๖ การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี	๑๔
๓.๖.๑ หนังสือรับรองการแสดงผลงาน (นร.๑)	๑๔
ข้อควรระวัง ของการจัดทำหนังสือรับรองการแสดงผลงาน (นร.๑)	๑๔
๓.๖.๒ หนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒)	๑๔
ข้อควรระวัง การจัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒)	๑๕

สารบัญ (ต่อ)

๓.๖.๓	กรณีบริจาคเงิน เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาค	๑๖
	ข้อควรระวัง ของการจัดทำเอกสาร กรณีบริจาคเงินสด	๑๖
๓.๖.๔	กรณีบริจาควัสดุสิ่งของ เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาค	๑๖
	ข้อควรระวัง ของการจัดทำเอกสาร กรณีบริจาควัสดุสิ่งของ	๑๖
๓.๖.๕	กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาค	๑๖
๓.๖.๖	กรณีบริจาคที่ดิน เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาค	๑๖
	ข้อควรระวัง ของการจัดทำเอกสาร กรณีบริจาคที่ดิน	๑๗
๓.๖.๗	หนังสือรับรองความประพฤติ	๑๗
๓.๖.๘	สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน	๑๘
๓.๖.๙	เอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	๑๘
บทที่ ๔	เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๒๐
๔.๑	สัญลักษณ์ของผังงาน (Flowchart Symbol)	๒๐
๔.๒	กระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญ ยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)	๒๒
๔.๒.๑	ประเภทที่ ๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรก คุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด	๒๔
๔.๒.๒	ประเภทที่ ๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรก คุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ	๒๘
๔.๒.๓	ประเภทที่ ๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรก คุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ	๓๒
๔.๒.๔	ประเภทที่ ๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรก คุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน	๓๖
บรรณานุกรม		๔๐
ภาคผนวก ก	แบบฟอร์มการขอทำสัญญาเงินยืมทดรองจ่าย/ใบสำคัญจ่ายเช็ค/ ใบหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย	๔๒
ภาคผนวก ข	ประกาศและระเบียบ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง	๔๙
ภาคผนวก ค	คณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกิจการพิเศษ	๕๙

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่ ๒.๑	โครงสร้าง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๕
ภาพที่ ๒.๒	โครงสร้างการบริหาร กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี	๖
ภาพที่ ๒.๓	โครงสร้างบุคลากร กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี	๗
ภาพที่ ๓.๑	มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	๑๐
ภาพที่ ๔.๑	สัญลักษณ์ของผังงาน (Flowchart Symbol)	๒๑
ภาพที่ ๔.๒	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน กระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)	๒๒
ภาพที่ ๔.๓	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด	๒๔
ภาพที่ ๔.๔	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ	๒๘
ภาพที่ ๔.๕	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ	๓๒
ภาพที่ ๔.๖	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน	๓๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยที่สมเด็จพระบรมบพิตรพระราชสมภารเจ้าพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๕ ได้ทรงสถาปนาขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๓๐ ตั้งอยู่ ณ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ และโปรดให้เรียกว่า “มหาธาตุวิทยาลัย” เปิดสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๔๓๒ ต่อมาวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๔๓๙ ทรงพระราชทานนามใหม่ว่า “มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย” โดยมีพระราชประสงค์ให้ใช้ “เป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์” เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๔๐ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขึ้น ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๔ ตอนที่ ๕๑ ก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๔๐ กำหนดเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล กำหนดสถานภาพและวัตถุประสงค์ (ตามมาตรา ๖) ไว้ “ให้เป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา วิจัย ส่งเสริมและให้บริการทางพระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ รวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” โดยมีสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นองค์คณะบุคคลในการกำหนดทิศทาง นโยบาย กำกับติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัย

กองกิจการพิเศษ ซึ่งมีเฉพาะคฤหัสถ์อย่างเดียว การทำงานของกองกิจการพิเศษ เป็นผู้รวบรวมตรวจสอบความถูกต้องและขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” ให้มีประสิทธิภาพ ก็จะช่วยให้การทำงานของกองกิจการพิเศษ มีทิศทาง นโยบาย การกำกับติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น การปฏิบัติงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” ที่มีประสิทธิภาพนั้นจะเริ่มตั้งแต่กระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์) มีทั้งหมด ๔ ประเภท ประกอบด้วย ประเภทที่ ๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด ประเภทที่ ๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ ประเภทที่ ๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ และประเภทที่ ๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน ทุกขั้นตอนมีบทบาทสำคัญและเชื่อมโยงกันทุกขั้นตอน ที่ผ่านมาได้ประสบกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอง ซึ่งพบข้อผิดพลาดและถูกแก้ไขเอกสาร ขาดความรู้ เนื่องจากบุคลากรของกองกิจการพิเศษ เป็นกองตั้งใหม่

จากปัญหาในการปฏิบัติงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” ดังกล่าว จึงเห็นสมควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” ของกองกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และสิ่งที่ควรปฏิบัติร่วมกัน เพื่อช่วยให้ การจัดส่งขอพระราชทานเครื่องราชฯ ที่กำหนดไว้และจะนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัย นอกจากนั้นเพื่อให้ บุคลากร

กองกิจการพิเศษ ใช้เป็นแนวทางในการกำกับการทำงานในแต่ละขั้นตอนให้มีมาตรฐาน และเพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติ ตลอดจนเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างบุคลากรในองค์กร โดยเฉพาะบุคลากรในสังกัด ของกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี และเพื่อเป็นพัฒนาการปฏิบัติงาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพให้มากยิ่งขึ้นต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้บุคลากรทราบพระราชบัญญัติฯ พระราชกฤษฎีกาฯ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ฯ
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้รับประโยชน์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. บุคลากรทราบพระราชบัญญัติฯ พระราชกฤษฎีกาฯ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ฯ
๓. บุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงาน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์)” ฉบับนี้ เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นเฉพาะการปฏิบัติงานของกองกิจการพิเศษ ซึ่งจะมีการเสนอขอปีละหนึ่งครั้งซึ่ง สำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้กำหนด ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าว มีเนื้อหา ครอบคลุมตั้งแต่ เนื้อหาจะประกอบด้วยข้อมูล สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวม ตรวจสอบ และกระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคทรัพย์) มีทั้งหมด ๔ ประเภท ประกอบด้วย :-

ประเภทที่ ๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด

ประเภทที่ ๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ

ประเภทที่ ๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

ประเภทที่ ๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน

ซึ่งสามารถนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ จึงมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้ ขั้นตอนของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามพระราชกฤษฎีกา มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอ

๑.๕ นิยามศัพท์

อ. หมายความว่า กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ หมายความว่า การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญ ยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคาร ถาวรวัตถุ และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำ ความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน

ผู้บริจาคทรัพย์สิน หมายความว่า บริจาคเงินสด บริจาคสิ่งของ บริจาคอาคารถาวรวัตถุ และบริจาคที่ดิน โดยใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลในการบริจาค

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในบทนี้ เป็นการกล่าวถึงโครงสร้าง ที่สำคัญของกองกิจการพิเศษ สังกัดสำนักงานอธิการบดี นอกจากนี้ ยังได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในการดูแลงานด้านการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ โดยกองกิจการพิเศษได้รวบรวมและเรียบเรียงรายละเอียดตามลำดับไว้ดังนี้

๒.๑ โครงสร้างมหาวิทยาลัย

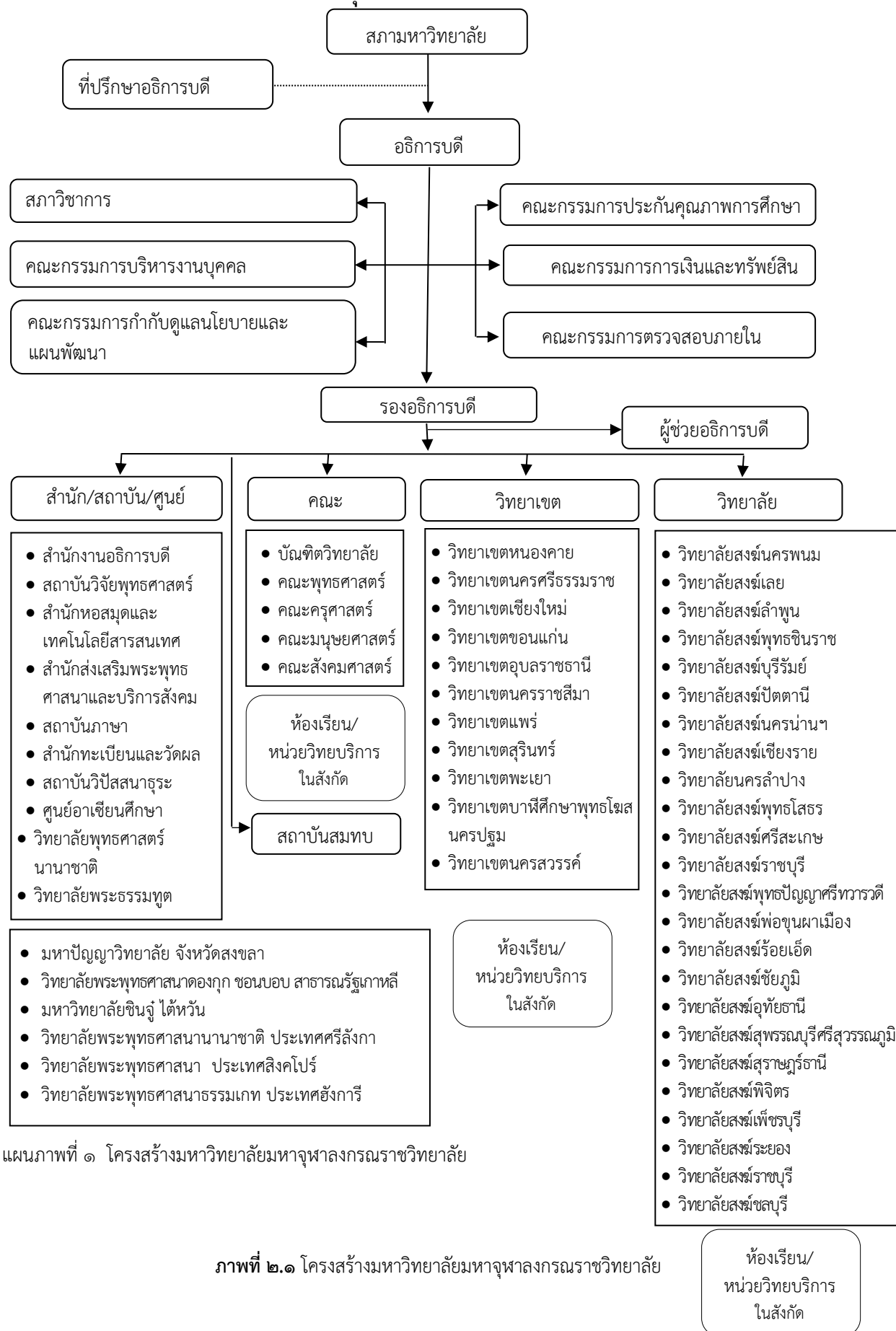
๒.๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกองกิจการพิเศษ

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

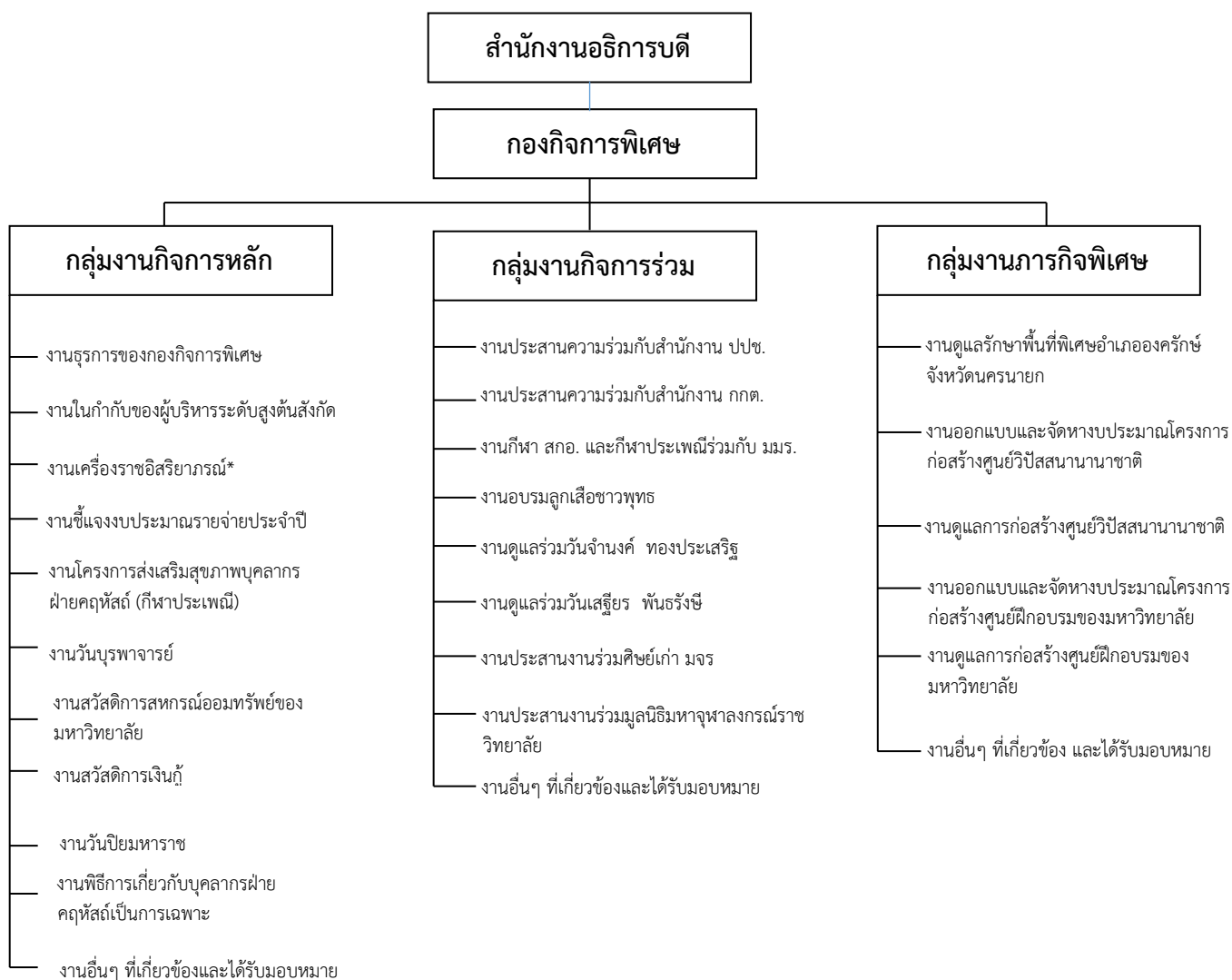
๒.๔ คุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๕ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ โครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

