

แบบหนังสือรับรองผลงาน

(เครื่องหมายครูหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ)

ที่.....

ชื่อ (หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย, นาง, นางสาว)

ชื่อสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน

สัญชาติ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน. ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด อาชีพ

โทร.

ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ที่เป็นผลงาน ดังนี้

๑. ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้กระทำความดีความชอบ คือ (ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้กระทำ)

๒. ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้กระทำความดีความชอบ คือ (ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้กระทำ)

ฯลฯ

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทาน
จนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

คำอธิบายประกอบการจัดทำ แบบ นร ๑. แบบหนังสือรับรองแสดงผลงาน

(๑) (เครื่องหมายครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ)

กรุณาใส่เครื่องหมายครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจน

(๒) ที่.....

แสดงถึงหนังสือออกจากที่ใด

(๓) ชื่อ (หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

กรุณาระบุให้ชัดเจน พร้อมทั้งที่ตั้งสำนักงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย, นาง, นางสาว) (๔) โปรดระบุชื่อ นามสกุลที่ชัดเจน ตามสำเนาบัตรประชาชนของผู้ถูกเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ เลขบัตรประจำตัวประชาชน (๕)..... สัญชาติ (๖)..... บ้านเลขที่ (๗)..... หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด อาชีพ โทร. (๘)..... จุดที่ (๕) - (๘) กรุณาเติมรายละเอียดให้มากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และกองอาลักษณ์ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับเบอร์โทรศัพท์ ขอให้เป็นเบอร์ที่ติดต่อได้สะดวกที่สุด

ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ที่เป็นผลงาน ดังนี้

(๙) ๑. ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้กระทำความดีความชอบ คือ (ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้กระทำ)

๒. ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ได้กระทำความดีความชอบ คือ (ระบุเหตุหรือพฤติกรรมที่ได้กระทำ)

จุดที่ ๙ กรุณาระบุวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของผลงาน รวมระยะเวลาที่ปี และระบุถึงกิจกรรมหรือพฤติกรรม ที่ได้กระทำอันโดดเด่น และเป็นตัวอย่างอันควรค่าแก่การปฏิบัติตาม

ตัวอย่าง เช่น ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นระยะเวลา ๑๖ ปี ได้กระทำความดีความชอบ โดยการเป็นอาสาสมัครประชาสัมพันธ์ และอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้อุทิศกำลังกาย ความสามารถ และ จิตใจในการทำงานเพื่อมุ่งประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นสำคัญ ได้ลงพื้นที่เพื่อสำรวจผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน ดำเนินการให้ความช่วยเหลือประสานหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ ติดตามผลการให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานต่าง ๆ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ และไม่หวังผลตอบแทนแต่อย่างใด ซึ่งงานดังกล่าวไม่ได้รับค่าตอบแทน นับว่าเป็นการเสียสละประโยชน์ส่วนตนและทรัพย์สินตนเอง เพื่อประโยชน์ส่วนรวมเป็นอย่างยิ่ง...

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทาน
จนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

(๑๐) ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ผู้มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานลงนามหรือวันที่ออกหนังสือฉบับนี้

(ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

(๑๒) (ลงชื่อ).....

(๑๑) (พิมพ์ชื่อเต็ม)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตำแหน่ง)

วันที่เจ้าของผลงานลงลายมือชื่อ

ผู้มีอำนาจรับรองตามพระราชกฤษฎีกา

ผู้ปฏิบัติงานในที่นี้ คือ เจ้าของผลงานซึ่งเป็นผู้ที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ

หมายเหตุ ทั้ง ๑๒ จุดข้างต้น เป็นจุดที่เกิดการผิดพลาดบ่อยครั้ง ทำให้เอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ
ขาดความสมบูรณ์

แบบหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน

(เครื่องหมายครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ)

ที่.....

ชื่อ (หน่วยงานเจ้าของหนังสือหรือนิติบุคคล)

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ในวันที่ เดือน พ.ศ.

(นาย, นาง, นางสาว) เลขบัตรประจำตัวประชาชน

สัญชาติ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต..... จังหวัด

อาชีพ โทร ได้บริจาคทรัพย์สินให้แก่

..... ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด โทร. เป็นมูลค่าแห่งทรัพย์สินหรือจำนวนเงิน

รวมทั้งสิ้น บาท (..... ตัวอักษร.....) โดยมีรายการการบริจาค ดังนี้

๑. ได้บริจาค มูลค่าเป็นเงิน บาท

(..... ตัวอักษร.....) เพื่อ..... (วัตถุประสงค์).....

๒. ได้บริจาค มูลค่าเป็นเงิน บาท

(..... ตัวอักษร.....) เพื่อ..... (วัตถุประสงค์).....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงการบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตำแหน่ง)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

คำอธิบายประกอบการจัดทำ แบบ นร ๒. แบบหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน

(๑) (เครื่องหมายครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ)

กรุณาใส่เครื่องหมายครุฑหรือเครื่องหมายองค์การของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจน

(๒) ที่.....

แสดงถึงหนังสือออกจากที่ใด

(๓) ชื่อ (หน่วยงานเจ้าของหนังสือหรือนิติบุคคล)

กรุณาระบุให้ชัดเจน พร้อมทั้งที่ตั้งสำนักงาน

ต้องระบุวันที่รับบริจาคให้ตรงกับวันที่ใบเสร็จรับเงิน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ในวันที่ (๔) เดือน พ.ศ.

(นาย, นาง, นางสาว) (๕) เลขบัตรประจำตัวประชาชน (๖).....

กรุณาระบุชื่อนามสกุลที่ถูกต้องตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

สัญชาติ (๗) บ้านเลขที่ (๘) หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต..... จังหวัด

อาชีพ โทร (๙)

ลำดับที่ ๖ - ๙ กรุณาระบุบัตรประชาชน สัญชาติ ที่อยู่ติดต่อได้ พร้อมเบอร์ติดต่อ เพื่อความสะดวกในการ
ประสานงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการสืบค้นประวัติ และกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เพื่อประสานงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ได้บริจาคทรัพย์สินให้แก่ (๑๐)..... ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด โทร. กรุณาระบุรายละเอียดของหน่วยงานที่ได้บริจาคทรัพย์สิน

เป็นมูลค่าแห่งทรัพย์สินหรือจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (๑๑) บาท (.....ตัวอักษร.....)

โดยมีรายการการบริจาค ดังนี้ กรุณาระบุทั้งตัวเลขและตัวหนังสือให้ชัดเจนและถูกต้องตามจำนวนมูลค่าทรัพย์สินที่รวมได้

(๑๒) ๑. ได้บริจาค มูลค่าเป็นเงิน บาท

(.....ตัวอักษร.....) เพื่อ..... (วัตถุประสงค์).....

(๑๓) ๒. ได้บริจาค มูลค่าเป็นเงิน บาท

(.....ตัวอักษร.....) เพื่อ..... (วัตถุประสงค์).....

กรุณาระบุทั้งตัวเลขและตัวหนังสือให้ชัดเจน พร้อมทั้งวัตถุประสงค์ในการบริจาคทรัพย์สิน โดยเรียงตามลำดับ
ใบเสร็จแรกจนถึงใบเสร็จที่ได้บริจาคล่าสุด

ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดของผลงานไว้ท้ายหนังสือรับรองแล้ว

ขอรับรองว่า รายงานแสดงการบริจาคทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นไปแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง

๑๔) ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

วันที่ผู้มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานลงนาม

(ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

(๑๖) (ลงชื่อ).....

(๑๕) (พิมพ์ชื่อเต็ม)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตำแหน่ง)

วันที่ผู้บริจาคลงลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจรับรองตามพระราชกฤษฎีกาในฐานะหน่วยงานผู้รับบริจาค ผู้ปฏิบัติงานในที่นี้ คือ ผู้บริจาคทรัพย์สินซึ่งเป็นผู้ที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ

(๑๗) (ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

ผู้ลงนามร่วมตามพระราชกฤษฎีกา

หมายเหตุ ทั้ง ๑๗ จุดข้างต้น เป็นจุดที่เกิดการผิดพลาดบ่อยครั้ง ทำให้เอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ขาดความสมบูรณ์



ที่ พม /

กอง.....

กรม.....

ที่อยู่.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า อยู่บ้านเลขที่
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยอยู่ในศีลธรรมอันดี มีคุณธรรม ไม่เคยต้องโทษจำคุก สมควรเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๖...

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ ให้ไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ของ

ให้ไว้ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖..

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

แนวทางปฏิบัติ
ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา

.....

**๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ผู้ที่มีผลงานอันเป็นประโยชน์
แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน**

๑.๑ กรณีเป็นผลงานที่ทำร่วมกันเป็นหมู่คณะ ต้องสรุปแยกผลงานของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถพิจารณาผลงานเป็นรายบุคคลได้

๑.๒ ผลงานที่ใช้เสนอขอพระราชทาน ต้องไม่เป็นผลงานตามปกติที่ต้องกระทำในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

๑.๓ ผลงานที่ใช้เสนอขอพระราชทาน ต้องไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปแล้ว

๑.๔ หนังสือรับรองแสดงผลงาน (แบบ นร.๑) ต้องสรุปสาระสำคัญให้ชัดเจนว่าได้ปฏิบัติอย่างไร ที่ใด และเกิดประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน อย่างไร เช่น มีประชาชนได้รับประโยชน์ในเรื่องใด จำนวนเท่าไร มีพื้นที่ที่ได้รับการพัฒนาในด้านใด จำนวนเท่าไร โดยสรุปสาระสำคัญไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ กรณีมีรายละเอียดเพิ่มเติมหรือเอกสารอ้างอิง เช่น ผลงานการศึกษาค้นคว้าให้ส่งเป็นเอกสารประกอบ

๑.๕ หนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร.๑) **กรณีผลิตภัณฑ์** ซึ่งบุคคลของนิติบุคคลคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องเป็นผู้ซึ่งได้กระทำความดีความชอบโดยเป็นผู้มีบทบาทหรือส่วนสำคัญในการสนับสนุนหรือผลักดันให้นิติบุคคลบริจาคทรัพย์สินหรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ และหากมิใช่เพราะบุคคลผู้นั้นแล้ว การบริจาคทรัพย์สินหรือการกระทำการดังกล่าวจะเป็นไปไม่ได้ โดยการรับรองผลงานการกระทำความดีความชอบของบุคคลข้างต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ได้รับประโยชน์หรือเกี่ยวข้องเป็นผู้รับรองผลงาน และให้บุคคลของนิติบุคคลที่ได้รับการพิจารณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และผู้แทนนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ลงนามผูกพันบุคคลร่วมลงนามพร้อมประทับตราของนิติบุคคล หรือให้บุคคลของคณะบุคคลที่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ร่วมลงนามด้วย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามแบบหนังสือรับรองแสดงผลงานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด

๑.๖ กรณีประสงค์จะเสนอรายการบริจาคทรัพย์สินประกอบการเสนอขอพระราชทานกรณีมีผลงาน ให้จัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (แบบ นร.๒) ด้วย

๒. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้บริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์

๒.๑ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ สภากาชาดไทย และนิติบุคคลที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับบริจาคจัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (แบบ นร.๒) โดยให้ผู้มีอำนาจตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สินด้วยตนเองเท่านั้น โดยไม่มอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน และมอบให้แก่ผู้บริจาคทุกรายในทุกครั้งที่มีการบริจาคเพื่อรวบรวมไว้ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๒ กรณีไม่ปรากฏหลักฐานเอกสาร เพื่อใช้ประกอบการจัดทำหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่รับบริจาคตรวจสอบหลักฐาน รวมทั้งสอบปากคำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและดำเนินการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน ให้แก่ผู้บริจาคโดยเร็ว และให้สั่งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและระเบียบโดยเคร่งครัดเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าได้มีการทุจริตเกิดขึ้น ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานดำเนินการทางวินัยหรือคดีอาญาแก่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำการทุจริตดังกล่าว และแจ้งผลให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบด้วย

๒.๓ กรณีการบริจาคทรัพย์สินให้แก่วัดและสถานประกอบศาสนกิจ ให้ส่งสำเนาบัญชีทรัพย์สินของวัด หรือสถานประกอบศาสนกิจเฉพาะหน้าที่ปรากฏการรับบริจาคทรัพย์สินและการใช้จ่ายทรัพย์สินของผู้ขอพระราชทาน โดยให้เจ้าอาวาสวัดหรือประธานแห่งสถานประกอบศาสนกิจและผู้รับผิดชอบด้านการเงินลงชื่อรับรองในสำเนาบัญชีทรัพย์สินดังกล่าว

๒.๔ กรณีการบริจาคที่ดิน ให้ส่งหนังสือรับรองมูลค่าของที่ดินที่เจ้าพนักงานที่ดินรับรองตามราคาประเมินทุนทรัพย์สิน เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในขณะที่รับบริจาค

๒.๕ กรณีการบริจาคทรัพย์สินอื่นที่มีใช้เงิน หรือที่ดิน ให้ส่งหนังสือรับรองมูลค่าแห่งทรัพย์สินที่บริจาค โดยให้หน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือนิติบุคคล ที่รับบริจาคได้ประเมินและรับรองราคาทรัพย์สินดังกล่าวตามราคาตลาดในขณะที่รับบริจาค

๒.๖ กรณีมูลค่าทรัพย์สินที่บริจาคมีจำนวนต่ำกว่าวงเงิน หรือมูลค่าทรัพย์สินที่กำหนด ให้ได้รับการเสนอขอพระราชทานในชั้นตราสูงขึ้นไปตามบัญชีที่ ๑ ท้ายพระราชกฤษฎีกา เพียงเล็กน้อย ขอให้หน่วยงานที่จะเสนอขอพระราชทาน ประสานสอบถามผู้บริจาคด้วยว่า มีความประสงค์จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราที่กำหนดให้เสนอขอพระราชทานได้ตามมูลค่าทรัพย์สินที่มีการบริจาค หรือจะรวบรวมไว้เสนอขอพระราชทานชั้นตราสูงขึ้นไป เมื่อได้มีการบริจาคเพิ่มเติมในโอกาสต่อไป

๒.๗ รายการบริจาคทรัพย์สินที่ใช้เสนอขอพระราชทาน ต้องไม่เคยเสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปแล้ว

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำผลงานหรือบริจาคทรัพย์สินแก่นิติบุคคล นิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นนิติบุคคลที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาตามพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เท่านั้น

๔. การกระทำความดีความชอบให้แก่หน่วยงานตั้งแต่ ๒ หน่วยงานขึ้นไป ให้หน่วยงานที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยให้ประสานกับหน่วยงานอื่นที่ได้รับประโยชน์หรือเกี่ยวข้องด้วย เพื่อมิให้มีการเสนอขอพระราชทานที่ซ้ำซ้อนกัน

๕. ให้ตรวจสอบประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้ที่หน่วยงานจะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อมิให้มีการเสนอขอพระราชทานซ้ำชั้นตราหรือ ต่ำกว่าชั้นตราที่ได้รับพระราชทานไปแล้ว

๖. ให้ตรวจทานค่านำหน้าชื่อ ตัวสะกดของชื่อ และชื่อสกุลของผู้ขอพระราชทานให้ถูกต้อง เพื่อไม่ต้องดำเนินการแก้ไขในภายหลัง ซึ่งนอกจากจะเป็นการเพิ่มภาระงานของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องแล้วยังจะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณในการประกาศแก้ไขในราชกิจจานุเบกษา และกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ได้รับพระราชทานอีกด้วย

๗. เอกสารที่ต้องดำเนินการจัดส่ง ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือนำส่งจากหน่วยงาน
- ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้กระทำความดีความชอบ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้กระทำความดีความชอบ
- ๕) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้กระทำความดีความชอบ
- ๖) เอกสาร นร.๑/นร.๒ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทในการกระทำความดีความชอบ
- ๗) ส่งเอกสารดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word (นามสกุลไฟล์ .docx) และ PDF (นามสกุลไฟล์ .pdf)
- ๘) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A ๔ ไม่ต้องทำเป็นรูปเล่ม และขอให้แยก ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด

หมายเหตุ : สามารถ Download เอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ได้จาก www.dsdw.go.th /ข่าวประชาสัมพันธ์/การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๘

.....

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๘/ว(ท) ๖๐๓

กยล.
รับ/ส่งที่ ๗๕๑
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๐.๕๐



สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
รับที่ 1405
วันที่ 24 ม.ค. 2561
เวลา 15:48 น.

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี
เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ

กยล.
รับ/ส่งที่ 000
วันที่ ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๑

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของทุกปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงสมควรกำหนดให้หน่วยงานที่ประสงค์จะเสนอขอพระราชทานส่งเรื่องและจำนวนเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๑ และปีต่อ ๆ ไป ดังนี้

๑. ให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ของปีที่จะเสนอขอพระราชทาน
๒. ให้จัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้
 - ๒.๑ หนังสือรับรองแสดงผลงาน (นร. ๑) หนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สิน (นร. ๒) บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย และชั้นต่ำกว่าสายสะพาย (นร. ๔ และ นร. ๕) และบัญชีรายชื่อผู้กระทำความดีความชอบที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (นร. ๖) ส่งต้นฉบับอย่างละ ๑ ชุด
 - ๒.๒ บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบ (นร. ๓) ส่งต้นฉบับ

๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด
ทั้งนี้ ขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ดังปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
รับที่ ๑๕๑๑ วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๑
นร๘ ผู้ส่ง
เวลารับ..... เวลาส่ง.....

กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๒, ๑๘๖๓
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๓๑
www.soc.go.th

นางสุทธิรักษ์ อนันตปัญจมานนท์
หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสังคม
๒๖ ม.ค. ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” ใช้ชื่อย่อว่า “อพม.” มีชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Social Development and Human Security Volunteer” ชื่อย่อภาษาอังกฤษ “SDHSV” หมายความว่า บุคคลที่สมัครใจเพื่อเข้าช่วยเหลือการดำเนินงานตามภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และผ่านการอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด และขึ้นทะเบียนตามที่ระเบียบนี้กำหนด

“ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” ใช้ชื่อย่อว่า “ศปง. อพม.” หมายความว่า ศูนย์กลางการประสานงานของอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำหน้าที่ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับพื้นที่

“ศปง. อพม. ตำบล” หมายความว่า ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ดำเนินงานในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

“ศปง. อพม. เทศบาล” หมายความว่า ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ดำเนินงานในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร แล้วแต่กรณี

“ศปง. อพม. เมืองพัทยา” หมายความว่า ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ดำเนินงานในเขตพื้นที่ของเมืองพัทยา

“ศปง. อพม. กรุงเทพมหานคร” หมายความว่า ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ดำเนินงานในเขตพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร

“กรม” หมายความว่า กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

“กระทรวง” หมายความว่า กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรียกโดยย่อว่า “กอพม.” ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรี เป็นที่ปรึกษา

(๒) ปลัดกระทรวง เป็นประธานกรรมการ

(๓) รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๔) กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและประสานการพัฒนาสังคมไทย ในต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนกรมการกงสุล ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทน อพม. ของแต่ละภาค ๆ ละ หนึ่งคน และผู้แทน อพม. กรุงเทพมหานคร จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ การได้มา และการแต่งตั้งผู้แทน อพม. ของแต่ละภาค และผู้แทน อพม. กรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมประกาศกำหนด

(๗) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งปลัดกระทรวงแต่งตั้ง จากผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน ด้านอาสาสมัคร ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมประกาศกำหนด จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

ให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในสังกัด เป็นกรรมการและเลขานุการ จำนวนหนึ่งคน และเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๖) และ (๗) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ มีคำสั่งแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ และยังมีกรรมการตามข้อ ๖ (๖) และ (๗) เหลืออยู่ ให้กรรมการที่เหลือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ปลัดกระทรวงแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแทนนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๖ (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สิ้นสภาพความเป็นอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามข้อ ๒๗

(๔) ปลัดกระทรวงให้ออก เพราะบกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

ข้อ ๙ กอพม. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายการส่งเสริมศักยภาพ การกำหนดบทบาทและการสนับสนุนสวัสดิการ ให้แก่ อพม. ต่อรัฐมนตรี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแผนงานแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน อพม.

(๓) ให้ความเห็นชอบและกำหนดหลักสูตรอบรม อพม. และเห็นชอบมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ อพม.

(๔) ส่งเสริม พัฒนา สนับสนุนกิจกรรมตามมาตรฐานสมรรถนะของ อพม.

(๕) ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนให้ อพม. รวมกลุ่มในการทำงานเป็นเครือข่ายพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์

(๖) ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการตามระเบียบนี้

(๗) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อ ปฏิบัติการตามระเบียบนี้

(๘) พิจารณาหรือดำเนินการในเรื่องอื่น ตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุม กอพม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ระดับจังหวัด

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ระดับจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “กอพม. จังหวัด” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นที่ปรึกษา

(๒) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(๓) ประธาน อพม. จังหวัด ซึ่งพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแต่งตั้งเป็นรองประธานกรรมการ

(๔) กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด พัฒนาการจังหวัด แรงงานจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัด หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด ประธานสภาเด็กและเยาวชนจังหวัด ประธานสภาคนพิการทุกประเภทประจำจังหวัด เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทน อพม. จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการ ทั้งนี้ การได้มาซึ่งผู้แทน อพม. ดังกล่าว และการแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมประกาศกำหนด

(๖) หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบงาน อพม. เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) ผู้แทน อพม. ตาม (๕) ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ให้นำข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับการดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติหน้าที่ การแต่งตั้งกรรมการแทน และการพ้นจากตำแหน่งของรองประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามข้อ ๑๑ (๓) (๕) และ (๗) โดยอนุโลม เว้นแต่อำนาจปลัดกระทรวงตามข้อ ๗ วรรคสาม และตามข้อ ๘ (๔) ให้เป็นอำนาจของพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ข้อ ๑๓ ให้ กอพม. จังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพและสนับสนุนสวัสดิการแก่ อพม.

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้ อพม. มีการรวมกลุ่มในการทำงาน เป็นเครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(๓) พิจารณาตรวจสอบกรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ อพม.

- (๔) ออกคำสั่งให้ อพม. พ้นจากสภาพตามข้อ ๒๘
 - (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้
 - (๖) พิจารณาหรือดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรีหรือ กอพม. มอบหมาย
 - (๗) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อพม. ในทุกมิติ
 - (๘) รายงานผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานประจำปีให้ปลัดกระทรวงผู้ว่าราชการจังหวัด และ กอพม. ทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๑๔ การประชุมของ กอพม. จังหวัด และคณะกรรมการ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า “กอพม. กทม.” ประกอบด้วย

- (๑) อธิบดี เป็นที่ปรึกษา
 - (๒) รองอธิบดี ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (๓) ผู้แทนสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการคนที่หนึ่ง
 - (๔) ประธาน อพม. กรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการคนที่สอง
 - (๕) กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผู้อำนวยการศูนย์ช่วยเหลือสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นกรรมการ
 - (๖) กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้แทนกรมกิจการเด็กและเยาวชน ผู้แทนกรมกิจการผู้สูงอายุ ผู้แทนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้แทนการเคหะแห่งชาติ ผู้แทนสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นกรรมการ
 - (๗) ผู้แทน อพม. กรุงเทพมหานคร จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ทั้งนี้ การได้มาซึ่งผู้แทน อพม. ดังกล่าว และการแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมประกาศกำหนด
 - (๘) ข้าราชการในสังกัดกรม ซึ่งอธิบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ จำนวนหนึ่งคน และผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนหนึ่งคน
 - (๙) ผู้แทน อพม. กรุงเทพมหานคร ตาม (๗) ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ข้อ ๑๖ ให้นำข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติหน้าที่ การแต่งตั้งกรรมการแทน และการพ้นจากตำแหน่งของรองประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ ตามข้อ ๑๕ (๔) (๗) และ (๙) โดยอนุโลม เว้นแต่อำนาจของปลัดกระทรวง ตามข้อ ๗ วรรคสาม และตามข้อ ๘ (๔) ให้เป็นอำนาจของอธิบดี

ข้อ ๑๗ ให้ กอพม. กทม. มีอำนาจหน้าที่ในเขตกรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพและสนับสนุนสวัสดิการแก่ อพม.

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้ อพม. มีการรวมกลุ่มในการทำงาน เป็นเครือข่ายพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์

(๓) พิจารณาตรวจสอบกรณีมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ อพม. ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) ออกคำสั่งให้ อพม. พ้นสภาพตามข้อ ๒๘

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

(๖) พิจารณาหรือดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ตามที่รัฐมนตรี กอพม. หรืออธิบดี มอบหมาย

(๗) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อพม. ในทุกมิติ

(๘) รายงานผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานประจำปีให้ปลัดกระทรวง และ กอพม. ทราบ อย่างน้อยปีละสองครั้ง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ การประชุมของ กอพม. กทม. และคณะอนุกรรมการ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ ตามลำดับ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

หมวด ๒

อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.)

ข้อ ๑๙ ให้กระทรวงส่งเสริมสนับสนุนให้มี อพม. ให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่จังหวัด และกรุงเทพมหานคร รวมทั้งในต่างประเทศ

ข้อ ๒๐ บุคคลที่จะเป็น อพม. ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติ

(ก) มีสัญชาติไทย

(ข) เป็นบุคคลที่สมัครใจ และมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงาน ตามภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(ค) กรณีในต่างประเทศ ต้องมีถิ่นพำนักที่ถูกต้องตามกฎหมายในประเทศนั้น ๆ

(ง) สามารถอ่านออกเขียนได้

(จ) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและความประพฤติดี

(ฉ) เป็นผู้มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(ช) เป็นผู้ที่มีเวลาให้กับการทำงานในบทบาท อพม.

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นโรคติดต่อร้ายแรงในขณะสมัคร

(ข) เป็นคนทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๒๑ การสมัครเป็น อพม. สามารถสมัครได้ด้วยตนเอง ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นใบสมัครที่กรม สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หน่วยงานในสังกัดกระทรวงหรือสถานที่อื่นที่กรมกำหนด หรือส่งทางไปรษณีย์ถึงหน่วยงานดังกล่าว ตามแบบใบสมัครที่กรมกำหนด

ในกรณีในต่างประเทศ กรมอาจมอบหมายให้หน่วยงาน หรือองค์การสวัสดิการสังคม ในต่างประเทศนั้น ที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เสนอรายชื่อ หรือความเห็นประกอบการสมัครก็ได้

ข้อ ๒๒ ผู้ที่ผ่านการอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ กอพม. กำหนด จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็น อพม. และได้รับวุฒิบัตร รวมทั้งบัตรประจำตัว

ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่จัดการอบรมออกวุฒิบัตรให้แก่ผู้ผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ กอพม. กำหนด

อพม. สามารถแต่งเครื่องแบบและประดับเครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์ ตามที่กรมกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้อธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในบัตรประจำตัว อพม. ตามข้อ ๒๒ ตามแบบที่กรมกำหนด ทั้งนี้ อาจใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อลงนามในบัตรประจำตัว อพม. ได้

ในกรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องขอมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตร ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ อพม. ล้มสภาพตามข้อ ๒๗ ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัว อพม. นั้นต่อไป และให้คืนบัตรประจำตัว อพม. แก่กรม หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ข้อ ๒๔ ให้กรม หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ขึ้นทะเบียน อพม. ตามข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี ตามแบบที่กรมกำหนด

ในกรณี อพม. ในต่างประเทศ ให้กรมแจ้งกระทรวงการต่างประเทศเพื่อดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวง มีหน้าที่ให้การสนับสนุน การดำเนินงานของ อพม. รวมทั้งการดำเนินการหรือสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมหรือดำเนินการเพื่อขึ้นทะเบียนบุคคลเป็น อพม. การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของ อพม. หรือการอบรมความรู้ ความชำนาญเฉพาะทางให้แก่ อพม. ตามหลักสูตรการฝึกอบรม หรือหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการที่ กอพม. กำหนด

การดำเนินการตามวรรคต้นอาจดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาสังคม

หมวด ๓

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ อพม.

ข้อ ๒๖ อพม. มีบทบาท หน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามนโยบายของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๒) ค้นหา ชี้เป้า เฝ้าระวัง สืบสวนข้อมูล เสนอรายชื่อผู้ประสบปัญหาทางสังคม ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพิจารณา เพื่อขอรับการช่วยเหลือตามภารกิจของกระทรวง

(๓) ให้คำแนะนำปรึกษาปัญหาทางสังคม ประสาน ติดตาม เสนอแนะแนวทางการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน ให้บริการ และดำเนินงานเพื่อพิทักษ์คุ้มครองสิทธิกลุ่มเป้าหมาย ตามภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง หรือตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ และจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน แก้ไข และฟื้นฟูคุณภาพชีวิต โดยสอดคล้องกับสถานการณ์ของพื้นที่นั้น ๆ

(๕) เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทางสังคมและเสริมสร้างเครือข่ายด้านการพัฒนาสังคม

(๖) ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการสังคมและการพัฒนาสังคม

(๗) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จัดการรณรงค์ ให้ความรู้ข้อมูลข่าวสารด้านการพัฒนาสังคม และส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิของประชาชนกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจของกระทรวง

(๘) ศึกษา พัฒนาตนเอง เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและหรือ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน

(๙) กรณีปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศอย่างน้อยจะต้องปฏิบัติตาม (๑) - (๘) รวมทั้งกฎหมายระหว่างประเทศและกฎหมายท้องถิ่นในประเทศนั้น ๆ

หมวด ๔

การสิ้นสุดสภาพความเป็น อพม.

ข้อ ๒๗ อพม. สิ้นสภาพเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) กอพม. จังหวัด หรือ กอพม. กทม. แล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้พ้นสภาพตามข้อ ๒๘

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่กระทำโดยประมาท

ข้อ ๒๘ ให้ กอพม. จังหวัด หรือ กอพม. กทม. แล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็น อพม. เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงตามรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า อพม. ผู้นั้น ไม่รักษาจรรยาบรรณของ อพม. หรือมีความประพฤติเสียหายที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียศักดิ์ศรีของ อพม.

หมวด ๕ สิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๙ อพม. มีสิทธิได้รับประกาศเกียรติคุณ โล่ประกาศเกียรติคุณ หรือเข็มเชิดชูเกียรติ ตามหลักเกณฑ์ หรือวิธีการที่กรมประกาศกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) อพม. ที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอไม่น้อยกว่าสามปี มีสิทธิได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับประกาศเกียรติคุณ อพม. ดีเด่นประจำปี

(๒) อพม. ที่เคยได้รับประกาศเกียรติคุณ อพม. ดีเด่นประจำปี ตาม (๑) และยังคงปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่าเสมอ รวมระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปี มีสิทธิได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขอรับโล่ประกาศเกียรติคุณ อพม. ดีเด่นพิเศษประจำปี และเข็มเชิดชูเกียรติ อพม. ดีเด่นพิเศษประจำปี

นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒ อพม. มีสิทธิประดับเข็มเชิดชูเกียรติ อพม. ดีเด่นพิเศษประจำปี ตาม (๒) ด้วย

ข้อ ๓๐ ผู้ที่เคยได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ อพม. ดีเด่นพิเศษประจำปีและเข็มเชิดชูเกียรติ อพม. ดีเด่นพิเศษประจำปี ตามข้อ ๒๙ (๒) และยังคงปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ข้อ ๓๑ สำหรับบุคคลที่ประกอบคุณงามความดี คุณประโยชน์ และเสียสละบำเพ็ญประโยชน์ ด้านการพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่องและสม่าเสมอ อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็น “อพม. กิตติมศักดิ์” มีสิทธิได้รับการขึ้นทะเบียนเป็น อพม. และได้รับวุฒิบัตรกิตติมศักดิ์รวมทั้งบัตรประจำตัว อพม. ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด

ข้อ ๓๒ อพม. มีสิทธิได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้และทักษะ เพื่อยกระดับเป็นอาสาสมัคร ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางตามข้อ ๒๕ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสนใจและศักยภาพของ อพม. นั้น

ข้อ ๓๓ อพม. มีสิทธิได้รับการสนับสนุนงบประมาณและหรือการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ตามบทบาทและหน้าที่ ตามระเบียบนี้ และตามประกาศกรม โดยความเห็นชอบของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๓๔ อพม. มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่กระทรวงหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

หมวด ๖

การรักษาจรรยาบรรณ อพม.

ข้อ ๓๕ อพม. ต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยรักษาจรรยาบรรณ อพม. ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความศรัทธา เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ความเป็นธรรม เสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีมนุษยธรรมต่อเพื่อนมนุษย์ มีจิตมุ่งบริการประชาชนกลุ่มเป้าหมายด้วยความเต็มใจ เสียสละ ซื่อสัตย์ สุจริตตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) รักษาความลับของผู้รับบริการ เว้นแต่กรณีที่ข้อมูลนั้นเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ กระบวนการให้บริการ และหรือได้รับอนุญาตจากผู้รับบริการเพื่อเป็นข้อมูลทางสังคม และหรือเพื่อเป็นวิทยาทาน โดยไม่มีเจตนาให้ร้ายต่อผู้รับบริการ

(๔) ประพฤติตนให้อยู่ในกรอบแห่งศีลธรรม วัฒนธรรมอันดีงาม และปฏิบัติตนให้เป็นที่นับถือ ของประชาชน

(๕) ไม่เรียกร้องหรือแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยอาศัยตำแหน่งหรือบทบาทหน้าที่ โดยมีขอบ

(๖) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(๗) มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หมวด ๗

ศูนย์ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๓๖ เพื่อเป็นการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของ อพม. ในการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินงาน ด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในรูปแบบ ศปง. อพม. ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวง ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือภาคีเครือข่ายด้านการพัฒนาสังคม และ อพม. สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศปง. อพม. ในระดับประเทศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เขต อำเภอ เมืองพัทยา เทศบาล และตำบล โดยพิจารณาจากความพร้อม ในการดำเนินการ

การจัดตั้ง และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ศปง. อพม. ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด

ข้อ ๓๗ ให้ ศปง. อพม. ทำหน้าที่ เป็นศูนย์ประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ เอกชน และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ในการอำนวยความสะดวก การประสานส่งต่อเพื่อขอรับความช่วยเหลือ การจัดทำระบบข้อมูล อพม. การระดมทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของ อพม. การเสนอความเห็นต่อกระทรวงในการพัฒนางาน อพม. รวมทั้งบูรณาการงานสวัสดิการสังคม ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๓๘ ศปง. อพม. ที่ได้จัดตั้งตามข้อ ๓๖ อาจได้รับเงินอุดหนุนความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนจากรัฐ หรือภาคเอกชนในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดอบรม ให้ความรู้ และการพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงาน
- (๒) การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล หรือข่าวสาร
- (๓) การดำเนินโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการช่วยเหลือหรือพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมาย
- (๔) การให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ ศปง. อพม.

ข้อ ๓๙ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย ประธานจำนวนหนึ่งคนและกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินสิบคน

ข้อ ๔๐ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. จังหวัด กรรมการประกอบด้วย ประธาน ศปง. อพม. อำเภอ หรือผู้แทน ทั้งนี้ ให้คัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๔๑ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. อำเภอ กรรมการประกอบด้วย ประธาน หรือผู้แทน ศปง. อพม. ตำบล หรือผู้แทน ศปง. อพม. เทศบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้คัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๔๒ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. ตำบล เทศบาล แล้วแต่กรณี กรรมการประกอบด้วย ผู้แทน อพม. หมู่บ้าน ชุมชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้คัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๔๓ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. เมืองพัทยา กรรมการประกอบด้วย ประธานหรือผู้แทน อพม. ชุมชนในเมืองพัทยา ทั้งนี้ ให้คัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๔๔ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. กรุงเทพมหานคร กรรมการประกอบด้วย ประธาน อพม. เขต หรือผู้แทน ทั้งนี้ ให้คัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๔๕ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. เขต กรรมการประกอบด้วยผู้แทน อพม. ในเขต จำนวน ๗ คน ทั้งนี้ ให้คัดเลือกกรรมการจำนวนหนึ่งคนเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๔๖ การได้มาและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ศปง. อพม. ตามข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมประกาศกำหนด

ข้อ ๔๗ กรรมการ ศปง. อพม. ตามข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐ ข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๕ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ อพม. ที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ถือว่าเป็น อพม. ตามระเบียบนี้

ให้นำระยะเวลาปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของ อพม. ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น รวมเข้าเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานผลการปฏิบัติงาน และสิทธิประโยชน์ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๙ บัตรประจำตัว อพม. ซึ่งออกตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ใช้ได้จนกว่าจะหมดอายุ หรือมีการออกบัตรประจำตัว อพม. ใหม่ ตามระเบียบนี้

มิให้นำความในข้อ ๒๓ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่ อพม. ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ให้ยื่นขอมิบัตรใหม่เมื่อบัตรเดิมหมดอายุ หรือขอเปลี่ยนบัตรภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๕๐ เมื่อระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการแต่งตั้ง กอพม. กอพม. จังหวัด กอพม. กทม. ตามระเบียบนี้ ภายในหกสิบวัน

ให้ กอพม. กอพม. จังหวัด กอพม. กทม. ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ จนกว่าการแต่งตั้งชุดใหม่แล้วเสร็จสิ้น

ให้คณะกรรมการ คณะทำงาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ จนกว่าจะหมดวาระตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน ขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๑ บรรดาประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ออกตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่กำหนดเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเป็น อพม.

บทบาทและหน้าที่ ของ อพม. การรักษาจรรยาบรรณของ อพม. ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะมีประกาศ ข้อบังคับหรือคำสั่ง ในเรื่องนั้น ๆ ตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จตุติ ไกรฤกษ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์