



คู่มือการปฏิบัติงาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี

นางนพมาศ ใจตรง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

คู่มือการปฏิบัติงาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ
จักรพรรดิมาลาประจำปี

โดย

นางนพมาศ ใจตรง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ ได้จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ให้แก่ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้การดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ จึงได้จัดทำ คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

สารบัญ

	หน้า
๑. ขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี	๑
๒. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๒

๑. **ชื่องาน** : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ให้แก่ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อหน่วยงานในสังกัด

๒. ขอบเขตของงาน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ข้าราชการครู

ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อหน่วยงานในสังกัด โดยพิจารณาให้รอบคอบว่าบุคคลนั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ได้รับหนังสือจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการสำรวจ รวบรวม ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด ตามระเบียบแนวปฏิบัติ
๒. บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC Decoration) พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ตามแบบและจำนวนที่กำหนด โดยต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน
๓. ตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี
๔. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้รักษาราชการแทนลงนามในบัญชีคุณสมบัติฯ (แบบขร๔ แบบ ลจ๓ และแบบ พร๔ หน้าที่สุดท้ายของแต่ละชั้นตรา
๕. จัดส่งเอกสารตามแบบและจำนวนที่กำหนด และรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติฯ จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลไปยัง E-mail : Decora.obec@gmail.com ถึงกลุ่มงานเครื่องราชฯ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สพฐ. เพื่อตรวจสอบและดำเนินการได้ทันเวลาตามระเบียบที่กำหนด
๖. เมื่อประกาศราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯตามประกาศราชกิจจานุเบกษาได้จาก www.mratchakitcha.soc.go.th และบันทึกรายการชั้นตราและปีที่ได้รับพระราชทานฯ ลงนามในแฟ้มประวัติข้าราชการฉบับของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบันด้วย

เอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. ชั้นสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอ จำนวน ๒ ชุด
 - สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - คำสั่งวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ

- สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา หรือสำเนาใบกำกับเครื่องราชยศชั้นรอง
 - คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนฉบับปัจจุบัน
 - สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
 - หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ (ผอ.สพท.หรือรักษาการแทนลงนามเท่านั้น)
 - แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)
๒. ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอทุกชั้นตรา จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๒.๑ กรณีข้าราชการ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.)

๒.๒ กรณีลูกจ้างประจำ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนลูกจ้าง (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณวุฒิ (แบบ คส.๒)

๒.๓ กรณีพนักงานราชการ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องเป็นสัญญาที่ทำต่อเนื่องมาโดยตลอด นับวันเริ่มจ้างจนถึงปัจจุบัน)
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณวุฒิ (แบบ คส.๒)

เอกสารที่แนบต้องชัดเจน สามารถอ่านตรวจสอบได้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาที่ถูกต้อง

เอกสารการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

หลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

๑. เป็นข้าราชการรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี
๒. เป็นข้าราชการมาด้วยความเรียบร้อยโดยตลอด ปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทาน คือไม่เคยกระทำผิดวินัย ถูกทัณฑ์บน หรือหนังสือว่ากล่าวตักเตือน ฯ

การดำเนินการ

- แบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) จำนวน ๓ ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) จำนวน ๑ ชุด
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณวุฒิ (แบบ คส.๒)

ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. พระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔
๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๙๗๐ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