



คู่มือ

การเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญจักรพรรดิมาลา



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นการดำเนินงานที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มกำลังในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างคุณประโยชน์ต่อองค์กรและส่วนรวม

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ตขึ้น เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ตเป็นไปด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนเป็นคู่มือให้แก่ผู้สนใจหรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ : บทนำ	- ๑ -
วัตถุประสงค์	- ๑ -
ขอบเขต	- ๑ -
คำจำกัดความ/คำนิยาม	- ๑ -
หน้าที่ความรับผิดชอบ	- ๒ -
ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี	- ๒ -
บทที่ ๒ : คุณสมบัติและหลักเกณฑ์	- ๔ -
คุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	- ๔ -
คุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา	- ๗ -
บทที่ ๓ : ขั้นตอนการปฏิบัติ	- ๙ -
บทที่ ๔ : มาตรฐานงาน	- ๑๒ -
บทที่ ๕ : ระบบการติดตามประเมินผล	- ๑๓ -
บทที่ ๖ : เอกสารอ้างอิง	- ๑๔ -
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ๑๔ -
บทที่ ๗ : แบบฟอร์มที่ใช้	- ๑๕ -
บทที่ ๘ : เอกสารบันทึก	- ๑๖ -



บทที่ ๑ : บทนำ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงยิ่งแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จึงควรกระทำด้วยความรอบคอบ เหมาะสม ตามข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ กล่าวคือบุคคลดังกล่าวต้องมีความประพฤติดี และปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนโดยเหมาะสมในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราดังกล่าว ผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต ตลอดจนผู้ที่สนใจ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือปรับใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ตามความเหมาะสมต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้เป็นกรอบแนวทางและมาตรฐานในการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในส่วนของข้าราชการ

คำจำกัดความ/คำนิยาม

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์” หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย แล้วแต่กรณี

“ประเภทตำแหน่ง – ระดับตำแหน่ง” หมายความว่า ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๔๕ และ ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

“เงินเดือนขั้นต่ำ – เงินเดือนขั้นสูง” หมายความว่า เงินเดือนที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

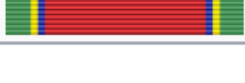
“เหรียญจักรพรรดิมาลา” สำหรับพระราชทานแก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

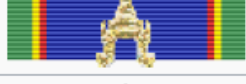
- ศึกษาธิการจังหวัด มีหน้าที่ดังนี้
 - กำกับ ดูแล ติดตาม การดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ลงนามกำกับในบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา, บัญชีรายชื่อของข้าราชการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ดังนี้
 - ควบคุม ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการดำเนินงาน
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้
 - ติดตามข่าวสารและปรับปรุงแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ ประกอบการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - จัดทำฐานข้อมูลคุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - จัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - ลงนามกำกับในบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราและบัญชีรายชื่อของข้าราชการ

ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔ มาตรา ๗ แบ่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็น ๘ ชั้น ดังต่อไปนี้

แพรแถบย่อ	ชั้น	ชื่อ	อักษรย่อ
	ชั้นสูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	ม.ป.ช.
	ชั้นที่ ๑	ประถมาภรณ์ช้างเผือก	ป.ช.
	ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.
	ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	ต.ช.
	ชั้นที่ ๔	จตุรตาภรณ์ช้างเผือก	จ.ช.
	ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	บ.ช.
	ชั้นที่ ๖	เหรียญทองช้างเผือก	ร.ท.ช.
	ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินช้างเผือก	ร.ง.ช.

๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔ มาตรา ๗ แบ่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็น ๘ ชั้น ดังต่อไปนี้

แพรแถบย่อ	ชั้น	ชื่อ	อักษรย่อ
	ชั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ	ม.ว.ม.
	ชั้นที่ ๑	ประพมาภรณ์มงกุฎไทย	ป.ม.
	ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.
	ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.
	ชั้นที่ ๔	จัตราภรณ์มงกุฎไทย	จ.ม.
	ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	บ.ม.
	ชั้นที่ ๖	เหรียญทองมงกุฎไทย	ร.ท.ม.
	ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินมงกุฎไทย	ร.ง.ม.

๓. เหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔

แพรแถบย่อ	ชื่อ	อักษรย่อ
	เหรียญจักรมาลา	ร.จ.ม
	เหรียญจักรพรรดิมาลา	ร.จ.พ.

บทที่ ๒ : คุณสมบัติและหลักเกณฑ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑. คุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กำหนดให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้เสนอรายชื่อข้าราชการซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี โดยส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมรายชื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งจะตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณานำเสนอคณะกรรมการพิจารณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีพิจารณา และนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้วจึงขอให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์ทั่วไป

ข้อ ๑๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปีติดกันหรือกรณีอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๒ บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

(๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชน ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

(๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(๔) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง

(๕) เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหา

(ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว

(ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๑๓ ภายใต้ข้อบังคับ ข้อ ๘ และข้อ ๑๒ บุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะครบถ้วนและได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ต้องดำรงตำแหน่งอยู่ในวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๓) ผู้ซึ่งพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุ และมีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อยู่ก่อนการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๔) เป็นผู้เคยมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒ (๖) ซึ่งต่อมาปรากฏผลการสอบสวน ใต้สวน หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วว่าไม่มีความผิด

(๕) เป็นผู้มีความดีความชอบอย่างยิ่งเฉพาะที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ในการนับระยะเวลาเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบนี้ หากเป็นผู้มีกรณีดังต่อไปนี้ในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีกกรณีละหนึ่งปี

(๑) เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย

(๒) เป็นผู้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนดต่ำกว่าระดับดี เว้นแต่เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือระยะเวลาเลื่อนขั้นตราเกินกว่าห้าปีบริบูรณ์ ให้พิจารณาผลการประเมินดังกล่าวในระยะเวลาห้าปี

๑.๒ หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตามหลักเกณฑ์ฯ บัญชี ๑๕ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ๒๕๖๔ กำหนดว่าการเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งแรก ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (นับถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคมของปีที่ขอพระราชทาน) ซึ่งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นตราให้สูงขึ้น สรุปได้ดังนี้

บัญชี ๑๕

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ ยกเว้นที่ปรากฏในบัญชีอื่น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	<u>ประเภททั่วไป</u> ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญงานและดำรงตำแหน่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม. ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญงานและดำรงตำแหน่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	๑. ต้องมีระยะเวลารับราชการ ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ๒. การนับระยะเวลาสำหรับผู้ ที่ได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการ สำหรับผู้เพื่อไปปฏิบัติงาน ตามที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติใน องค์การระหว่างประเทศหรือ หน่วยงานที่ใช้หน่วยงานของ รัฐซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้น สำหรับการคำนวณบำเหน็จ บำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการ ให้นับระยะเวลาต่อกันได้



ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๒	ระดับชำนาญงาน	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ต.ช.	
๓	ระดับอาวุโส	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๔	ระดับทักษะพิเศษ	ท.ช.	ป.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.	
๕	<u>ประเพณีวิชาการ</u> ปฏิบัติการ	ต.ม.	-	-	
๖	ชำนาญการ	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ชำนาญการพิเศษ ขอ ท.ม. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ท.ช.	
๗	ชำนาญการพิเศษ	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูงและได้ ท.ช. มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
๘	ระดับเชี่ยวชาญ	ท.ช.	ป.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.	
๙	ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนขั้นตราตามลำดับได้ทุกปีจนถึง ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๐	ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๓. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.	
๑๑	<u>ประเภทอำนวยการ</u> ระดับต้น	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของระดับชำนาญ การพิเศษ และได้ ท.ช. มาแล้วมาน้อย กว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
๑๒	ระดับสูง	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	

๒. คุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑. พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ กำหนดหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาพระราชทานให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี นับถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของทุกปี

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว(ท) ๒๕๐๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา สรุปได้ดังนี้

(๑) การรับราชการมาด้วยความเรียบร้อย หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ต้องเป็นผู้ไม่เคยกระทำความผิดวินัย ถูกทัณฑ์บน หรือถูกกล่าวตักเตือนตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทาน

(๑.๒) กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ต้องพิจารณาว่าเกิดจากพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการหรือไม่ เช่น ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

(๑.๓) แม้จะได้รับการล้างมลทินตามกฎหมายการล้างมลทินก็ยังคงเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา เนื่องจากการล้างมลทินเป็นการล้างเฉพาะโทษที่ได้รับ การกระทำความผิดเท่านั้น แต่ไม่ได้ล้างการกระทำความผิดจึงถือว่ายังเป็นผู้เคยกระทำความผิดมาก่อน

(๒) กรณีการดำเนินการทางวินัย หรือการสอบสวนข้อเท็จจริงตามกฎหมาย ระเบียบ ของทางราชการ

(๒.๑) ข้าราชการที่ถูกดำเนินการสอบสวน เมื่อผลสอบสวนสิ้นสุดลงปรากฏว่าไม่มี ความผิดสามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้

(๒.๒) ผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากราชการ ให้ออกจากราชการ หรือปลดออกจาก ราชการแต่ได้อุทธรณ์แล้วปรากฏว่าไม่ได้กระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหาให้กลับเข้ารับราชการ สามารถเสนอขอ พระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้ ยกเว้นหากเป็นกรณีที่ได้กระทำความผิดแต่ได้รับการพิจารณาโทษ ไม่ถือเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย ไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

(๓) กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง

(๓.๑) ข้อเท็จจริงยังไม่ยุติว่าเป็นผู้กระทำความผิดหรือไม่สมควรชะลอการเสนอขอ พระราชทานไว้ก่อน เมื่อได้คดีถึงที่สุดปรากฏว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิดสามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญ จักรพรรดิมาลาได้

(๓.๒) หากต้องโทษคำพิพากษาของศาลว่าเป็นผู้กระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนา โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่ถือเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย ไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอ พระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

(๓.๓) กรณีถูกร้องเรียนที่ไม่ได้เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการหรือการใช้ตำแหน่ง หน้าที่ราชการสามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้

บทที่ ๓ : ขั้นตอนการปฏิบัติ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงานบุคคล ซึ่งการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต หากดำเนินการผิดพลาดหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากรในสังกัด ดังนั้น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จึงมีการกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ กฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ อาทิเช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ และพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๕๘๔ โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รับเรื่องจากงานสารบรรณ

รับเรื่องจากงานสารบรรณของสำนักงาน ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๑ วัน)

ขั้นตอนที่ ๒ การรวบรวมข้อมูลประวัติข้าราชการ และประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลประวัติการรับราชการของข้าราชการ และประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งรวบรวมประวัติการได้รับเงินเดือนในปัจจุบันของข้าราชการประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และประวัติการได้รับเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี ของข้าราชการตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการ เป็นต้น โดยรวบรวมข้อมูลผ่านทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๑๕ วัน)

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อดำเนินการประชุมตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีคุณสมบัติจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา โดยนำข้อมูลที่ได้รับการรวบรวมจากขั้นตอนที่ ๑ มาดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีคุณสมบัติได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบัญชีแนบท้ายระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างละเอียด รอบคอบ และถูกต้อง

๑) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

๒) เสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

๓) เตรียมข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔) เชิญประชุมคณะกรรมการฯ / จัดประชุม

๕) สรุปรายงานการประชุม

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๑๕ วัน)

ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบวินัย และการกระทำผิดทางอาญาอีกทางหนึ่ง

ดำเนินการนำรายชื่อผู้มีคุณสมบัติจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาในขั้นตอนที่ ๒ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบประวัติการรับราชการว่าเคยถูกลงโทษทางวินัย เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา อยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีทางอาญาในศาลหรือไม่เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๑๕ วัน)

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๑) จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชีแสดงชั้นตรา, แบบบัญชีรายชื่อและแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติและแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
 - ๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- (ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๑๕ วัน)

ขั้นตอนที่ ๖ ลงนามในแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราและแบบบัญชีรายชื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามในแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราและแบบบัญชีรายชื่อ

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๒ วัน)

ขั้นตอนที่ ๗ ลงนามรับรองข้อมูลและคุณสมบัติ

ศึกษาธิการจังหวัดรับรองข้อมูลและคุณสมบัติของผู้เสนอขอฯ

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๓ วัน)

ขั้นตอนที่ ๘ : ออกเลขที่หนังสือผ่านระบบสารบรรณ และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๑ วัน)

ขั้นตอนที่ ๙ : ส่งเรื่องไปสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน ๒ วัน)

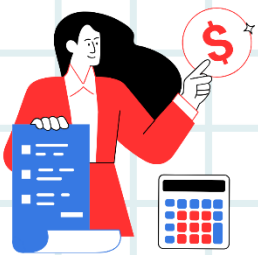
FLOW CHART

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

1

รับเรื่องจากงานสารบรรณ

รับเรื่องจากงานสารบรรณของสำนักงาน
ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน 1 วัน)



