

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (5) ผู้ทำหน้าที่บริหารกิจการลูกเสือ ได้แก่ รองผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา รองศึกษาธิการจังหวัด รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ หรือผู้บริหารหน่วยงานอื่น ทั้งหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน ที่มีกิจการลูกเสืออยู่ในความกำกับดูแล มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

โทรศัพท์ / โทรสาร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนาภพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี)

สังกัด หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่ ให้ ณ วันที่

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี)

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ทะเบียนเลขที่ ให้ ณ วันที่

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อกิจการลูกเสือในปัจจุบัน : แสดงให้เห็นว่านอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติแล้ว ตนได้ประกอบกิจอันใดเป็นพิเศษซึ่งแสดงว่าเป็นการอุทิศกำลังกาย หรือกำลังความคิดในการประกอบกิจให้บังเกิดคุณประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง เช่น สร้างค่ายลูกเสือ หรือส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ หรือวิชาลูกเสือเป็นพิเศษ หรือจัดให้มีการชุมนุมลูกเสือ หรือจัดตั้งทุนถาวรสำหรับส่งเสริมกิจการลูกเสือ หรือจัดหาอุปกรณ์สำหรับการการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เป็นต้น (อธิบายเป็นข้อ ๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (พร้อมเอกสารแนบ)

.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

๑.๑ ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

๑.๔ สำเนา กพ.๗ กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

๑.๕ สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

๑.๖ สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

๑.๗ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
ขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(1) เป็นผู้ช่วยเหลือเป็นอย่างดีในการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ก. ระดับที่หนึ่ง การฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือขั้นความรู้เบื้องต้นหรือขั้นความรู้
ขั้นสูง โดยอยู่ประจำตลอดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบครั้ง หรือ

ข. ระดับที่สอง การให้การฝึกอบรมแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ
แล้ว โดยอยู่ประจำตลอดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่ายี่สิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ / โทรสาร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนาภพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี)

สังกัด หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่ ให้ ณ วันที่

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี)

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ทะเบียนเลขที่ ให้ ณ วันที่

ได้รับพระราชทานชั้นที่ พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจา)

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....
.....
.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อ ๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อ ๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.๗ กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 ส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่าง ๆ หรือ นายกสมาคมสโมสรลูกเสือ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนาม

1.8.2 ส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม

1.9 แบบรายงานให้จัดทำคนละ 12 ชุด (ไม่ต้องเย็บเล่ม) และสำเนาหลักฐานประกอบการรายงานเป็นรูปเล่มอีก คนละ 1 เล่ม

1.10 สำหรับผู้ที่ขอเลื่อนชั้นเหรียญลูกเสือสดุดี จะต้องชี้แจงผลการปฏิบัติงานใหม่ นับแต่วันที่ได้รับพระราชทานอย่างละเอียด

1.11 เอกสารที่เสนอขอพระราชทานขออนุญาตไม่ส่งคืน

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
ขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(2) เป็นผู้ช่วยเหลือกิจการลูกเสือด้านอื่น ๆ รวมทั้งกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาจน
เกิดผลดีแก่การลูกเสือติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปี และเฉลี่ยปีหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่าสิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ / โทรสาร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนาพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี)

สังกัด หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่ ให้ ณ วันที่

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี)

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ทะเบียนเลขที่ ให้ ณ วันที่

ได้รับพระราชทานชั้นที่ พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจา)

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....
.....
.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อ ๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อ ๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.๗ กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาเอกสารที่แสดงถึงการประกอบกิจการอันบังเกิดคุณประโยชน์แก่กิจการลูกเสือ

1.7 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือขั้นสูงสุด

1.8 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.9 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.9.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่าง ๆ หรือ นายกศมาคม สโมสรลูกเสือ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนาม

1.9.2 **ส่วนภูมิภาค** ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม

1.10 แบบรายงานให้จัดทำคนละ 12 ชุด (ไม่ต้องเย็บเล่ม) และสำเนาหลักฐานประกอบการรายงานเป็นรูปเล่มอีก คนละ 1 เล่ม

1.11 สำหรับผู้ที่ขอเลื่อนชั้นเหรียญลูกเสือสดุดี จะต้องชี้แจงผลการปฏิบัติงานใหม่ นับแต่วันที่ ได้รับพระราชทานอย่างละเอียด

1.12 เอกสารที่เสนอขอพระราชทานขออนุญาตไม่ส่งคืน

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
ขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(3) เป็นผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินของต่าง ๆ ครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันเป็นจำนวน
ไม่น้อยกว่า 100,000 บาท โดยต้องมีหลักฐานประกอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือใบอนุโมทนาบัตร
เป็นต้น หรือ

