



แบบ มอ. ๑

แบบขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติครูอาวุโส
ประจำปี ๒๕๖๔

โปรดติดรูป
ที่อัลตงบนกระดาษอัดรูป
(ขนาด ๒ นิ้ว)
ต้องชัดเจน ไม่พร่ามัว
และถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
(สวมชุดปกติขาว / ชุดสูท
ชุดสุภาพ / ไม่สวมแว่นตา)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ และประกาศนียบัตรครูอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ประธานกรรมการมูลนิธิช่วยครูอาวุโส ในพระบรมราชูปถัมภ์

เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน*

เลขประจำตัวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ*

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
อยู่บ้าน/คอนโด เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ชื่อหมู่บ้าน/คอนโด.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....
โทรศัพท์เคลื่อนที่*..... e-mail address

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบมูลนิธิช่วยครูอาวุโส ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีความประสงค์
จะขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ และประกาศนียบัตร จากมูลนิธิช่วยครูอาวุโสฯ จึงขอเสนอรายละเอียด
และหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.*

อายุครบ ๖๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (เกิดระหว่างวันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๐๓ - ๑ ต.ค. ๒๕๐๔)*

อายุครบ ๖๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (เกิดระหว่างวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๐๒ - ๑ ต.ค. ๒๕๐๓ ไม่เคยยื่นแบบคำขอ)*

๒. ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

สถานที่ปฏิบัติงาน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....สังกัด (โปรดระบุให้ชัดเจน)*.....

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (ประกอบวิชาชีพรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ ปี) แยกเป็นดังนี้

ครู รวม.....ปี ผู้บริหารสถานศึกษา รวม.....ปี

ผู้บริหารการศึกษา รวม.....ปี ศึกษานิเทศก์ รวม.....ปี

(ไม่นับรวมตำแหน่งตาม ๓๘ (ค) เช่น ตำแหน่งนักวิชาการ เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน บรรณารักษ์

เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล นิติกร ฯลฯ)

หมายเหตุ : ท่านต้องกรอกข้อความตามความเป็นจริงและครบถ้วนทุกประการ หากข้อความที่กรอกไว้ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือให้คำรับรองอันเป็นที่จ มูลนิธิฯ จะงดพิจารณาการเป็นครูอาวุโส และงดการพิจารณา
ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

๓. ข้าพเจ้ามีเวลาประกอบอาชีพครูและตำแหน่งอื่น ๆ ตามลำดับ ดังนี้

๓.๑ รายการประกอบวิชาชีพครู หรือผู้บริหารสถานศึกษา หรือศึกษานิเทศก์ โปรดกรอกรายการประกอบวิชาชีพ ตามสมุดประวัติโดยย่อ ดังนี้

(๑) สถานที่ปฏิบัติงาน กรอกรายการโดยสรุปว่าเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานจำนวนกี่ครั้ง แต่ละครั้งกรอกวันที่เริ่มต้นถึงวันที่เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน

(๒) วันสิ้นสุดการประกอบวิชาชีพ โปรดกรอกถึงวันสุดท้ายของการประกอบวิชาชีพ ดังนี้

๑) ผู้ที่อายุครบ ๖๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรอกถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (นับเวลาการประกอบวิชาชีพถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓)

๒) ผู้ที่อายุครบ ๖๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กรอกถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ (นับเวลาการประกอบวิชาชีพถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๓)

๓) เฉพาะผู้ปฏิบัติหน้าที่สถานศึกษาเอกชน โปรดกรอกเวลาประกอบวิชาชีพถึงวันจำหน่ายออก โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองว่าปฏิบัติงานครบ ๓๐ ปี

ทั้งนี้ การลาออก หรือจำหน่ายออกจากการประกอบวิชาชีพดังกล่าว ก่อนอายุครบ ๖๐ ปี จะขาดคุณสมบัติการเป็นครูอาวุโส

ครั้งที่ ๑ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๒ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๓ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๔ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๕ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๖ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๗ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๘ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๙ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่ ๑๐ สถานที่ปฏิบัติงาน.....ในตำแหน่ง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ท่านต้องกรอกข้อความตามความเป็นจริงและครบถ้วนทุกประการ หากข้อความที่กรอกไว้ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือให้คำรับรองอันเป็นเท็จ มูลนิธิฯ จะงดพิจารณาการเป็นครูอาวุโส และงดการพิจารณาให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

๓.๒ รายการประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

- ครั้งที่ ๑ รับราชการในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ครั้งที่ ๒ รับราชการในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ครั้งที่ ๓ รับราชการในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ครั้งที่ ๔ รับราชการในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ครั้งที่ ๕ รับราชการในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ในระหว่างที่ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย อยู่ในระหว่างการสอบสวนทางวินัย
- เคยถูกลงโทษทางวินัย (โปรดระบุ.....)
- ได้รับการยกโทษ (ต้องแนบสำเนาคำสั่งการถูกลงโทษ และสำเนาคำสั่งยกโทษ โดยเจ้าหน้าที่นิติกร เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงิน)

๕. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังนี้

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๒ สำเนาสมุดประวัติการปฏิบัติหน้าที่ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ข้อมูลพื้นฐาน เช่น คำนำหน้านาม ชื่อ สกุล วัน เดือน ปีเกิด อายุครบ ๖๐ ปีเมื่อใด เริ่มบรรจุเมื่อใด สังกัดหน่วยงานใด หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว ให้แนบสำเนากการเปลี่ยนแปลงมาด้วย

๕.๒.๒ วัน เดือน ปี เริ่มปฏิบัติหน้าที่/ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน/เอกสารอ้างอิง โดยนักทรัพยากรบุคคล จะต้องบันทึกรายการตั้งแต่เริ่มบรรจุ จนถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ (กรอกรายการในแบบคำขอฯ ข้อ ๔.๑ หรือ ๔.๒ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๕.๒.๓ ข้อมูลการได้รับโทษทางวินัย

(๑) กรณีไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวน ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ โปรดระบุ ชื่อ-สกุลของเจ้าของประวัติ และข้อความว่า “ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย” หรือ “อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงิน และระบุตำแหน่งผู้รับรองไปด้วย ดังนี้

- ทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ (หน้าแรก รายการที่ ๑๑)
- ทะเบียนประวัติ กคศ.๑๖ (รายการที่ ๑๗)
- สมุดประวัติการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หน้า ๔๐)

(๒) กรณีเคยถูกลงโทษทางวินัย ภายหลังจากได้รับการยกโทษ ต้องแนบสำเนาดันฉบับคำสั่งถูกลงโทษทางวินัย และสำเนาดันฉบับคำสั่งยกโทษ โดยเจ้าหน้าที่นิติกร เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงิน