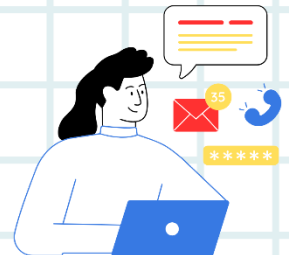
จัดเตรียมข้อมูลประวัติ

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลประวัติการรับราชการและ
ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
รวมทั้งรวบรวมประวัติการได้รับเงินเดือนในปัจจุบัน
(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน 15 วัน)

2

ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติ

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชฯ และจัดประชุมพร้อมสรุปผล
(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน 15 วัน)



3

จัดทำข้อมูลพร้อมลงนาม

จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชีแสดงชั้นตรา, แบบบัญชี
รายชื่อและแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติและแบบประวัติ
สำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามในแบบบัญชีแสดง
จำนวนชั้นตราและแบบบัญชีรายชื่อ
- ศึกษาธิการจังหวัดรับรองข้อมูลและคุณสมบัติ
(ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ภายใน 15 วัน)

4



บทที่ ๔ : มาตรฐานงาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ มีข้อกำหนดและระยะเวลาการดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพ โดยมีมาตรฐานที่สำคัญของการดำเนินการ ดังนี้

- **การจัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**
 - จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผ่านการตรวจเช็คผ่านทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และปรับปรุงข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ข้อมูลการได้รับเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน
- **แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**
 - แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานฯ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ
- **ประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**
 - จัดทำตารางแสดงระเบียบหลักเกณฑ์ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย
 - มีสรุปข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอชื่อขอพระราชทานฯ ในปีนั้น ๆ
 - สรุปรายงานการประชุมภายใน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการประชุม
- **การส่งเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**
 - ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

บทที่ ๕ : ระบบการติดตามประเมินผล

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

คู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบกระบวนการนี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ สามารถสนองตอบความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการได้ ทั้งนี้ จะใช้การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่รับผิดชอบกระบวนการเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดสำคัญและค่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นมาตรฐานของกระบวนการ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานของกระบวนการที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ กำหนดระบบการประเมิน ผลตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกระบวนการ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	แนวทางการประเมิน	วิธีการประเมิน
๑. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร การดำรงตำแหน่ง และข้อมูลการได้รับเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน	พิจารณาจากแบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ว่ามีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันหรือไม่	เปรียบเทียบระหว่างแบบแสดงฐานข้อมูลฯ กับทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)
๒. มีการตรวจสอบหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด	พิจารณาจากหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชฯ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิมหรือไม่	ตรวจสอบจากหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชฯ ที่เคยใช้ประกอบการขอพระราชทาน เปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ในปีปัจจุบัน
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นรองการเสนอขอพระราชทานฯ และประชุมคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	พิจารณาว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ หรือไม่	ตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ

บทที่ ๖ : เอกสารอ้างอิง

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔
- พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔
- พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔
- พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๕
- พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

บทที่ ๗ : แบบฟอร์มที่ใช้

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

- แบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย)
- แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย)
- แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา
- แบบบัญชีจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
- แบบบัญชีจ่ายเหรียญราชอิสริยาภรณ์
- แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
- แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา
- แบบฟอร์มหนังสือราชการภายใน
- แบบฟอร์มหนังสือราชการภายนอก

บทที่ ๘ : เอกสารบันทึก
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

ชื่อเอกสาร	กลุ่มงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
๑. ประกาศราชกิจจานุเบกษา พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มบริหารงานบุคคล	บันทึกลงใน ก.พ. ๗ แล้วเก็บไว้ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	จัดเก็บใส่แฟ้มการขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ➢ พระราชบัญญัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔ ➢ พระราชบัญญัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมี เกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔ ➢ พระราชบัญญัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ ➢ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลา และเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ ➢ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลา และเหรียญจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๕ ➢ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลา และเหรียญจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗ ➢ พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ➢ พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ตลอดไป จนกว่าจะ มีการ ยกเลิก	จัดเก็บใส่แฟ้มกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชื่อเอกสาร	กลุ่มงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
➤ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ตลอดไป จนกว่าจะมีการยกเลิก	จัดเก็บใส่แฟ้มกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือน เช่น - บันทึกข้อความต่าง ๆ - คำสั่งแต่งตั้งฯ - วาระการประชุม - รายงานการประชุม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	จัดเก็บใส่แฟ้มการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปีนั้น ๆ



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