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ / โทรสาร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนาพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี)

สังกัด หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่ ให้ ณ วันที่

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี)

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ทะเบียนเลขที่ ให้ ณ วันที่

ได้รับพระราชทานชั้นที่ พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจา)

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....
.....
.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อ ๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อ ๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบอนุโมทนาบัตรที่ได้บริจาคเงินหรือสิ่งของ

1.5 สำเนา กพ.๗ กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.6 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.7 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.8 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.9 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.9.1 ส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่าง ๆ หรือ นายกสมาคม สโมสรลูกเสือ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนาม

1.9.2 ส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม

1.10 แบบรายงานให้จัดทำคนละ 12 ชุด (ไม่ต้องเย็บเล่ม) และสำเนาหลักฐานประกอบการรายงานเป็นรูปเล่มอีก คนละ 1 เล่ม

1.11 สำหรับผู้ที่ขอเลื่อนชั้นเหรียญลูกเสือสดุดี จะต้องชี้แจงผลการปฏิบัติงานใหม่ นับแต่วันที่ ได้รับพระราชทานอย่างละเอียด

1.12 เอกสารที่เสนอขอพระราชทานขออนุญาตไม่ส่งคืน

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
ขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(4) เป็นเจ้าของโครงการหรือผู้ที่รับผิดชอบโครงการในการหาทุนสนับสนุนกิจการลูกเสือ
ซึ่งอาจจะเป็นโครงการเดียวหรือหลายโครงการ รวมกันวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ / โทรสาร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนาพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี)

สังกัด หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่ ให้ ณ วันที่

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี)

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ทะเบียนเลขที่ ให้ ณ วันที่

ได้รับพระราชทานชั้นที่ พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจา)

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อ ๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อ ๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนาหลักฐานการอนุมัติโครงการ หรือ การจัดโครงการ หาทุนสนับสนุนกิจการลูกเสือ

1.5 สำเนา กพ.๗ กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.6 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.7 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.8 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.9 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.9.1 ส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่าง ๆ หรือ นายกสมาคม สโมสรลูกเสือ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนาม

1.9.2 ส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม

1.10 แบบรายงานให้จัดทำคนละ 12 ชุด (ไม่ต้องเย็บเล่ม) และสำเนาหลักฐานประกอบการรายงานเป็นรูปเล่มอีก คนละ 1 เล่ม

1.11 สำหรับผู้ที่ขอเลื่อนชั้นเหรียญลูกเสือสดุดี จะต้องชี้แจงผลการปฏิบัติงานใหม่ นับแต่วันที่ ได้รับพระราชทานอย่างละเอียด

1.12 เอกสารที่เสนอขอพระราชทานขออนุญาตไม่ส่งคืน

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
ขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(5) ช่วยเหลือและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างคณะลูกเสือไทยกับคณะลูกเสือ
ต่างประเทศไม่น้อยกว่าหกครั้ง เช่น เป็นผู้แทนคณะลูกเสือไทยเข้าร่วมการประชุมหรืองานชุมนุมใน
ต่างประเทศ หรือมีส่วนในการต้อนรับหรือรับรองคณะลูกเสือต่างประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือใน
ประเทศไทย

ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ / โทรสาร

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนาภพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี)

สังกัด หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่ ให้ ณ วันที่

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี)

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ทะเบียนเลขที่ ให้ ณ วันที่

ได้รับพระราชทานชั้นที่ พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจา)

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....
.....
.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อ ๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อ ๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และ หนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.๗ กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาหลักฐาน แสดงการทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ เช่นคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญประชุม สำเนารางวัลที่ได้รับ เป็นต้น

1.7 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.8 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.9 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.9.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่าง ๆ หรือ นายกสมาคม สโมสรลูกเสือ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงนาม

1.9.2 **ส่วนภูมิภาค** ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม

1.10 แบบรายงานให้จัดทำคนละ 12 ชุด (ไม่ต้องเย็บเล่ม) และสำเนาหลักฐานประกอบการรายงานเป็นรูปเล่มอีก คนละ 1 เล่ม

1.11 สำหรับผู้ที่ขอเลื่อนชั้นเหรียญลูกเสือสดุดี จะต้องชี้แจงผลการปฏิบัติงานใหม่ นับแต่วันที่ ได้รับพระราชทานอย่างละเอียด

1.12 เอกสารที่เสนอขอพระราชทานขออนุญาตไม่ส่งคืน