

กองบริหารงานบุคคล งานธุรการ โทร ๔๑๑๒-๓

ศธ ๖๕๙๒(๔)/ว.๐๙๒

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑

ส่งสำเนาเอกสาร

เรียน เวียนทุกส่วนงาน

กองบริหารงานบุคคล ขอส่งสำเนาบันทกข้อความ ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๒
๒. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม)

ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ บุคลากร กองบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๔-๓๑๒๐

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
-

(นางพิราวรรณ สำเภาลอย)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๐

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๔)/ว วันที่ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๔/ว๑๔๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้รับแจ้งจากกระทรวงศึกษาธิการซึ่งได้แจ้งว่า ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี จะมีการกำหนดเร่งรัดระยะเวลาดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ให้เร็วขึ้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ มีมติให้สถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ จัดทำข้อมูลและส่งคำขอพระราชทานฯ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นการล่วงหน้า **ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปีก่อนปีที่เสนอขอพระราชทาน** เช่น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๒ ให้ส่งคำเสนอขอพระราชทานภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ และหากสถาบันอุดมศึกษาส่งล่าช้ากว่ากำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่งคืนเรื่องโดยไม่ต้องเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาดำเนินการใหม่ในปีถัดไป นั้น

กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

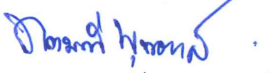
- หนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๔/ว๑๔๙ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ฯ ปี พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับสมบูรณ์

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยแบบหนังสือรับรองแสดงผลงานและแบบหนังสือรับรองแสดงรายการบริหารทรัพย์สินและการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.๒๕๓๘

๔. หนังสือที่ ศธ ๖๕๙๒(๔)/ว.๑๓/๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา กองบริหารงานบุคคล พิจารณาแล้ว เห็นสมควรแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการสำรวจผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด **พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลผ่านระบบ CMU-HR และส่งคำเสนอขอพระราชทานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวน ๖ ชุด** ให้ งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ภายใน **๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑** เพื่อที่กองบริหารงานบุคคล จะได้นำหนังสือรับรองแสดงรายการบริหารทรัพย์สิน (แบบ นร.๑ และแบบ นร.๒) เสนอให้ท่านอธิการบดีพิจารณาลงนามต่อไป และหากส่วนงานใดที่ส่งมาล่าช้าหลังกำหนดระยะเวลา มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะต้องส่งคำเสนอขอพระราชทานฯ ดังกล่าวกลับคืนเพื่อให้ส่วนงานดำเนินการขอพระราชทานฯ ในปีถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบด้วยจะได้ดำเนินการต่อไปหรือหากเห็นเป็นอย่างอื่นขอได้กรุณามีคำสั่งต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง


(นางทองมณี พุทธวงศ์)

พนักงานปฏิบัติงาน

๗ มีนาคม ๒๕๖๑  ๗ มี.ค. ๖๑

คำสั่ง

แจ้งตามเสนอ



- ๙ มี.ค. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.โพโรจน์ วิริยจารี)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๔/ว ๑๘๙

กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย	งานประสานงาน กองกลาง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 1508	๑๕๖
วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑	ค.ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๐๑	๑๓.๐๐ น.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

กองบริหารงานบุคคล
รับที่ ๑๓๖๖
วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๑.๒๙

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้หน่วยงานเสนอคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของทุกปี ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะต้องส่งคำขอพระราชทานฯ ไปยังกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณากลับกรองในระดับกระทรวงศึกษาธิการ ก่อนเสนอคำขอพระราชทานฯ ที่ผ่านการพิจารณาแล้วไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

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

/หลายแห่ง...

หลายแห่งจัดส่งคำเสนอขอพระราชทานและเอกสารหลักฐานล่าช้า อาจทำให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่สามารถดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมดได้ทันภายในระยะเวลาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดในปีนั้นๆ และส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการเสนอขอพระราชทานใหม่ในปีถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายขจร จิตสุขุมมงคล)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

กลุ่มฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๐๒ และ ๕๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

**รายละเอียดเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์**

เอกสารหลัก

- | | | |
|---|-------|----------------------|
| ๑. หนังสือรับรอง (ตามแบบที่กำหนด) | | |
| - กรณีแสดงผลงาน (นร. ๑) | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| - กรณีบริจาคทรัพย์สิน (นร. ๒) | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| (การบริจาค ๑ ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค ๑ ฉบับ) | | |
| ๒. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| ๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๓) | จำนวน | ๒๐ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| (ให้เรียงชุดโดยเรียงจากชั้นสูงสุดไปชั้นต่ำสุดเป็นชุดๆ ไป) | | |
| ๔. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา ฯ <u>ชั้นสายสะพาย</u> (นร. ๔) | จำนวน | ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ) |
| ๕. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา ฯ <u>ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย</u> (นร. ๕) | จำนวน | ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ) |
| ๖. บัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๖) | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| ๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ | จำนวน | ๑ ชุด |
| ๘. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๕ ชุด |
| ผู้กระทำความดีความชอบ (รวมอยู่ในชุดเดียวกับ นร.๑ เป็นชุดๆ ไป) | | |
| ๙. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| (รวมอยู่ในชุดเดียวกับ นร.๑ เป็นชุดๆ ไป) | | |

เอกสารตามกรณี

ก. กรณีแสดงผลงาน

- | | | |
|---|-------|--------------------|
| ๑. รายละเอียดระบุเหตุพฤติกรรมที่ได้กระทำผลงาน | จำนวน | ๕ ชุด (รวมต้นฉบับ) |
| ๒. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา | จำนวน | ๕ ชุด |

ข. กรณีบริจาคเงินสด

- | | | |
|--|-------|---------------------|
| ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) | จำนวน | ๕ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๒. ใบเสร็จรับเงินแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ๆ) | จำนวน | ๕ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๓. บัญชีแสดงรายรับ - รายจ่ายของวัด/ ศาสนสถาน/
หน่วยงาน/ ส่วนราชการ ที่มียอดเงินแสดงการรับบริจาคชัดเจน | จำนวน | ๕ ฉบับ |
| ๔. หลักฐานระบุงการใช้จ่ายที่แสดงให้เห็นว่าใช้จ่ายเป็นไป
ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค | จำนวน | ๕ ฉบับ |
| ๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา | จำนวน | ๕ ฉบับ |

ค. กรณีบริจาคสิ่งของ

- | | | |
|---|-------|---------------------|
| ๑. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) | จำนวน | ๕ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๒. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีหน่วยงานอื่น ๆ) | จำนวน | ๕ ฉบับ (รวมต้นฉบับ) |
| ๓. ทะเบียนแสดงทรัพย์สินที่ได้รับการบริจาคของวัดหรือ
หน่วยงานอื่น ๆ | จำนวน | ๕ ฉบับ |
| ๔. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับบริจาค จำนวน ๔ ภาพ | จำนวน | ๕ ชุด |
| ๕. เอกสารที่บ่งบอกราคาหรือการประเมินราคาสิ่งของ | จำนวน | ๕ ฉบับ |
| ๖. กรณีบริจาครถยนต์ ให้ส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถ | จำนวน | ๕ ชุด |
| ๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา | จำนวน | ๕ ชุด |

ง. กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

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





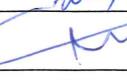

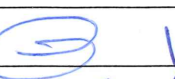


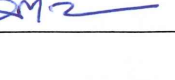

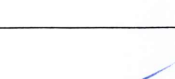


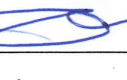
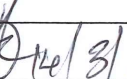

