



ส่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี โทร. ๐๒ ๐๐๓.๘๘๑๓

ที่ ศธ.๐๒๓๙.๒/๖๗/๓

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรีแจ้งให้ทุกกลุ่มดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) จากภารกิจหลักตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน กลุ่มงานละ ๑ เล่ม (กระบวนการ) จัดส่งให้กลุ่มอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทางอีเมล Patamanee@gmail.com ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Standard Operation Procedure: SOP) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๑ กระบวนการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงเห็นควรเห็นชอบคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ณพนธ์ลักษณ์

(นายชินณลักษณ์ แผนสง่า)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางศศิธร สายแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

- เสนอ

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

(นายณัฏฐ์ ใจเย็น)

ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

แบบฟอร์มการเขียนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มบริหารงานบุคคล	
	หมายเลขเอกสาร : ๑	หน้าที่ : ๑-๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนโดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปีโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๑.๒ เพื่อรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑.๓ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปีให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ มีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ แต่งกำหนดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี

๒.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๒.๓ การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ระดับสำนัก

๒.๔ การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ไปยังสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย

๓.๒ เหรียญจักรพรรดิมาลา หมายถึง เหรียญสำหรับพระราชทานให้กับข้าราชการที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๓.๓ รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความอุตสาหะเอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ

๓.๔ ขอพระราชทาน หมายถึง ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี

๓.๕ ผู้ขอพระราชทาน หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๓.๖ ผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายถึง ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๓.๗ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี หมายถึง การเสนอขอพระราชทานเนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา (๒๘ กรกฎาคม ของปี)

๓.๘ คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับสำนัก หมายถึง คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี มีหน้าที่พิจารณาคัดคุณสมบัติและกลั่นกรองอย่างรอบคอบว่าบุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ ควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย โดยมีใช้พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เท่านั้น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใดชั้นตราใดแก่บุคคลใดให้ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด พร้อมรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีได้ โดยมีศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี หรือ รองศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี เป็นประธาน / ผู้อำนวยการกลุ่ม ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

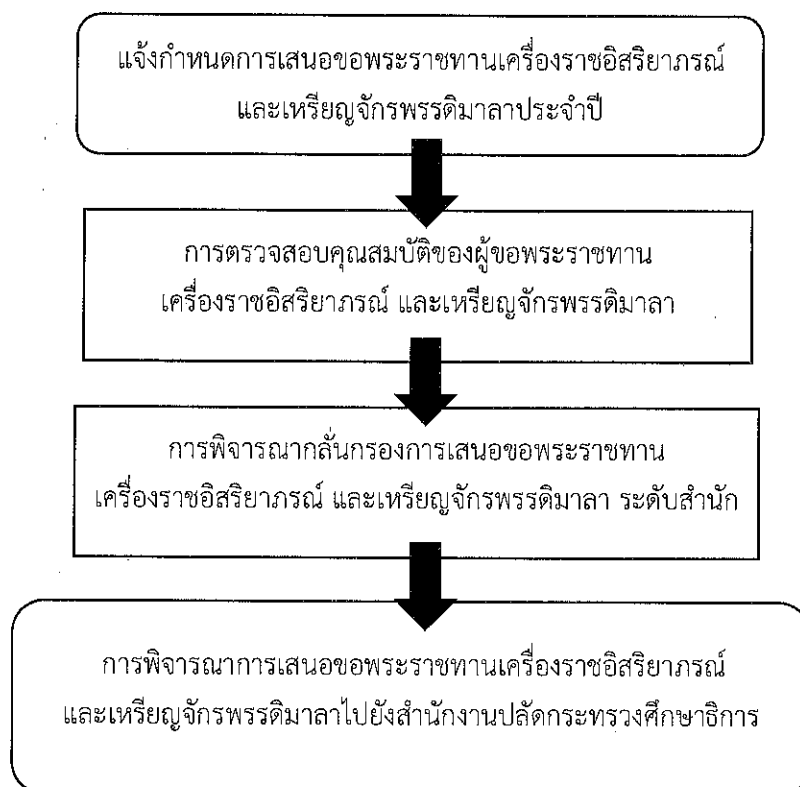
๓.๙ ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ แจ้งกำหนดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี	เพื่อแจ้งกำหนดการเสนอขอพระราชทาน ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ทราบ	ผู้ปฏิบัติงาน
๔.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทาน	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) ผู้เสนอขอพระราชทาน ๓) ผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอขอพระราชทาน
๔.๓ การพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ระดับสำนัก	เพื่อพิจารณากลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและสมควรได้รับการเสนอ หรือไม่	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติระดับสำนัก

กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๕.๔ การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	เพื่อส่งเอกสารการเสนอขอพระราชทานให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) ศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ



ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งกำหนดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	จัดทำหนังสือเวียนถึงกลุ่มงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี เพื่อแจ้งกำหนดการส่งเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน ประจำปีภายในช่วงสัปดาห์แรกหลังจากได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้กับบริหารงานบุคคล	๑,๔๕๐ นาที	ดำเนินการแจ้งกำหนดภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากได้รับหนังสือจากสารบรรณของหน่วยงาน	๑.บันทึกข้อความ ๒.แบบ คส.๒ ๓.สำเนา กพ.๗/กคศ.๑๖ ๔.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๕.แบบประวัติรับราชการ (กรณีเหรียญจักรพรรดิมาลา)	ผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒	การตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิ มาลา	ตรวจสอบประวัติเป็นรายบุคคล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใน การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ เชิดชูยิ่งช้างเผือก และ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมี เกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ และพระราชบัญญัติ เหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิ มาลา พ.ศ. ๒๕๘๔)	๑,๔๔๐ นาที	ดำเนินการ ตรวจสอบ ประวัติได้ อย่างถูกต้อง ไม่มี ข้อผิดพลาด	๑.บัญชีรายชื่อ/ บัญชี คุณสมบัติ/ บัญชีจำนวน ของผู้ที่มี คุณสมบัติเสนอ ขอ พระราชทาน ตามรูปแบบที่ กำหนดไว้ ๒.สำเนา กพ. ๗/กคศ.๑๖	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) ผู้เสนอขอ พระราชทาน ๓) ผู้บังคับบัญชา ของผู้เสนอขอ พระราชทาน
๓	การพิจารณากลั่นกรอง การเสนอขอ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิ มาลา ระดับสำนัก	๓.๑ จัดทำวาระการประชุมคณะ กรรมการพิจารณากลั่นกรองการ เสนอขอพระราชทาน ประจำปีประกอบด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับ การเสนอขอพระราชทาน บัญชี รายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ และบัญชี จำนวนชั้นตรา ของผู้ที่มี คุณสมบัติที่จะเสนอขอ พระราชทาน ให้เรียบร้อย ๓.๒ จัดทำหนังสือและประสาน ขอนัดวันประชุมคณะกรรมการ พิจารณากลั่นกรองฯ จากประธานคณะกรรมการ ๓.๓ จัดการจองห้องประชุม ๓.๔ จัดทำหนังสือเชิญประชุม แจ้งกำหนดวันประชุมพร้อมส่ง วาระการประชุม ๓.๕ จัดประชุมพิจารณา กลั่นกรองการเสนอขอพระราช ทาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๓.๖ จัดทำรายงานการประชุม แล้วแจ้งเวียนรายงานการประชุม	๑,๔๔๐ นาที ๖๐ นาที ๑๐ นาที ๑,๔๔๐ นาที ๑,๔๔๐ นาที ๑,๔๔๐ นาที	ดำเนินการ จัดทำได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มี ข้อผิดพลาด ดำเนินการแล้ว เสร็จก่อนการ ประชุม ๓ วัน ดำเนินการแล้ว เสร็จก่อนการ ประชุม ๓ วัน ดำเนินการแล้ว เสร็จก่อนการ ประชุม ๓ วัน ดำเนินการ จัดทำได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มี ข้อผิดพลาด ดำเนินการ จัดทำได้อย่าง ถูกต้อง ไม่มี ข้อผิดพลาด	๑.วาระ การประชุม ๒.บัญชีรายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ และบัญชี จำนวนชั้นตรา ๓.รายงาน การประชุม	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) คณะกรรมการ

ลำดับ ที่	ฝั่งกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การ ปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔	การพิจารณาการเสนอ ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิ มาลาไปยังสำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	หลังจากที่คณะกรรมการ พิจารณากลับกรองการเสนอขอ พระราชทาน ระดับสำนัก พิจารณากลับกรองผู้ที่มี คุณสมบัติเสนอขอพระราชทาน เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ จัดทำเอกสารประกอบการ เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหรียญจักรพรรดิมาลาส่งให้ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการภายในระยะเวลาที่ กำหนด โดยมีรายละเอียดดังท้าย ตาราง	๔,๓๒๐ นาที	ดำเนินการ ส่งเอกสาร ประกอบ ก่อนระยะเวลา ที่สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ กำหนด		

รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ
เหรียญจักรพรรดิ ประกอบขึ้นตอนลำดับที่ ๔

๑) จัดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน ตามแบบฟอร์มและจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการกำหนด ดังนี้

รายละเอียด (ชุด)	แบบฟอร์ม			เอกสารประกอบการเสนอขอฯ			
	บัญชีแสดง จำนวน ชั้นตรา	บัญชี รายชื่อ	บัญชี แสดง คุณสมบัติ	แบบ คส.๒ (ราย)	สำเนาบัตร ประชาชน (ราย)	สำเนาประวัติ ข้าราชการ (กพ.๗/กคศ.๑๖) (ราย)	แบบประวัติ สำหรับเสนอขอ พระราชทาน เหรียญจักรพรรดิ มาลา (ราย)
ชั้นสายสะพาย	๑๕	๕	๕	๒	๒	๒	-
ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย	๑๕	๕	๕	๒	๒	๒	-
เหรียญจักรพรรดิมาลา	๑๕	๕	-	๑๐	๑๐	๒	๒

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อัน
เป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่
กำหนดไว้มีดังนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง
ช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑.๑ บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้อง
คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

(๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชน ด้วยความอดทนอดกลั้น ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

(๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๔) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง

(๕) เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า

(ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว

(ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ บุคคลผู้เสนอขอพระราชทานต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ตนต่อไป

๑.๒ ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

- (๑) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)
- (๒) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินช้างเผือก (ร.ง.ช.)
- (๓) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.)
- (๔) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)
- (๕) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
- (๖) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
- (๗) ชั้นที่ ๔ จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
- (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- (๙) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- (๑๐) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)
- (๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- (๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

ชั้นสายสะพาย

- (๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) (สาย ๑)
- (๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) (สาย ๒)
- (๑๕) ชั้นสูงสุด มหาวชิรมงกุฎ และ (ม.ว.ม.) (สาย ๓)
- (๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) (สาย ๔)

๑.๓ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ให้ขอพระราชทานในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา โดยให้จัดส่งเอกสารให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ของปี

กรณีภายหลังจากที่ได้ส่งเอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว หากหน่วยงานเห็นว่ามิบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ สูงขึ้น หรือได้รับเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ดำรงอยู่และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปี ก็ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคมของทุกปี

๑.๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทาน มีดังนี้

๑. ข้าราชการ

ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มรับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา (วันที่ ๒๘ กรกฎาคม) ของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะเสนอขอ โดยจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่งดังนี้

๑.๑) ประเภททั่วไป (เลื่อนได้ถึง จ.ช.)

๑) ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน

- เริ่มต้นขอ บ.ม. เมื่อรับราชการครบ ๕ ปีบริบูรณ์ และเลื่อนได้ถึง จ.ช. โดยขอขึ้นสูงขึ้นได้ ให้เว้น ๕ ปี

๒) ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน (เลื่อนได้ถึง ต.ช.)

- เริ่มต้นขอ ต.ม.

- ขอ ต.ช. เมื่อดำรงตำแหน่งครบ ๕ ปี (นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน)

๓) ระดับอาวุโสและระดับทักษะพิเศษ (เลื่อนได้ถึง ท.ช.)

- เริ่มต้นขอ ท.ม.

- ขอ ท.ช. เมื่อดำรงตำแหน่งอาวุโสมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

๑.๒ ประเภทวิชาการ

๑) ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

- เริ่มต้นขอ ต.ม. เมื่อรับราชการครบ ๕ ปีบริบูรณ์

๒) ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (เลื่อนได้ถึง ท.ช.)

- เริ่มต้นขอ ต.ช.

- ขอ ท.ม. เมื่อได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท

- ขอ ท.ช. เมื่อได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (เลื่อนได้ถึง ป.ม.)

- เริ่มต้นขอ ท.ช.

- ขอ ป.ม. เมื่อเงินเดือนเต็มขั้น ๕๘,๓๙๐ บาท และได้ ท.ช. ครบ ๕ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ (เลื่อนได้ถึง ม.ว.ม.)

- ขอ ป.ม. เมื่อได้ ท.ช. ครบ ๓ ปี

- ขอ ป.ช. เมื่อได้ ป.ม. ครบ ๓ ปี

- ขอ ม.ว.ม. เมื่อได้ ป.ช. ครบ ๕ ปี

- ในปีเกษียณขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช.
- ๕) ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ (เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช.)
 - เลื่อนขั้นตราได้ทุกปี จนถึง ป.ม.
 - ขอ ป.ช. เมื่อได้ ป.ม. ครบ ๓ ปี
 - ขอ ม.ว.ม. เมื่อได้ ป.ช. ครบ ๓ ปี
 - ขอ ม.ป.ช. เมื่อได้ ม.ว.ม. ครบ ๕ ปี
 - ในปีเกษียณขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม.

๑.๓ ประเภทอำนวยการ

- ๑) ดำรงตำแหน่งระดับต้น (เลื่อนได้ถึง ป.ม.)
 - เริ่มต้นขอ ท.ช.
 - ขอ ป.ม. เมื่อได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นสูงของระดับชำนาญการพิเศษ ๕๘,๓๙๐ บาท และได้ ท.ช. ครบ ๓ ปี
- ๒) ดำรงตำแหน่งระดับสูง (เลื่อนได้ถึง ม.ว.ม.)
 - เริ่มต้นขอ ป.ม. เมื่อได้ ท.ช. ครบ ๓ ปี
 - ขอ ป.ช. เมื่อได้ ป.ม. ครบ ๓ ปี
 - ขอ ม.ว.ม. เมื่อได้ ป.ช. ครบ ๕ ปี
 - ในปีเกษียณขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช.

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(ตำแหน่งศึกษานิเทศก์)

- ๒.๑ ตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ
 - เริ่มต้นขอ ต.ม. เมื่อรับราชการครบ ๕ ปีบริบูรณ์
- ๒.๒ ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะชำนาญการ และ ตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะรับเงินเดือน

อันดับ คศ. ๒

 - เริ่มต้นขอ ต.ช.
 - ขอ ท.ม. เมื่อได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๙,๘๖๐ บาท
 - ขอ ท.ช. เมื่อได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๙,๘๖๐ บาท มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒.๓ ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะรับเงินเดือน

อันดับ คศ. ๓ หรือไม่ต่ำกว่าอันดับ คศ. ๓

 - เริ่มต้นขอ ต.ช.
- ๒.๔ ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
 - เริ่มต้นขอ ท.ช.
 - ขอ ป.ม. เมื่อได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์
 - ขอ ป.ช. เมื่อได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

๗.๑ ตัวชี้วัด

๑) ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แล้วเสร็จ เรียบร้อยก่อนระยะเวลาที่กำหนด

๒) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๗.๒ ค่าเป้าหมาย

๑) ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แล้วเสร็จ เรียบร้อย ก่อนวันที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๒) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๐๐

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔

๘.๒ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔

๘.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๔ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔

๘.๕ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๕

๘.๖ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗

๘.๗ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ ข้าราชการ

- บัญชีแสดงจำนวน
- บัญชีรายชื่อ
- บัญชีแสดงคุณสมบัติ
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล (คส.๒)

๙.๒ การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

- บัญชีแสดงจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลา
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้เสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลา
- แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล (คส.๒)

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. ระเบียบ / ประกาศ / คำสั่งที่เกี่ยวกับการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ผู้ปฏิบัติงาน (นักทรัพยากรบุคคล)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๐ ปี	ใส่แฟ้มเอกสารระเบียบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	ผู้ปฏิบัติงาน (นักทรัพยากรบุคคล)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๐ ปี	ใส่แฟ้มเอกสารระเบียบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. รายชื่อและประวัติผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	ผู้ปฏิบัติงาน (นักทรัพยากรบุคคล)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๐ ปี	- แฟ้ม ก.พ. ๗ - เว็บไซต์ประกาศราชกิจจานุเบกษาผู้ปฏิบัติงาน - google drive (การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์)
๔. แบบฟอร์มบัญชีแสดงจำนวน/รายชื่อ/คุณสมบัติ/แบบ คส. ๒	ผู้ปฏิบัติงาน (นักทรัพยากรบุคคล)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๐ ปี	รูปแบบไฟล์