

**เอกสารที่ต้องส่งเพื่อประกอบการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๗
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร**

- ๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย** เอกสารประกอบการเสนอขอฯ (เรียงลำดับ ดังนี้)
- ๑.๑ แบบ ร.ร. ๑ (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) จำนวน ๑ ฉบับ
(**โดยใช้การพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น**)
- ๑.๒ สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๑.๔ คำสั่งวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ /เชี่ยวชาญ (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๓ ชุด
- ๑.๕ สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา หรือสำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง (กรณี ขอขึ้น ป.ม. ส่งสำเนา ชั้น ท.ช. เป็นต้น) (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๓ ชุด
- ๑.๖ สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนฉบับปัจจุบัน (๑ ต.ค. ๒๕๖๖) (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๓ ชุด
- ๑.๗ สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) (เจ้าหน้าที่รับรอง) จำนวน ๓ ชุด
- ๑.๘ หนังสือรับรองความประพฤติ (ผอ.สพท. หรือรักษาราชการแทนลงนามเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๑.๙ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๑.๑๐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย (ทุกชั้นตรา)**
- ๒.๑ กรณีข้าราชการ** เอกสารประกอบการเสนอขอ (เรียงลำดับ ดังนี้)
๑. แบบ ร.ร. ๑ (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) จำนวน ๑ ฉบับ
(**โดยใช้การพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น**)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) (เจ้าหน้าที่รับรอง) จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๒ กรณีลูกจ้างประจำ** เอกสารประกอบการเสนอขอฯ (เรียงลำดับ ดังนี้)
๑. แบบ ร.ร. ๑ (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) จำนวน ๑ ฉบับ
(**โดยใช้การพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น**)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนลูกจ้าง (สำเนา ก.พ.๗ ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) (เจ้าหน้าที่รับรอง) จำนวน ๒ ฉบับ
๕. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒.๓ กรณีพนักงานราชการ** เอกสารประกอบการเสนอขอฯ (เรียงลำดับดังนี้)
๑. แบบ ร.ร. ๑ (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) จำนวน ๑ ฉบับ
(**โดยใช้การพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น**)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องเป็นสัญญาที่ทำต่อเนื่องมาโดยตลอด นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงปัจจุบัน) (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒) จำนวน ๒ ฉบับ

๓. เจริญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ให้ส่งเอกสารและเรียงลำดับ ดังนี้
- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบ ร.ร. ๑ (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล)
(โดยใช้การพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเจริญจักรพรรดิมาลา (แบบ ร.จ.พ.)
(เจ้าของประวัติลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ทั้ง ๔ ชุด ด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น
ห้ามสำเนาลายมือชื่อ) | จำนวน ๔ ชุด |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๖. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒) | จำนวน ๒ ฉบับ |

หมายเหตุ : ๑. ก่อนเสนอขอพระราชทานกรุณาศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ
๒. การลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ ต้องใช้ปากกา “หมึกสีน้ำเงิน” ลงนามเท่านั้น

ผู้รับผิดชอบ นายอาเขต ทิพย์รุ่ง
โทร. ๐๘๗-๒๙๙๑๓๑๔