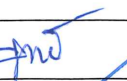





จ. กรณีบริจาคที่ดิน

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

เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. กรณีมีชื่อผู้อื่นร่วมในการบริจาคหลายราย ให้แสดงเอกสารหลักฐานการแบ่งสัดส่วนของการบริจาค
ให้ถูกต้องชัดเจน
๒. กรณีสามี่ - ภรรยาบริจาคร่วมกัน ให้แสดงหนังสือการยินยอมขอสละสิทธิ์การบริจาคของสามี่หรือภรรยา
๓. หลักฐานบัญชีรายรับ - รายจ่าย และทะเบียนทรัพย์สิน (กรณีบริจาคให้วัด) ต้องให้เจ้าอาวาสและ
ไวยาวัจกร หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการเงินของวัด ลงลายมือชื่อพร้อมระบุชื่อเต็มและ
ตำแหน่งรับรองความถูกต้องให้ชัดเจน
๔. กรณีผู้บริจาคพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ ต้องมีพยานลงชื่อรับรองด้วย ๒ คน
๕. กรณีเอกสารที่เป็นสำเนา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในขั้นต้นต้องลงลายมือชื่อ เพื่อระบุชื่อเต็มและ
ตำแหน่งเพื่อรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับด้วย
๖. เอกสารทุกฉบับกรุณาใช้กระดาษขนาดสั้น (A๔) เท่านั้น

ศบ ๖๕๙๒(๔)/ว.๐๙๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๒ และการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม) ๒ เรื่อง

ลำดับที่	คณะ	ลายเซ็นผู้รับหนังสือ
๑	เลขานุการคณะมนุษยศาสตร์	
๒	เลขานุการคณะกรรมการสื่อสารมวลชน	
๓	เลขานุการคณะเกษตรศาสตร์	
๔	เลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์	
๕	เลขานุการคณะเทคนิคการแพทย์	
๖	เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ	
๗	เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์	
๘	เลขานุการคณะแพทยศาสตร์	
๙	เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์	
๑๐	เลขานุการคณะวิจิตรศิลป์	
๑๑	เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์	
๑๒	เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์	
๑๓	เลขานุการคณะศึกษาศาสตร์	
๑๔	เลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	
๑๕	เลขานุการคณะสังคมศาสตร์	
๑๖	เลขานุการคณะนิติศาสตร์	
๑๗	เลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์	
๑๘	เลขานุการคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	
๑๙	เลขานุการคณะสัตวแพทยศาสตร์	
๒๐	เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร	
๒๑	เลขานุการวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี	
๒๒	เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย	
๒๓	เลขานุการสำนักหอสมุด	
๒๔	เลขานุการสถาบันวิจัยสังคม	
๒๕	เลขานุการสำนักบริการวิชาการ	
๒๖	เลขานุการสำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	
๒๗	เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล	
๒๘	เลขานุการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
๒๙	เลขานุการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
๓๐	เลขานุการสำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	

ศธ ๖๕๙๒(๔)/ว.๐๙๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๒ และการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม) ๒ เรื่อง

ลำดับที่	คณะ	ลายเซ็นผู้รับหนังสือ
๓๑	เลขาธิการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
๓๒	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
๓๓	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	พิรุณ
๓๔	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	
๓๕	ประธานสภาพนักงาน	
๓๖	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๓๗	ผู้อำนวยการกองกลาง	
๓๘	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	พิรุณ
๓๙	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	วิกรม
๔๐	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	วิกรม
๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย	๕๖๕๑ ๖๕๕๑
๔๒	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	
๔๓	ผู้อำนวยการสำนักงานหอพักนักศึกษา	
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์นักศึกษาเก่าสัมพันธ์	๖๖๕๖
๔๕	ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน	สก
๔๖	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ	วิกรม
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่	อนันต์
๔๘	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน	
๔๙	เลขาธิการสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มช.	
๕๐	เลขาธิการคณะสาธารณสุขศาสตร์	นันท
๕๑	เลขาธิการวิทยาลัยการศึกษาและการจัดการทางทะเล	พิรุณ
๕๒	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา	
๕๓	เลขาธิการวิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล	
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์สัตว์ทดลอง	วิกรม
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยข้าวล้านนา	
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์	อนันต์
๕๗	ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
๕๘	เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานวิชาการ	
๕๙	เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร	