



คู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL)

การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นการดำเนินงานที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้ที่กระทำความดี ความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน ถือเป็นการให้บำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน เพื่อเป็นแรงจูงใจและส่งเสริมศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มกำลัง ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างคุณประโยชน์ ต่อองค์กรและส่วนรวม

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี เป็นไปด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนเป็นคู่มือให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือที่ผู้สนใจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงศึกษาธิการ

กันยายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ	๑
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)	๑
๒. ขอบเขต (Scope)	๒
๓. คำจำกัดความ (Definition)	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๔
๕. ระเบียบหลักเกณฑ์ (Regulation)	๕
๖. พังกระบวนกรปฏิบัติงาน (Work Flow)	๑๔
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๑๖
๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)	๑๙
๙. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)	๒๒
๑๐. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	๒๓
๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)	๒๔

ภาคผนวก

- ก ตารางผังกระบวนกรและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ข แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ค เอกสารประกอบการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ



ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงยิ่งแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จึงควรกระทำด้วยความรอบคอบ เหมาะสม ตามข้อ ๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ กล่าวคือ บุคคลดังกล่าวต้องมีความประพฤติดี และปฏิบัติหน้าที่อันเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน โดยเหมาะสมในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราดังกล่าว

ผู้จัดทำจึงได้จัดทำมาตรฐานและคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนผู้ที่สนใจสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือปรับใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ตามความเหมาะสมต่อไป

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)

๑.๑ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนผู้ที่สนใจสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่มีการโยกย้ายตำแหน่งงาน

๑.๓ ผู้บริหารสามารถใช้เป็นข้อมูลในการติดตามงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ในแต่ละขั้นตอนปฏิบัติ



๒. ขอบเขต (Scope)

คู่มือฉบับนี้ใช้เป็นกรอบแนวทาง และมาตรฐานในการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในส่วนของผู้สมควรสร้อยมงกุฎ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

๓. คำจำกัดความ (Definition)

๓.๑ “พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา” หมายความว่า พระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศลเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

๓.๒ “เครื่องราชอิสริยาภรณ์” หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย แล้วแต่กรณี

๓.๓ “ผู้สมควรสร้อยมงกุฎ” หมายความว่า สมาชิกหรือภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔ “ข้าราชการการเมือง” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นหรือถือว่าเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการการเมืองหรือกฎหมายอื่น ในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย

๓.๔.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔.๒ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔.๓ ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔.๔ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔.๕ เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔.๖ ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงศึกษาธิการ ไม่ถือเป็นตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ , ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๘ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๐



๓.๕ “ข้าราชการพลเรือน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

๓.๖ “พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

๓.๗ “ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้

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

๓.๙ “เงินเดือนขั้นต่ำ – เงินเดือนขั้นสูง” หมายความว่า เงินเดือนที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๑๐ ชื่อย่อของตำแหน่ง/หน่วยงานที่สำคัญ

ลำดับที่	ชื่อเต็ม	ชื่อย่อ
๑	เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ลธ.ครม.
๒	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	รมว.ศธ.
๓	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	รมช.ศธ.
๔	ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงศึกษาธิการ	ผช.รมต.ศธ.
๕	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	ทปช.รมว.ศธ.
๖	ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	ทปช.รมช.ศธ.
๗	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	ลก.รมว.ศธ.
๘	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	ผช.ลก.รมว.ศธ.
๙	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ป.ศธ.
๑๐	หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	หน.สร.



๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๔.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ ดังนี้

- ลงนามรับรองข้อมูลและคุณสมบัติของคู่สมรสรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๔.๒ เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ ดังนี้

- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
- รับรองข้อมูลและคุณสมบัติของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๓ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ ดังนี้

- กำกับ ดูแล ติดตาม การดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ลงนามกำกับในบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา, บัญชีรายชื่อของคู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง
- ลงนามกำกับในบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา และบัญชีรายชื่อของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

๔.๔ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ควบคุม ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการดำเนินงาน

๔.๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- ติดตามข่าวสารและปรับปรุงแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ ประกอบการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ประสานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อตรวจสอบแนวทางการเสนอขอพระราชทานให้เป็นปัจจุบัน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- จัดทำฐานข้อมูล คุณสมบัติ และ ปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดประชุม/สรุปผลการประชุม คณะกรรมการพิจารณากลับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
- จัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



๕. ระเบียบหลักเกณฑ์ (Regulation)

๕.๑ หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๑.๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก สลับกันตามลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ ๑	ชั้นที่ ๓/ เหรียญเงินมงกุฎไทย	(ร.ง.ม.)
ลำดับที่ ๒	ชั้นที่ ๓/ เหรียญเงินช้างเผือก	(ร.ง.ช.)
ลำดับที่ ๓	ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย	(ร.ท.ม.)
ลำดับที่ ๔	ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก	(ร.ท.ช.)
ลำดับที่ ๕	ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	(บ.ม.)
ลำดับที่ ๖	ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	(บ.ช.)
ลำดับที่ ๗	ชั้นที่ ๔ จัตุรภรณ์มงกุฎไทย	(จ.ม.)
ลำดับที่ ๘	ชั้นที่ ๔ จัตุรภรณ์ช้างเผือก	(จ.ช.)
ลำดับที่ ๙	ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	(ต.ม.)
ลำดับที่ ๑๐	ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์ช้างเผือก	(ต.ช.)
ลำดับที่ ๑๑	ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	(ท.ม.)
ลำดับที่ ๑๒	ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	(ท.ช.)
ลำดับที่ ๑๓	ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	(ป.ม.)
ลำดับที่ ๑๔	ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก	(ป.ช.)
ลำดับที่ ๑๕	ชั้นสูงสุด มหาชริตมงกุฎ	(ม.ว.ม.)
ลำดับที่ ๑๖	ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	(ม.ป.ช.)



๕.๑.๒ คุณสมบัติของผู้สมควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- ๒) เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- ๓) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๔) กรณี ลูกจ้างประจำ ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ แต่ไม่หมายความว่าถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน และเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ
- ๕) กรณี พนักงานราชการ ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ทั้งนี้ ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลดังกล่าวได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนเหมาะสมต่อการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือไม่ โดยไม่พิจารณาเฉพาะตำแหน่ง ระดับ ชั้นยศ หรือกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เท่านั้น

๕.๑.๓ ระยะเวลาการรับราชการ หรือระยะเวลาการปฏิบัติงาน ประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเริ่มต้น

- ๑) ผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหนึ่งติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งหลังจากวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ผ่านมา จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน (กรณีดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่งหรือหลายครั้ง ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่งรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๔๐ วัน)
- ๒) ข้าราชการ ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ๓) ลูกจ้างประจำ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน



๔) พนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕) พนักงานราชการ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

หมายเหตุ : วันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานในรัชกาลปัจจุบัน คือ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ดังนั้น ผู้เสนอขอพระราชทานต้องมีระยะเวลารับราชการ หรือระยะเวลาปฏิบัติงานครบถ้วน ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะขอพระราชทาน

๕.๑.๔ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอปีติดกันมิได้ เว้นแต่กรณี ดังนี้

๑) เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่างบัญชีกัน

๒) เป็นการขอพระราชทานตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๓) เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่าอันตรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชน หรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติ ได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุความดีความชอบให้เห็นเด่นชัดว่า ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใดและได้ผลดีอย่างไร

๕.๑.๕ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอเลื่อนชั้นตราก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มิได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๕.๑.๔

๕.๑.๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอข้ามชั้นตรามิได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๕.๑.๔

๕.๑.๗ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เพราะเกษียณอายุในปีใด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย



๕.๑.๘ บัญชีประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดบัญชีประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แยกประเภท ดังนี้

๑) คู่สมรสรัฐมนตรี

- บัญชี ๒๒ “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสรัฐมนตรี”

๒) ข้าราชการการเมือง

- บัญชี ๓ “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการการเมืองและคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการประสานงานวุฒิสภา”

๓) ข้าราชการพลเรือน

- บัญชี ๔๑ “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการระบบจำแนกประเภทตำแหน่ง”

๔) ลูกจ้างประจำ

- บัญชี ๑๕ “การขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ”

๕) พนักงานราชการ

- บัญชี ๓๒ “การขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ”

รายละเอียดตามภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๙ หน่วยงานที่ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓) คู่สมรสรัฐมนตรี : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



๔) ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงศึกษาธิการ : ถือเป็นตำแหน่งทางการเมือง แต่ไม่มีสถานะเป็นข้าราชการการเมือง ดังนั้น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องขอพระราชทานในกรณีพิเศษ โดยสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานดำเนินการ เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕) ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖) ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๗) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๘) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ : สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ทั้งนี้ ในส่วนของคู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง ให้ส่งเรื่องเสนอขอพระราชทานฯ ไปที่สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้โดยตรง แต่ในส่วน of ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องเสนอขอพระราชทานฯ เพื่อพิจารณาในภาพรวมร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พิจารณาในระดับกระทรวง)

๕.๒ หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

- พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

พ.ศ. ๒๕๓๔

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๔

๕.๒.๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรก คุณาภรณ์ เสนอขอพระราชทานตามลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ ๑	ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์	(ร.ง.ภ.)
ลำดับที่ ๒	ชั้นที่ ๖	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์	(ร.ท.ภ.)
ลำดับที่ ๓	ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์	(บ.ภ.)
ลำดับที่ ๔	ชั้นที่ ๔	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์	(จ.ภ.)
ลำดับที่ ๕	ชั้นที่ ๓	ตติยดิเรกคุณาภรณ์	(ต.ภ.)
ลำดับที่ ๖	ชั้นที่ ๒	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์	(ท.ภ.)
ลำดับที่ ๗	ชั้นที่ ๑	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์	(ป.ภ.)



๕.๒.๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ จะพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน จำแนกออกได้เป็นสองประเภท ดังนี้

๑) การกระทำความดีความชอบที่มีผลงานอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน มีผลงานดีเด่นหรือเป็นแบบอย่างอันควรแก่การสรรเสริญ หรือเป็นการกระทำที่ฝ่าอันตรายหรือเสี่ยงภัยเพื่อปกป้องชีวิตหรือทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือประเทศ ต้องเป็นผลงานของตนเองไม่เคยใช้เสนอขอพระราชทานจนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว ถ้าเป็นผลงานที่ทำร่วมกันเป็นหมู่คณะ จะต้องสรุปแยกผลงานของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาเป็นรายบุคคล

– ให้เริ่มขอตั้งแต่ชั้นเหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.) เว้นแต่กรณีมีผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ อาจขอชั้นสูงขึ้นแต่ไม่เกินชั้นจตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)

– ให้เสนอขอพระราชทานในชั้นสูงขึ้นหนึ่งชั้นตามลำดับเมื่อกระทำความดีความชอบเพิ่มขึ้นจนถึงชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.) โดยเว้นระยะเวลาแต่ละชั้นไม่น้อยกว่าห้าปี

๒) การกระทำความดีความชอบที่เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น เพื่อการศึกษา การสาธารณสุข การแพทย์ การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ หรือความมั่นคงของชาติ ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นของผู้บริจาคหรือผู้บริจาคมิสิทธิบริจาคได้ในนามของตน

– เสนอขอพระราชทานได้ตามมูลค่าของทรัพย์สิน ดังนี้

ชั้นที่	ชื่อ	มูลค่าของทรัพย์สิน/ บาทขึ้นไป
๓/	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)	๑๐๐,๐๐๐
๖	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)	๒๐๐,๐๐๐
๕	เบญจมาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.)	๕๐๐,๐๐๐
๔	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)	๑,๕๐๐,๐๐๐
๓	ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)	๖,๐๐๐,๐๐๐
๒	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)	๑๔,๐๐๐,๐๐๐
๑	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)	๓๐,๐๐๐,๐๐๐



๕.๒.๓ ในกรณีการทำผลงานหรือบริจาคทรัพย์สินให้แก่นิติบุคคล ต้องเป็นนิติบุคคล ตามรายชื่อที่สำนักงานกฤษฎีกาขึ้นทะเบียนประกาศกำหนดรายชื่อในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งขณะนี้ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) สำนักงานกฤษฎีกาได้ประกาศรายชื่อแล้ว จำนวน ๔๐ แห่ง ดังนี้

ด้านการศึกษา	
๑) มุสโนธิราชสุดา	๓) มุสโนธิสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร
๒) มุสโนธิอานันทมหิตล	๔) มุสโนธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
๓) มุสโนธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม	๕) มุสโนธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา
๔) มุสโนธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา	๖) มุสโนธิรัฐบุรุษ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์
๕) มุสโนธิพระดาบส	
๖) มุสโนธิรัฐบุรุษ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์	
ด้านสาธารณสุขและการแพทย์	
๑) มุสโนธิจุฬารณ	๑๐) มุสโนธิโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช
๒) มุสโนธิราชประชาสมาสัย	๑๑) มุสโนธิโรงพยาบาลตำรวจ
ในพระบรมราชูปถัมภ์	๑๒) มุสโนธิรามธิบดี
๓) มุสโนธิโรคเรื้อนพุทหง	๑๓) มุสโนธิโรงพยาบาลสวนดอก
๔) มุสโนธิโรคไตแห่งประเทศไทย	๑๔) มุสโนธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า
๕) มุสโนธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดล	๑๕) มุสโนธิเด็กโรคหัวใจในพระอุปถัมภ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์	ของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ
๖) มุสโนธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนคริน	เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา
ทราบบรมราชชนนี	กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
๗) ศิริราชมูลนิธิ	๑๖) มุสโนธิโรงพยาบาลสงขลานครินทร์
๘) มุสโนธิโรงพยาบาลเลิดสิน	๑๗) มุสโนธิโรคมะเร็ง โรงพยาบาลศิริราช
๙) มุสโนธิโรงพยาบาลราชวิถี	
ด้านการพัฒนา	
๑) มุสโนธิชัยพัฒนา	๒) มุสโนธิส่งเสริมศิลปาชีพ
	ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
	พระบรมราชินีนาถ



