

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (1) ผู้ทำหน้าที่กรรมการสภาลูกเสือไทย กรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด รองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด
ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด
หรือผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อกิจการลูกเสือในปัจจุบัน : แสดงให้เห็นว่านอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติแล้ว ตนได้ประกอบกิจการอันใดเป็นพิเศษซึ่งแสดงว่าเป็นการอุทิศกำลังกาย หรือกำลังความคิดในการประกอบกิจการให้บังเกิดคุณประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง เช่น สร้างค่ายลูกเสือ หรือส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ หรือวิชาลูกเสือเป็นพิเศษ หรือจัดให้มีการชุมนุมลูกเสือ หรือจัดตั้งทุนถาวรสำหรับส่งเสริมกิจการลูกเสือ หรือจัดหาอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เป็นต้น (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... (พร้อมเอกสารแนบ)

.....
(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (2) ผู้ทำหน้าที่บริหารกิจการลูกเสือ ได้แก่ รองผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่
การศึกษา รองศึกษาธิการจังหวัด รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด รองผู้อำนวยการ
สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน
ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ และผู้บริหารหน่วยงานอื่น
ทั้งหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน ที่มีกิจการลูกเสืออยู่ในความกำกับดูแล มาแล้ว
ไม่น้อยกว่าสามปี

ชื่อ – นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อกิจการลูกเสือในปัจจุบัน : แสดงให้เห็นว่านอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติแล้ว ตนได้ประกอบกิจการอันใดเป็นพิเศษซึ่งแสดงว่าเป็นการอุทิศกำลังกาย หรือกำลังความคิดในการประกอบกิจการให้บังเกิดคุณประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง เช่น สร้างค่ายลูกเสือ หรือส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ หรือวิชาลูกเสือเป็นพิเศษ หรือจัดให้มีการชุมนุมลูกเสือ หรือจัดตั้งทุนถาวรสำหรับส่งเสริมกิจการลูกเสือ หรือจัดหาอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เป็นต้น (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (พร้อมเอกสารแนบ)

.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (3) ผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรม

(1) ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือหรือผู้กำกับกองลูกเสือ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าได้อุทิศตนทำงาน
ในหน้าที่ผู้ให้การฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี
โดยประกอบกิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือรับรอง
การปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งประกอบด้วย

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (3) ผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรม

(2) วิทยากรให้การฝึกอบรมลูกเสือบุคลากรทางการลูกเสือของสำนักงานลูกเสือ
แห่งชาติ สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สมาคมสโมสรลูกเสือ
สโมสรลูกเสือ หรือหน่วยงานอื่นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี หลักฐานประกอบการพิจารณาต้องระบุ
ให้ชัดเจนว่าได้เป็นกำลังสำคัญในการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือรับรอง
การปฏิบัติงานและคำสั่งเป็นวิทยากรหรือหนังสือเชิญเป็นวิทยากรเป็นหลักฐานประกอบด้วย

ชื่อ – นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 ส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (4) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ

(1) ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือจังหวัด กรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
หรือ บุคคลทั่วไป ที่ได้กระทำการหรือเป็นกำลังสำคัญในการประกอบกิจอันบังเกิดคุณประโยชน์แก่
กิจการลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง ต่อเนื่องกันมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และเฉลี่ยปีหนึ่งๆ ไม่น้อยกว่าสิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 ส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (4) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ

(2) เป็นผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินของต่างๆ ครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกัน
เป็นจำนวน 200,000 บาท โดยต้องมีหลักฐานประกอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือใบอนุโมทนาบัตร
เป็นต้น

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่..... (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด..... หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม..... ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (4) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ

(3) เป็นเจ้าของโครงการหรือผู้ที่รับผิดชอบโครงการหาทุนสนับสนุนกิจการลูกเสือ
ซึ่งอาจจะเป็นโครงการเดียวหรือหลายโครงการ รวมกันวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่..... (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด..... หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม..... ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (4) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ

(4) ดำรงตำแหน่งกรรมการลูกเสือโลก กรรมการหรืออนุกรรมการลูกเสือภาคพื้น
เอเชียแปซิฟิก มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (4) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ

(5) เป็นผู้ให้การช่วยเหลือและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างคณะลูกเสือไทย
กับลูกเสือต่างประเทศไม่น้อยกว่าเก้าครั้ง เช่น เป็นผู้แทนคณะลูกเสือไทยเข้าร่วมการประชุม
หรืองานชุมนุมในต่างประเทศ หรือมีส่วนในการต้อนรับหรือรับรองคณะลูกเสือต่างประเทศ
ที่เข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือในประเทศไทย หรือเป็นผู้ที่ทำกิจกรรมลูกเสือจนได้รับรางวัลจาก
สำนักงานลูกเสือโลกหรือสำนักงานลูกเสือภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 1

ตามส่วนที่ 1 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 1

ข้อ (4) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ

(6) ลูกเสือต่างชาติที่ให้การช่วยเหลือและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง
คณะลูกเสือไทยกับคณะลูกเสือต่างประเทศ และได้รับเสนอชื่อจากคณะอนุกรรมการลูกเสือ
ฝ่ายต่างประเทศ ในคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (5) ผู้ทำหน้าที่บริหารกิจการลูกเสือ ได้แก่ รองผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่
การศึกษา รองศึกษาธิการจังหวัด รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด ผู้อำนวยการลูกเสือ
โรงเรียน รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ หรือผู้บริหารหน่วยงานอื่น
ทั้งหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน ที่มีกิจการลูกเสืออยู่ในความกำกับดูแล มาแล้ว
ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อกิจการลูกเสือในปัจจุบัน : แสดงให้เห็นว่านอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติแล้ว ตนได้ประกอบกิจการอันใดเป็นพิเศษซึ่งแสดงว่าเป็นการอุทิศกำลังกาย หรือกำลังความคิดในการประกอบกิจการให้บังเกิดคุณประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง เช่น สร้างค่ายลูกเสือ หรือส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ หรือวิชาลูกเสือเป็นพิเศษ หรือจัดให้มีการชุมนุมลูกเสือ หรือจัดตั้งทุนถาวรสำหรับส่งเสริมกิจการลูกเสือ หรือจัดหาอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เป็นต้น (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (พร้อมเอกสารแนบ)

.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ตามส่วนที่ 2 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(1) เป็นผู้ช่วยเหลือเป็นอย่างดีในการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ก. ระดับที่หนึ่ง การฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือขั้นความรู้เบื้องต้นหรือขั้นความรู้
ขั้นสูง โดยอยู่ประจำตลอดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบครั้ง หรือ

ข. ระดับที่สอง การให้การฝึกอบรมแก่ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับ
ลูกเสือแล้ว โดยอยู่ประจำตลอดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่ายี่สิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(2) เป็นผู้ช่วยเหลือกิจการลูกเสือด้านอื่นๆ รวมทั้งกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา
จนเกิดผลดีแก่การลูกเสือติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปี และเฉลี่ยปีหนึ่งๆ ไม่น้อยกว่าสิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่..... (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด..... หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม..... ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(3) เป็นผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินของต่างๆ ครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกัน
เป็นจำนวน ไม่น้อยกว่า 100,000 บาท โดยต้องมีหลักฐานประกอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน
หรือใบอนุโมทนาบัตร เป็นต้น

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(4) เป็นเจ้าของโครงการหรือผู้ที่รับผิดชอบโครงการในการหาทุนสนับสนุนกิจการ
ลูกเสือซึ่งอาจจะเป็นโครงการเดียวหรือหลายโครงการ รวมกันวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่..... (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด..... หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม..... ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 2

ข้อ (6) ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนกิจการลูกเสือ ได้แก่

(5) ช่วยเหลือและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างคณะลูกเสือไทยกับคณะลูกเสือ
ต่างประเทศไม่น้อยกว่าหกครั้ง เช่น เป็นผู้แทนคณะลูกเสือไทยเข้าร่วมการประชุมหรืองานชุมนุม
ในต่างประเทศ หรือมีส่วนในการต้อนรับหรือรับรองคณะลูกเสือต่างประเทศที่เข้าร่วมกิจกรรม
ลูกเสือในประเทศไทย

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัด ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่..... (พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด..... หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม..... ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่..... ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 3

ตามส่วนที่ 3 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ข้อ (7) บริจาคเงินหรือทรัพย์สินของต่างๆ ครั้งเดียว หรือหลายครั้งรวมกัน
เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 50,000 บาท โดยมีหลักฐานประกอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือใบอนุโมทนาบัตร
เป็นต้น

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

หน้าที่ความรับผิดชอบต่อกิจการลูกเสือในปัจจุบัน : แสดงให้เห็นว่านอกจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติแล้ว ตนได้ประกอบกิจการอันใดเป็นพิเศษซึ่งแสดงว่าเป็นการอุทิศกำลังกาย หรือกำลังความคิดในการประกอบกิจการให้บังเกิดคุณประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง เช่น สร้างค่ายลูกเสือ หรือส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือ หรือวิชาลูกเสือเป็นพิเศษ หรือจัดให้มีการชุมนุมลูกเสือ หรือจัดตั้งทุนถาวรสำหรับส่งเสริมกิจการลูกเสือ หรือจัดหาอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เป็นต้น (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... (พร้อมเอกสารแนบ)