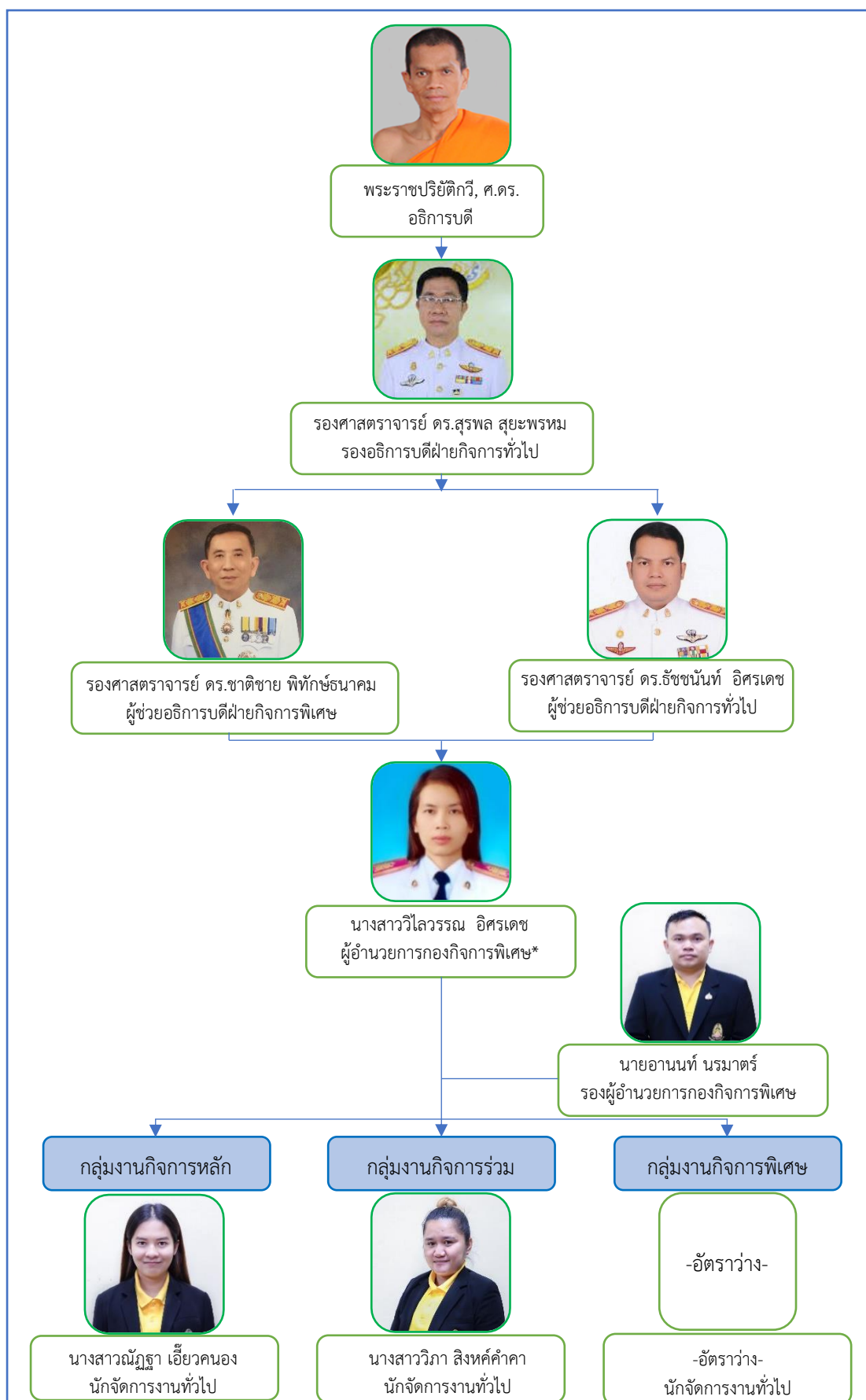


๒.๒ โครงสร้างการบริหาร กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ ๒.๒ โครงสร้างการบริหาร กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี

๒.๓ โครงสร้างบุคลากร กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ ๒.๓ โครงสร้างบุคลากร กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี

๒.๔ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกองกิจการพิเศษ

กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เดิมทีเป็นส่วนงานระดับฝ่ายชื่อว่า “กลุ่มงานกิจการพิเศษ” สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กองกิจการพิเศษซึ่งเป็นส่วนงานหนึ่งในสำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนงานออกเป็น ๓ กลุ่มงาน คือ ๑) กลุ่มงานกิจการหลัก ๒) กลุ่มงานกิจการหลัก ๓) กลุ่มงานภารกิจพิเศษ โดยหน้าที่ของกองกิจการพิเศษ มีดังนี้

- ๑) งานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์
- ๒) งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ๓) งานประสานความร่วมมือกับองค์กรความร่วมมืออื่นๆ
- ๔) งานโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัย
- ๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกองกิจการพิเศษมีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑) กลุ่มงานกิจการหลัก ปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวก ติดต่อประสานงาน งานสารบรรณงาน เลขานุการของผู้บริหารระดับสูง งานที่เกี่ยวข้องกับองค์ผู้สถาปนามหาวิทยาลัย งานสวัสดิภาพบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มงานกิจการร่วม ปฏิบัติงานร่วมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีมหาวิทยาลัย งานประสานความร่วมมือกับองค์กรความร่วมมือภายนอก งานอบรมลูกเสือชาวพุทธ งานอันเนื่องด้วยมูลนิธิ สมาคมและบูรพาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย งานส่งเสริมสุขภาพและศักยภาพการทำงานของบุคลากรฝ่ายคฤหัสถ์ ร่วมกับส่วนงานภายในและหน่วยงานภายนอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มงานภารกิจพิเศษ ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาที่ดินของมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ งานออกแบบจัดหางบประมาณ โครงการก่อสร้างศูนย์วิปัสสนาธุระนานาชาติ โครงการก่อสร้างศูนย์ฝึกอบรมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาครทรัพย์) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ รวมถึงกฎระเบียบที่ถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้บุคลากรทราบพระราชบัญญัติฯ พระราชกฤษฎีกาฯ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ฯ และเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และขอควรระวังในการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัตินี้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาครทรัพย์ ดังนี้

๓.๑ ชั้นตราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ มี ๗ ชั้นตรา

๓.๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

๓.๓ มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

๓.๔ แนวทางการปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรณีบริจาคและผลงาน)

๓.๕ รายชื่อนิติบุคคลที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๖ การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี

๓.๖.๑ หนังสือรับรองการแสดงผลงาน (นร.๑)

๓.๖.๒ หนังสือรับรองแสดงรายการบริจาครทรัพย์สิน (นร.๒)

๓.๖.๓ กรณีบริจาคเงิน

๓.๖.๔ กรณีบริจาควัสดุสิ่งของ

๓.๖.๕ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

๓.๖.๖ กรณีบริจาคที่ดิน

๓.๖.๗ หนังสือรับรองความประพฤติ

๓.๖.๘ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๖.๙ เอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

เพื่อให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาครทรัพย์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานที่กฎหมายและระเบียบกำหนด จึงได้มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ การดังนี้

๓.๑ ชั้นตราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ มี ๗ ชั้นตรา ดังนี้

- ชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)
- ชั้นที่ ๒ ทุตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)
- ชั้นที่ ๓ ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)
- ชั้นที่ ๔ จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)
- ชั้นที่ ๕ เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.)
- ชั้นที่ ๖ เกรียภทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)
- ชั้นที่ ๗ เกรียภเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)

๓.๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

การกระทำความดีความชอบที่เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์

๓.๒.๑ เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น เพื่อการศึกษา การสาธารณสุข การแพทย์ การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ หรือความมั่นคงของชาติ

๓.๒.๒ ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นของผู้บริจาคหรือผู้บริจาคมีสิทธิบริจาคได้ในนามของตน

๓.๓ มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

เริ่มขอพระราชทานชั้นตราใดและขอได้สูงสุดถึงชั้นตราใด

๓.๓.๑ สำหรับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นใดให้แก่ผู้นำนิติบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งกระทำความดีความชอบ ให้พิจารณาตามจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาค โดยการเสนอขอแต่ละชั้นตราต้องมีรายการบริจาคทรัพย์สินไม่ต่ำกว่า ๓ เท่าของการบริจาคทรัพย์สิน

๓.๓.๒ กรณีการกระทำความดีความชอบที่เป็นการบริจาคทรัพย์สิน

๓.๓.๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่ผู้บริจาคทรัพย์สินเป็นไปตามมูลค่าของทรัพย์สิน ดังนี้



ชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)

ชั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป

 ชั้นที่ ๒ พุทธยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.) ขั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป	 ชั้นที่ ๓ ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.) ขั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป
 ชั้นที่ ๔ จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.) ขั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป	 ชั้นที่ ๕ เบญจมดิเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.) ขั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป
 ชั้นที่ ๖ เหริยทูทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.) ขั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป	 ชั้นที่ ๗ เหริยเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.) ขั้นตราสำหรับผู้บริจาคทรัพย์สิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป

ภาพที่ ๓.๑ มูลค่าของทรัพย์สินที่เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ข้อควรระวัง

(๑) บริจาคที่ดิน ให้ถือตามราคาที่เขาพนักงานรับรองตามราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในขณะที่รับบริจาค

(๒) การบริจาคทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหลายคน ให้แสดงรายละเอียดด้วยว่า ผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาคทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่าใด ในกรณีที่มิได้แสดงรายละเอียดดังกล่าวไว้ให้ถือว่า ผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาคทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่า ๆ กัน เช่น กรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินหลายคนในเอกสารเดียวกัน เช่น สามิ-ภรรยา บิดา-มารดา-บุตร พี่น้อง เป็นต้น ให้แสดงรายละเอียดว่าแต่ละคนได้บริจาคเป็นมูลค่าเท่าใด ในกรณีที่มิได้แสดงรายละเอียดดังกล่าว ให้ถือว่าแต่ละคนได้บริจาคเป็นมูลค่าเท่า ๆ กัน ดังนั้นบุคคลใดๆ จะไม่สามารถไต่ถามเงินบริจาคในส่วนของคุณค่าอื่นไปใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ได้ ทั้งนี้ อาจพิจารณาอนุโลมเฉพาะกรณีที่สามิและภรรยาบริจาคร่วมกันและทั้งสองฝ่ายยังมีชีวิตอยู่ โดยมีหนังสือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร แต่หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียชีวิตแล้ว ฝ่ายที่ยังมีชีวิตอยู่จะไม่สามารถนำยอดเงินหรือมูลค่าทรัพย์สินที่บริจาคในส่วนของคุณค่าอื่นไปใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ได้

ฝ่ายที่เสียชีวิตมารวม เพื่อประกอบการเสนอขอพระราชทาน ๆ ได้ เช่น นายสมชาย กับนางสมหญิง เป็นสามี-ภรรยา กัน บริจาคเงิน ให้กับมูลนิธิรามาริบัติเพื่อใช้ในโครงการต่าง ๆ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยไม่ได้ระบุว่าบุคคลใดบริจาคเท่าไร ให้ถือว่านายสมชายมียอดเงินบริจาคที่ใช้ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท และนางสมหญิงมียอดเงินบริจาค ๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท สามารถเสนอขอพระราชทาน

ชั้น บ.ภ. (บริจาค ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) หากนายสมชายมีหนังสือยินยอมให้สิทธิในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นของนางสมหญิง ในกรณีนี้จะถือว่านางสมหญิง มียอดเงินบริจาค ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท สามารถเสนอขอพระราชทาน ชั้น จ.ภ. (บริจาค ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) แต่ถ้านายสมชายเสียชีวิตไปแล้ว ก่อนที่จะทำการเสนอขอพระราชทาน นางสมหญิงไม่สามารถนำยอดเงินบริจาคของนายสมชายมาใช้ในการ เสนอขอพระราชทานได้

(๓) กรณีบริจาคหลายหน่วยงาน ให้หน่วยงาน หรือส่วนราชการที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดเป็นผู้รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทาน

๓.๔ แนวทางการปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรณีบริจาคและผลงาน)

การกระทำความดีความชอบที่เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ ผลงานดังกล่าวจะต้องไม่เคยใช้เสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้ว หากบริจาคทรัพย์สินให้แก่หน่วยงานตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไป ให้หน่วยงานที่ได้รับบริจาคทรัพย์สินหรือที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบัญชีที่ ๑ ท้ายพระราชกฤษฎีกา

๓.๔.๑ เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น เพื่อการศาสนา การศึกษา การสาธารณสุข การแพทย์ การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ หรือความมั่นคงของชาติ

๓.๔.๒ ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นของผู้บริจาค หรือที่ผู้บริจาคมิสิทธิบริจาคได้ในนามของตน การบริจาค ในนามบริษัทห้างร้าน มิให้นำมาเสนอขอ

๓.๔.๓ ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นทรัพย์สินที่ไม่เคยใช้เสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้ หรือกฎหมายอื่นมาแล้ว

๓.๔.๔ การบริจาคทรัพย์สินซึ่งถ้าจะซื้อขายกัน จะต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อน

๓.๔.๕ การบริจาคทรัพย์สินที่มีผู้ร่วมบริจาคหลายคน ให้แสดงรายละเอียดด้วยว่า ผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาคทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่าใด ในกรณีที่มิได้แสดงรายละเอียดดังกล่าวให้ถือว่าผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาคทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่า ๆ กัน

๓.๔.๖ การบริจาคทรัพย์สินที่มีใช้เงิน ต้องมีหนังสือรับรองมูลค่าแห่งทรัพย์สินที่บริจาคจากส่วนราชการ ที่เสนอขอพระราชทานหรือนิติบุคคลที่ได้รับบริจาค หากบริจาคที่ดินต้องให้เจ้าพนักงานที่ดินเป็นผู้ออกหนังสือ รับรองมูลค่าของที่ดินแปลงที่บริจาค ซึ่งเป็นราคา ณ ปีที่มีการโอนให้แก่ราชการอย่างแท้จริง

๓.๔.๗ ทรัพย์สินที่บริจาคต้องไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ

๓.๕ รายชื่อนิติบุคคลที่สำนักงานนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

รายชื่อนิติบุคคลที่ดำเนินการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคตพย์สินให้แก่บุคคลที่บริจาคตพย์สินให้แก่นิติบุคคล (ตามแบบหนังสือรับรองที่สำนักงานนายกรัฐมนตรีกำหนด) เพื่อประกอบการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.๒๕๓๘ ต่อไป ซึ่งปัจจุบันสำนักงานนายกรัฐมนตรีได้ประกาศชื่อมูลนิธิแล้วรวม ๔๐ แห่ง ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖)

- ๑) มูลนิธิราชสุตา
- ๒) มูลนิธิอานันทมหิดล
- ๓) มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
- ๔) มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุตา
- ๕) มูลนิธิพระดาบส
- ๖) มูลนิธิรัฐบุรุษ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์
- ๗) มูลนิธิสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรมพระบรมราชชนก
- ๘) มูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
- ๙) มูลนิธิจุฬารักษ์
- ๑๐) มูลนิธิราชประชาสมาสัยในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๑๑) มูลนิธิโรคเรื้อนพุดหง
- ๑๒) มูลนิธิโรคไตแห่งประเทศไทย
- ๑๓) มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดลในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๑๔) มูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี
- ๑๕) ศิริราชมูลนิธิ
- ๑๖) มูลนิธิโรงพยาบาลเลิศสิน
- ๑๗) มูลนิธิโรงพยาบาลราชวิถี
- ๑๘) มูลนิธิโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช
- ๑๙) มูลนิธิโรงพยาบาลตำรวจ
- ๒๐) มูลนิธิรามาริบัติ
- ๒๑) มูลนิธิโรงพยาบาลสวนดอก
- ๒๒) มูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า
- ๒๓) มูลนิธิเด็กโรคหัวใจในพระอุปถัมภ์ของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
- ๒๔) มูลนิธิโรงพยาบาลสงขลานครินทร์
- ๒๕) มูลนิธิโรคมะเร็ง โรงพยาบาลศิริราช
- ๒๖) มูลนิธิชัยพัฒนา
- ๒๗) มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ
- ๒๘) มูลนิธิสายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๒๙) มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๓๐) มูลนิธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

- ๓๑) มุลินีส่งเสริมกิจการเยาวชนในชุมชนแออัดในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
- ๓๒) มุลินีอนุเคราะห์คนพิการในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี
- ๓๓) มุลินีฮั่วเคี้ยวปอเต็กเซียงตั่ง (ปอเต็กตั่ง)
- ๓๔) มุลินีโรงพยาบาลสงฆ์
- ๓๕) มุลินีวิชาเทียม
- ๓๖) สมาคมสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๓๗) มุลินีสีริพัฒนาเซสเซียร์ในพระบรมราชินูปถัมภ์
- ๓๘) มุลินีโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าพระยาในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ๓๙) มุลินีธรรมิกชนเพื่อคนตามบอดในประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๔๐) มุลินีป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๓.๖ การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี

๓.๖.๑ หนังสือรับรองการแสดงผลงาน (นร.๑) ซึ่งมีประเด็นการตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

การจัดทำ นร.๑ ต้องระบุรายละเอียดผลงานที่ใช้ในการเสนอขอพระราชทานฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่ระบุในเอกสารประกอบการชี้แจงผลงาน

ข้อควรระวัง ของการจัดทำหนังสือรับรองการแสดงผลงาน (นร.๑)

(๑) ให้ออกหนังสือรับรองอย่างใดอย่างหนึ่งตามประเภทของการกระทำความดีความชอบ เว้นแต่กรณีการเสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้นำนิติบุคคล หรือคณะบุคคล จะต้องออกหนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร.๑) และหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ทั้งสองฉบับ

(๒) เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานทุกฉบับ

๓.๖.๒ หนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒)

การบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวต้องมีหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินจากหน่วยงาน ที่รับบริจาค โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีหนังสือ ที่ นร ๐๒๑๗/ ว ๒๐๗๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๘ กำชับให้หัวหน้าส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาฯ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองและ รายการบริจาคทรัพย์สิน หรือรับรองผลงานการกระทำความดีความชอบ โดยต้องลงนามรับรองด้วยตนเอง ไม่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๓.๑ กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นส่วนราชการ

๑) ราชการส่วนกลาง ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมหรือนิติบุคคลลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

๒) ราชการส่วนภูมิภาค

- การบริจาคทรัพย์สินครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และนายอำเภอแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

- การบริจาคทรัพย์สินครั้งละเกินห้าแสนบาท ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

๓) ราชการส่วนท้องถิ่น

- การบริจาคทรัพย์สินครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดเมืองพัทยา หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดในฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แล้วแต่กรณี แห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อ ในหนังสือรับรอง

- การบริจาคทรัพย์สินครั้งละเกินห้าแสนบาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง เว้นแต่การบริจาคให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลให้นายอำเภอ แห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

- การบริจาคทรัพย์สินให้แก่กรุงเทพมหานคร ให้ปลัดกรุงเทพมหานครลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๑) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้ว่าการหรือผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๒) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ ให้เลขาธิการผู้ว่าการหรือ ผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าเลขาธิการหรือผู้ว่าการลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๓) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้อธิการบดี ลงลายมือชื่อ ในหนังสือรับรอง

(๔) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นสมาคมกาชาดไทย ให้เลขาธิการสมาคมกาชาดไทยลงลายมือชื่อ ในหนังสือรับรอง

(๕) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นนิติบุคคลที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้แทนของนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

ข้อควรระวัง การจัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒)

(๑) การจัดทำ นร.๒ ต้องระบุรายละเอียดการบริจาคทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่ระบุในเอกสารประกอบการทรัพย์สิน เช่น ชื่อ-สกุล ผู้บริจาค วัน/เดือน/ปี ที่บริจาค รายการและจำนวนทรัพย์สินที่บริจาค ราคาประเมินทรัพย์สิน หน่วยงานที่รับบริจาค เป็นต้น

(๒) การจัดทำ นร.๒ ต้องรับรองโดยจำแนกตามวันที่บริจาคทรัพย์สิน

(๓) การลงนามใน นร.๒ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน พร.ฎ.ว่าด้วยการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) หัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจลงนามใน นร.๒ ต้องลงนามรับรองด้วยตนเอง โดยไม่มอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน

(๕) การณิบริจาคทรัพย์สินร่วมกันให้จัดทำ นร.๒ ว่าเป็นการบริจาคทรัพย์สินร่วมกันของบุคคลใดบ้าง คิดเป็นมูลค่าของทรัพย์สินร่วมเป็นมูลค่าเท่าใด และคิดแยกส่วนเฉพาะของผู้บริจาคที่ออก นร.๒ ให้นั้นเป็นมูลค่าเท่าใด

๓.๖.๓ กรณีบริจาคเงิน เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาคมีดังนี้

ใบเสร็จรับเงินที่นำมาประกอบการใช้ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องออกให้ ในนามของนิติบุคคลตามแบบหนังสือรับรองที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดเท่านั้น จึงจะสามารถนำมา นับจำนวน เงินบริจาคเพื่อขอพระราชทานได้ โดยใบเสร็จที่ใช้ต้องเป็นฉบับจริงหรือสำเนาใบเสร็จที่มีลายมือชื่อจากนิติบุคคล ที่เป็นผู้ออกใบเสร็จ เพื่อรับรองว่าใบเสร็จดังกล่าวไม่เคยเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อน

ข้อควรระวังของการจัดทำเอกสาร กรณีบริจาคเงินสด

(๑) ให้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงิน และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) วัน/เดือน/ปี ที่ระบุในสำเนาเอกสารแสดงการบริจาคต้องตรงกับวันที่บริจาคที่ปรากฏใน นร.๒

๓.๖.๔ กรณีบริจาควัสดุสิ่งของ เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาคมีดังนี้

ในการบริจาคที่เป็นวัสดุสิ่งของ เช่น เครื่องมือทางการแพทย์ เครื่องมือเกี่ยวกับการวิจัย อุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา เป็นต้น ต้องแนบเอกสารการประเมินราคาทรัพย์สินที่บริจาค โดยส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหนังสือประเมินราคาทรัพย์สินที่บริจาคต้องระบุรายการ ประเภท จำนวน ราคาต่อหน่วยของทรัพย์สิน ที่บริจาคอย่างละเอียด และมูลค่ารวมของทรัพย์สินบริจาคไว้อย่างชัดเจน ราคาที่ใช้ประเมินต้องเป็นราคาตลาด ของทรัพย์สิน ณ วันที่บริจาค หน่วยงานที่ประเมินราคาทรัพย์สินต้องเป็นหน่วยงาน ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ ทรัพย์สินที่บริจาค

ข้อควรระวังของการจัดทำเอกสาร กรณีบริจาควัสดุสิ่งของ

(๑) หนังสือประเมินราคาทรัพย์สินที่บริจาคต้องระบุรายการประเภท จำนวน ราคาต่อหน่วยของทรัพย์สินที่บริจาคอย่างละเอียด และมูลค่ารวมของทรัพย์สินบริจาคไว้อย่างชัดเจน

(๒) ราคาที่ใช้ประเมินต้องเป็นราคา ณ วันที่บริจาค

(๓) หน่วยงานที่ประเมินราคาทรัพย์สินต้องเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ ทรัพย์สินที่บริจาค

๓.๖.๕ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาคมีดังนี้

๒.๓.๑ เอกสารประเมินราคาการบริจาควัสดุก่อสร้าง จะต้องแนบใบประเมินราคาวัสดุก่อสร้าง ณ วันที่บริจาค (จำแนกชนิด และจำนวนอย่างละเอียด) โดยสำนักโยธาธิการและผังเมืองของแต่ละจังหวัด

๒.๓.๒ ราคาที่ใช้ประเมินต้องเป็นราคา ณ วันที่บริจาค

๒.๓.๓ หน่วยงานที่ประเมินราคาทรัพย์สินต้องเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ ทรัพย์สินที่บริจาค

๓.๖.๖ กรณีบริจาคที่ดิน เอกสารที่ใช้ประกอบการบริจาคมีดังนี้

๒.๔.๑ สำเนาโฉนดและหน้าสารบัญจดทะเบียนโฉนด

๒.๔.๒ หนังสือประเมินราคาที่ดิน ณ วันที่บริจาคโดยสำนักงานที่ดินจังหวัด

๒.๔.๓ แผนที่บริเวณที่ดินที่บริจาค โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินบริเวณรอบข้างที่ดินบริจาค, เส้นทางคมนาคม

๒.๔.๔ ภาพถ่ายที่ดินที่บริจาค

ข้อควรระวังของการจัดทำเอกสาร กรณีบริจาคที่ดิน

(๑) รายละเอียดข้อเท็จจริงที่ดินที่บริจาคต้องระบุให้ตรงกับข้อความที่ปรากฏใน นร.๒ อย่างชัดเจน เช่น วันที่บริจาคใน นร.๒ ต้องตรงกับวัน/เดือน/ปีที่โอนกรรมสิทธิ์ซึ่งปรากฏในหน้าสารบัญจดทะเบียนของโฉนดที่ดิน เนื้อที่ดิน เป็นต้น

(๒) สำเนาโฉนดที่ดินที่ใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ต้องชัดเจน โดยเฉพาะหน้าสารบัญจดทะเบียน ซึ่งระบุวันที่บริจาค จำนวนที่ดินที่บริจาค และผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

(๓) หนังสือประเมินราคาที่ดินต้องระบุว่า เป็นราคาประเมินที่ดินเพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ณ วันที่บริจาค (วันที่โอนกรรมสิทธิ์ตามหน้าสารบัญจดทะเบียนของโฉนดที่ดิน) ทั้งนี้ต้องระบุมูลค่ารวมของที่ดินที่บริจาคอย่างชัดเจน

(๔) กรณีบริจาคที่ดินให้เป็นทางสาธารณประโยชน์ ต้องจัดทำรายละเอียดแผนที่บริเวณที่ดินที่บริจาค โดยระบุผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินบริเวณรอบข้างที่ดินบริจาคและเส้นทางการคมนาคมอย่างละเอียดพร้อมรูปถ่ายประกอบ นอกจากนี้ให้จัดหัตถตรวจสอบและชี้แจงรายละเอียดบริจาคเพิ่มเติมดังนี้

- ที่ดินที่บริจาคเกิดจากการแบ่งแยกโฉนดที่ดินเพื่อการจัดสรรที่ดิน หรือประกอบธุรกิจที่ดินของผู้บริจาคหรือเกิดจากการแบ่งแยกโฉนดให้แก่กลุ่ม/พรรคพวกของผู้บริจาคหรือไม่

- ก่อนการบริจาคที่ดินดังกล่าวตกอยู่ในภาระจำยอมให้เป็นทางสาธารณประโยชน์หรือไม่ กรณีที่มีกฎหมายบังคับให้ที่ดินดังกล่าวตกอยู่ในภาระจำยอมให้เป็นทางสาธารณประโยชน์แล้ว ไม่อาจนำมาเสนอขอพระราชทานได้

- ขอให้ตรวจสอบว่า ผู้บริจาคหรือกลุ่ม/พรรคพวกของผู้บริจาคได้รับประโยชน์จากการบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ อย่างไร

- การบริจาดดังกล่าวก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการคมนาคมแก่สาธารณชนโดยส่วนรวมหรือไม่ อย่างไร

๓.๖.๗ หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือรับรองความประพฤติต้องระบุว่า ผู้ขอพระราชทานเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติสมควรขอพระราชทานฯ ตามมาตรา ๗ แห่ง พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๓๘

๑) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้มีผลงานดีเด่นที่ได้รับรางวัลหรือการยกย่อง ระดับชาติหรือระดับนานาชาติของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

การเสนอขอให้กับบุคลากรที่ได้รับรางวัลหรือการยกย่องระดับชาติหรือระดับนานาชาติ เช่น รางวัล นักวิจัยดีเด่นแห่งชาติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาควรตรวจสอบ เบื้องต้นก่อนว่าหน่วยงานผู้มอบรางวัลได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับบุคคล ผู้ได้รับรางวัลแล้วหรือไม่ หรือหน่วยงานผู้มอบรางวัลเป็นผู้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานให้กับผู้ได้รับมอบ รางวัลเป็นปกติอยู่แล้วหรือไม่

๒) การตรวจสอบประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ที่กระทำความดีความชอบ
หน่วยงานที่เป็น ผู้เสนอขอควรตรวจสอบประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้เสนอขอ
โดยติดต่อที่ กลุ่มงานฐานันดร สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือประสานกับหน่วยงานอื่นที่ได้รับ
ประโยชน์ หรือที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อมิให้มีกรณีเสนอขอพระราชทานซ้ำซ้อนกัน หรือเสนอขอพระราชทานซ้ำชั้น
ตรา หรือต่ำกว่าชั้นตราที่ได้รับพระราชทานไปแล้ว

๓.๖.๘ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลบุคคลในสำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ขอพระราชทานฯ ต้อง
ตรงกับข้อความที่ระบุ นร.๑ และ นร.๒

๓.๖.๙ เอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

เอกสารตามกรณี

๑. หนังสือรับรอง (ตามแบบที่กำหนด)

- กรณีแสดงผลงาน (นร. ๑) จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)
- กรณีบริจาครัตนียสิน (นร. ๒) จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)

(ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค ๑ ฉบับ)

๒. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาครัตนียสิน

จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)

๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๓)

จำนวน ๒๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)

(ให้แยกชั้นตราชุดละ ๑ ชั้นตรา และเรียงจากชั้นสูงสุดไปชั้นต่ำสุด)

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

๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ

จำนวน ๑ ชุด

๘. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ

จำนวน ๕ ชุด

๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ

จำนวน ๕ ชุด

๑๐. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ

จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)

เอกสารตามกรณี

ก. กรณีแสดงผลงาน

- ๑. รายละเอียดระบุเหตุพฤติกรรมที่ได้กระทำผลงาน จำนวน ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ)

- ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด

ข. กรณีบริจาการเงินสด

- ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน ๕ ฉบับ (รวมต้นฉบับ)

- ๒. ใบเสร็จรับเงินแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ฯ) จำนวน ๕ ฉบับ (รวมต้นฉบับ)

- ๓. บัญชีแสดงรายรับ - รายจ่ายของวัด/ ศาสนสถาน/ จำนวน ๕ ฉบับ

หน่วยงาน/ ส่วนราชการ ที่มียอดเงินแสดงการรับบริจาคชัดเจน

- ๔. หลักฐานระบุงการใช้จ่ายที่แสดงให้เห็นว่าใช้จ่ายเป็นไป จำนวน ๕ ฉบับ

ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

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 |

บทที่ ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ในบทนี้ ถือได้ว่าเป็นหัวใจของการปฏิบัติงาน “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคตพย์)” ของกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งจะมี ขั้นตอนและผังการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ฯ รวมถึงเป็นการนำเสนอให้เห็นถึงความชัดเจนของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ สัญลักษณ์ของผังงาน (Flowchart Symbol)

๔.๒ กระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคตพย์) มีทั้งหมด ๔ ประเภท ประกอบด้วย :-

๔.๒.๑ ประเภทที่ ๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด

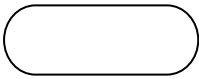
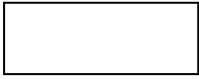
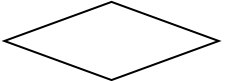
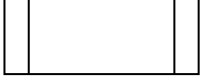
๔.๒.๒ ประเภทที่ ๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ

๔.๒.๓ ประเภทที่ ๓ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

๔.๒.๔ ประเภทที่ ๔ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคที่ดิน

๔.๑ สัญลักษณ์และความหมายของ Flow Chart

ทิศทางของ Flow chart จะเริ่ม จากส่วนบนของหน้ากระดาษลงมายังส่วนล่าง และจากซ้ายมือไปขวามือของหน้ากระดาษ โดยเขียนลูกศรกำกับทิศทาง

สัญลักษณ์	ความหมาย	ความหมาย
	Terminator	ใช้แสดงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการทำงาน
	Process	ใช้เป็นสัญลักษณ์แทนการดำเนินงาน/ กิจกรรม/ การปฏิบัติงาน
	Input/Output	อ่านข้อมูลจากแหล่งข้อมูล รับข้อมูลและส่งค่าออกไป
	Decision Symbol	ใช้ในการเปรียบเทียบ เงื่อนไข ตัดสินใจ ถ้าใช่ ดำเนินการอย่างไร ถ้าไม่ใช่ ดำเนินการอย่างไร
	Predefined Process	แสดงถึงขั้นตอนที่มีความซับซ้อนอยู่ในขั้นตอนเดียวกัน
	Connector หรือ Off-page Connector	จุดเชื่อมผังงานที่อยู่หน้าต่างกัน
	Flow chart	แสดงทิศทาง/ การเคลื่อนไหวของงาน
	Flow chart	เมื่อมีการดำเนินงาน/ กิจกรรม/ การปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว ให้ทำตามจุดต่อเนื่องซึ่งไม่ได้อยู่ในหน้าเดียวกัน
	Flow chart	ใช้เป็นสัญลักษณ์ สำหรับการอธิบายเพิ่มเติม

ตารางที่ ๔.๑ สัญลักษณ์และความหมายของ Flow Chart

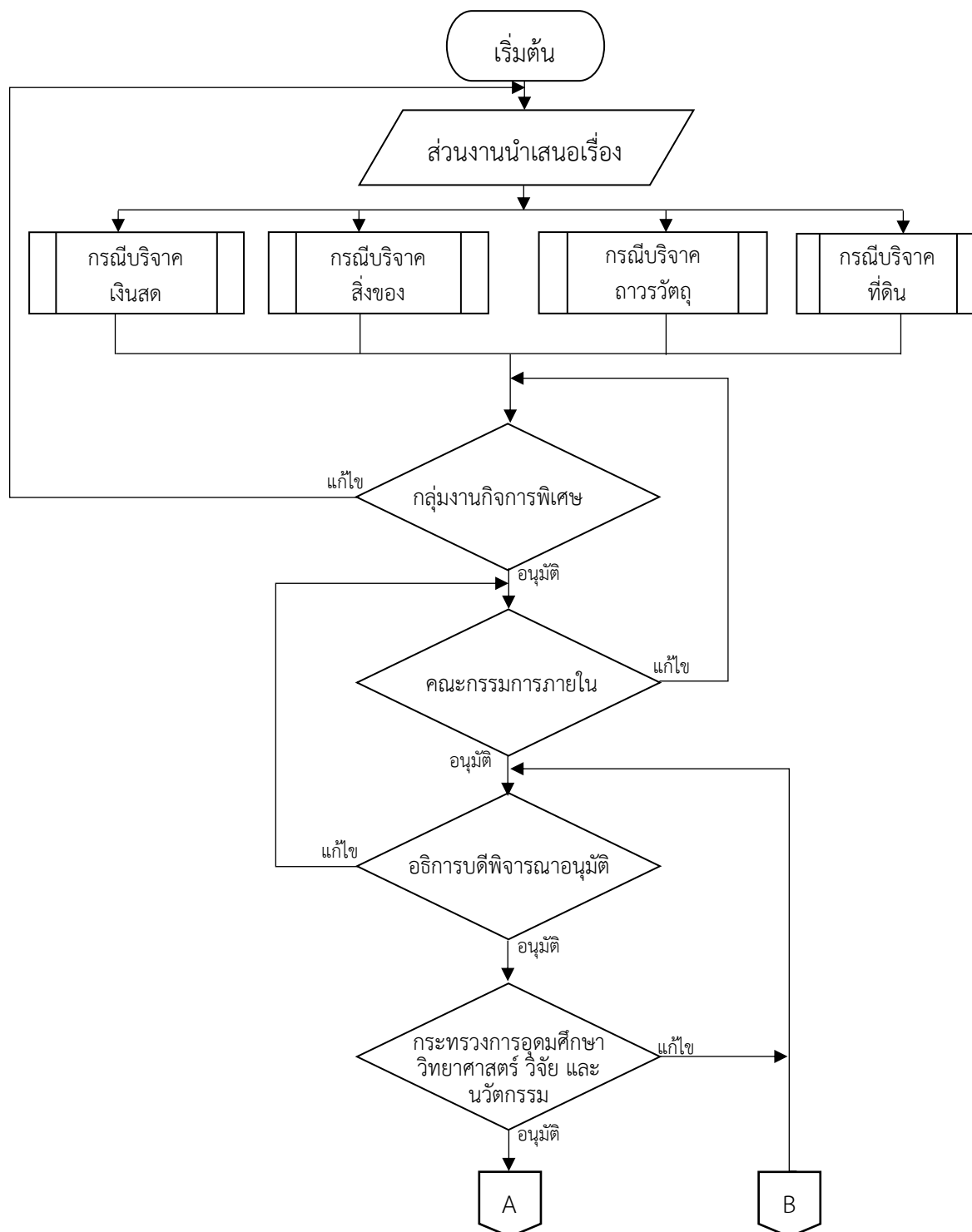
๔.๒ กระบวนการการเสนอเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาครทรัพย์)

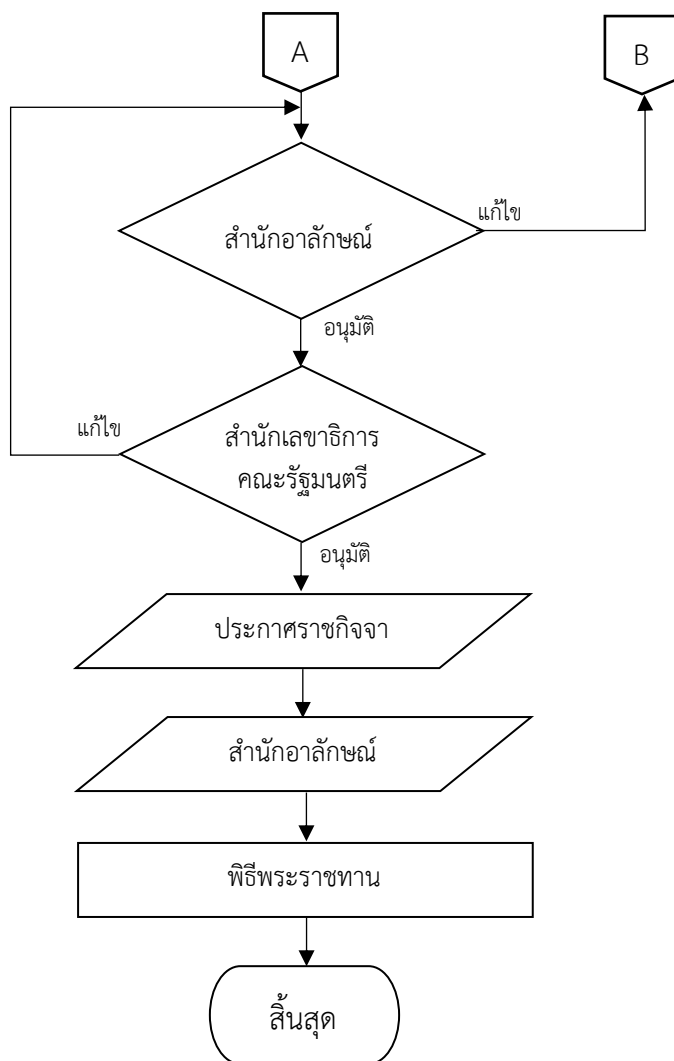
กระบวนการที่ ๑ : การเสนอเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาครทรัพย์)

ผลผลิตของกระบวนการ : แผนปฏิบัติงาน ตามแผนขับเคลื่อนกองกิจการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการที่ต้องควบคุม (ความเสี่ยง) : ตรวจสอบหลักฐานการบริจาครทรัพย์





ภาพที่ ๔.๒ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน การเสนอเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคนิตยทรัพย์)

๔.๒.๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด

ประเภทที่ ๑ : การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด

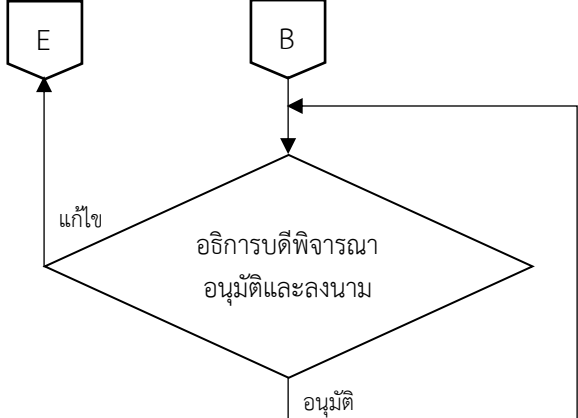
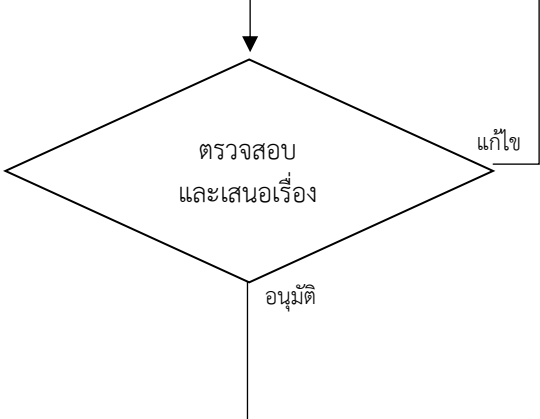
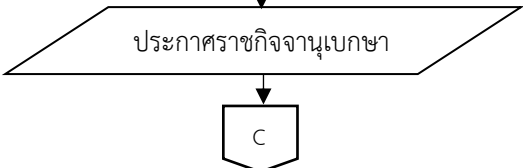
ผลผลิตของกระบวนการ : แผนปฏิบัติงาน ตามแผนขับเคลื่อนกองกิจการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

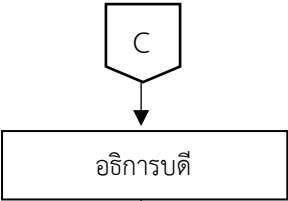
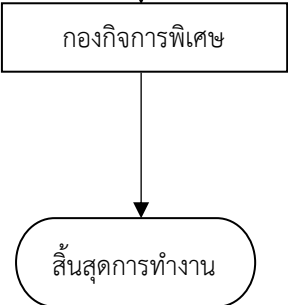
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการที่ต้องควบคุม (ความเสี่ยง) : ตรวจสอบหลักฐานการบริจาคตพย์/ใบเสร็จรับเงิน (หรือใบอนุโมทนาบัตร)/Statement ของผู้บริจาคเงินและส่วนงานที่ได้รับเงินจากผู้บริจาค

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๑.		๑.๑ ดำเนินการ ร่างบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเสนอชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคเงินสด ๑.๒ แบบแบบฟอร์มสำรวจข้อมูล ๑.๓ เสนอผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงาน	๑.๑.๑ ใบเสร็จ/ใบอนุโมทนาบัตร ๑.๑.๒ บัญชีแสดงรายรับ - รายจ่าย ของหน่วยงานที่รับบริจาค ๑.๑.๓ หลักฐานระบุการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ๑.๑.๔ เอกสารส่วนบุคคลของผู้รับพิจารณา คือ ๑) สำเนาบัตรประชาชน ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน ๓) หนังสือแสดงเจตนาสละสิทธิการบริจาคของคู่สมรส (ถ้ามี)	ส่วนงานเจ้าของเรื่อง - นักจัดการงานทั่วไป
๒.		๒.๑ ส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบสารบรรณกลาง ถึง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๒.๑.๑ บันทึกข้อความเสนอผู้มีคุณสมบัติ ๒.๑.๒ หลักฐานตามแบบฟอร์ม ในบทที่ ๓ หน้าที่ ๑๗ - ๑๘	ส่วนงานเจ้าของเรื่อง ที่รับบริจาค - ผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงานที่เสนอขอ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๓.	<pre> graph TD A{{A}} --> B[รองอธิการบดีฯ มอบหมาย] B --> D{{D}} E{{E}} --> B </pre>	๓.๑ เจ้าหน้าที่สารบรรณกองกิจการพิเศษประทับ ๓.๒ เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป เพื่อพิจารณาลงนามมอบหมายให้กองกิจการพิเศษดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	๓.๑.๑ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๓.๑.๒ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๓.๑.๓ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๓.๑.๔ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๓.๑.๕ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๑) สารบรรณ กองกิจการพิเศษ ๒) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ๓) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
๔.	<pre> graph TD B{{B}} --> C{คณะกรรมการพิจารณา} C -- แก้ไข --> A{{A}} C -- อนุมัติ --> E{{E}} E --> B3[รองอธิการบดีฯ มอบหมาย] </pre>	๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไปเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบกรณีบริจาคเงินสด ๔.๒ นัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ/หลักฐานการบริจาคเงินสดของผู้เสนอขอเครื่องราชฯ	๔.๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการฯ ๔.๑.๒ นัดประชุมคณะกรรมการ ๔.๑.๓ สรุปรายงานการประชุม	๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ๒) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๕.	 <pre> graph TD B[B] --> D{อธิการบดีพิจารณา อนุมัติและลงนาม} D -- อนุมัติ --> S6[ขั้นตอนที่ 6] D -- แก้ไข --> E[E] E --> B </pre>	๕.๑ ทำหนังสือเพื่อขออนุมัติดำเนินการนำส่งเอกสาร ๕.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ลงนามเพื่อเสนอขออนุมัติให้ท่านอธิการลงนามถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	๕.๑.๑ หนังสือนำส่งถึง อว. ๕.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๕.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๕.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๕.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๕.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๕.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๑) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ ๒) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ
๖.	 <pre> graph TD S5[ขั้นตอนที่ 5] --> D{ตรวจสอบ และเสนอเรื่อง} D -- อนุมัติ --> S7[ขั้นตอนที่ 7] D -- แก้ไข --> E[E] E --> D </pre>	๖.๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๖.๒ สำนักอภลักษณ์ สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๖.๓ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทุกเกล้าเสนอพระราชทาน	๖.๑.๑ หนังสือนำส่งถึงส่วนราชการ ๖.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๖.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๖.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๖.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๖.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๖.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖) ๖.๑.๘ CD ไฟล์ เอกสารทั้งหมด	๑) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒) สำนักอภลักษณ์ สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ๓) สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี
๗.	 <pre> graph TD P[/ประกาศราชกิจจานุเบกษา/] --> C[C] </pre>	๗.๑ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๒ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม แจ้งเวียนไปทุกสถาบันที่ได้รับรับพระราชทาน	๗.๑.๑ ประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๑.๒ หนังสือแจ้งเวียน	- สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๘.	 <pre> graph TD C{{C}} --> A[อธิการบดี] </pre>	๘.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย ประทับเรื่อง ๘.๒ ส่งหนังสือแจ้งเวียน โดยผ่านรอง อธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๘.๑.๑ หนังสือแจ้งเวียน ๘.๑.๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง
๙.	 <pre> graph TD B[กองกิจการพิเศษ] --> D([สิ้นสุดการทำงาน]) </pre>	- กองกิจการพิเศษแจ้งเวียนให้ผู้ได้รับ พระราชทานทราบ	- หนังสือแจ้งเวียน - ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กองกิจการพิเศษ

ภาพที่ ๔.๓ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๑ การเสนอเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคเงินสด)

๔.๒.๒ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ

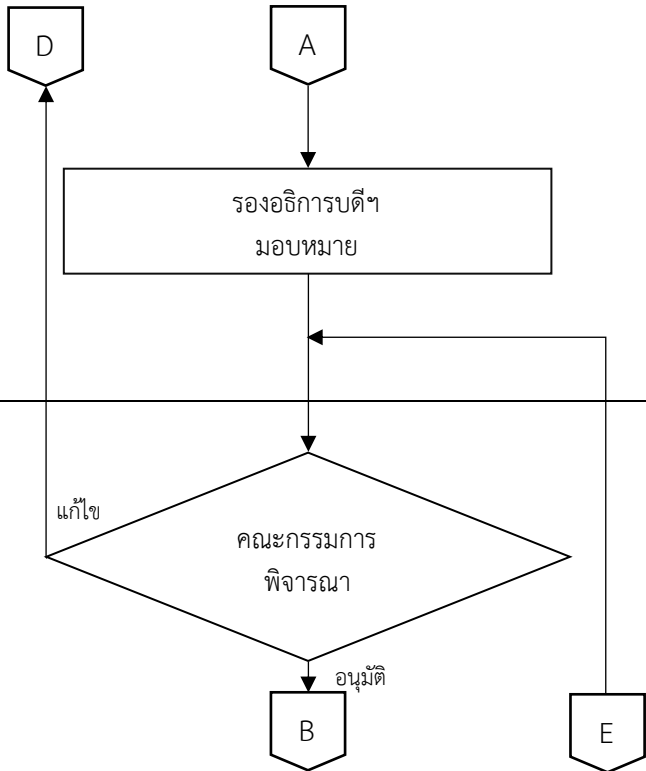
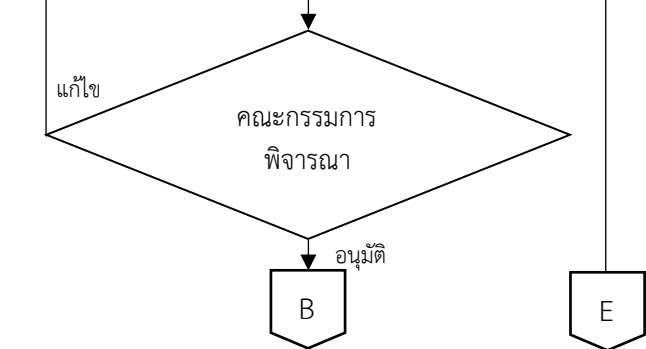
ประเภทที่ ๒ : ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ

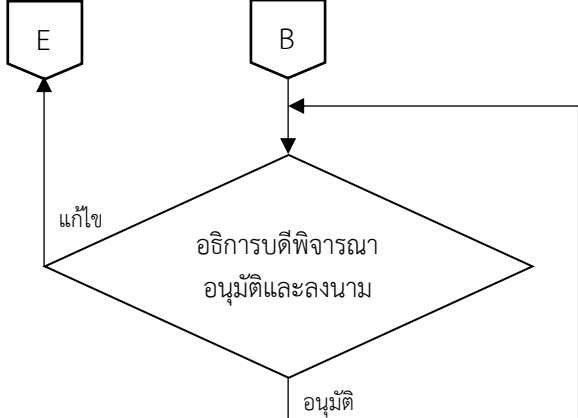
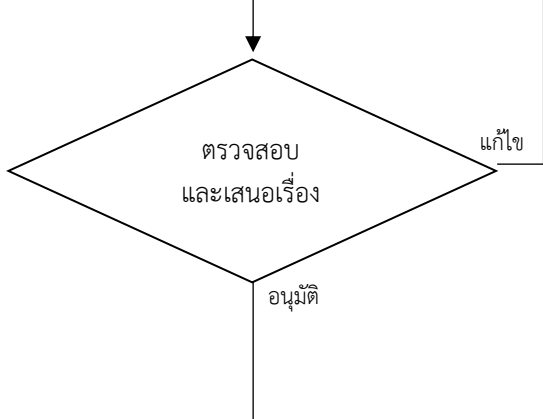
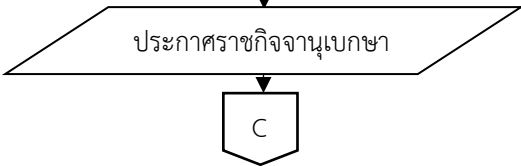
ผลผลิตของกระบวนการ : แผนปฏิบัติงาน ตามแผนขับเคลื่อนกองกิจการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

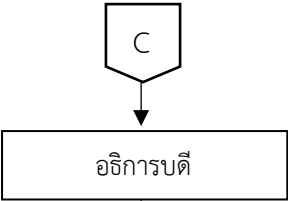
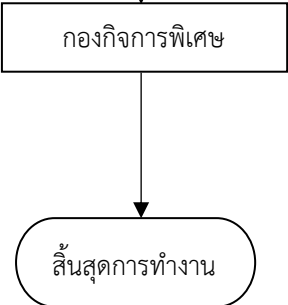
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการที่ต้องควบคุม (ความเสี่ยง) : ราคาทรัพย์สินที่บริจาคต้องระบุรายการประเภท จำนวน ราคาต่อหน่วยของทรัพย์สินที่บริจาคอย่างละเอียด และมูลค่ารวมของทรัพย์สินบริจาคไว้อย่างชัดเจน

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๑.		๑.๑ ดำเนินการ ร่างบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเสนอชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคสิ่งของ ๑.๒ แบบแบบฟอร์มสำรวจข้อมูล ๑.๓ เสนอผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงาน	๑.๑.๑ หนังสือประเมินราคาทรัพย์สินที่บริจาคต้องระบุรายการประเภท จำนวน ราคาต่อหน่วยของทรัพย์สินที่บริจาคอย่างละเอียด และมูลค่ารวมของทรัพย์สินบริจาคไว้อย่างชัดเจน ๑.๑.๒ ราคาที่ใช้ประเมินต้องเป็นราคาดัชนี วันที่บริจาค ๑.๑.๓ หน่วยงานที่ประเมินราคาทรัพย์สินต้องเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับทรัพย์สินที่บริจาค	ส่วนงานเจ้าของเรื่อง - นักจัดการงานทั่วไป
๒.		๒.๑ ส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบสารบรรณกลาง ถึง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๒.๑.๑ บันทึกข้อความเสนอผู้มีคุณสมบัติ ๒.๑.๒ หลักฐานตามแบบฟอร์ม	ส่วนงานเจ้าของเรื่องที่รับบริจาค - ผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงานที่เสนอขอ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๓.	 <pre> graph TD A{{A}} --> B1[รองอธิการบดีฯ มอบหมาย] B1 --> C{คณะกรรมการพิจารณา} C -- อนุมัติ --> D1{{B}} C -- แก้ไข --> E1[D] D1 --> F{{E}} E1 --> F </pre>	๓.๑ เจ้าหน้าที่สารบรรณกองกิจการพิเศษประทับรับ ๓.๒ เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป เพื่อพิจารณาลงนามมอบหมายให้กองกิจการพิเศษดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	๓.๑.๑ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๓.๑.๒ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๓.๑.๓ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๓.๑.๔ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๓.๑.๕ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๓.๑ สารบรรณ กองกิจการพิเศษ ๓.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ๓.๓ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
๔.	 <pre> graph TD C{คณะกรรมการพิจารณา} -- อนุมัติ --> D1{{B}} C -- แก้ไข --> E1[D] D1 --> F{{E}} E1 --> F </pre>	๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไปเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบกรณีบริจาคสิ่งของ ๔.๒ นัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ/หลักฐานการบริจาคเงินสดของผู้เสนอขอเครื่องราชฯ	๔.๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการฯ ๔.๑.๒ นัดประชุมคณะกรรมการ ๔.๑.๓ สรุปรายงานการประชุม	๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ๒) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๕.	 <pre> graph TD B[B] --> D{อธิการบดีพิจารณา อนุมัติและลงนาม} D -- อนุมัติ --> S6[ขั้นตอนที่ 6] D -- แก้ไข --> E[E] </pre>	๕.๑ ทำหนังสือเพื่อขออนุมัติดำเนินการนำส่งเอกสาร ๕.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ลงนามเพื่อเสนอขออนุมัติให้ท่านอธิการลงนามถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	๕.๑.๑ หนังสือนำส่งถึง อว. ๕.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๕.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๕.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๕.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชิ้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๕.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชิ้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๕.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๑) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ ๒) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ
๖.	 <pre> graph TD S5[ขั้นตอนที่ 5] --> D{ตรวจสอบ และเสนอเรื่อง} D -- อนุมัติ --> S7[ขั้นตอนที่ 7] D -- แก้ไข --> E[E] </pre>	๖.๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๖.๒ สำนักอักษณีย์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๖.๓ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทุกเกล้าเสนอพระราชทาน	๖.๑.๑ หนังสือนำส่งถึงส่วนราชการ ๖.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๖.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๖.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๖.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชิ้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๖.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชิ้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๖.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖) ๖.๑.๘ CD ไฟล์ เอกสารทั้งหมด	๑) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒) สำนักอักษณีย์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๓) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๗.	 <pre> graph TD P[/ประกาศราชกิจจานุเบกษา/] --> C[C] </pre>	๗.๑ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๒ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม แจ้งเวียนไปทุกสถาบันที่ได้รับรับพระราชทาน	๗.๑.๑ ประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๑.๒ หนังสือแจ้งเวียน	- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๘.	 <pre> graph TD C{{C}} --> A[อธิการบดี] </pre>	๘.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย ประทับเรื่อง ๘.๒ ส่งหนังสือแจ้งเวียน โดยผ่านรอง อธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๘.๑.๑ หนังสือแจ้งเวียน ๘.๑.๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง
๙.	 <pre> graph TD B[กองกิจการพิเศษ] --> D([สิ้นสุดการทำงาน]) </pre>	- กองกิจการพิเศษแจ้งเวียนให้ผู้ได้รับ พระราชทานทราบ	- หนังสือแจ้งเวียน - ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กองกิจการพิเศษ

ภาพที่ ๔.๔ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๒ การเสนอเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคสิ่งของ)

๔.๒.๓ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

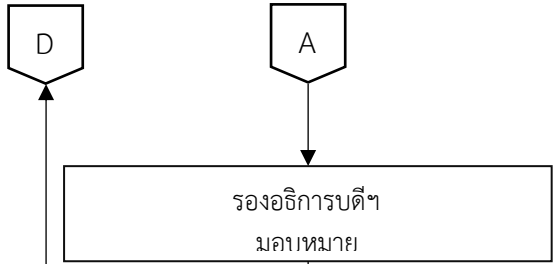
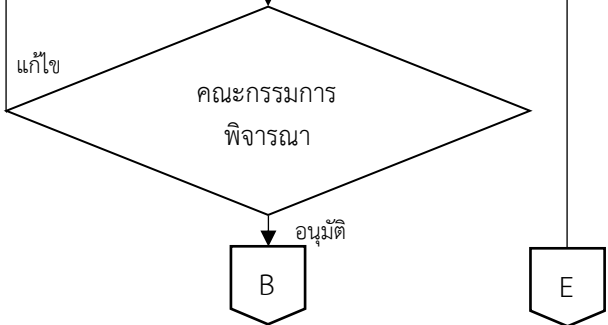
กระบวนการที่ ๓ : ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

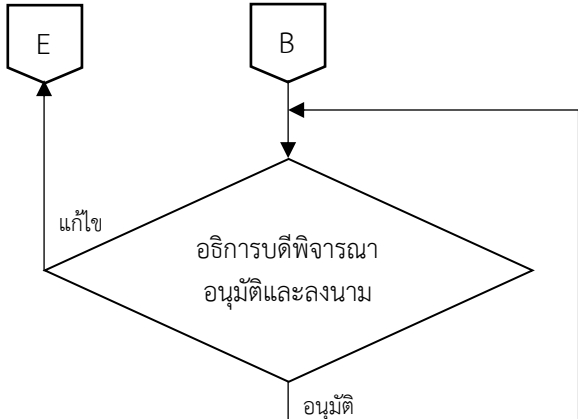
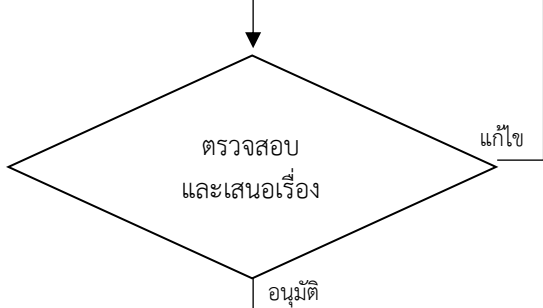
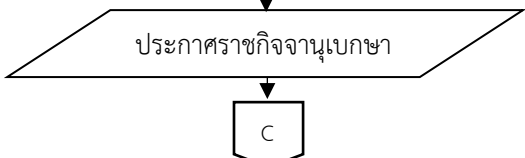
ผลผลิตของกระบวนการ : แผนปฏิบัติงาน ตามแผนขับเคลื่อนกองกิจการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

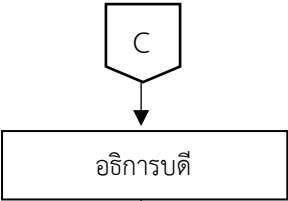
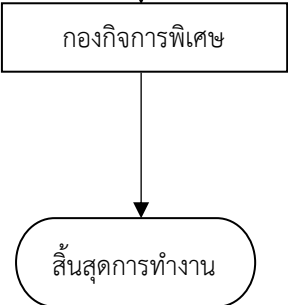
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการที่ต้องควบคุม (ความเสี่ยง) : เอกสารประเมินราคาการบริจาควัสดุก่อสร้าง จะต้องแนบใบประเมินราคาวัสดุก่อสร้าง ณ วันที่บริจาค (จำแนกชนิดและจำนวนอย่างละเอียด) โดยสำนักโยธาธิการและผังเมืองของแต่ละจังหวัด หรือวิศวกรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Task[/จัดทำบันทึกข้อความพร้อมหลักฐาน/] </pre>	๑.๑ ดำเนินการ ร่างบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเสนอชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ ๑.๒ แนบบแบบฟอร์มสำรวจข้อมูล ๑.๓ เสนอผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงาน	๑.๑.๑ เอกสารประเมินราคาการบริจาควัสดุก่อสร้าง จะต้องแนบใบประเมินราคาวัสดุก่อสร้าง ณ วันที่บริจาค (จำแนกชนิด และจำนวนอย่างละเอียด) โดยสำนักโยธาธิการและผังเมืองของแต่ละจังหวัด ๑.๑.๒ ราคาที่ใช้ประเมินต้องเป็นราคา ณ วันที่บริจาค ๑.๑.๓ หน่วยงานที่ประเมินราคาทรัพย์สินต้องเป็นหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับทรัพย์สินที่บริจาค	ส่วนงานเจ้าของเรื่อง - นักจัดการงานทั่วไป
๒.	<pre> graph TD Task[/จัดทำบันทึกข้อความพร้อมหลักฐาน/] --> Decision{เสนอหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด ตรวจสอบ และลงนาม} Decision -- อนุมัติ --> EndA{{A}} Decision -- แก้ไข --> Start([เริ่ม]) </pre>	๒.๑ ส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบสารบรรณกลาง ถึง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๒.๑.๑ บันทึกข้อความเสนอผู้มีคุณสมบัติ ๒.๑.๒ หลักฐานตามแบบฟอร์ม	ส่วนงานเจ้าของเรื่องที่รับบริจาค - ผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงานที่เสนอขอ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๓.	 <pre> graph TD A{{A}} --> B[รองอธิการบดีฯ มอบหมาย] B --> D{{D}} </pre>	๓.๑ เจ้าหน้าที่สารบรรณกองกิจการพิเศษประทับ ๓.๒ เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป เพื่อพิจารณาลงนามมอบหมายให้กองกิจการพิเศษดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	๓.๑.๑ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๓.๑.๒ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๓.๑.๓ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๓.๑.๔ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๓.๑.๕ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๓.๑ สารบรรณ กองกิจการพิเศษ ๓.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ๓.๓ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
๔.	 <pre> graph TD B{{B}} --> C{คณะกรรมการพิจารณา} C -- แก้ไข --> D{{D}} C -- อนุมัติ --> E{{E}} </pre>	๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบกรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ ๔.๒ นัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ/หลักฐานการบริจาคเงินสดของผู้เสนอขอเครื่องราชฯ	๔.๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการฯ ๔.๑.๒ นัดประชุมคณะกรรมการ ๔.๑.๓ สรุปรายงานการประชุม	๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ๒) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๕.	 <pre> graph TD B[B] --> D{อธิการบดีพิจารณา อนุมัติและลงนาม} D -- อนุมัติ --> S6[ขั้นตอนที่ 6] D -- แก้ไข --> E[E] </pre>	๕.๑ ทำหนังสือเพื่อขออนุมัติดำเนินการนำส่งเอกสาร ๕.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ลงนามเพื่อเสนอขออนุมัติให้ท่านอธิการลงนามถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	๕.๑.๑ หนังสือนำส่งถึง อว. ๕.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๕.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๕.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๕.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๕.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๕.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๑) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ ๒) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ
๖.	 <pre> graph TD S5[ขั้นตอนที่ 5] --> D{ตรวจสอบ และเสนอเรื่อง} D -- อนุมัติ --> S7[ขั้นตอนที่ 7] D -- แก้ไข --> E[E] </pre>	๖.๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๖.๒ สำนักอักษณีย์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๖.๓ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทุกเกล้าเสนอพระราชทาน	๖.๑.๑ หนังสือนำส่งถึงส่วนราชการ ๖.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๖.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๖.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๖.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๖.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๖.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖) ๖.๑.๘ CD ไฟล์ เอกสารทั้งหมด	๑) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒) สำนักอักษณีย์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๓) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๗.	 <pre> graph TD P[/ประกาศราชกิจจานุเบกษา/] --> C[C] </pre>	๗.๑ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๒ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม แจ้งเวียนไปทุกสถาบันที่ได้รับรับพระราชทาน	๗.๑.๑ ประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๑.๒ หนังสือแจ้งเวียน	- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๘.	 <pre> graph TD C{{C}} --> A[อธิการบดี] </pre>	๘.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย ประทับเรื่อง ๘.๒ ส่งหนังสือแจ้งเวียน โดยผ่านรอง อธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๘.๑.๑ หนังสือแจ้งเวียน ๘.๑.๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง
๙.	 <pre> graph TD B[กองกิจการพิเศษ] --> D([สิ้นสุดการทำงาน]) </pre>	- กองกิจการพิเศษแจ้งเวียนให้ผู้ได้รับ พระราชทานทราบ	- หนังสือแจ้งเวียน - ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กองกิจการพิเศษ

ภาพที่ ๔.๕ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๒ การเสนอเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ)

๔.๒.๔ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคติน

กระบวนการที่ ๔ : ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคติน

ผลผลิตของกระบวนการ : แผนปฏิบัติงาน ตามแผนขับเคลื่อนกองกิจการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗

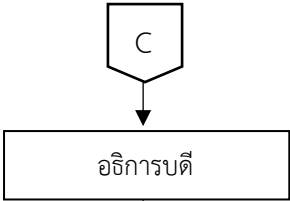
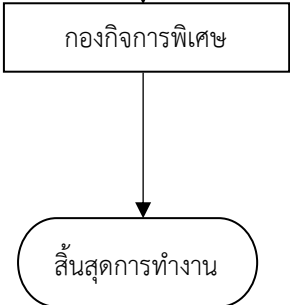
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการที่ต้องควบคุม (ความเสี่ยง) : หนังสือประเมินราคาที่ดิน ณ วันที่บริจาคติน โดยสำนักงานที่ดินจังหวัด รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินบริเวณรอบข้างที่ดินบริจาคติน, เส้นทางคมนาคม