ด้านการสังคมสงเคราะห์	
๑) มุสณินธิสยใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	๓) มุสณินธิโรงพยาบาลสงฆ์
๒) มุสณินธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	๔) มุสณินธิชาเทียม
๓) มุสณินธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	๕) สมาคมสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
๔) มุสณินธิส่งเสริมกิจการเยาวชน ในชุมชนแออัดในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร	๑๐) มุสณินธิสิริวัฒนา เซสเซียร์ ในพระบรม ราชูปถัมภ์
๕) มุสณินธิอนุเคราะห์คนพิการ ในพระราชูปถัมภ์ของ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	๑๑) มุสณินธิโรงพยาบาลสมเด็จพระยา ในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๖) มุสณินธิฮั่วเคี้ยวปอเต็กเซียงตึง (ปอเต็กตึง)	๑๒) มุสณินธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดใน ประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
ด้านความมั่นคงของชาติ	
- มุสณินธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	

ที่มาเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี . สืบค้นเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

จาก http://www.soc.go.th/d_direk๐๐.htm

๕.๓ หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา

- พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ ,
ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๔๘๕ , ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๐๓ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๓.๑ เสนอขอให้แก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือน ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย
เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี (นับถึง ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่จะเสนอขอพระราชทาน)

๕.๓.๒ การนับเวลาราชการ ให้นับโดยคำนวณเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้น
รวมกัน แต่ถ้าผู้นั้นเข้ารับราชการก่อนอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้นับตั้งแต่วันอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์
เป็นต้นไป

๕.๓.๓ สามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาในปีเดียวกันกับการ
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

๕.๓.๔ ในกรณีที่ผู้เสนอขอพระราชทานพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ
ราชการ หรือ ลาออกจากราชการ สามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาในปีเดียวกันได้



๕.๔ เอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ให้แก่ คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง

- แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา จำนวน ๒ ชุด
- แบบบัญชีรายชื่อ จำนวน ๒ ชุด
- แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ จำนวน ๒ ชุด
- แบบรายงานความดีความชอบ (กรณีพิเศษ) จำนวน ๒ ชุด

๒) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ให้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

- แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา จำนวน ๒๐ ชุด
 - แบบบัญชีรายชื่อ จำนวน ๑๐ ชุด
 - แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ จำนวน ๒๐ ชุด
 - แบบรายงานความดีความชอบ จำนวน ๒ ชุด
- (กรณีพิเศษ ผู้ที่เกษียณอายุราชการ)

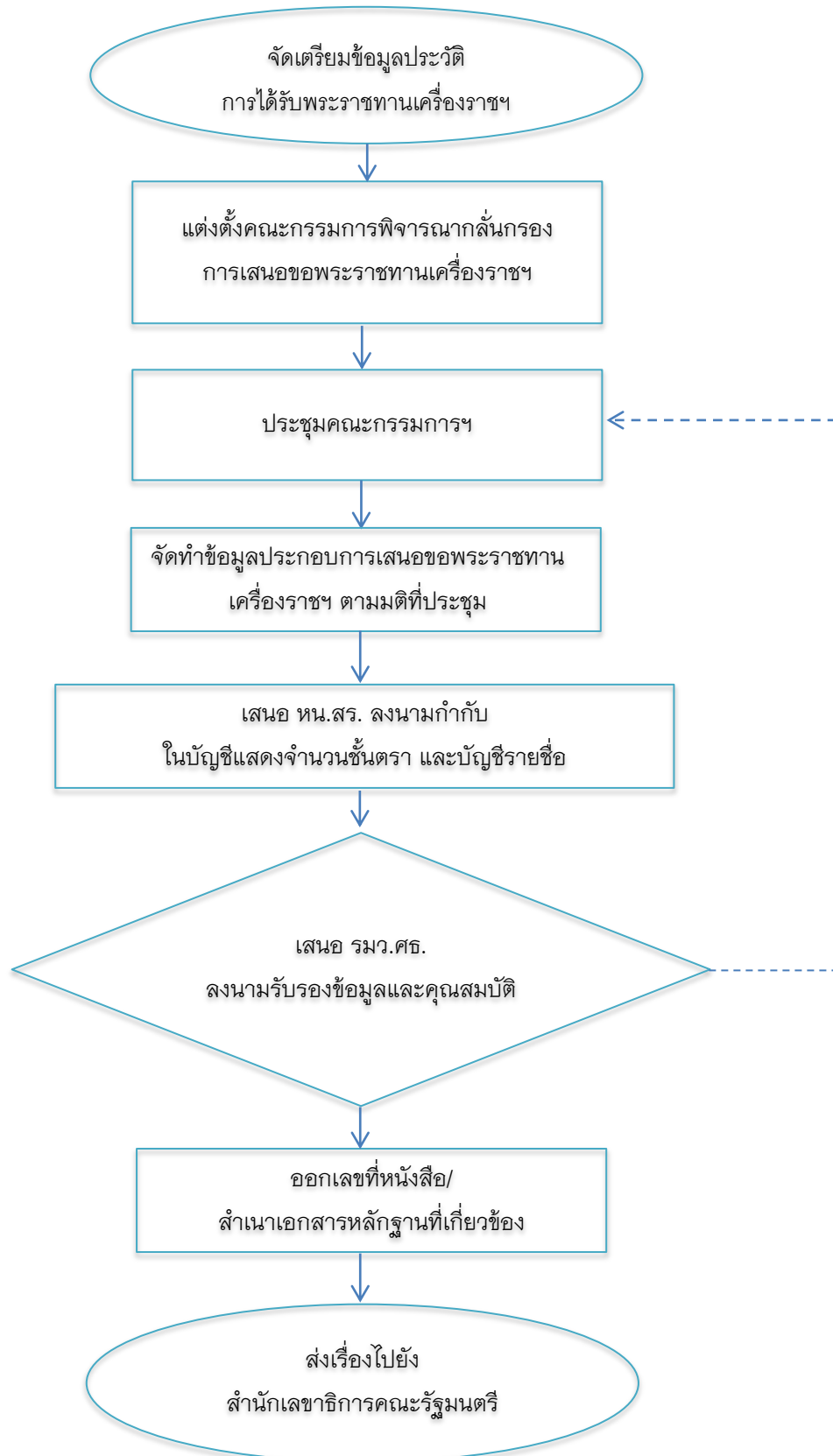
๓) การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

- แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา จำนวน ๒๐ ชุด
- แบบบัญชีรายชื่อ จำนวน ๑๐ ชุด
- แบบประวัติการรับราชการ จำนวน ๒ ชุด

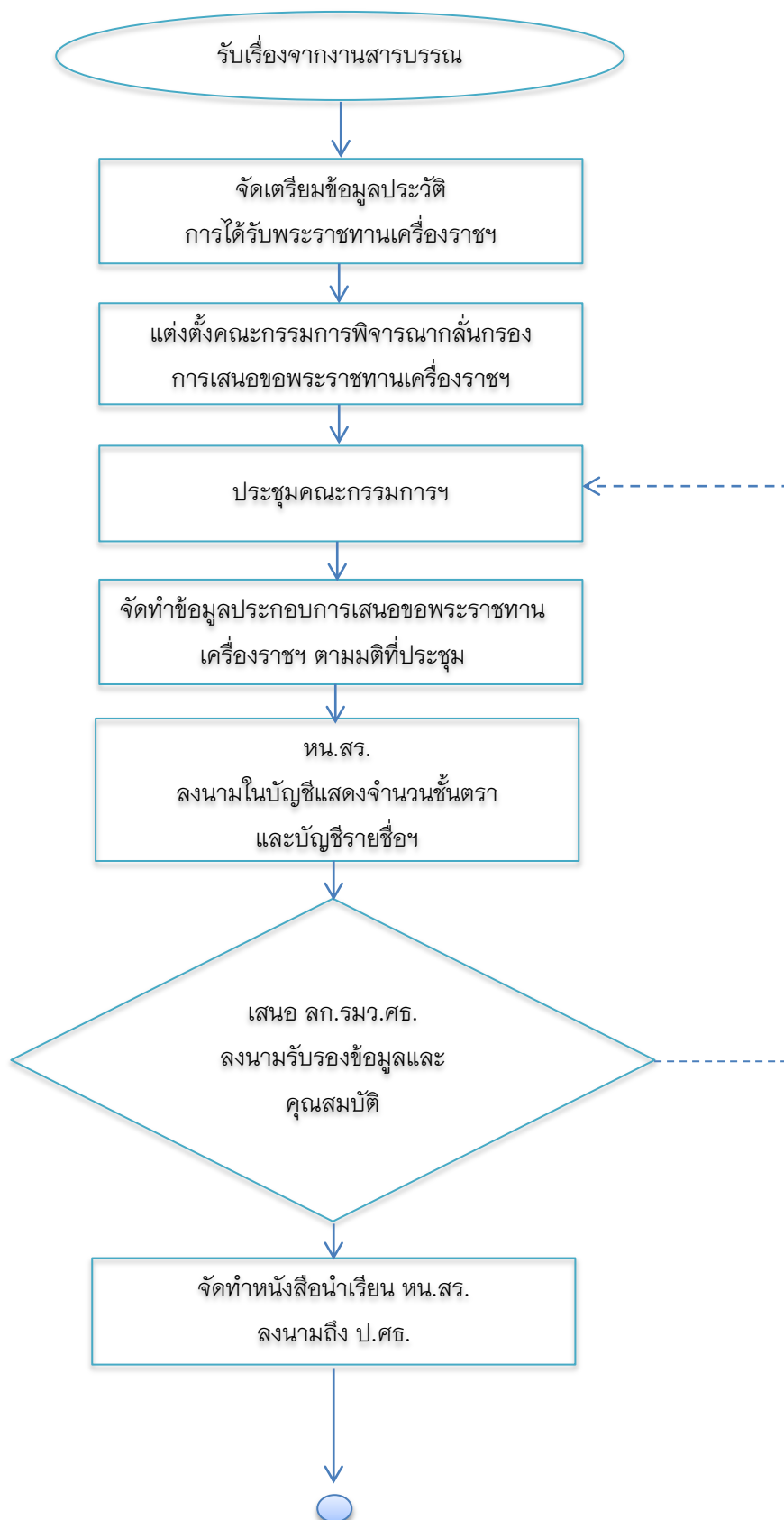


๖. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

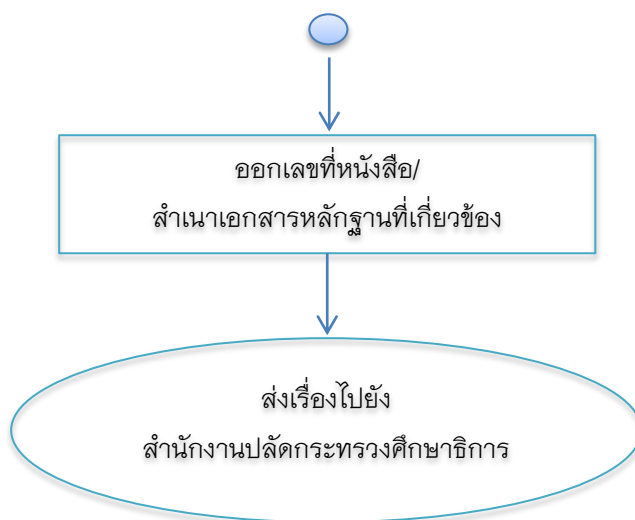
๖.๑ คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง



๖.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ



๖.๒ ข้าราชการการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ต่อ)



หมายเหตุ : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการในภาพรวมร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

๗.๑ คู่สมรสรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง

– การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ คู่สมรสรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น ๘ ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียด การดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑) ทำหนังสือขอข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เสนอหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ลงนาม

๒) นำเรียนรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง พร้อมเอกสารชี้แจงขั้นตอนการเสนอขอพระราชทาน

๓) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล



ขั้นตอนที่ ๒ : แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๑) นำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดพิจารณารายชื่อข้าราชการในสังกัดผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการฯ ตามข้อ ๑๓/ วรรคสองแห่งระเบียบพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

๓) นำเรียนเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อโปรดพิจารณาลงนามแต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๓ : ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๑) เตรียมข้อมูลประกอบการประชุม

๒) เชิญประชุมคณะกรรมการฯ / จัดประชุม

๓) สรุปรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๔ : จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามมติที่ประชุม

๑) จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา , แบบบัญชีรายชื่อ และแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ

๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๕ : นำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ลงนามในแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา และแบบบัญชีรายชื่อ

ขั้นตอนที่ ๖ : นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามรับรองข้อมูลและคุณสมบัติ

๑) จัดทำหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒) นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดลงนามในหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และลงนามรับรองข้อมูลในแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ ๗ : ออกเลขที่หนังสือผ่านระบบสารบรรณ และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๘ : ส่งเรื่องไปสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



๓/๒ ข้าราชการการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

- การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ รวมทั้งสิ้น ๑๐ ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : รับเรื่องจากงานสารบรรณ

ขั้นตอนที่ ๒ : จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑) จัดทำฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผ่านทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๓) ,
ทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ และสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๓) นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ขั้นตอนที่ ๓ : แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๑) นำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดพิจารณา
รายชื่อข้าราชการในสังกัดผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการฯ

๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

๓) นำเรียนเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม
แต่งตั้ง

ขั้นตอนที่ ๔ : ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๑) เตรียมข้อมูลประกอบการประชุม

๒) เชิญประชุมคณะกรรมการฯ / จัดประชุม

๓) สรุปรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๕ : จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ตามมติที่ประชุม

๑) จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชีแสดงชั้นตรา , แบบบัญชีรายชื่อ และแบบบัญชีแสดง
คุณสมบัติ และแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๖ : หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีลงนามในแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา
และแบบบัญชีรายชื่อ



ขั้นตอนที่ ๓ : นำเรียนเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามรับรองข้อมูลและคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ ๔ : จัดทำหนังสือนำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ลงนามถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนที่ ๕ : ออกเลขที่หนังสือผ่านระบบสารบรรณ และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนที่ ๑๐ : ส่งเรื่องไปสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ คู่สมรสรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีข้อกำหนดและระยะเวลาการดำเนินการเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพ โดยมีมาตรฐานที่สำคัญของการดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ คู่สมรสรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง

๑) **ขั้นตอนที่ ๑ :** จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

– จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พร้อมเอกสารประกอบ ผ่านการรับรองความถูกต้องของข้อมูลจากรัฐมนตรี , คู่สมรสรัฐมนตรี และ ข้าราชการการเมือง

๒) **ขั้นตอนที่ ๒ :** แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

– แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง และรับรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ

๓) **ขั้นตอนที่ ๓ :** ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

– มีการจัดทำตารางแสดงระเบียบหลักเกณฑ์ประกอบการเสนอขอพระราชทานที่ชัดเจน เข้าใจง่าย

– มีสรุปข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอชื่อขอพระราชทานในปีนั้น ๆ

– สรุปรายงานการประชุมภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการประชุม



๔) **ขั้นตอนที่ ๘** : การส่งเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน (ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ในรัชกาลปัจจุบัน)

๔.๒ **ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ**

๑) **ขั้นตอนที่ ๒** : จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผ่านการตรวจเช็คผ่านทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๙) ทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ สัญญาจ้างพนักงานราชการและปรับปรุงข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ข้อมูลการได้รับเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน

๒) **ขั้นตอนที่ ๓** : แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

- แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณาการเลื่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ

๓) **ขั้นตอนที่ ๔** : ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

- จัดทำตารางแสดงระเบียบหลักเกณฑ์ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ให้ชัดเจน เข้าใจง่าย

- มีสรุปข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอชื่อขอพระราชทานฯ ในปีนั้น ๆ

- สรุปรายงานการประชุมภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการประชุม

๔) **ขั้นตอนที่ ๑๐** : การส่งเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) ก่อนส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน (ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ในรัชกาลปัจจุบัน)



๘.๓ อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑) ความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

– การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อาจเกิดปัญหาข้อมูลบุคคลคลาดเคลื่อน หรือไม่ครบถ้วน ทำให้กระบวนการเสนอขอพระราชทานฯ ล่าช้า และไม่ได้รับพระราชทานตามสิทธิ์ที่พึงได้รับ เช่น ๑) ตัวสะกด ชื่อ – สกุล ไม่ถูกต้อง ๒) ใช้คำนำหน้าชื่อไม่ถูกต้อง ๓) กรณีที่มีการเปลี่ยน ชื่อ – สกุล ไม่ระบุให้ครบถ้วนทั้งก่อนเปลี่ยนและหลังเปลี่ยน ๔) ข้อมูลการดำรงตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไม่เป็นปัจจุบัน ฯลฯ

แนวทางแก้ไขปัญหา : ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ , ตรวจสอบคำนำหน้า ตัวสะกดชื่อ – สกุล ให้ถูกต้อง , ตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งก่อนเสนอขอพระราชทานจากทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๓)

๒) ความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารฝ่ายการเมือง เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สมควรได้รับตามสิทธิ์

– การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด แต่ในบางกรณีผู้บริหารฝ่ายการเมืองมีความประสงค์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารฝ่ายการเมือง เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดเตรียมข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และชี้แจงถึงสิทธิ์อันพึงได้รับ ต่อผู้บริหารฝ่ายการเมืองให้ชัดเจนก่อนทำเรื่องเสนอขอพระราชทานฯ

๓) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซ้ำซ้อน

– การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เกิดความซ้ำซ้อนกับต้นสังกัด เนื่องจากขาดการประสานข้อมูลระหว่างสองหน่วยงาน

แนวทางแก้ไขปัญหา : เพื่อลดการซ้ำซ้อนในกรณีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี ให้ดำเนินการประสานทำความเข้าใจกับหน่วยงานต้นสังกัดให้ชัดเจนก่อน ว่าหน่วยงานใดควรเป็นหน่วยงานดำเนินการ



๙. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)

คู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบกระบวนการนี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ สามารถสนองตอบความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการได้ ทั้งนี้ จะใช้การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่รับผิดชอบกระบวนการเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดสำคัญและค่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นมาตรฐานของกระบวนการ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานของกระบวนการที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ กำหนดระบบการประเมินผลตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกระบวนการ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมิน	วิธีการประเมิน
๑. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร , การดำรงตำแหน่ง และข้อมูลการได้รับเงินเดือน ให้เป็นปัจจุบัน	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาจากแบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานว่ามีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันหรือไม่	๖ เดือน	เปรียบเทียบระหว่างแบบแสดงฐานข้อมูลฯ กับทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)
๒. มีการตรวจสอบหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาจากหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชฯ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิมหรือไม่	รายปี	ตรวจสอบจากหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน ที่เคยใช้ประกอบการขอพระราชทาน เปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์ ในปัจจุบัน (ประสานข้อมูลกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานฯ และประชุมคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ หรือไม่	รายปี	ตรวจสอบจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ



ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
๔. มีการตรวจเช็คและยืนยันข้อมูลประกอบการขอพระราชทานฯ ของคู่สมรส รัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาว่ามีการจัดทำบันทึกขอทราบข้อมูลประกอบการขอพระราชทานฯ และมีการประสานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อยืนยันข้อมูลหรือไม่	รายปี	๑. ตรวจสอบจากบันทึกขอทราบข้อมูลประกอบการขอพระราชทานฯ ๒. ประสานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อตรวจสอบข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานฯ
๕. มีการประสานเพื่อซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานต้นสังกัด ในกรณีการขอพระราชทานฯ ให้ผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ	ทุกครั้ง (ร้อยละ ๑๐๐)	พิจารณาว่ามีการขอพระราชทานฯ ให้ผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการซ้ำซ้อนกับต้นสังกัดหรือไม่	รายปี	ประสานขอข้อมูลจากต้นสังกัดของผู้ได้รับมอบหมายฯ

๑๐. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ๑๐.๑ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔
- ๑๐.๒ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔
- ๑๐.๓ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๑๐.๔ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔
- ๑๐.๕ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๔๘๕
- ๑๐.๖ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๐๓
- ๑๐.๗ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑๐.๘ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๑๐.๙ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๘
- ๑๐.๑๐ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑๐.๑๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑๐.๑๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑๐.๑๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘



๑๐.๑๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

๑๐.๑๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๐.๑๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๐.๑๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)

๑๑.๑ แบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และ ปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๑.๒ แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๑๑.๓ ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๑๑.๔ แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

๑๑.๕ ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

๑๑.๖ แบบบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๑๑.๗ ตัวอย่างแบบบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๑๑.๘ แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑๑.๙ ตัวอย่างแบบบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑๑.๑๐ แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๑.๑๑ ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑๑.๑๒ แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

๑๑.๑๓ ตัวอย่างแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/

เหรียญจักรมาลา



- ๑๑.๑๔ แบบบัญชีจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
- ๑๑.๑๕ แบบบัญชีจ่ายเหรียญราชอิสริยาภรณ์
- ๑๑.๑๖ แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพาย/ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
- ๑๑.๑๗ แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา
- ๑๑.๑๘ แบบฟอร์มหนังสือราชการภายใน
- ๑๑.๑๙ แบบฟอร์มหนังสือราชการภายนอก
- ๑๑.๒๐ ตัวอย่างหนังสือขอตรวจสอบประวัติและความประสงค์ขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง
- ๑๑.๒๑ ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง (หน.สร. ถึง รมว.ศธ.)
- ๑๑.๒๒ ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง (รมว.ศธ. ถึง ลธ.กรม.)
- ๑๑.๒๓ ตัวอย่างหนังสือเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (หน.สร. ถึง ลก.รมว.ศธ.)
- ๑๑.๒๔ ตัวอย่างหนังสือเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ลก.รมว.ศธ. ถึง ป.ศธ.)
- ๑๑.๒๕ ตัวอย่างหนังสือเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เพิ่มเติม)
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (หน.สร. ถึง ลก.รมว.ศธ.)
- ๑๑.๒๖ ตัวอย่างหนังสือเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เพิ่มเติม)
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ลก.รมว.ศธ. ถึง ป.ศธ.)
- ๑๑.๒๗ บัญชีประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แยกประเภท
รายละเอียดตามภาคผนวก ข



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตารางผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

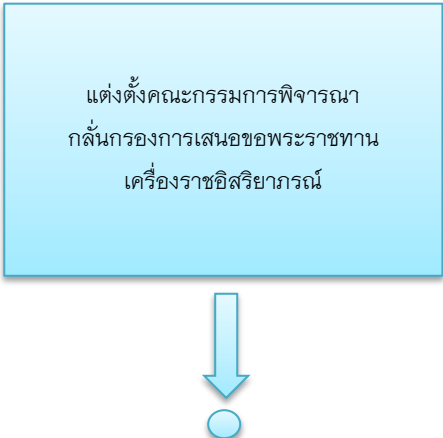
ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการจัดทำคู่มือ

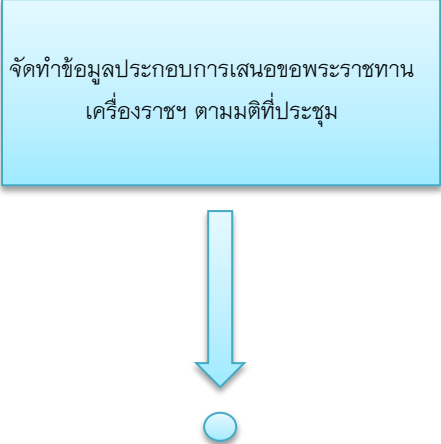
ภาคผนวก ก

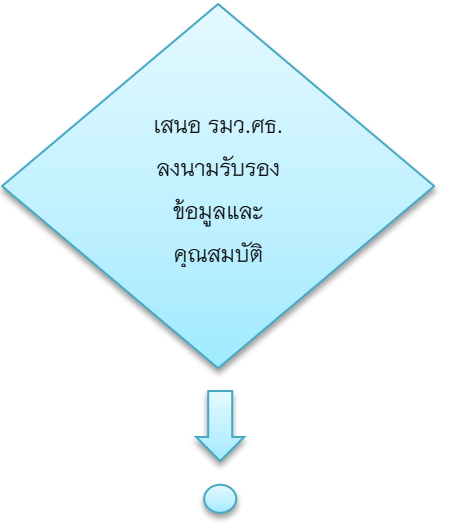
ตารางผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตารางผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง

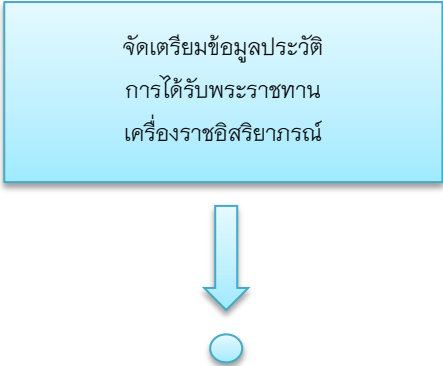
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑) ทำหนังสือขอข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เสนอหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ลงนาม ๒) นำเรียนรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง พร้อมเอกสารชี้แจงขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานฯ ๓) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล	๖๐ นาที ๕ นาที ๖๐ นาที	จัดเตรียมข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พร้อมเอกสารประกอบผ่านการรับรองความถูกต้องของข้อมูลจากรัฐมนตรี , คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง	๑. หนังสือขอทราบข้อมูลการได้รับพระราชทาน ๒. แบบแสดงฐานข้อมูลคุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทาน	งานบริหารทั่วไป
๒		๑) นำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดพิจารณารายชื่อข้าราชการในสังกัด ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการฯ ๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๓) นำเรียนเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อโปรดพิจารณาลงนามแต่งตั้ง	๑๐ นาที ๓๐ นาที ๕ นาที	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลับรองและรับรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อีกชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานฯ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	

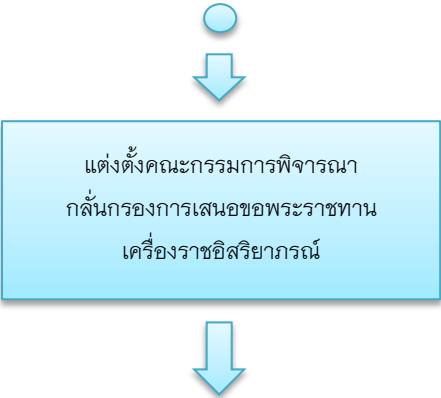
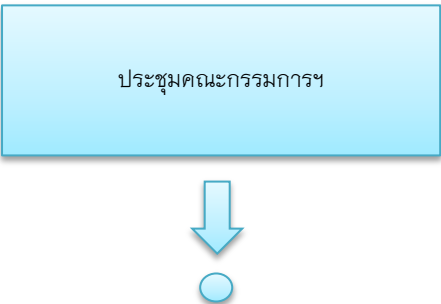
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑) เตรียมข้อมูลประกอบการประชุม ๒) เชิญประชุมคณะกรรมการ/ จัดประชุม ๓) สรุปรายงานการประชุม	๑๒๐ นาที ๒๔๐ นาที ๖๐ นาที	- มีการจัดทำตารางแสดงระเบียบหลักเกณฑ์ ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย - มีสรุปข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควร เสนอชื่อขอพระราชทานฯ ในปีนั้น ๆ - สรุปรายงานการประชุมภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการประชุม	๑. ตารางแสดง ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ๒. ตารางสรุป ข้อมูลผู้ที่มี คุณสมบัติฯ ๓. สรุปรายงาน การประชุม	งานบริหาร ทั่วไป
๔		๑) จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชีแสดง ชั้นตรา , แบบบัญชีรายชื่อ , แบบ บัญชีแสดงคุณสมบัติ และแบบ ประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทาน เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักร มาลา ๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	๑๒๐ นาที ๖๐ นาที		๑. แบบบัญชี แสดงชั้นตรา ๒. แบบบัญชี รายชื่อ ๓. แบบบัญชี แสดงคุณสมบัติ ๔. แบบประวัติ สำหรับเสนอขอ พระราชทาน เหรียญจักรพรรดิ มาลา/เหรียญจักร มาลา	

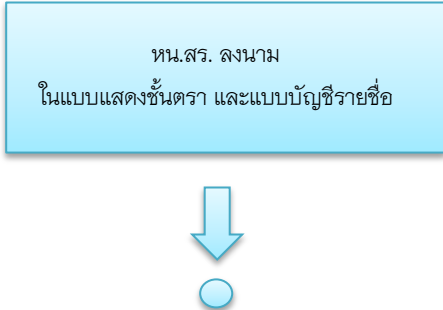
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕		จัดทำบันทึกเสนอ หน.สร. พร้อมแนบแบบบัญชีแสดงชั้นตรา , แบบบัญชีรายชื่อ , แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ , แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/ เหรียญจักรมาลา และเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานอื่น ๆ	๖๐ นาที		บันทึกเสนอ หน.สร.	งานบริหารทั่วไป
๖		๑) จัดทำหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒) นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดลงนามในหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และลงนามรับรองข้อมูลและคุณสมบัติ	๖๐ นาที ๕ นาที		๑. แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ ๒. หนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	

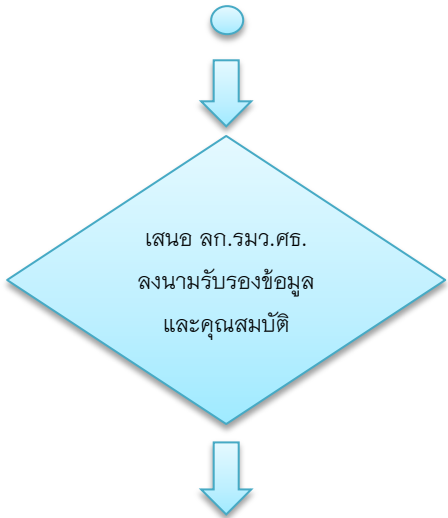
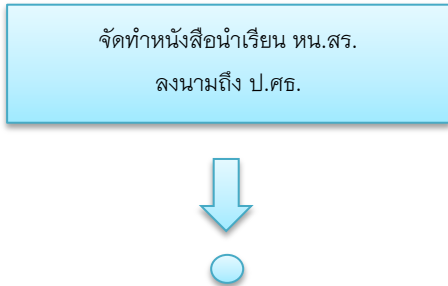
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓/		๑. ส่งเรื่องให้งานสารบัญออกเลขที่หนังสือ ๒. สำเนาหนังสือ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ นาที		หนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	งานบริหารทั่วไป
๔			๕ นาที	ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน (ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ในรัชกาลปัจจุบัน)	๑. หนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒. แบบบัญชีแสดงชั้นตรา ๓. แบบบัญชีรายชื่อ ๔. แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ ๕. แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา	

๒. ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑) สป. มีหนังสือถึง สร. ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในภาพรวมของ สป. ๒) ลงรับผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สป. ๓) ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	๕ นาที		หนังสือแจ้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทาน	งานบริหารทั่วไป
๒		๑) จัดทำฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผ่านทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) , ทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ และสัญญาจ้างพนักงานราชการ ๓) นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	๑๒๐ นาที ๖๐ นาที ๓๐ นาที	จัดเตรียมข้อมูลประวัติได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผ่านการตรวจเช็คผ่านทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ทะเบียนประวัติลูกจ้างประจำ สัญญาจ้างพนักงานราชการและปรับปรุงข้อมูลการดำรงตำแหน่งข้อมูลการได้รับเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน	แบบแสดงฐานข้อมูลคุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทาน	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓		๑) นำเรียนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดพิจารณารายชื่อข้าราชการในสังกัด ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการฯ ๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๓) นำเรียนเลขาธิการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามแต่งตั้ง	๑๐ นาที ๓๐ นาที ๕ นาที	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและรับรอง การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อีกชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการทำเรื่องเสนอขอ พระราชทานฯ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ การประชุม	งานบริหาร ทั่วไป
๔		๑) เตรียมข้อมูลประกอบการประชุม ๒) เชิญประชุมคณะกรรมการฯ/ จัดประชุม ๓) สรุปรายงานการประชุม	๑๒๐ นาที ๒๔๐ นาที ๖๐ นาที	- มีการจัดทำตารางแสดงระเบียบหลักเกณฑ์ ประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย - มีสรุปข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควร เสนอชื่อขอพระราชทานฯ ในปีนั้น ๆ - สรุปรายงานการประชุมภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีการประชุม	๑. ตารางแสดง ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ๒. ตารางสรุป ข้อมูลผู้ที่มี คุณสมบัติฯ ๓. สรุปรายงาน การประชุม	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	 จัดทำข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามมติที่ประชุม	๑) จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชีแสดงชั้นตรา , แบบบัญชีรายชื่อ , แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ และแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา ๒) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	๑๒๐ นาที ๑๒๐ นาที		๑. แบบบัญชีแสดงชั้นตรา ๒. แบบบัญชีรายชื่อ ๓. แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ ๔. แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา	งานบริหารทั่วไป
๖	 หน.สร. ลงนามในแบบแสดงชั้นตรา และแบบบัญชีรายชื่อ	หน.สร. ลงนามรับรองความถูกต้องในแบบแสดงชั้นตรา และแบบบัญชีรายชื่อ	๕ นาที		๑. แบบบัญชีแสดงชั้นตรา ๒. แบบบัญชีรายชื่อ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓/		นำเรียนเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อโปรด ลงนามรับรองข้อมูลและคุณสมบัติ	๕ นาที		แบบบัญชีแสดง คุณสมบัติ	งานบริหาร ทั่วไป
๔		๑) จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒) นำเรียน หน.สร. ลงนาม	๖๐ นาที		หนังสือถึง สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑. ส่งเรื่องให้งานสารบัญออกเลขที่หนังสือ ๒. สำเนาหนังสือ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	๑๐ นาที		หนังสือถึงสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	งานบริหารทั่วไป
๑๐			๕ นาที	ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) ก่อนส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน (ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ในรัชกาลปัจจุบัน)	๑. หนังสือถึงสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒. แบบบัญชีแสดงชั้นตรา ๓. แบบบัญชีรายชื่อ ๔. แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติ ๕. แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา	

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- [illegible]

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

- แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา
- แบบฟอร์มหนังสือราชการภายใน
- แบบฟอร์มหนังสือราชการภายนอก
- ตัวอย่างหนังสือขอตรวจสอบประวัติและความประสงค์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง
- ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง (หน.สร. ถึง รมว.ศธ.)
- ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง (รมว.ศธ. ถึง เลขาธิการ ครม.)
- ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (หน.สร. ถึง ลก.รมว.ศธ.)
- ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ลก.รมว.ศธ. ถึง ป.ศธ.)
- ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เพิ่มเติม)
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (หน.สร. ถึง ลก.รมว.ศธ.)
- ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เพิ่มเติม)
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (ลก.รมว.ศธ. ถึง ป.ศธ.)
- บัญชีประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และ ปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ฐานข้อมูล คุณสมบัติ และ ปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง/ระดับ	ปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์														เงินเดือน ณ 1 เม.ย. 60	ระดับ ขั้นเงินเดือน
			บ.ม.	บ.ช.	จ.ม.	จ.ช.	ต.ม.	ต.ช.	ท.ม.	ท.ช.	ป.ม.	ป.ช.	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ร.จ.พ.	เริ่มรับราชการ/ ดำรงตำแหน่ง ปัจจุบัน		
1	นาย ก	อำนวยการ ระดับสูง									55	58	63		49	1 มี.ย. 2524/ 1 ต.ค. 2555	.....	ขั้นต่ำ
2	นาย ข	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ							48	51	56				51	1 ก.พ. 2526/ .....	.....	ขั้นสูง
3	นาย ค	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ					61								80	1 มี.ย. 2555/ .....	.....	ขั้นต่ำ
4	นาย ง	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน			65	75									84	1 ก.ค. 2559/ .....	.....	ขั้นต่ำ
5	นาย ฉ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ					60								79	1 พ.ย. 2554/ .....	.....	ขั้นต่ำ
6	นาย ช	วิชาการ ระดับชำนาญการ					50	54	60	62					70	25 มี.ค. 2545/ .....	.....	ขั้นต่ำ

****หมายเหตุ****

1. ช่องปี พ.ศ. ตัวอักษรสีแดง หมายถึง ได้รับพระราชทานฯ เรียบร้อยแล้ว

2. ช่องปี พ.ศ. ตัวอักษรสีน้ำเงิน หมายถึง เลื่อนการรับพระราชทานฯ 1 ปี เนื่องจากมีคุณสมบัติครบถ้วนหลังวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ.
(60 วัน ก่อนวันเฉลิมฯ ในรัชกาลปัจจุบัน) (28 กรกฎาคม พ.ศ.)

3. ช่องปี พ.ศ. ตัวอักษรสีม่วง หมายถึง เลื่อนการรับพระราชทานฯ ในปี พ.ศ. 2559 ไปรับพระราชทานฯ ในปี 2560
เนื่องจากไม่มีการพระราชทานฯ ในปี พ.ศ. 2559 (พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ เสด็จสวรรคต เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2559)

4. ช่องปี พ.ศ. ตัวอักษรสีเขียว หมายถึง คุณสมบัติครบถ้วนในปี พ.ศ. นั้น ๆ แต่ขอพระราชทานฯ ในปีถัดไป (ปีเว้นปี)

5. ช่องเงินเดือน ตัวอักษรสีแดง หมายถึง ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ซึ่งขอพระราชทานให้แก่

คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง , ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.

ลำดับ ที่	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่า	เครื่องราชอิสริยาภรณ์								รวม		รวมทั้งสิ้น (จำนวน)	หมายเหตุ
		ม.ป.ช.		ม.ว.ม.		ป.ช.		ป.ม.					
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
...	สำนักงานรัฐมนตรี	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....	.....
	รวม	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....	.....

รับรองว่าถูกต้อง

(.....)

.....

ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ. 2560

ลำดับ ที่	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่า	เครื่องราชอิสริยาภรณ์								รวม		รวมทั้งสิ้น (จำนวน)	หมายเหตุ
		ม.ป.ช.		ม.ว.ม.		ป.ช.		ป.ม.					
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานรัฐมนตรี	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	2	
	รวม	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	2	

รับรองว่าถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ซึ่งขอพระราชทานให้แก่

คู่สมรสรัฐมนตรี, ข้าราชการการเมือง, ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ.

ลำดับ ที่	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่า	เครื่องราชอิสริยาภรณ์																รวม		รวมทั้งสิ้น (จำนวน)	หมายเหตุ
		ท.ช.		ท.ม.		ต.ช.		ต.ม.		จ.ช.		จ.ม.		บ.ช.		บ.ม.					
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
...	สำนักงานรัฐมนตรี	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....	.....
	รวม	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....	.....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(.....)

.....

ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ประจำปี พ.ศ. 2560

ลำดับ ที่	กรม/ส่วนราชการที่เทียบเท่า	เครื่องราชอิสริยาภรณ์																รวม		รวมทั้งสิ้น (จำนวน)	หมายเหตุ
		ท.ช.		ท.ม.		ต.ช.		ต.ม.		จ.ช.		จ.ม.		บ.ช.		บ.ม.					
		บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี	บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานรัฐมนตรี	-	-	1	1	1	-	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	4	3	7	
	รวม	-	-	1	1	1	-	2	1	-	-	-	1	-	-	-	-	4	3	7	

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ ข้าราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานรัฐมนตรี
เหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ.

ลำดับที่	หน่วยงาน	ร.จ.พ.		รวม	หมายเหตุ
		บุรุษ	สตรี		
.....	สำนักงานรัฐมนตรี	.....	.....	.....	.....
	รวม	.....	.....	.....	.....

รับรองว่าถูกต้อง

(.....)

.....

ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา

บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา
ซึ่งขอพระราชทานให้แก่ ข้าราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานรัฐมนตรี
เหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ. 2560

ลำดับที่	หน่วยงาน	ร.จ.พ.		รวม	หมายเหตุ
		บุรุษ	สตรี		
1	สำนักงานรัฐมนตรี	2	2	4	
	รวม	2	2	4	

รับรองว่าถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แบบบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

บัญชีรายชื่อ.....ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง ,
ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้น

1.

3.

2.

ชื่อผู้ขอพระราชทานเรียงตามลำดับอักษร ก – ฮ
โดยเรียงลำดับให้ชื่อบุรุษขึ้นก่อนสตรี

(ตัวย่อชั้นและจำนวน)

..... -

บุรุษ สตรี

รับรองถูกต้อง

(.....)

.....

ตัวอย่างแบบบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประจำปี พ.ศ. 2560

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. นายกาทอง ใจดี | 3. นางทองแดง ใจสวย |
| 2. นายชั้นเงิน ใจงาม | |

ป.ม. 1 - 3

บุรุษ 2 สตรี 1

รับรองถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แบบบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

บัญชีรายชื่อ.....ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง ,
ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ชั้น

1.

3.

2.

ชื่อผู้ขอพระราชทานเรียงตามลำดับอักษร ก – ฮ
โดยเรียงลำดับให้ชื่อบุรุษขึ้นก่อนสตรี

(ตัวย่อขึ้นและจำนวน)

..... -

บุรุษ สตรี

รับรองถูกต้อง

(.....)

.....

ตัวอย่างแบบบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ประจำปี พ.ศ. 2560
กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานรัฐมนตรี
ชั้นตรีตาภรณ์มงกุฎไทย

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. นายกาทอง ใจดี | 3. นางทองแดง ใจสวย |
| 2. นายชั้นเงิน ใจงาม | 4. นางสุภาภรณ์ ใจเย็น |

ต.ม. 1 - 4

บุรุษ 2 สตรี 2

รับรองถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แบบบัญชีรายชื่อของข้าราชการผู้ขอพระราชทาน
เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

เหรียญจักรพรรดิมาลา

1.

3.

2.



ชื่อผู้ขอพระราชทานเรียงตามลำดับอักษร ก - ฮ
โดยเรียงลำดับให้ชื่อบุรุษขึ้นก่อนสตรี

ร.จ.พ. -

บุรุษ สตรี

รับรองถูกต้อง

(.....)

.....

ตัวอย่างแบบบัญชีรายชื่อของข้าราชการผู้ขอพระราชทาน
เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

ประจำปี พ.ศ. 2560

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

เหรียญจักรพรรดิมาลา

1. นายกาทอง ใจดี

3. นางทองแดง ใจสวย

2. นายชั้นเงิน ใจงาม

4. นางสาวภรณ์ ใจเย็น

ร.จ.พ. 1 - 4

บุรุษ 2 สตรี 2

รับรองถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง ,
ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

บัญชีแสดงคุณสมบัติของ.....ซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี พ.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานรัฐมนตรี

ลำดับ	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	เป็นข้าราชการ			ตำแหน่ง ปัจจุบันและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ (เริ่มบรรจุกรณีขอครั้งแรก โอนมาจาก ชื่อตัว-ชื่อสกุลเดิม,ชื่อตำแหน่งตามบัญชีอื่น, ปีที่เกษียณฯ)
		ระดับชั้น (ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน (ปัจจุบัน)		ที่ได้รับ (จากชั้นสูง ไปชั้นรอง)	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค. ...)	ขอครั้งนี้	
.....	(ชั้นเครื่องราช/ตัวหนา) ..... .....	..... .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	..... .....

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ
ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.2536 ข้อ 8, 10,19(3),21
(เฉพาะกลาโหมพลเรือน), 22

(.....)

.....

ผู้เสนอขอพระราชทาน

ตัวอย่างแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของบุคคลซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี พ.ศ. 2560

กระทรวงศึกษาธิการ
สำนักงานรัฐมนตรี

ลำดับ	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	เป็นข้าราชการ			ตำแหน่ง ปัจจุบันและอดีตเฉพาะปีที่ได้รับ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	เครื่องราชอิสริยาภรณ์			หมายเหตุ (เริ่มบรรจุกรณีขอครั้งแรก โอนมาจาก ชื่อตัว-ชื่อสกุลเดิม, ชื่อตำแหน่งตามบัญชีอื่น, ปีที่เกษียณฯ)
		ระดับชั้น (ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน (ปัจจุบัน)		ที่ได้รับ (จากชั้นสูง ไปชั้นรอง)	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค. ...)	ขอครั้งนี้	
1	ตรีตาภรณ์มังกุลไทย นายกาทอง ใจดี	ปฏิบัติการ	1 มิ.ย. 54	22,500	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ต.ม.	ขอครั้งแรก (เริ่มบรรจุ 1 มิ.ย. 54)
2	นายขันเงิน ใจงาม	ปฏิบัติการ	8 เม.ย. 54	21,970	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ต.ม.	ขอครั้งแรก (เริ่มบรรจุ 8 เม.ย. 54)
3	นางทองแดง ใจสวย	ปฏิบัติการ	4 พ.ค. 54	21,390	นักวิชาการศึกษา	-	-	ต.ม.	ขอครั้งแรก (เริ่มบรรจุ 4 พ.ค. 54)
4	นางสุภาภรณ์ ใจเย็น	ปฏิบัติการ	6 พ.ค. 54	19,840	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ต.ม.	ขอครั้งแรก (เริ่มบรรจุ 6 พ.ค. 54)

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ
ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.2536 ข้อ 8, 10, 19(3), 21
(เฉพาะกลาโหมพลเรือน), 22

(.....)

เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
ผู้เสนอขอพระราชทาน

แบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

ประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญ.....

ชื่อ ตำแหน่ง
 กอง กรม
 กระทรวง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 รับราชการมาครบ 25 ปี เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

วัน เดือน ปี ที่รับราชการ	ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ	เงินเดือน	หมายเหตุ

หมายเหตุ ให้เรียงลำดับปีตั้งแต่เข้ารับราชการ
 จนครบ 25 ปี หากเว้นหายไปอาจไม่ได้รับการพิจารณา
 และให้ลงรายการจนถึงปัจจุบัน

ลงชื่อ
 เจ้าของประวัติ

ตัวอย่างแบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

ประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

ชื่อ นายใจเพชร เอี่ยมอ่อง

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

กอง/กรม สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

เกิดวันที่ 4 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2514

รับราชการมาครบ 25 ปี เมื่อวันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2560

วัน เดือน ปี ที่รับราชการ	ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ (ปี)	เงินเดือน (บาท)	หมายเหตุ
1 ก.ค. 2535	อาจารย์ 1 ระดับ 3	สพข. ศธ.	21	5,360	-
1 ต.ค. 2536	อาจารย์ 1 ระดับ 3	สพข. ศธ.	22	5,860	-
1 ต.ค. 2537	อาจารย์ 1 ระดับ 4	สพข. ศธ.	23	7,380	ปรับเงินเดือน
1 ต.ค. 2538	อาจารย์ 1 ระดับ 4	สพข. ศธ.	24	7,980	-
1 ต.ค. 2539	อาจารย์ 1 ระดับ 4	สพข. ศธ.	25	8,610	-
1 ต.ค. 2540	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระดับ 5	สพข. ศธ.	26	9,300	-
1 ต.ค. 2541	ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพข. ศธ.	27	9,820	-
1 ต.ค. 2542	ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพข. ศธ.	28	10,340	-
1 ต.ค. 2543	ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพข. ศธ.	29	11,120	-
1 ต.ค. 2544	ผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพข. ศธ.	30	11,650	-
1 ต.ค. 2545	หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพข. ศธ.	31	13,040	-
1 ต.ค. 2546	หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพฐ. ศธ.	32	14,850	สพข. เป็น สพฐ.
1 ต.ค. 2547	หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ	สพฐ. ศธ.	33	17,710	ปรับเงินเดือน
1 ต.ค. 2548	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพฐ. ศธ.	34	19,870	ปรับเงินเดือน
1 ต.ค. 2549	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพฐ. ศธ.	35	21,130	-
1 ต.ค. 2550	เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพฐ. ศธ.	36	21,870	-
1 ต.ค. 2551	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	37	22,690	-
1 ต.ค. 2552	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	38	24,310	-
1 ต.ค. 2553	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	39	26,470	-
1 ต.ค. 2554	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	40	31,870	ปรับเงินเดือน
1 ต.ค. 2555	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	41	34,470	-
1 ต.ค. 2556	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	42	37,200	-
1 ต.ค. 2557	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	43	39,370	-
1 ต.ค. 2558	รอง ผอ.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ. ศธ.	44	41,580	-
1 ต.ค. 2559	หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	สร. ศธ.	45	44,560	-

ลงชื่อ

เจ้าของประวัติ

แบบบัญชีจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

บัญชีจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

ประเภท

ประจำปี

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

วัน ที่ เดือน พุทธศักราช

เวลา 09.30 - 16.30 น.

ณ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง ,
ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ชื่อย่อ	บุรุษ	สตรี	รวม	หมายเหตุ
.....					
รวม					

ลงชื่อ ผู้จ่าย

(.....)

..... ตำแหน่ง

..... วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ ผู้รับ

(.....)

..... ตำแหน่ง

..... วัน/เดือน/ปี

แบบบัญชีจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

บัญชีจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ประเภท

ประจำปี

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

วัน ที่ เดือน พุทธศักราช

เวลา 09.30 - 16.30 น.

ณ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

คู่สมรสรัฐมนตรี, ข้าราชการการเมือง,
ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ

ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ชื่อย่อ	บุรุษ	สตรี	รวม	หมายเหตุ
.....					
รวม					

ลงชื่อ ผู้จ่าย

(.....)

..... ตำแหน่ง

..... วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ ผู้รับ

(.....)

..... ตำแหน่ง

..... วัน/เดือน/ปี

แบบบัญชีจ่ายเหรียญราชอิสริยาภรณ์

บัญชีจ่ายเหรียญราชอิสริยาภรณ์

ประเภท

ประจำปี

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

วัน ที่ เดือน พุทธศักราช

เวลา 09.30 - 16.30 น.

ณ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

คู่สมรสรัฐมนตรี , ข้าราชการการเมือง ,
ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ

ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ชื่อย่อ	บุรุษ	สตรี	รวม	หมายเหตุ
.....					
รวม					

ลงชื่อ ผู้จ่าย

(.....)

..... ตำแหน่ง

..... วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ ผู้รับ

(.....)

..... ตำแหน่ง

..... วัน/เดือน/ปี

แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

บัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ประจำปี พ.ศ.

ชั้น

ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามด้วยตัวย่อ
ยกตัวอย่างเช่น ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ได้รับประกาศนียบัตร ฯ ที่จ่ายให้เมื่อ (วัน เดือน ปี)	ลายมือชื่อผู้รับ

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง

แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

บัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ประจำปี พ.ศ.

ชั้น

ชื่อชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามด้วยตัวย่อ
ยกตัวอย่างเช่น ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ได้รับประกาศนียบัตร ฯ ที่จ่ายให้เมื่อ (วัน เดือน ปี)	ลายมือชื่อผู้รับ

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง

แบบบัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

บัญชีผู้ได้รับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

ประจำปี พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ได้รับประกาศนียบัตร ฯ ที่จ่ายให้เมื่อ (วัน เดือน ปี)	ลายมือชื่อผู้รับ

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง

ครุฑห่างจาก
ขอบกระดาษประมาณ
๑.๕ ซม.

ขนาดครุฑ
สูง ๑.๕ ซม.



ชั้นความเร็ว
(ถ้ามี)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

อักษรตัวหนาขนาด ๒๙ พอยท์
และปรับค่าระยะบรรทัด ๑ เท่า
เป็นค่าแน่นอน ๓๕ พอยท์

ส่วนราชการ
ที่ ศธ/..... วัน เดือน ปี
เรื่อง.....

1 Enter Before 6 pt

เรียน

1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคเหตุ.....
.....
.....

1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคความประสงค์.....
.....
.....

1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคสรุป.....
.....
.....

4 Enter

(ลงชื่อ)

(.....)

.....

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

แบบหนังสือราชการภายนอก

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ครุฑห่างจาก
ขอบกระดาษประมาณ
๑.๕ ซม.



ขนาดครุฑ
สูง ๓ ซม.

ชั้นความเร็ว
(ถ้ามี)

ที่ ศธ/.....

1 Enter Before 6 pt

1 Enter Before 6 pt

เรื่อง

1 Enter Before 6 pt

เรียน

1 Enter Before 6 pt

อ้างถึง

1 Enter Before 6 pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคเหตุ.....

1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาควิเคราะห์.....

1 Enter Before 6 pt

(ย่อหน้า ๒ Tab) ภาคสรุป.....

1 Enter Before 12 pt

ขอแสดงความนับถือ

4 Enter

(.....)

4 Enter

โทรศัพท์

โทรสาร

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ตัวอย่างหนังสือขอตรวจสอบประวัติและความประสงค์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป ๐.๒๖๒๘.๖๑๕๓ ภายใน ๑๐๒๕
ที่ ศธ.๐๑๐๐/..... วันที่.....

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
.....อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐.....

เรียน เจ้าท้าว

เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาของ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทร
เทพยวรางกูร และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่
เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้สิทธิในการขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง ทั้งนี้ การเสนอขอพระราชทาน
ต้องดำเนินการให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของระเบียบฯ และให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ของปีที่
เสนอขอพระราชทาน

สำนักงานรัฐมนตรี ขอเรียนว่า

๑. สำนักงานรัฐมนตรี ได้ตรวจประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ของข้าราชการการเมือง และคู่สมรสรัฐมนตรี ผลปรากฏดังนี้

ข้าราชการการเมือง	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ปีที่ได้รับพระราชทาน
๑.	รมว.ศธ.	ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)	.....
๒.	รมช.ศธ.	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)	.....
๓.	รมช.ศธ.	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)	.....
๔.	ผช.รมต.ศธ.	มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)	.....
๕.	ทปช.รมว.ศธ.	ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)	.....
๖.	ทปช.รมช.ศธ.	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)	.....
๗.	ทปช.รมช.ศธ.	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)	.....
๘.	ลก.รมว.ศธ.	ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)	.....
๙.	ผช.ลก.รมว.ศธ.	มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)	.....

คู่สมรสรัฐมนตรี	คู่สมรส	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ปีที่ได้รับพระราชทาน
๑.	รมว.ศธ.	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)	.....
๒.	รมช.ศธ.	มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)	.....
๓.	รมช.ศธ.	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)	.....

หมายเหตุ : ๑) ในส่วนของผู้ดำรงตำแหน่ง รมว.ศธ. และ รมช.ศธ. สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเสนอขอพระราชทานฯ
๒) ข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่น และคู่สมรสรัฐมนตรี นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ ๑)
สำนักงานรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานดำเนินการขอพระราชทานฯ

๒. เพื่อให้การ...

๒. เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง
ช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐
เป็นไปด้วยความรอบคอบ ครบถ้วน จึงขอให้ท่านโปรดพิจารณาดำเนินการตรวจสอบประวัติสิทธิการได้รับ
พระราชทานเครื่องราชฯ และพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ตามบัญชีประกอบการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บัญชี ๒๒ (คู่สมรสรัฐมนตรี) และบัญชี ๓ (ข้าราชการการเมือง) แห่งระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ทั้งนี้ ขอได้โปรดแจ้งความประสงค์การเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สำนักงานรัฐมนตรีทราบ ภายในวันที่ เพื่อสำนักงาน
รัฐมนตรีจะดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แจ้งท้าย

๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๒. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (.....)
๓. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (.....)
๔. ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๕. ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (.....)
๖. ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (.....)
๗. ผู้ช่วยรัฐมนตรีประจำกระทรวงศึกษาธิการ
๘. เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๙. ผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง (หน.สร. ถึง รมว.ศธ.)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป ๐.๒๖๒๘.๖๑๕๓.ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ. ๐๑๐๐/..... วันที่.....

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
.....อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ผ่านเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ)

ตามที่สำนักงานรัฐมนตรี ได้มีบันทึกนำเรียนข้าราชการการเมืองเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
ตรวจสอบประวัติสิทธิการได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ และพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
ตามบัญชีประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บัญชี ๒๒ (คู่สมรสรัฐมนตรี) และบัญชี ๓
(ข้าราชการการเมือง) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่
เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ รายละเอียดตามบันทึก
สำนักงานรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๑๐๐/..... ลงวันที่ นั้น

สำนักงานรัฐมนตรี ขอรายงานผลการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐
ของคู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง ดังนี้

ข้าราชการการเมือง	ตำแหน่ง	เสนอขอพระราชทาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	หมายเหตุ
๑.	รมว.ศธ.	(สลด. เป็นหน่วยงาน ดำเนินการขอพระราชทานฯ)	- ได้รับพระราชทาน ป.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ขอพระราชทานได้ทุกปี - ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอ ม.ว.ม.
๒.	รมช.ศธ.	(สลด. เป็นหน่วยงาน ดำเนินการขอพระราชทานฯ)	- ได้รับพระราชทาน ม.ป.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (ชั้นสูงสุด)
๓.	รมช.ศธ.	(สลด. เป็นหน่วยงาน ดำเนินการขอพระราชทานฯ)	- ได้รับพระราชทาน ม.ป.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ (ชั้นสูงสุด)
๔.	ผช.รมต.ศธ.	-	- เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง แต่ไม่ใช่ ข้าราชการการเมือง
๕.	ทปช.รมว.ศธ.	-	- ได้รับพระราชทาน ป.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (เกิน ๒ ชั้น)
๖.	ทปช.รมช.ศธ.	-	- ได้รับพระราชทาน ม.ป.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (ชั้นสูงสุด)
๗.	ทปช.รมช.ศธ.	-	- ได้รับพระราชทาน ท.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๖
๘.	ลก.รมว.ศธ.	-	- ได้รับพระราชทาน ต.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ปีเว้นปี
๙.	ผช.ลก.รมว.ศธ.	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)	- ขอกรณีพิเศษ

คู่สมรสรัฐมนตรี	คู่สมรส	เสนอขอพระราชทาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	หมายเหตุ
๑.	ร.ม.ว.ศ.ร.	ประณามภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)	- ได้รับพระราชทาน ป.ม. ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ทุกปีตามลำดับถึง ป.ช.
๒.	ร.ม.ช.ศ.ร.	-	- ได้รับพระราชทาน ม.ว.ม. ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (เกิน ๒ ชั้น)
๓.	ร.ม.ช.ศ.ร.	ประณามภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)	- ได้รับพระราชทาน ท.ช. ปี พ.ศ. ๒๕๔๔ - ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ทุกปีตามลำดับถึง ป.ม.

ในการนี้ สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามใน

๑. แบบบัญชีแสดงคุณสมบัติฯ จำนวน ๔ ฉบับ
๒. แบบรายงานความดีความชอบ (กรณีพิเศษ) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. หนังสือถึงเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หรือเห็นสมควรประการใด โปรดสั่งการ

(.....)
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง (รพว.ศธ. ถึง เลขาธิการ ครม.)



ที่ ศธ ๐๑๐๐.๑/

กระทรวงศึกษาธิการ
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

..... ๒๕๖๐

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสรัฐมนตรี
และข้าราชการการเมือง (กรณีพิเศษ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา	จำนวน ๖ ฉบับ
	๒. บัญชีรายชื่อ	จำนวน ๖ ฉบับ
	๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติ	จำนวน ๖ ฉบับ
	๔. แบบรายงานความดีความชอบ	จำนวน ๒ ฉบับ

เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาของ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทร
เทพยวรางกูร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง
ช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้สิทธิในการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง เพื่อเป็นเกียรติประวัติแก่ตนและวงศ์ตระกูลสืบไป

ในการนี้ กระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่คู่สมรสรัฐมนตรี และข้าราชการการเมือง รายละเอียดดังนี้

๑. คู่สมรสรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เสนอขอพระราชทาน
ชั้น ประภามณีนักษัตร (ป.ช.)

๒. คู่สมรสรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เสนอขอพระราชทาน
ชั้น ประภามณีนักษัตร (ป.ม.)

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เสนอขอ
พระราชทานชั้นมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) เป็นกรณีพิเศษ

ทั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม
สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานรัฐมนตรี

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๘๗๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป ๐.๒๖๒๘.๖๑๕๓ ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ ๐๑๐๐/..... วันที่.....

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตรวจสอบ

อธิการ

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอให้สำนักงานรัฐมนตรีดำเนินการพิจารณา
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐ โดยดำเนินการตามแนวทางที่สำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด และให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอถึงสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ รายละเอียดตามบันทึกสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/..... ลงวันที่

สำนักงานรัฐมนตรี ขอเรียนว่า มีข้าราชการและพนักงานราชการในส่วนของสำนักงาน
รัฐมนตรี ผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เสนอขอพระราชทานฯ	หมายเหตุ
๑.	หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	๑. ประถมภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) ๒. เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	๑. ได้รับการพระราชทานฯ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี (... ..)
๒.	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	- รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)
๓.	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	- รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)
๔.	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	- รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)
๕. (พนักงานราชการ)	พนักงานวิเคราะห์ จัดเก็บเอกสาร	- เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)	- ปฏิบัติงานติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)

ในการนี้ สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการเสนอ
ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในบัญชีแสดงคุณสมบัติฯ จำนวน ๓ ฉบับ และหนังสือถึง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ฉบับ ดังแนบ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานรัฐมนตรี...งานบริหารทั่วไป...๐๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ.๐๑๐๐.๑/..... วันที่.....

เรื่อง...การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
.....อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐.....

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ผ่านกลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.)

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอให้สำนักงานรัฐมนตรีดำเนินการพิจารณา
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐ โดยดำเนินการตามแนวทางที่สำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด และให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอถึงสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ รายละเอียดตามบันทึกสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/..... ลงวันที่ นั้น

สำนักงานรัฐมนตรี ได้พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบ
ที่กำหนดแล้ว มีความประสงค์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐ ให้แก่บุคลากร
สังกัดสำนักงานรัฐมนตรี ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เสนอขอพระราชทานฯ	หมายเหตุ
๑.	หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	๑. ประถมภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) ๒. เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	๑. ได้รับการพระราชทานฯ ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี (... ..)
๒.	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	- รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)
๓.	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	- รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)
๔.	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	- รับราชการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)
๕. (พนักงานราชการ)	พนักงานวิเคราะห์ จัดเก็บเอกสาร	- เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)	- ปฏิบัติงานติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (... ..)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มาด้วยแล้วดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานรัฐมนตรี...งานบริหารทั่วไป...๐.๒๖๒๘.๖๑๕๓...ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ.๐๑๐๐/..... วันที่.....

เรื่อง...การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
.....อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม).....

เรียน เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตรวจเสนอ

อธิการุญจน์

ตามที่ สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี
๒๕๖๐ โดยดำเนินการตามแนวทางที่สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีกำหนด และส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบ
การพิจารณาเสนอขอถึงสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในวันที่ รายละเอียดตามหนังสือ
สำนักงานรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๑๐๐/..... ลงวันที่ นั้น

สำนักงานรัฐมนตรี ขอเรียนว่า

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ผู้ขอพระราชทานต้องมีคุณสมบัติ
ครบถ้วนก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ภายในวันที่
๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.)

๒. ข้าราชการพลเรือนสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี ศธ. ราย ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ชั้นทวีติยาภรณ์
ช้างเผือก ในปี พ.ศ. ๒๕๔๙ และได้รับเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
(๕๘,๓๙๐ บาท) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ รายละเอียดตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สร/๒๕๖๐
ลงวันที่

๓. บัญชี ๔๑ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สามารถขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย เมื่อได้รับเงินเดือนขั้นสูง และได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ชั้นทวีติยาภรณ์ช้างเผือก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

สำนักงานรัฐมนตรี พิจารณาแล้วเห็นว่า มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควร
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ดำเนินการ
จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๐
ของบุคคลดังกล่าวมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในบัญชีแสดงคุณสมบัติฯ จำนวน ๑ ฉบับ และหนังสือถึง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ฉบับ ดังแนบ

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๕๓ ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ ๐๑๐๐.๑/..... วันที่.....

เรื่อง...การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์
.....อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ผ่านกลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.)

ตามที่ สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี
๒๕๖๑ โดยดำเนินการตามแนวทางที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด และส่งเรื่องพร้อมเอกสารประกอบ
การพิจารณาเสนอขอถึงสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในวันที่ รายละเอียดตามหนังสือ
สำนักงานรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๑๐๐/..... ลงวันที่ นั้น

สำนักงานรัฐมนตรี มีความประสงค์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ เพิ่มเติม
ให้แก่บุคลากรสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เสนอขอพระราชทานฯ	หมายเหตุ
.....	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)	๑. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง (๑ เม.ย. ๖๐) คำสั่ง ศธ. ที่ สร ...../๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ (.....)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มาด้วยแล้วดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**บัญชีประกอบการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์แยกประเภท**

บัญชี ๒๒

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ คู่สมรสรัฐมนตรี

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อน ชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑.	นายกรัฐมนตรี	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ขอพระราชทานเลื่อน ชั้นตราได้ทุกปีตามลำดับ ถึง ม.ว.ม.	
๒.	รองนายกรัฐมนตรี	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ขอพระราชทานเลื่อน ชั้นตราได้ทุกปีตามลำดับ ถึง ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	
๓.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรือทบวง หรือรัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	ต.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. ขอพระราชทานเลื่อน ชั้นตราได้ทุกปีตามลำดับ ถึง ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	
๔.	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือ ทบวง	ต.ม.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒. ขอพระราชทานเลื่อน ชั้นตราได้ทุกปีตามลำดับ ถึง ป.ม.	

บัญชี ๓

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการการเมือง
และคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะกรรมการประสานงานวุฒิสภา

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อน ชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑.	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ท.ม.	ม.ป.ช.	ปีเว้นปี	
๒.	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายการเมือง	ต.ช.	ม.ว.ม.	ปีเว้นปี	
๓.	ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	ต.ช.	ป.ช.	๑. ต.ช. - ป.ม. ปีเว้นปี ๒. ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช.	- ลำดับที่ ๓ - ๑๐ ให้ขอเฉพาะผู้ที่ได้รับ เงินเดือนจากงบ
๔.	ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ป.ม.	ปีเว้นปี	ประมาณแผ่นดิน
๕.	ที่ปรึกษารัฐมนตรี หรือที่ปรึกษารัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	- ลำดับที่ ๓ - ๔ การเริ่มต้นขอขึ้น
๖.	โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ป.ช.	ปีเว้นปี	สายสะพายจะต้อง
๗.	รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ต.ม.	ป.ม.	ปีเว้นปี	ดำรงตำแหน่ง
๘.	ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	จ.ช.	ท.ม.	ปีเว้นปี	ที่ปรึกษา มาแล้ว
๙.	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือ ทบวง หรือเลขานุการรัฐมนตรี	ต.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	ครบ ๑ ปี (๑๒ เดือน) ของ
๑๐.	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือทบวง	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	ปีที่จะขอพระราช
๑๑.	คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทน ราษฎร หรือคณะกรรมการประสานงาน วุฒิสภา ที่ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภา ผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา	ท.ม.	ม.ป.ช.	๑. ท.ม. - ป.ช. ปีเว้นปี ๒. ป.ช. ๓ ปี ขอ ม.ว.ม. ๓. ม.ว.ม. ๓ ปี ขอ ม. ป.ช.	ทาน การเลื่อน ชั้นตราสายสะพาย ต้องเว้น ๒ ปี

บัญชี 41

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภทตำแหน่ง

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช. 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม. 4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	1. ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. ลำดับ 4, 8 - 10 และ 12 - 15 การขอกรณีปีที่เกษียณอายุราชการตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณีให้ขอปิดติดกันได้
2	ระดับชำนาญงาน	ต.ม.	ต.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช.	
3	ระดับอาวุโส	ท.ม.	ท.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. 2. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
4	ระดับทักษะพิเศษ	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกษียณอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก 1 ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช.	

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
5	ประภทวิชากร ระดับปฏิบัติการ	ด.ม.	-		
6	ระดับชำนาญการ	ด.ช.	ท.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ด.ช. 2. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญการ พิเศษ ขอ ท.ม. 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญการ พิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ขอ ท.ช.	
7	ระดับชำนาญการพิเศษ	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้รับเงินเดือนขั้นสูงและ ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
8	ระดับเชี่ยวชาญ	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่ยื่นขอการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก 1 ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	
9	ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่ง 13,000 บาท	-	ม.ป.ช.	1. เลื่อนขั้นตราตามลำดับได้ทุกปี จนถึง ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. 5. ในปีที่ยื่นขอการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก 1 ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก	

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
10	ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่ง 15,600 บาท	-	ม.ป.ช.	1. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก 1 ขั้นตรา เว้นกรณีลาออก	
11	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง และ ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
12	ระดับสูง	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก 1 ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	
13	ประเภทบริหาร ระดับต้น	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้ อีก 1 ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
14	ระดับสูง ที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่ง 14,500 บาท	-	ม.ป.ช.	- เลื่อนชั้นตราตามลำดับได้ทุกปี จนถึง ป.ม. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. - ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. - ในปีที่เกษียณอายุราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก	
15	ระดับสูง ที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่ง 21,000 บาท	-	ม.ป.ช.	- ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. - ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. - ในปีที่เกษียณอายุราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก 1 ชั้นตรา เว้นกรณีลาออก	

บัญชี ๑๕

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อน ชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑.	ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖	บ.ม.	จ.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม.	๑. ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒.	ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ ขึ้นไป	บ.ช.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ช. ๒. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม. ๓. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.	๒. ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหมายความรวมถึงลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น เมือง พัทยา และกรุงเทพมหานคร แต่ไม่หมายความถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน ๓. ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ
----	--	------	------	---	--

บัญชี 32

การขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ พนักงานราชการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไข และ ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ ถึง		
1	พนักงานราชการ - กลุ่มงานบริการ - กลุ่มงานเทคนิค	บ.ม.	จ.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. 3. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม. 4. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.	1. ลำดับ 1- 4 ต้องปฏิบัติงาน ติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึง วันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระ ชนมพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. ลำดับ 5- 7 ต้องปฏิบัติงาน ติดต่อกันมา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึง วันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระ ชนมพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
2	พนักงานราชการ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป	บ.ช.	ต.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ช. 2. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม. 3. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช. 4. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ม.	3. ต้องเป็นพนักงานราชการ ตาม สัญญาจ้างของส่วนราชการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. 2547 4. ต้องเป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและ ลักษณะงานเป็นพนักงานที่เทียบเท่า กับลูกจ้างประจำหมวดคมีมิอขึ้นไป ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
3	พนักงานราชการ - กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	จ.ม.	ต.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ม. 2. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช. 3. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ม. 4. ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช.	
4	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญ เฉพาะ	จ.ช.	ท.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ช. 2. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ม. 3. ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช. 4. ได้ ต.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม.	
5	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับทั่วไป	ต.ม.	ท.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช. 3. ได้ ต.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม. 4. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไข และ ระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ ถึง		
6	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับประเทศ	ด.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ด.ช. 2. ได้ ด.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม. 3. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช. 4. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
7	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับสากล	ท.ม.	ป.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. 2. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช. 3. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 4. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.	

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการจัดทำคู่มือ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
- รายงานการประชุมครั้งที่ ๑
- รายงานการประชุมครั้งที่ ๒
- รายงานรอบ ๙ เดือน
- รายงานรอบ ๑๒ เดือน
- หนังสือแจ้งเวียน

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๖/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ครบถ้วน สมบูรณ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ | คณะกรรมการ |
| ๔. นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวทิวะดี ทองดี | คณะกรรมการ |
| ๖. นายธิดิภาญจน์ อัมมสวณ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายวีระ ดำนพชัยสกุล | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา ทบทวน/ระเบียบ กฎหมาย และกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
๒. จัดทำ แนวทาง แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน รวมทั้งเทคนิค วิธีการดำเนินงาน เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง ทันเวลา
๓. จัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางรักขณา ตันพุทฺธโต)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐
เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้อง ๖๑๐ อาคารรัชมิ่งคลาสิค ๒ กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้มาประชุม

๑. นายญาณทัธ ศิริวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางแจ่มจิตต์ สุนทรสาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. นางสาวจงดี ท่วงทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นางสาวทิวะดี ทองดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๕. นายธิติกายุจน์ ยิ้มสงวน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๖. นายวีระ ด้านพนิชย์สกุล	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
-----------------------------	---	-----------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องเพื่อทราบ

๑. เลขานุการ ฯ ขออนุญาตเรียนเชิญ นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ ในฐานะผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าร่วมประชุมด้วย

๒. สำนักงานรัฐมนตรี มีคำสั่ง ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ รายละเอียด ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๕ ขั้นตอน

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ. / รวบรวม ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ๓) ประชุมปฏิบัติการคณะกรรมการ ฯ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา ๒ ครั้ง / จัดทำโครงร่างเอกสารการดำเนินงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.
- ๔) จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารการดำเนินงาน และตรวจร่างความถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- ๕) จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่

/๒.๒ เกณฑ์การ...

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑ (ต่อ)

- ๒ -

๒.๒ เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

๒.๓ แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯ และเอกสารกระบวนการจัดทำคู่มือ

๒) ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓) เอกสารการดำเนินงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แบบฟอร์ม/หนังสือแจ้งเอกสารสรุปที่เกี่ยวข้อง

๔) รวบรวมการดำเนินงาน วิธีการขั้นตอนตามที่เคยปฏิบัติ

๕) ดำเนินการยกร่าง การจัดทำคู่มือ

๖) คู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ของสำนักงานรัฐมนตรี

๒.๔ เป้าหมายของคณะทำงานชุดนี้ คือ ดำเนินการตามเกณฑ์ให้ได้ ๕ คะแนน โดยดำเนินงานได้ตามเป้าหมายทั้ง ๕ ขั้นตอน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การวิเคราะห์ ทบทวน เอกสาร กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มติที่ประชุม เนื่องจาก พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร เสด็จสวรรคต เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เจริญจักรมาลาและเจริญจักรพรรดิมาลา ในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงไม่อาจดำเนินการได้ดังเช่นทุกปีที่ผ่านมา ดังนั้น ที่ประชุมจึงมีมติให้ฝ่ายเลขานุการ ฯ ตรวจสอบไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อปรับปรุงเอกสาร กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

/ ๒. การประมวล...

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑ (ต่อ)

- ๓ -

๒. การประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดย นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร ได้อภิปรายถึงสภาพปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ดังนี้

๒.๑ ความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารฝ่ายการเมือง เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สมควรได้รับตามสิทธิ

- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติอื้อมั่งคั่ง พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด แต่ในบางกรณีผู้บริหารฝ่ายการเมืองมีความประสงค์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ ฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารฝ่ายการเมือง เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

๒.๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซ้ำซ้อน

- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เกิดความซ้ำซ้อนกับต้นสังกัด เนื่องจากขาดการประสานข้อมูลระหว่างสองหน่วยงาน

มติที่ประชุม เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาดังกล่าว คณะทำงานจึงมีมติให้กำหนดแนวทางการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

- จัดเตรียมข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และชี้แจงถึงสิทธิอันพึงได้รับ ต่อผู้บริหารฝ่ายการเมือง ให้ชัดเจนก่อนทำเรื่องเสนอขอพระราชทาน ฯ

- ในกรณีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี ให้ดำเนินการประสานทำความเข้าใจกับหน่วยงานต้นสังกัด ให้ชัดเจน ว่าหน่วยงานใดควรเป็นหน่วยงานดำเนินการขอพระราชทาน ฯ เพื่อลดการซ้ำซ้อนของการขอพระราชทาน ฯ

๓. การพิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

มติที่ประชุม ให้ฝ่ายเลขานุการสำเนาร่างคู่มือการปฏิบัติงาน ฯ เสนอคณะทำงานพิจารณาปรับแก้ แล้วนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นายธิดาภรณ์ ยัมสรวง

ผู้จัดรายงานการประชุม

นายญาณทัช สิริวัฒน์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมครั้งที่ ๒

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ครั้งที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐
เวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้อง ๖๑๐ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ๒ กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้มาประชุม

๑. นายญาณทัช ศิริวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๕. นายวีระ ด้านพนิชย์สกุล	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวทิวะดี ทองดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ลาพักผ่อน
-----------------------	---------------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา ๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- เลขานุการการประชุม นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ห้อง ๖๑๐ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ๒

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีการรายงานผล
การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบ ๙ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐) ตามแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด ซึ่งในส่วนของ
คณะกรรมการฯ ต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการ
ดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

มติที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

รายงานการประชุมครั้งที่ ๒ (ต่อ)

- ๒ -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินงานการเสนอ
ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

มติที่ประชุม ๑. ที่ประชุมมีมติให้ดำเนินการปรับแก้ร่างคู่มือการปฏิบัติงานฯ รายละเอียด ดังนี้

ร่างคู่มือการปฏิบัติงานฯ ก่อนปรับแก้	ร่างคู่มือการปฏิบัติงานฯ หลังปรับแก้
๑. คำนำ - ย่อหน้าแรก “การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นการดำเนินงานที่มีความสำคัญ และจำเป็นต้องการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ”	๑. คำนำ - ย่อหน้าแรก “การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นการดำเนินงานที่มีความสำคัญ และจำเป็นต้องการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ”
๒. ข้อ ๓. คำจำกัดความ (Definition) - ข้อ ๓.๔ ย่อหน้าสุดท้าย “ทั้งนี้ ในส่วนของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานดำเนินการ”	๒. ข้อ ๓. คำจำกัดความ (Definition) - ข้อ ๓.๔ ย่อหน้าสุดท้าย “หมายเหตุ : ในส่วนของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานดำเนินการ”
๓. ข้อ ๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard) - ข้อ ๗.๑ คู่มือสรุปรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง ขั้นตอนที่ ๒ และข้อ ๗.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ขั้นตอนที่ ๓ “แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัดจำนวน ๓ – ๕ คน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงและรับรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นหนึ่ง”	๓. ข้อ ๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard) - ข้อ ๗.๑ คู่มือสรุปรัฐมนตรี ข้าราชการการเมือง ขั้นตอนที่ ๒ และข้อ ๗.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ขั้นตอนที่ ๓ “แต่งตั้งคณะกรรมการฯ จากข้าราชการในสังกัดเพื่อทำหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงและรับรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นหนึ่ง”
๔. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation) - ข้อ ๑. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร , การดำรงตำแหน่ง และข้อมูลการได้รับเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน	๔. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation) - ข้อ ๑. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร , การดำรงตำแหน่ง และข้อมูลการได้รับเงินเดือนให้เป็นปัจจุบัน ปรับช่องข้อมูล “ความถี่ในการประเมิน รายปี” เป็น “ความถี่ในการประเมิน ๖ เดือน”
๕. ภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - แบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๕. ภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - แบบแสดงฐานข้อมูล คุณสมบัติ และปี พ.ศ. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปรับช่องข้อมูล “เริ่มรับราชการ” เป็น “เริ่มรับราชการ/ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน”

/ ๒. มอบหมาย...

รายงานการประชุมครั้งที่ ๒ (ต่อ)

- ๓ -

๒. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ

๒.๑ ปรับแก้ร่างคู่มือการปฏิบัติงานฯ ตามมติที่ประชุม

๒.๒ เสนอคณะทำงานตรวจร่างความถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ นำเสนอผู้บังคับบัญชา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นายธิดากาญจน์ ยิ้มสงวน

นายญาณทัธ สิริวัฒน์

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานรอบ ๙ เดือน

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด)		☒ รอบ ๙ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.		
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัช สิริวัฒน์ ๒. นางแจ่มจิตต์ สุนทรสาร ๓. นางสาวจงดี ห่วงทรัพย์ ๔. นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล ๕. นายธิดิกายุจน์ ยิ้มสงวน	
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙	โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙	
คำอธิบาย : การจัดทำคู่มือการดำเนินงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี เป็นการรวบรวมแนวทาง กฎหมาย และแบบฟอร์มการดำเนินงาน รวมทั้งเทคนิค วิธีการและช่วงเวลา เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นสิทธิประโยชน์ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล มีระเบียบ กฎหมาย เงื่อนไขกำหนดไว้ชัดเจน และมีช่วงเวลาการดำเนินงานกำหนดไว้นั่นเอง ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จึงต้องมีความรับผิดชอบสูง มีความละเอียดรอบคอบ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียด วิธีการ และองค์ประกอบที่กำหนดไว้แล้ว และเจ้าหน้าที่ต้องมีเทคนิคในการวิเคราะห์ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ทันเวลา การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นสิทธิประโยชน์ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบ เป็นประโยชน์แก่ราชการและสาธารณะ ดังนั้น ในการเสนอขอพระราชทานแก่บุคคลใด จึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และเนื่องด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูง เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจ ในการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี จะดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับข้าราชการการเมือง ซึ่งหมายถึงผู้รับราชการในตำแหน่งทางการเมือง ประกอบด้วย รัฐมนตรี ,ที่ปรึกษารัฐมนตรี ,เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี พร้อมคู่สมรส และในส่วนของ ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานรัฐมนตรี		
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :		
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ. /รวบรวม ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
๒	ประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา	
๓	ประชุมปฏิบัติการคณะทำงาน ฯ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา ๒ ครั้ง /จัดทำ โครงร่างเอกสารการดำเนินงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.	
๔	จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารการดำเนินงาน และตรวจร่างความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	
๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่	

รายงานรอบ ๙ เดือน (ต่อ)

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
๑	๒	๓	๔	๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการ ดำเนินงานการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.	๑๐			

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

สำนักงานรัฐมนตรีได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงาน
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ. รายละเอียดดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวง
ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้มิคณะทำงานรับผิดชอบรายตัวชี้วัด ตามคำสั่งสำนักงาน
รัฐมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐

๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดตามคำสั่ง สร.ศธ. ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

๓. ประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อชี้แจงแนวทางการ
ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน , เกณฑ์การให้คะแนน และแหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๓.๒ วิเคราะห์ ทบทวน เอกสาร กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๓ ประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
จากการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา

๔. สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๕. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.

๖. ประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อร่วมวิเคราะห์ แก้ไขร่าง
คู่มือการดำเนินงานฯ

๗. สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒ และร่างคู่มือการดำเนินงานฯ (ผ่านการพิจารณาแก้ไข
จากคณะทำงาน) เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. คณะทำงานให้การสนับสนุนในการเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ความร่วมมือ
ในการให้ข้อมูลประกอบการจัดทำคู่มือฯ

รายงานรอบ ๙ เดือน (ต่อ)

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -
ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -
หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ๓. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๑ ๔. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ๕. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอจัดส่งรายงานการประชุม ๖. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๒ ๗. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ๘. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอจัดส่งรายงานการประชุม

รายงานรอบ ๑๒ เดือน

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) ☐ รอบ ๙ เดือน ☒ รอบ ๑๒ เดือน 	
ชื่อตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ๑. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ๒. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นายญาณทัธ สิริวัฒน์ ๒. นางแจ่มจิตต์ สุนทรสาร ๓. นางสาวจงดี ท่วงทรัพย์ ๔. นายสุรศักดิ์ สุวรรณไฉไล ๕. นายธิดิภาญจน์ ยัมสงวน
โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙	โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙
คำอธิบาย : การจัดทำคู่มือการดำเนินงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี เป็นการรวบรวมแนวทาง กฎหมาย และแบบฟอร์มการดำเนินงาน รวมทั้งเทคนิค วิธีการและช่วงเวลา เพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นสิทธิประโยชน์ตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล มีระเบียบ กฎหมาย เงื่อนไขกำหนดไว้ชัดเจน และมีช่วงเวลาการดำเนินงานกำหนดไว้นั่นเอง ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จึงต้องมีความรับผิดชอบสูง มีความละเอียดรอบคอบ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียด วิธีการ และองค์ประกอบที่กำหนดไว้แล้ว และเจ้าหน้าที่ต้องมีเทคนิคในการวิเคราะห์ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง ทันเวลา การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นสิทธิประโยชน์ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบ เป็นประโยชน์แก่ราชการและสาธารณะ ดังนั้น ในการเสนอขอพระราชทานแก่บุคคลใด จึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และเนื่องด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูง เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจ ในการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี จะดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับข้าราชการการเมือง ซึ่งหมายถึงผู้รับราชการในตำแหน่งทางการเมือง ประกอบด้วย รัฐมนตรี ,ที่ปรึกษารัฐมนตรี ,เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี พร้อมคู่สมรส และในส่วนของ ข้าราชการพลเรือนในสำนักงานรัฐมนตรี	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :	
ขั้นตอนที่	รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงวิธีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ. /รวบรวม ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒	ประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา
๓	ประชุมปฏิบัติการคณะทำงาน ฯ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนา ๒ ครั้ง /จัดทำ โครงร่างเอกสารการดำเนินงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.
๔	จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารการดำเนินงาน และตรวจร่างความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
๕	จัดพิมพ์เอกสารฉบับสมบูรณ์ และเผยแพร่

รายงานรอบ ๑๒ เดือน (ต่อ)

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
๑	๒	๓	๔	๕

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.	๑๕	๕	๕	๐.๗๕

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

สำนักงานรัฐมนตรีได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ. รายละเอียดดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้มีคณะทำงานรับผิดชอบรายตัวชี้วัด ตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐

๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดตามคำสั่ง สร.ศธ. ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

๓. ประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน , เกณฑ์การให้คะแนน และแหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๓.๒ วิเคราะห์ ทบทวน เอกสาร กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๓ ประมวล วิเคราะห์สภาพปัญหาการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากการดำเนินงานที่ผ่านมา พร้อมกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

๔. สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๕. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สร.ศธ.

๖. ประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อร่วมวิเคราะห์ แก้ไขร่างคู่มือการดำเนินงานฯ

๗. สรุปรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒ และร่างคู่มือการดำเนินงานฯ (ผ่านการพิจารณาแก้ไขจากคณะทำงาน) เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา

๘. จัดพิมพ์คู่มือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๙. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายในสังกัด

๑๐. ลงเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี <http://www.moe-news.net/> ในหัวข้อ DATABASE - คลังความรู้ - คู่มือการปฏิบัติงาน - คู่มือการปฏิบัติงาน “การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์”

รายงานรอบ ๑๒ เดือน (ต่อ)

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

๑. คณะทำงานให้การสนับสนุนในการเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลประกอบการจัดทำคู่มือฯ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : -

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป : -

หลักฐานอ้างอิง :

๑. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๓. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๑

๔. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

๕. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอจัดส่งรายงานการประชุม

๖. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง เชิญประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๒

๗. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

๘. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอจัดส่งรายงานการประชุม

๙. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. บันทึกสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๑๐๐/- ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง คู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ (แจ้งเวียน)

๑๑. Print Screen หน้าเว็บไซต์ <http://www.moe-news.net/> ในหัวข้อ DATABASE - คลังความรู้ - คู่มือการปฏิบัติงาน - คู่มือการปฏิบัติงาน “การดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์”

หนังสือแจ้งเวียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี งานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๒๘๐ ๐๓๐๙ ภายใน ๑๐๒๕

ที่ ศธ ๐๑๐๐/-

วันที่

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง คู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

เรียน บุคลากรสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี

ตรวจเลข
อธิบดี
๑๑ ส.ค. ๖๐

ตามที่ สำนักงานรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อศึกษา ทบทวน และจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามคำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทราบ

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ลงนาม	ว/ด/ป
๑	น.ส.ศิริรัตน์ ทิวะศิริ		๑๑.๗.๖๐
๒	นางดวงรัตน์ นีรัตน์วงศกรณ		๑๕.๗.๖๐
๓	น.ส.วิริยา ไชยคุปต์		๑๑.๗.๖๐
๔	นายญาณทัช สิริวัฒน์		๑๑.๗.๖๐
๕	นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร		๑๑.๗.๖๐
๖	นายกำพล พลอาวุธกุล		๑๑.๗.๖๐
๗	นางอาศิรา สุสันท์ กนก	ช่วยราชการ	-
๘	นางแจ่มจิตต์ สุนทรสาร		๑๑.๗.๖๐
๙	น.ส.จติ พ่วงทรัพย์		๑๑.๗.๖๐
๑๐	นายสุรศักดิ์ สุวรรณโณ		๑๑.๗.๖๐
๑๑	น.ส.ชญานาญณ์ โคตรพัฒน์		๑๑.๗.๖๐
๑๒	นางทัศนีย์ นิยมสมานจิตต์		๑๑.๗.๖๐
๑๓	น.ส.ดร. ไร่เปี่ยม	ช่วยราชการ	-
๑๔	น.ส.เอมอร ชัยพล		๑๑.๗.๖๐
๑๕	น.ส.บุษยากร กิตติวานิช		๑๑.๗.๖๐
๑๖	น.ส.นวรรตน์ รามสุด		๑๑.๗.๖๐
๑๗	ว่าที่ ร.ต. นรินทร์ ก้อนแก้ว		๑๑.๗.๖๐
๑๘	น.ส.ทิวะดี ทองดี		๑๑.๗.๖๐
๑๙	นางวีระวัลย์ พรหมมานูวัติ		๑๑.๗.๖๐
๒๐	น.ส.อิสริยา ฤทธินิม		๑๑.๗.๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ลงนาม	ว/ด/ป
๒๑	นายชาญชัย เดียววัฒนรัฐติกาล		๑๑.๗.๖๐
๒๒	นายธิดาญจน์ ยิ้มสงวน		๑๑.๗.๖๐
๒๓	นายชัยวัฒน์ เจริญรักษา		๑๑.๗.๖๐
๒๔	น.ส.วันจันทร์ จงโวหาร		๑๑.๗.๖๐
๒๕	น.ส.ประภัสสร ราชมี		๑๑.๗.๖๐
๒๖	น.ส.อรพรรณ ฤทธิมัน		๑๑.๗.๖๐
๒๗	น.ส.จรรณี ขุนพิลึก		๑๑.๗.๖๐
๒๘	นายณรงค์ มีถาวร		๑๑.๗.๖๐
๒๙	นายพีรวัส มีมาก		๑๑.๗.๖๐
๓๐	นางปิยารัตน์ อินทเกตุ		๑๑.๗.๖๐
๓๑	นายวีระ ด้านพณชัยสกุล		๑๑.๗.๖๐