.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ.7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณวุฒิทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แบบคำขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ตามส่วนที่ 3 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ข้อ (8) เป็นเจ้าของโครงการหรือผู้ที่รับผิดชอบโครงการในการหาทุนสนับสนุน
กิจการลูกเสือ โครงการเดียวหรือหลายโครงการรวมกันวงเงินไม่น้อยกว่า 250,000 บาท

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 3

ตามส่วนที่ 3 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ข้อ (9) เป็นผู้ช่วยเหลือเป็นอย่างดีในการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ก. ระดับที่หนึ่ง วิชาผู้กำกับลูกเสือ ชั้นความรู้เบื้องต้นหรือชั้นความรู้ชั้นสูง โดยอยู่
ประจำตลอดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าครั้ง หรือ

ข. ระดับที่สอง การให้การฝึกอบรมแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ
และโดยอยู่ประจำตลอดการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 3

ตามส่วนที่ 3 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ข้อ (10) เป็นผู้ช่วยเหลือเป็นอย่างดีในการฝึกอบรมวิชานายหมู่ลูกเสือ วิชาพิเศษ
ลูกเสือชาวบ้าน หรือวิชาลูกเสือประเภทต่างๆ โดยอยู่ประจำตลอดการฝึกอบรมครั้งละสามวัน
ไม่น้อยกว่าห้าสิบครั้ง

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 3

ตามส่วนที่ 3 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ข้อ (11) เป็นผู้ช่วยเหลือกิจการลูกเสือด้านอื่นๆ จนเกิดผลดีแก่การลูกเสือติดต่อกัน
มาไม่น้อยกว่าสามปี และเฉลี่ยปีหนึ่งๆ ไม่น้อยกว่าห้าครั้ง

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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 3

ตามส่วนที่ 3 ของประกาศคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์
การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสดุดี ชั้นที่ 3

ข้อ (12) เป็นผู้ช่วยเหลือและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างคณะลูกเสือไทย
กับคณะลูกเสือต่างประเทศไม่น้อยกว่าสามครั้ง เช่น เป็นผู้แทนคณะลูกเสือไทยเข้าร่วมการประชุม
หรืองานชุมนุมในต่างประเทศ หรือมีส่วนในการต้อนรับหรือรับรองคณะลูกเสือต่างประเทศ
ที่เข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือในประเทศไทย

ชื่อ - นามสกุล.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

โทรศัพท์ / โทรสาร.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน.....

สังกัดดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....(พร้อมแนบคำสั่ง / สำเนา กพ. 7)

ตำแหน่งทางลูกเสือ/เนตรนารี (ถ้ามี).....

สังกัด.....หนังสือสำคัญการแต่งตั้งเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

วุฒิทางลูกเสือ (ถ้ามี).....

หลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม.....ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์.....

ทะเบียนเลขที่.....ให้ ณ วันที่.....

ได้รับพระราชทานชั้นที่.....พ.ศ. (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา).....

ภูมิหลังการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (พอสังเขป)

.....

.....

.....

สรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ (หากเป็นไปได้กรุณาแยกเป็น ข้อๆ ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้ง ประกอบด้วย)

ลำดับที่	สนับสนุนด้านฝึกอบรม/กิจกรรมลูกเสือ	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ/คำสั่ง

กิจกรรมที่ดีเด่นและได้ประโยชน์แก่การลูกเสือเป็นพิเศษ (อธิบายเป็นข้อๆ ไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอพระราชทาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ

เอกสารที่ต้องส่งประกอบกับผลงานให้แนบเอกสารดังนี้

1.1 ในกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งในการฝึกอบรม ให้แนบ หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่

1.2 ในกรณีไม่ได้รับการแต่งตั้งในคำสั่งฝึกอบรมแต่ได้รับเชิญจากผู้อำนวยการฝึก ให้แนบ หนังสือเชิญโดยออกจากผู้อำนวยการฝึกให้แนบหนังสือเชิญจากผู้อำนวยการฝึก หนังสือคำสั่ง และหนังสือรับรองปฏิบัติหน้าที่

1.3 สำเนาใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าบำรุงลูกเสือ

1.4 สำเนา กพ. 7 กรณีที่เป็นข้าราชการ (เอกสารให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรเป็นผู้รับรองสำเนา)

1.5 สำเนาเอกสารการได้รับการแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการลูกเสือ

1.6 สำเนาคุณสมบัติทางการลูกเสือชั้นสูงสุด

1.7 สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.8 ผู้ลงนามรับรองข้อความทั้งหมดเป็นความจริง ให้เป็นการลงนามจริง ผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน กรุณาแนบสำเนาคำสั่งไปด้วย

1.8.1 **ส่วนกลาง** หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างๆ 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**