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๑.		๑.๑ ดำเนินการ ร่างบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเสนอชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ กรณีบริจาคติน ๑.๒ แบบฟอร์มสำรวจข้อมูล ๑.๓ เสนอผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงาน	๑.๑.๑ สำเนาโฉนดและหน้าสารบัญจดทะเบียนโฉนด ๑.๑.๒ หนังสือประเมินราคาที่ดิน ณ วันที่บริจาคตินโดยสำนักงานที่ดินจังหวัด ๑.๑.๓ แผนที่บริเวณที่ดินที่บริจาคติน โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินบริเวณรอบข้างที่ดินบริจาคติน, เส้นทางคมนาคม ๑.๑.๔ ภาพถ่ายที่ดินที่บริจาคติน	ส่วนงานเจ้าของเรื่อง - นักจัดการงานทั่วไป
๒.		๒.๑ ส่งบันทึกข้อความ ผ่านระบบสารบรรณกลาง ถึง รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๒.๑.๑ บันทึกข้อความเสนอผู้มีคุณสมบัติ ๒.๑.๒ หลักฐานตามแบบฟอร์ม	ส่วนงานเจ้าของเรื่องที่รับบริจาคติน - ผู้บริหารระดับสูงสุดของส่วนงานที่เสนอขอ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๓.	<pre> graph TD A{{A}} --> B[รองอธิการบดีฯ มอบหมาย] B --> D{{D}} </pre>	๓.๑ เจ้าหน้าที่สารบรรณกองกิจการพิเศษประทับ ๓.๒ เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป เพื่อพิจารณาลงนามมอบหมายให้กองกิจการพิเศษดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	๓.๑.๑ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๓.๑.๒ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๓.๑.๓ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๓.๑.๔ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๓.๑.๕ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๓.๑ สารบรรณ กองกิจการพิเศษ ๓.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ๓.๓ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
๔.	<pre> graph TD B{{B}} --> C{คณะกรรมการพิจารณา} C -- แก้ไข --> D{{D}} C -- อนุมัติ --> B E{{E}} </pre>	๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบกรณีบริจาคที่ดิน ๔.๒ นัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ/หลักฐานการบริจาคเงินสดของผู้เสนอขอเครื่องราชฯ	๔.๑.๑ คำสั่งคณะกรรมการฯ ๔.๑.๒ นัดประชุมคณะกรรมการ ๔.๑.๓ สรุปรายงานการประชุม	๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ๒) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๕.	<pre> graph TD B[B] --> D{อธิการบดีพิจารณา อนุมัติและลงนาม} D -- อนุมัติ --> S6[ขั้นตอนที่ 6] D -- แก้ไข --> E[E] </pre>	๕.๑ ทำหนังสือเพื่อขออนุมัติดำเนินการนำส่งเอกสาร ๕.๒ ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ ลงนามเพื่อเสนอขออนุมัติให้ท่านอธิการลงนามถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	๕.๑.๑ หนังสือนำเสนอถึง อว. ๕.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๕.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๕.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๕.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๕.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๕.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖)	๑) คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ ๒) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ
๖.	<pre> graph TD S5[ขั้นตอนที่ 5] --> D{ตรวจสอบ และเสนอเรื่อง} D -- อนุมัติ --> S7[ขั้นตอนที่ 7] D -- แก้ไข --> E[E] </pre>	๖.๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ๖.๒ สำนักอักษณีย์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๖.๓ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทุกเกล้าเสนอพระราชทาน	๖.๑.๑ หนังสือนำเสนอถึงส่วนราชการ ๖.๑.๒ สรุปรายงานการประชุม ๖.๑.๓ แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร.๒) ๖.๑.๔ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๓) ๖.๑.๕ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๔) (สายสะพาย) ๖.๑.๖ บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา (นร.๕) (ต่ำกว่าสายสะพาย) ๖.๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร.๖) ๖.๑.๘ CD ไฟล์ เอกสารทั้งหมด	๑) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒) สำนักอักษณีย์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๓) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๗.	<pre> graph TD P[/ประกาศราชกิจจานุเบกษา/] --> C[C] </pre>	๗.๑ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๒ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม แจ้งเวียนไปทุกสถาบันที่ได้รับรับพระราชทาน	๗.๑.๑ ประกาศราชกิจจานุเบกษา ๗.๑.๒ หนังสือแจ้งเวียน	- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	หลักฐาน	ส่วนงานรับผิดชอบ
๘.	 <pre> graph TD C{{C}} --> A[อธิการบดี] </pre>	๘.๑ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ ราชวิทยาลัย ประทับเรื่อง ๘.๒ ส่งหนังสือแจ้งเวียน โดยผ่านรอง อธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	๘.๑.๑ หนังสือแจ้งเวียน ๘.๑.๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กลุ่มงานสารบรรณ กองกลาง
๙.	 <pre> graph TD B[กองกิจการพิเศษ] --> D([สิ้นสุดการทำงาน]) </pre>	- กองกิจการพิเศษแจ้งเวียนให้ผู้ได้รับ พระราชทานทราบ	- หนังสือแจ้งเวียน - ประกาศราชกิจจานุเบกษา	- กองกิจการพิเศษ

ภาพที่ ๔.๖ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน ประเภทที่ ๒ การเสนอเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ให้ผู้กระทำความดี ความชอบ (กรณีบริจาคที่ดิน)

บรรณานุกรม

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗. “คู่มือการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์”.

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับสมบูรณ์).

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. ศธ ๐๕๐๙(๕).๗/ ว ๑๔๔๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙. เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์.

แบบฟอร์มที่ใช้

คส. ๓ สัญญาเงินยืมทดรองจ่ายมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คส. ๔ ใบหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ใบสำคัญจ่ายเช็คมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คส.๑๑-๑ แบบการขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คส.๑๑-๒ แบบการขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

คส.๑๒-๑ สัญญาการขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ส่วนงาน
ภายใน/หน่วยงานราชการ)

คส.๑๒-๒ สัญญาการขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (หน่วยงาน
ภายนอก/หน่วยงานเอกชน)

ภาคผนวก ก

ที่ ศธ ๖๑๐๐.๑(๑๔)/

กรกฎาคม ๒๕๖๑

แบบ นร. ๑

แบบหนังสือรับรองผลงาน

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

จังหวัด อาชีพ โทร.

ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ที่เป็นผลงาน ดังนี้

๑. ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ. ถึง วันที่..... เดือน พ.ศ. ได้
กระทำความดีความชอบ คือ

๒. ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ. ถึง วันที่..... เดือน พ.ศ. ได้
กระทำความดีความชอบ คือ

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ให้ไว้ ณ วันที่..... พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง

ที่ ศธ ๖๑๐๐.๑(๑๔)/

กรกฎาคม ๒๕๖๑

แบบ นร. ๒

แบบหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 (นาย, นาง, นางสาว)..... ชื่อสกุล บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่ ซอย ถนน..... ตำบล / แขวง อำเภอ/เขต
 จังหวัด อาชีพ โทร.
 ได้บริจาคทรัพย์สินให้แก่ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งตั้งอยู่บ้านเลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลลำ
 ไทร อำเภอลำลูกเกด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. ๐๓๕-๒๔๘-๐๓๗ ต่อ ๘๘๐๑ เป็นมูลค่าแห่งทรัพย์สินหรือ
 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น บาท (.....) โดยมีรายการบริจาค ดังนี้
 ๑. ได้บริจาค มูลค่าเป็น บาท (.....)
 เพื่อ
 ๒. ได้บริจาค มูลค่าเป็น บาท (.....)
 เพื่อ

ขอรับรองว่า รายการแสดงการบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับ
 พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน พ.ศ.

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

(.....)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อผู้บริจาค)

(.....)

ตำแหน่ง

(.....)

ตำแหน่ง

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

ลำดับ	๑. ชื่อตัว – ชั่วสกุล ๒. วัน เดือน ปี เกิด ๓. ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ๔. อาชีพ ๕. ตำแหน่ง (ถ้ามี)	ลักษณะกิจกรรม		เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ
		สรุปผลงานโดย	มูลค่าแห่งทรัพย์สิน	ครั้งสุดท้าย	วัน/เดือน/ปี	ขอครั้งนี้	

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง

ผู้เสนอขอพระราชทาน

แบบ นร. ๔

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ ศาสนา และประชาชน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.

ลำดับ	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่าหรือสภาภาษาชาติไทย	เครื่องราชอิสริยาภรณ์		รวม (จำนวน)	หมายเหตุ
		ป.ภ.			
		บุรุษ	สตรี		
	รวม				

หมายเหตุ : ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงระดับกระทรวง ทบวง กรม สภาภษาชาติไทย ตั้งแต่หัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไปลงชื่อรับรอง
ความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีชั้นตราทุกหน้า

แบบ นร. ๕

บัญชีแสดงชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ ศาสนา และประชาชน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.

ลำดับ	กรม/ส่วนราชการที่ เทียบเท่า	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		
	รวม														

หมายเหตุ : ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงระดับกระทรวง ทบวง กรม สภาวิชาชีพ ตั้งแต่หัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไปลงชื่อรับรอง
ความถูกต้องกำกับไว้ที่มุมขวาล่างของบัญชีชั้นตราทุกหน้า

แบบ นร. ๖

บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน
ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ประจำปี พ.ศ.

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
(ชั้นตรา).....

๑. XXX XXX

๒. XXX XXX

๓. XXX XXX

๔. XXX XXX

๕. XXX XXX

(.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ข

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับสมบูรณ์)

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘
เป็นปีที่ ๕๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขสำหรับการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พุทธศักราช ๒๕๓๘ และมาตรา ๕ วรรคสอง
แห่งพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงทรงพระกรุณา
โปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘”

มาตรา ๒^๑ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น

มาตรา ๓ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์” หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

มาตรา ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและ
ประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบและประกาศนั้นเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มาตรา ๕ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นใดแก่ผู้กระทำความดีความชอบ
อันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้
ในพระราชกฤษฎีกานี้

^๑

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๒/ตอนที่ ๔๑ ก/หน้า ๒/๓ ตุลาคม ๒๕๓๘

มาตรา ๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เริ่มต้นจากชั้นที่ ๗ เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ และให้เสนอขอพระราชทานในชั้นสูงขึ้นหนึ่งชั้นตามลำดับจนถึงชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๗ บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีความประพฤติดี
- (๒) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ไม่เคยถูกเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือตามกฎหมายอื่น เว้นแต่เป็นการต้องส่งคืนเนื่องจากได้รับพระราชทานในชั้นสูงขึ้น

มาตรา ๘ การกระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน จำแนกออกได้เป็นสองประเภท ดังนี้

- (๑) การกระทำความดีความชอบที่มีผลงานอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน
- (๒) การกระทำความดีความชอบที่เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์

มาตรา ๙ การกระทำความดีความชอบที่มีผลงานอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน ตามมาตรา ๘ (๑) ต้องมีลักษณะ ดังนี้

- (๑) มีผลงานดีเด่นหรือเป็นแบบอย่างอันควรแก่การสรรเสริญ หรือ
- (๒) เป็นการกระทำที่ฝ่าอันตรายหรือเสี่ยงภัยเพื่อปกป้องชีวิตหรือทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือประเทศ

มาตรา ๑๐^๒ การพิจารณาการกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๑) ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) เป็นผลงานของตนเองและไม่เคยใช้เสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้ว ถ้าเป็นผลงานที่ทำร่วมกันเป็นหมู่คณะ จะต้องสรุปแยกผลงานของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถพิจารณาเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสมได้
- (๒) เป็นผลงานในฐานะบุคคลของนิติบุคคลซึ่งมีบทบาทหรือส่วนสำคัญในการสนับสนุนหรือผลักดันให้นิติบุคคลกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ
- (๓) เป็นผลงานในฐานะบุคคลของคณะบุคคลซึ่งจัดกิจกรรมเป็นการเฉพาะกิจและมีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ สังคม หรือด้านอื่น ๆ เพื่อสาธารณประโยชน์
- (๔) ถ้าเป็นผลงานที่กระทำให้แก่นิติบุคคล นิติบุคคลนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

การพิจารณาว่าบุคคลใดมีบทบาทหรือส่วนสำคัญในการสนับสนุนหรือผลักดันให้นิติบุคคลกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ ตามวรรคหนึ่ง (๒) การพิจารณาว่าบุคคลใดของคณะบุคคลซึ่งจัดกิจกรรมเป็นการเฉพาะกิจและมีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ สังคม หรือด้านอื่น ๆ เพื่อสาธารณประโยชน์ ตามวรรคหนึ่ง (๓) และการพิจารณาว่านิติบุคคลใดมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ตามวรรคหนึ่ง (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

^๒ มาตรา ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

ในกรณีที่ดินบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๔) เป็นหน่วยงานของรัฐ ผลงานที่ใช้เสนอขอพระราชทาน ต้องไม่เป็นผลงานตามปกติที่ผู้นั้นต้องกระทำในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว

มาตรา ๑๑^๓ การกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๑) ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกองสำหรับส่วนราชการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย สำหรับรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองสำหรับ สภาอากาศไทยหรือหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญแล้วแต่กรณีของหน่วยงานที่ได้รับประโยชน์หรือเกี่ยวข้อง เป็นผู้รับรองผลงาน โดยต้องระบุผลงานการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ด้วย”

มาตรา ๑๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบ ตามมาตรา ๘ (๑) ซึ่งไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว ในกรณีปกติให้เสนอขอ พระราชทาน ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ และให้เสนอขอพระราชทานในชั้นสูงขึ้นหนึ่งชั้นตามลำดับ เมื่อกระทำความดีความชอบเพิ่มขึ้นจนถึงชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ โดยเว้นระยะเวลาแต่ละชั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๑) ซึ่งเคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว ในกรณีปกติให้เสนอขอพระราชทานในชั้นสูงขึ้นหนึ่งชั้น ตามลำดับ โดยเว้นระยะเวลาแต่ละชั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

มาตรา ๑๓ การกระทำ ความดีความชอบที่เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ ตาม มาตรา ๘ (๒) ต้องมีลักษณะ ดังนี้

- (๑) เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น เพื่อการศาสนา การศึกษา การสาธารณสุข การแพทย์ การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ หรือความมั่นคงของชาติ และ
- (๒) ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นของผู้บริจาคหรือที่ผู้บริจาคมิสิทธิบริจาคได้ในนามของตน

มาตรา ๑๔ การพิจารณาการกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๒) ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นทรัพย์สินที่ไม่เคยใช้เสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้ว
- (๒) การบริจาคทรัพย์สินซึ่งถ้าจะซื้อขายกันจะต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ ให้ทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อน
- (๓) การบริจาคทรัพย์สินที่มีผู้ร่วมบริจาคหลายคน ให้แสดงรายละเอียดด้วยว่าผู้บริจาคแต่ละคน ได้บริจาคทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่าใด ในกรณีที่มีได้แสดงรายละเอียดดังกล่าวให้ถือว่าผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาค ทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่า ๆ กัน
- (๔) ถ้าเป็นการบริจาคทรัพย์สินให้แก่บุคคล นิติบุคคลนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบ กิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ ตามรายชื่อที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) การบริจาคทรัพย์สินที่มีใช้เงิน ต้องมีหนังสือรับรองมูลค่าแห่งทรัพย์สินที่บริจาคจากส่วนราชการ ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือนิติบุคคลที่รับบริจาค หากทรัพย์สินที่บริจาคเป็นที่ดิน ให้เจ้าพนักงานที่ดินเป็นผู้ออกหนังสือรับรองมูลค่าของที่ดินนั้น
- (๖) ทรัพย์สินที่บริจาคต้องไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ

^๓ มาตรา ๑๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

มาตรา ๑๕^๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ การกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๒) ต้องมีหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินจากหน่วยงานที่รับบริจาคโดยมีผู้ลงลายมือชื่อ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นส่วนราชการ

(ก) ราชการส่วนกลาง ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือนิติบุคคลลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(ข) ราชการส่วนภูมิภาค

๑) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และนายอำเภอแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

๒) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละเกินห้าแสนบาท ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(ค) ราชการส่วนท้องถิ่น

๑) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดเมืองพัทยา หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดใน ฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แล้วแต่กรณี แห่งท้องที่ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

๒) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละเกินห้าแสนบาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง เว้นแต่การบริจาคให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลให้นายอำเภอแห่งท้องที่ ที่มีการบริจาคลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

๓) การบริจาคทรัพย์สินให้แก่กรุงเทพมหานคร ให้ปลัดกรุงเทพมหานคร ลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๒) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าผู้ว่าการ หรือผู้อำนวยการลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๓) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ ให้เลขาธิการ ผู้ว่าการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าเลขาธิการหรือผู้ว่าการลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๔) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้อธิการบดีลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๕) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นสภาวิชาชีพ ให้เลขาธิการสภาวิชาชีพลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๖) กรณีที่หน่วยงานที่รับบริจาคเป็นนิติบุคคลที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้แทนของนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

มาตรา ๑๖^๕ การกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๒) อันเป็นประโยชน์แก่ศาสนาต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินให้แก่สถานประกอบศาสนกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยถูกต้องตามกฎหมายและต้องมีหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินที่มีผู้ลงลายมือชื่อตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๗

^๔ มาตรา ๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

^๕ มาตรา ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๑๗ การกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๒) ที่ไม่ได้กระทำให้แก่หน่วยงานตามมาตรา ๑๕ ต้องมีหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินที่มีผู้ลงลายมือชื่อตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การบริจาคทรัพย์สินให้แก่ผู้รับในเขตจังหวัด

(ก) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอที่เกี่ยวข้องมากที่สุดและนายอำเภอแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคมลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(ข) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละเกินห้าแสนบาท ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องมากที่สุดและผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคมลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(๒) การบริจาคทรัพย์สินให้แก่ผู้รับในเขตกรุงเทพมหานคร

(ก) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท ให้ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมากที่สุดและผู้อำนวยการเขตแห่งท้องที่ที่มีการบริจาคมลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

(ข) การบริจาคทรัพย์สินครั้งละเกินห้าแสนบาท ให้อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมที่เกี่ยวข้องมากที่สุดลงลายมือชื่อในหนังสือรับรอง

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่หน่วยงานมากกว่าหนึ่งหน่วยงานเป็นผู้รับบริจาคร่วมกันให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อที่เกี่ยวข้องตามมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๖ แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อในหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินร่วมกัน

มาตรา ๑๙ การกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๒) ที่กระทำในต่างประเทศให้เอกอัครราชทูตหรือกงสุลไทยลงลายมือชื่อในหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน

มาตรา ๑๙/๑^๖ ให้หน่วยงานที่ได้รับบริจาคทรัพย์สินตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ มีหน้าที่พิจารณาออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคในทุกครั้งที่มีการบริจาค

ในกรณีเป็นการบริจาคในอดีตและไม่ปรากฏหลักฐานเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาใบรับเงิน ให้หน่วยงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้มอบให้แก่ผู้บริจาค รวมทั้งสอบปากคำผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นบุคคลผู้บริจาคทรัพย์สิน และรายการการบริจาคถูกต้องให้หน่วยงานดำเนินการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินให้โดยเร็ว

มาตรา ๒๐ การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาคให้คำนวณตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าเป็นการบริจาคที่ดิน ให้ถือตามราคาที่ดินรับรองตามราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในขณะที่รับบริจาค

(๒) ถ้าเป็นการบริจาคเงินตราต่างประเทศ ให้คำนวณเป็นเงินตราไทยตามอัตราแลกเปลี่ยน ณ เวลาและสถานที่ที่รับบริจาค

(๓) ถ้าเป็นการบริจาคทรัพย์สินอื่นนอกจากที่ดินหรือเงินตรา ให้ถือตามราคาตลาดของทรัพย์สินนั้นในขณะที่รับบริจาค

มาตรา ๒๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นใดให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๒) ให้เป็นไปตามจำนวนมูลค่าของทรัพย์สินที่บริจาคตามที่กำหนดไว้ในบัญชีที่ ๑ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้

^๖ มาตรา ๑๙/๑ เพิ่มโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๒๒ รายการและจำนวนเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมตลอดถึงแบบหนังสือรับรองแสดงผลงานและแบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๒

การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มาตรา ๒๓^๗ การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

(๑) การกระทำความดีความชอบให้แก่ราชการส่วนกลาง หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ กรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน สถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้หน่วยงานนั้นเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

(๒) การกระทำความดีความชอบให้แก่ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นใดให้จังหวัดที่ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นนั้นตั้งอยู่เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

(๓) การกระทำความดีความชอบให้แก่สภากาชาดไทย ให้สภากาชาดไทยเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

(๔) การกระทำความดีความชอบให้แก่บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในรายชื่อที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดในประกาศด้วยว่าให้หน่วยงานใดเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน หากเป็นการกระทำความดีความชอบให้แก่หน่วยงานตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไป ให้หน่วยงานตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดสำหรับกรณีการกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ (๑) หรือที่ได้รับบริจาคมมากที่สุดสำหรับกรณีการกระทำความดีความชอบ ตามมาตรา ๘ (๒) แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

มาตรา ๒๔ ให้หน่วยงานที่เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทานตามมาตรา ๒๓ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติความประพฤติ การกระทำความดีความชอบตามมาตรา ๘ และความเหมาะสมของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คุณสมบัติและจำนวนของกรรมการ และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๒๕^๘ ให้หน่วยงานที่เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทานตามมาตรา ๒๓ ส่งผลการพิจารณาไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงเจ้าสังกัดเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๒๖ ต่อไป

^๗ มาตรา ๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

^๘ มาตรา ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๒๖ ให้สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง แล้วแต่กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาถ้อยคำร้องขอการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามมาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง แล้วให้หน่วยงานนั้น ๆ ส่งผลการพิจารณาไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบ ที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๒๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๓๑ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งผลการพิจารณาตาม มาตรา ๒๕ วรรคสอง และมาตรา ๒๖ ไปยังคณะกรรมการตามมาตรา ๒๘ เพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด ๓

คณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มาตรา ๒๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “ คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน กรรมการ เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะรัฐมนตรี และผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินสิบคน ซึ่งนายกรัฐมนตรี แต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นกรรมการและ เลขานุการ และ จะแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการดังกล่าวเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่งหรือ หลายคนด้วยก็ได้

มาตรา ๒๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีอำนาจและ หน้าที่ในการพิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และโดยเฉพาะ ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาขึ้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อเสนอขอพระราชทานในกรณีพิเศษที่ได้กำหนดไว้ท้าย พระราชกฤษฎีกานี้

(๒) พิจารณายกเว้นชั้นเริ่มต้นและการเว้นระยะเวลา แต่ละชั้นในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีอำนาจเสนอชื่อบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ ทั้งนี้ มิให้นำมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ มาใช้บังคับ

มาตรา ๓๐ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์พิจารณา เสร็จแล้วให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อบุคคลพร้อมทั้งชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สมควรขอ พระราชทานเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เมื่อนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป และ เมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษา

^๔ มาตรา ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

มาตรา ๓๑^{๑๐} ในกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนอันไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้โดยตรงต่อนายกรัฐมนตรี

กรณีมีเหตุพิเศษ ซึ่งไม่อาจวินิจฉัยได้ว่าการกระทำความดีความชอบซึ่งได้กระทำขึ้นเป็นหน้าที่ของหน่วยงานใด เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน อันอาจเป็นเหตุให้การเสนอขอพระราชทานล่าช้าไม่ทันการ หรือกรณีมีเหตุจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ของราชการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อนายกรัฐมนตรี

เมื่อนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการ เพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป และเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๔

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลบางประเภท

มาตรา ๓๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ชาวต่างประเทศที่มีใช้ราชการของต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การต่างประเทศ หรือลูกจ้างของรัฐบาลไทยจะเสนอขอพระราชทานครั้งแรกชั้นใดและจะเสนอขอพระราชทานในชั้นสูงขึ้นตามลำดับเมื่อกระทำความดีความชอบเพิ่มขึ้นได้จนถึงชั้นใด

รวมทั้งจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและระยะเวลาแต่ละชั้นเช่นใด ให้เป็นไปตามบัญชีที่ ๒ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ โดยให้กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมที่ได้รับประโยชน์หรือที่สุดเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมที่เสนอขอพระราชทานแจ้งไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะเสนอขอพระราชทานโดยพิจารณาตามบัญชีที่ ๒ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้

เมื่อกระทรวงการต่างประเทศพิจารณาเห็นสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นใดแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทาบถามรัฐบาลแห่งประเทศที่ชาวต่างประเทศนั้นถือสัญชาติ ให้กระทรวงการต่างประเทศทาบถามรัฐบาลแห่งประเทศนั้นว่าจะขัดข้องหรือไม่ หากไม่ขัดข้องให้กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมที่เสนอขอพระราชทานแจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เมื่อนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการ เพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป และเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษา

^{๑๐} มาตรา ๓๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามมาตรา ๓๑ มีให้นำมาตรา ๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๐ มาใช้บังคับ

มาตรา ๓๓^{๑๑} การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ นักกีฬา บุคลากรโรงเรียนเอกชน บุคลากรสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือผู้มีผลงานดีเด่นที่ได้รับรางวัลหรือการยกย่องระดับชาติหรือระดับนานาชาติ นอกจากต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้แล้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในบัญชีที่ ๓ บัญชีที่ ๔ บัญชีที่ ๕ หรือบัญชีที่ ๖ ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ด้วยแล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๔^{๑๒} การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ว่าชนม์จะกระทำได้ เฉพาะกรณีที่ผู้ว่าชนม์ได้เคยกระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน เป็นอย่างยิ่ง

ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือนิติบุคคล หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือกรุงเทพมหานคร ที่ได้รับประโยชน์หรือที่เกี่ยวข้องมากที่สุดจากการกระทำความดีความชอบของผู้ว่าชนม์ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

ในกรณีที่ผู้ว่าชนม์ได้กระทำความดีความชอบตามวรรคหนึ่งให้แก่สภาอากาศไทย ให้สภาอากาศไทย เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือนิติบุคคล หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ กรุงเทพมหานคร หรือสภาอากาศไทยที่เป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ส่งเอกสารและหลักฐานไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เมื่อนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป และเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษา

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามมาตรา ๓๑ มีให้นำมาตรา ๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๐ มาใช้บังคับ

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นผู้พิจารณาแล้วเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อวินิจฉัยสั่งการ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

บรรหาร ศิลปอาชา

นายกรัฐมนตรี

^{๑๑} มาตรา ๓๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

^{๑๒} มาตรา ๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

ภาคผนวก ค
คณะกรรมการการจัดการความรู้
กองกิจการพิเศษ



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๑๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกิจการพิเศษ

เพื่อให้การจัดการความรู้ของกองกิจการพิเศษ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการการจัดการความรู้ กองกิจการพิเศษ ประกอบด้วย :-

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุธะพรหม | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ธัชชนันท์ อิศรเดช | ที่ปรึกษา |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาติชาย พิทักษ์ธนาคม | ที่ปรึกษา |
| ๔. นางสาววิไลวรรณ อิศรเดช | ประธานกรรมการ |
| ๕. นางสาววิภา สิงห์คำคา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณัฏฐา เอี้ยวคนอง | กรรมการ |
| ๗. นายอานนท์ นรมาตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ส่วนงาน
๒. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้
๓. จัดทำรายงานผลการจัดการความรู้ นำเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๔. นำผลการจัดการความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงแผนการจัดการความรู้เพื่อนำไปพัฒนาในปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(พระมหาไพรัช ฐมทิโป)

รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี