



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ  
ว่าด้วยการขอบุญหรืออนุโมทนา  
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบุญหรืออนุโมทนาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบุญหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบุญหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๒๖

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบุญหรืออนุโมทนา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๒/๑๓๕๓๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๒๘ เรื่องการออกประกาศเกียรติคุณบัตร

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการและสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล

ข้อ ๔ เมื่อผู้บริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงาน ไม่ว่าจะรายเดียวหรือหลายราย ให้แก่ส่วนราชการหรือสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ ขอบขอบุญหรืออนุโมทนาและออกประกาศเกียรติคุณบัตร

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับการบริจาคตั้งแต่สิบล้านบาทขึ้นไป

(๒) หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดที่ได้รับประโยชน์ สำหรับการบริจาคตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่ถึงสิบล้านบาท

(๑) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารงาน หัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสำนักบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่ได้รับประโยชน์ สำหรับการบริจาคไม่ถึงห้าล้านบาท

กรณีบริจาคทรัพย์สิน ให้คำนวณเป็นราคาเงินตามท้องตลาดของทรัพย์สิน และหากทรัพย์สินที่บริจาคเป็นที่ดินให้ถือตามราคาที่ดินที่เจ้าพนักงานที่ดินรับรองตามราคาประเมินทุนทรัพย์ ในขณะที่รับบริจาค

กรณีบริจาคแรงงาน ให้คำนวณเป็นราคาตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละจังหวัด ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้

การรับบริจาคตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการ สำนัก สำนักบริหารงาน ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือสำนักบริหารงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา ที่ได้รับประโยชน์ ประกาศชื่อผู้บริจาคโดยใช้สื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม สำหรับการบริจาคตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้ประกาศอนุโมทนาลงราชกิจจานุเบกษาด้วย

ข้อ ๕ ถ้าบริจาครายเดียวหรือหลายรายตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป เพื่อจัดสร้างสถานที่ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการหรือสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อได้คอบขอบุคคลหรืออนุโมทนา และออกประกาศเกียรติคุณบัตรแล้ว หากผู้บริจาคแสดงความจำนงขอพระบรมฉายาลักษณ์เป็นเกียรติยศแก่สถานที่ที่ได้สร้างขึ้นนั้นด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับประโยชน์รายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณานำความกราบบังคมทูลฝ่าละอองธุลีพระบาทขอรับพระราชทานพระบรมฉายาลักษณ์สำหรับประดิษฐาน ณ สถานที่ที่ได้สร้างขึ้นนั้น

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายอลิษฐ์ โปธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





















## เอกสารแนวปฏิบัติประกอบการพิจารณาการขอประกาศเกียรติคุณบัตร เครื่องหมายตอบแทน

### บริจาคเงิน

1. สำเนาแบบแสดงความจำนงการบริจาค
2. สำเนาแบบกรอกข้อมูลประกอบการบริจาคทรัพย์สิน
3. สำเนาใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงานได้รับบริจาคออกให้แก่ผู้บริจาค
4. สำเนาบัญชีรายรับ - รายจ่าย ของหน่วยงานที่ได้รับบริจาค (บ/ช เงินสดประจำวัน) เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อผู้บริจาค หรือสำเนาหลักฐานการนำเงินที่ได้รับบริจาคเข้าบัญชีธนาคาร
5. กรณีบริจาคเป็นเช็คต้องมีสำเนาเช็คธนาคารแห่งประเทศไทย หรือเช็คที่มีธนาคารค้าประกัน หรือ สำเนาเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย หรือสำเนาเช็คที่ธนาคารรับรองหลังเช็ค หรือสำเนาเช็คที่ผู้ขอใช้เช็คเซ็นสั่งจ่าย และให้ใช้ชำระโดยตรง
6. กรณีบริจาคเป็นเงินตราต่างประเทศให้คำนวณเป็นเงินตราไทยตามอัตราแลกเปลี่ยน ณ เวลา และ สถานที่ที่รับบริจาค
7. กรณีบริจาคเงินทุนการศึกษาโดยนำดอกผลมาเป็นทุนการศึกษา ให้ผู้บริจาคระบุให้ชัดเจนว่าทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยที่บริจาคให้นั้น ให้ถือเป็นสิทธิขาดของโรงเรียนโดยไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ

### หมายเหตุ

1. หลักฐานใบเสร็จรับเงินต้องระบุชื่อผู้บริจาคให้ชัดเจน กรณีบริจาคร่วมกันหลายคนถ้าไม่ได้แจ้งรายละเอียดว่าบริจาคคนละเท่าไร จะถือว่าเป็นการบริจาคคนละเท่า ๆ กัน
2. กรณีมีผู้บริจาคได้บริจาคเงินผ่านสมาคมผู้ปกครองโรงเรียนต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์แก่สถานศึกษา นั้น ๆ สถานศึกษาจะเสนอขอประกาศเกียรติคุณบัตร เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการ ให้แก่ผู้บริจาคที่บริจาคผ่านทางสมาคมไม่ได้ เพราะจะถือว่ามีผู้บริจาคได้บริจาคเงินให้สมาคมและสมาคมเป็นหน่วยงานที่บริจาคให้แก่สถานศึกษา

## เอกสารแนวปฏิบัติประกอบการพิจารณาการขอประกาศเกียรติคุณบัตร เครื่องหมายตอบแทน

### บริจาคที่ดิน

1. สำเนาแบบแสดงความจำนงการบริจาค
2. สำเนาแบบกรอกข้อมูลประกอบการบริจาคทรัพย์สิน
3. สำเนาหนังสือจาก สพฐ. อนุมัติให้รับบริจาคได้
4. สำเนาหลักฐานการประเมินราคา และหนังสือรับรอง จากกรมที่ดินทั้งแปลงที่บริจาค (ประเมินราคาที่ดิน ณ วันที่บริจาค (วันโอนที่ดิน))
5. สำเนาโฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง โดยด้านหลังโฉนดต้องมีการโอนเรียบร้อยแล้ว ระบุชื่อผู้บริจาคเป็นผู้โอน)
6. สำเนาหนังสือสัญญาให้ที่ดิน
7. สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จากกรมธนารักษ์ หรือราชพัสดุจังหวัด
8. หลักฐานแสดงการรับบริจาค วัน เดือน ปี ที่ระบุงการรับบริจาคหลังวันที่ที่ลงในหนังสือประเมินราคาที่ดิน
9. สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่ สพฐ. หรือจังหวัดเห็นว่าเกี่ยวข้อง

### หมายเหตุ

1. กรณีที่บริจาคที่ดินผืนเดียวกันแต่เป็นชื่อร่วมกันเป็นเจ้าของหลายคน และร่วมกันบริจาคที่ดินผืนนั้น ให้สถานศึกษา ให้ดำเนินการแบ่งพื้นที่ให้ชัดเจนว่าบริจาคที่ดินคนละเท่าไร และมีมูลค่าคนละเท่าไร กรณีไม่แบ่งให้ชัดเจนที่บริจาคคนละเท่าไร ให้ถือว่าเป็นการบริจาคคนละเท่า ๆ กัน
2. กรณีแบ่งที่ดินบริจาคบางส่วนให้ดำเนินการโอนและระบุให้เรียบร้อยว่าส่วนไหนเป็นส่วนที่บริจาคให้แกสถานศึกษา และระบุมูลค่าให้ชัดเจนว่ามีมูลค่าเท่าไร

## เอกสารแนวปฏิบัติประกอบการพิจารณาการขอประกาศเกียรติคุณนักтр เครื่องหมายตอบแทน

### บริจจาคอาคารวัตถุ/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

1. สำเนาแบบแสดงความจำนงการบริจาค
2. สำเนาแบบกรอกข้อมูลประกอบการบริจาคทรัพย์สิน
3. สำเนาหนังสือจาก สพฐ. อนุมัติให้รับบริจาคได้
4. สำเนาลักษณะแสดงการตรวจสอบ และประเมินราคาก่อสร้างจากผู้ชำนาญการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ โดยมีบุคลากรจากหน่วยงานราชการอื่นในพื้นที่ได้รับบริจาคซึ่งไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างน้อย 2 คน ร่วมรับรองและประเมินราคาด้วย ทั้งนี้ ให้ระบุลงในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วยว่าเป็นการประเมินราคา ณ วันที่ก่อสร้าง โดยระบุมูลค่าของทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคให้ชัดเจน และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วย
5. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคณะกรรมการที่ร่วมประเมินราคา
6. สำเนาการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หรือสำเนาหนังสือการส่งมอบ - รับมอบ
7. สำเนาสัญญาก่อสร้าง (ถ้ามี) หรือหลักฐานการชำระเงินค่าก่อสร้าง (ถ้ามี)
8. สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

### หมายเหตุ

กรณีบริจาคร่วมกันหลายคนให้มีหลักฐานที่ระบุได้ชัดเจนว่า ผู้บริจาคแต่ละคนออกค่าใช้จ่ายคนละเท่าไร เช่น หลักฐานใบเสร็จรับเงินที่ผู้บริจาครายนั้น ๆ เป็นผู้จ่ายเงิน แต่ถ้าไม่ได้ระบุมูลค่าว่าบริจาครายละเท่าไรจะถือว่าเป็นการบริจาคคนละเท่า ๆ กัน

เอกสารแนวปฏิบัติประกอบการพิจารณาการขอประกาศเกียรติคุณบัตร เครื่องหมายตอบแทน

บริจาควัสดุ ครุภัณฑ์

1. ลำเนาแบบแสดงความจำนงการบริจาค
2. ลำเนาแบบกรอกข้อมูลประกอบการบริจาคทรัพย์สิน
3. ลำเนาหลักฐานแสดงการตรวจสอบและประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค จากผู้ชำนาญการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ โดยมีบุคลากรจากหน่วยงานราชการอื่นในพื้นที่ที่ได้รับบริจาคซึ่งไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างน้อย 2 คน ร่วมรับรองและประเมินราคาด้วย ทั้งนี้ ให้ระบุลงในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วยว่าเป็นการประเมินราคา ณ วันที่รับบริจาค โดยระบุมูลค่าของทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคให้ชัดเจน และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วย
4. ลำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคณะกรรมการที่ร่วมประเมินราคา
5. ลำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

## เอกสารแนบปฏิบัติประกอบการพิจารณาการขอประกาศเกียรติคุณบัตร เครื่องหมายตอบแทน

### บริจาคแรงงาน

1. สำเนาแบบแสดงความจำนงการบริจาค
2. สำเนาแบบกรอกข้อมูลประกอบการบริจาคทรัพย์สิน
3. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคณะกรรมการที่ร่วมประเมินราคา
4. สำเนาหลักฐานบันทึกการตรวจสอบและประเมินราคาค่าแรงงานที่ได้รับบริจาค จากผู้ชำนาญการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ โดยมีบุคลากรจากหน่วยงานราชการอื่นในพื้นที่ที่ได้รับบริจาคซึ่งไม่ได้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างน้อย 2 คน ร่วมรับรองและประเมินราคาด้วย ทั้งนี้ ให้ระบุลงในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วยว่าเป็นการประเมินราคา ณ วันที่บริจาค โดยระบุมูลค่าของค่าแรงงานที่ได้รับบริจาคให้ชัดเจน และให้คณะกรรมการทุกคนลงนามในหนังสือรับรองและประเมินราคาด้วย (โดยให้คำนวณค่าแรงเป็นเงินตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ตามเขตนั้น ๆ ) ทั้งนี้ การบริจาคแรงงานโดยใช้เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง หรือช่างฝีมือ ให้ใช้หลักฐานการประเมินราคาของผู้ชำนาญการของทางราชการ หรือผู้ชำนาญการที่เชื่อถือได้ในเรื่องนั้น ๆ รับรองมูลค่าในขณะบริจาคว่าเหมาะสมโดยอนุโลม
5. เอกสารอื่น ๆ ที่ สพฐ. หรือจังหวัดเห็นว่าเกี่ยวข้อง



แบบแสดงความจำนงการบริจาค  
สำหรับบุคคล

เขียนที่.....  
.....  
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....  
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่ตั้ง.....

.....โทร.....  
ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....  
.....โทร.....

มีความประสงค์บริจาคทรัพย์สินหรือแรงงานต่อไปนี้.....  
.....  
.....

ให้แก่โรงเรียน/สำนัก/หน่วย.....  
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามวัตถุประสงค์ด้วย

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้บริจาค

# แบบแสดงความจำนงการบริจาค

สำหรับนิติบุคคล หรือกลุ่มบุคคล

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นิติบุคคล/กลุ่มบุคคล).....

โดยผู้มีอำนาจจัดการแทน ชื่อ.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่ตั้ง (นิติบุคคล/กลุ่มบุคคล).....

.....โทร.....

ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....

.....โทร.....

มีความประสงค์บริจาคทรัพย์สินหรือแรงงานต่อไปนี้.....

.....

.....

ให้แก่โรงเรียน/สำนัก/หน่วยงาน.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

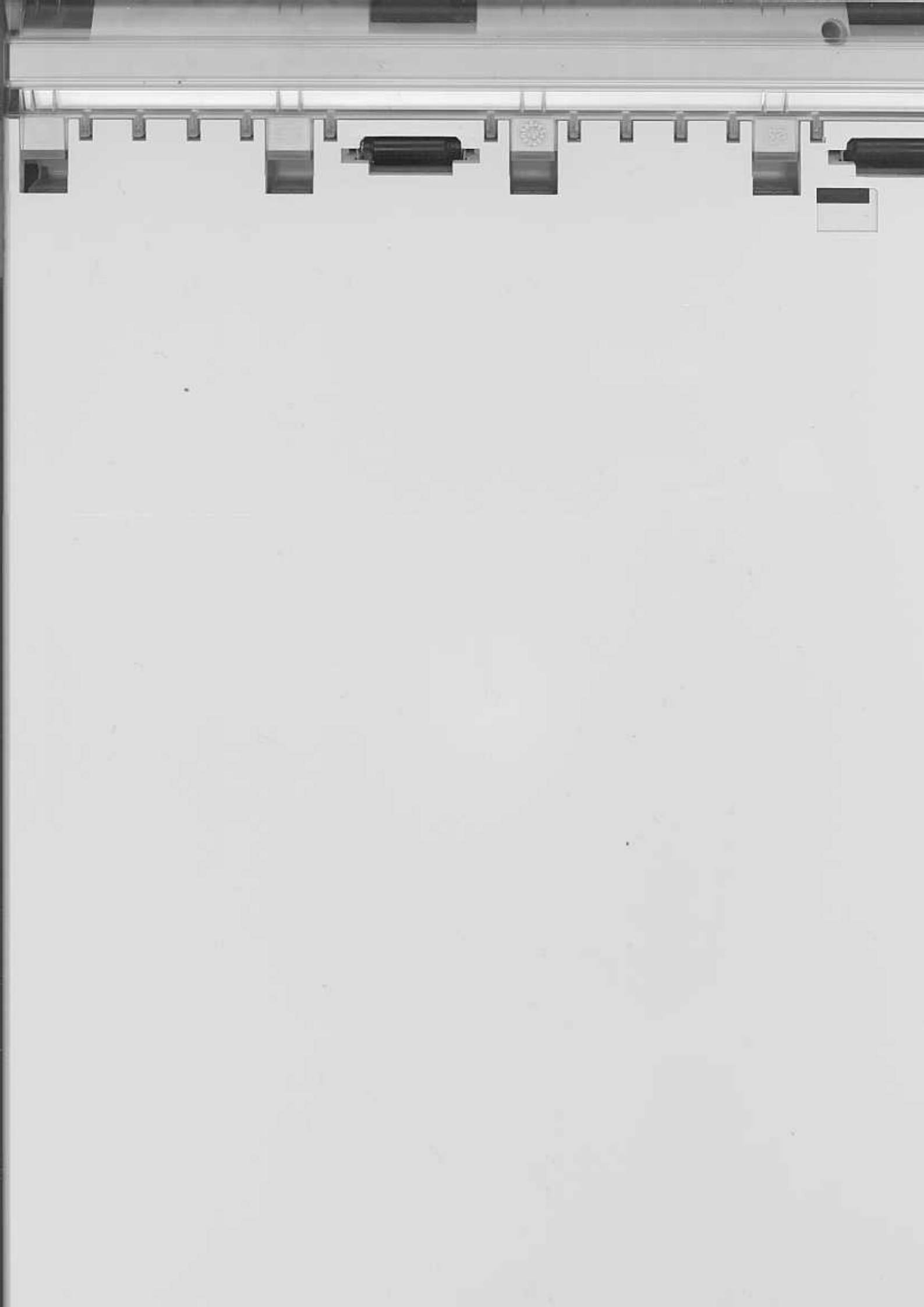
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามวัตถุประสงค์ด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้มีอำนาจจัดการแทน





## แบบกรอกข้อมูลประกอบการบริจาคทรัพย์สิน

โรงเรียน/สำนัก/หน่วย.....

1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริจาค (โปรดกาเครื่องหมาย / ใน ( ) หน้าข้อความที่ต้องการ

1.1 ( ) บุคคลชื่อ.....นามสกุล.....  
อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....  
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....  
สถานที่ทำงาน.....

( ) คณะบุคคลหรือนิติบุคคล ชื่อ.....

1.2 ที่อยู่ปัจจุบันหรือที่ตั้ง.....

1.3 ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก.....

2. รายละเอียดการบริจาค

2.1 ทรัพย์สินหรือแรงงานที่บริจาค

รายการ	มูลค่า
( ) เงินสด.....	.....
( ) วัสดุ ครุภัณฑ์.....	.....
( ) อาคาร สิ่งก่อสร้าง.....	.....
( ) ที่ดิน.....	.....
( ) แรงงาน.....	.....
( ) อื่น ๆ .....	.....
รวมมูลค่า	

















2.2 วัตถุประสงค์ในการบริจาค

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

2.3 วัน เดือน ปี ที่บริจาค.....

3. ข้อมูลของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน

3.1 จำนวนห้องเรียน.....ห้อง (ตามแผนชั้นเรียน)  
จำนวนนักเรียน.....คน จำนวนครู.....คน

3.2 เหตุผล ความจำเป็นในการรับบริจาค

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

4. เงื่อนไขของผู้บริจาค (แนบหลักฐานของผู้บริจาคด้วย)

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

5. รายละเอียดของทรัพย์สินที่จะรับบริจาค (ยกเว้นทรัพย์สินที่เป็นเงิน)

รายการ	จำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่แล้ว	จำนวนทรัพย์สินที่จำเป็นต้องใช้งานจริง
( ) วัสดุ ครุภัณฑ์		
( ) อาคาร สิ่งก่อสร้าง		
( ) ที่ดิน		
( ) อื่น ๆ		



6. สภาพของทรัพย์สินที่จะรับบริจาค

รายการ	สภาพ	อายุการใช้งาน มาแล้ว	อายุการใช้งาน ต่อไป	ค่าใช้จ่ายในการ จัดซ่อมก่อนใช้งาน
( ) วัสดุ ครุภัณฑ์				
( ) อาคาร สิ่งก่อสร้าง				
( ) ที่ดิน				
( ) อื่น ๆ				

7. เอกสารประกอบการพิจารณา

เงินสด

( ) สำเนาใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....

วัสดุ ครุภัณฑ์

- ( ) สำเนาหลักฐานการประเมินราคา
- ( ) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์และบัญชีวัสดุ
- ( ) สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์

อาคาร สิ่งก่อสร้าง

- ( ) สำเนาหลักฐานการประเมินราคา
- ( ) สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนราชพัสดุ

ที่ดิน

- ( ) สำเนาหลักฐานการประเมินราคาที่ดิน ซึ่งรับรองโดยเจ้าพนักงานที่ดินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ( ) สำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน
- ( ) สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

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











8. ความเห็นประกอบการรับบริจาคของโรงเรียน/สำนัก/หน่วยงาน

โรงเรียน/สำนัก/หน่วย ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ( ) ควร ( ) ไม่ควร รับบริจาค เพราะ

8.1 .....

8.2 .....

8.3 .....

8.4 .....

8.5 .....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูล  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(.....)

หัวหน้าสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย

(ตัวอย่าง)  
หนังสือตอบขอบคุณ

ที่ คร ...../.....

โรงเรียน/ สำนัก/ หน่วย.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ตอบขอบคุณ

เรียน .....

ตามที่ท่านได้บริจาค.....

เพื่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โรงเรียน/สำนัก/หน่วย.....ได้รับไว้เรียบร้อยแล้ว

และจะได้ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่รับบริจาคเป็นผู้จัดทำหนังสือตอบขอบคุณ