

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

- งานขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- งานสิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

นายกฤตธี จันบัวลา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน ข้าพเจ้า นายกฤตธี จันบัวลา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 5 ซึ่งรับผิดชอบภารกิจงาน การยกเว้นการเกณฑ์ทหาร สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล และ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

นายกฤตธี จันบัวลา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สารบัญ

ชื่อเรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 งานทะเบียนประวัติ	
งานขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร	1 - 2
งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครู	3 - 4
ส่วนที่ 2 งานสิทธิสวัสดิการ	
งานสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล	5 - 6
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	7 - 17

๑. ชื่องาน งานขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการขออนุญาตขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร

๓. ขอบเขตของงาน

พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ ข้าราชการครูที่มีสิทธิยกเว้นการเข้ารับราชการ ทหารต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นครูประจำการทำการสอนนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคนเป็นปกติ และในจำนวนนักเรียนนิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคนนี้ยกเว้นครูได้คนเดียว หรือเป็นครูสอนประจำ เฉพาะวิชาซึ่งทำงานสอนนักเรียนนิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคน เป็นปกติและในจำนวนนักเรียนนิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคนนี้ยกเว้นครู ได้คนเดียวเช่นเดียวกัน

๒. มีเวลาสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมง สำหรับครูซึ่งทำการสอนในสถานศึกษา ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาลงมา หรือน้อยกว่าสิบห้าชั่วโมง สำหรับครูประจำการสอนในสถานศึกษาระดับสูง กว่ามัธยมศึกษา

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ข้าราชการครูที่ขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ยื่นหลักฐานประกอบการขอยกเว้นฯ จำนวน ๒ ชุด ที่โรงเรียนต้นสังกัดของตน ประกอบด้วย

๑.๑ สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๓ สำเนาแบบ สด. ๙ (ใบสำคัญ)

๑.๔ สำเนาแบบ สด. ๓๕ (หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร)

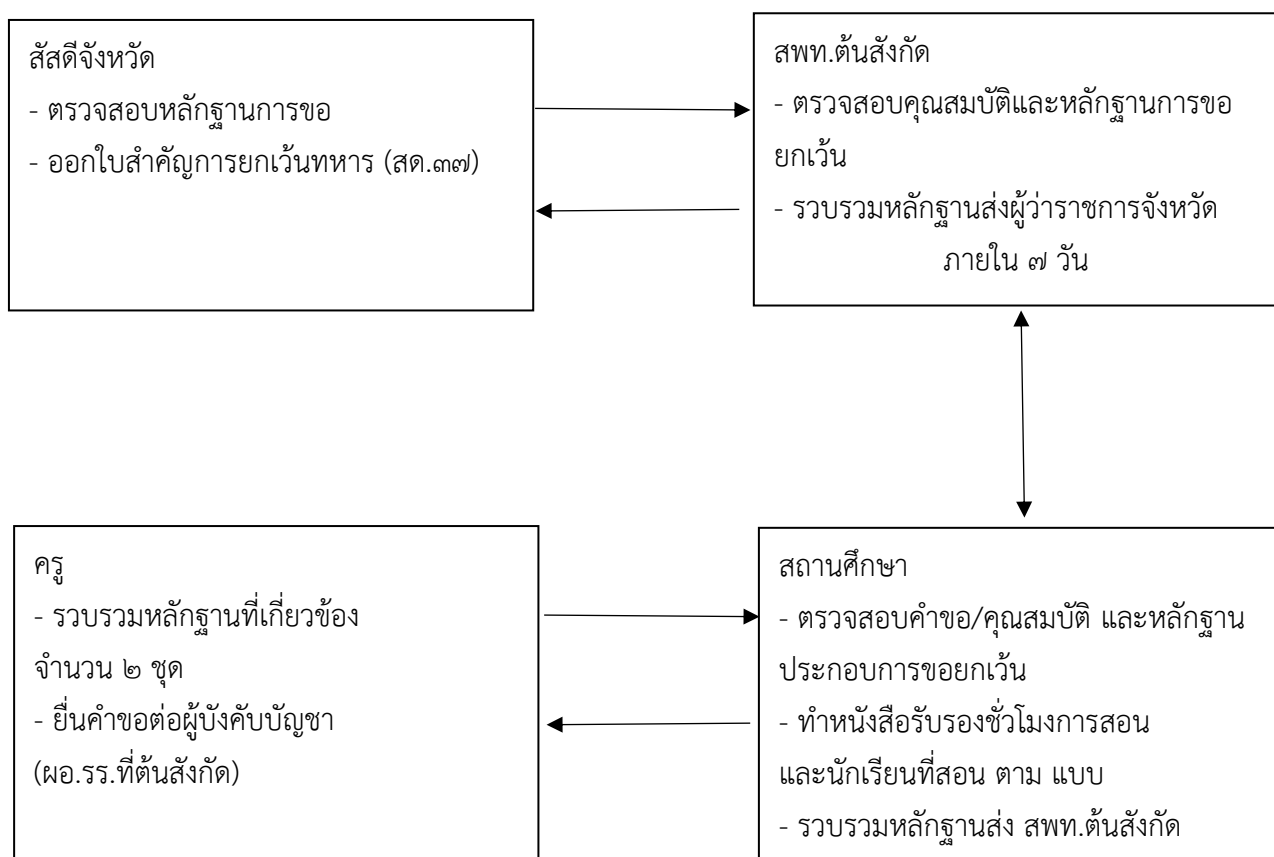
๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

๒. โรงเรียนต้นสังกัดตรวจสอบเอกสาร และจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการทหารครูขอยกเว้น การเข้ารับราชการทหาร ตามแบบที่กำหนด และหนังสือรับรองว่าได้ทำการสอนที่โรงเรียนนี้สอนระดับชั้นไหน และมีจำนวนกี่คนสอนกี่ชั่วโมง เป็นไปตาม พ.ร.บ.การยกเว้นหรือไม่ และรวบรวมเอกสารทั้งหมด จัดส่งให้ ส่วนราชการต้นสังกัด (สพท.) เพื่อดำเนินการเสนอขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร ไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด (สัสดีจังหวัด) นั้นต่อไป

๓.ผู้ว่าราชการจังหวัด (สัสดีจังหวัด) ดำเนินการออกใบสำคัญยกเว้นครู (แบบ สด. ๓๗) ส่งกลับมาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนต้นสังกัดของข้าราชการครูที่ขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร เพื่อแจ้งให้ข้าราชการครูในสังกัดทราบต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในการปฏิบัติ

ครูยื่นความประสงค์ต้องยื่นคำขอก่อน ๓๐ วัน (ประมาณเดือนกุมภาพันธ์)

๗.แบบฟอร์มที่ใช้

หนังสือรับรองการเป็นครู

๘.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

๙.ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

๑. ชื่องาน งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครูตามมาตรา ๑๔(๕) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการ ขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

๓. ขอบเขตของงาน

ประสานงานระหว่างโรงเรียนในสังกัดที่มีครูเข้ารับการยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครูกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีครูในสังกัดขอยกเว้นไม่เรียก มาตรวจ

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการยกเว้น

๑. ให้โรงเรียนในสังกัดที่มีครูซึ่งจะได้รับการยกเว้น แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งครูผู้นั้นทำการสอนอยู่ในท้องถิ่นที่ก่อนเดือน เมษายนของปีที่ถูกเรียกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่กรณีย้ายไปประจำทำการสอนในสถานศึกษาอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ในใบสำคัญยกเว้นครูให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อครูที่ย้ายมาประจำทำการสอน ซึ่งจะได้รับ การยกเว้นน้อยกว่าหกสิบวันได้ แต่ต้องก่อนการตรวจเลือกในจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหารของครูผู้นั้น

๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ออกใบสำคัญยกเว้นครูให้แก่ครู ซึ่งทำการสอนอยู่ในท้องที่ แล้วแจ้งให้หัวหน้าสำนักงานเขตหรือนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของครู ผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ได้รับแจ้ง แจ้งให้หัวหน้าเขตหรือนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของครูผู้นั้น ทราบอีกต่อหนึ่ง ทั้งนี้ให้แจ้งต่อกันภายในสามสิบวัน

๓. ใบสำคัญยกเว้นครูให้เป็นไปตาม สด.๓๗ ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๒(พ.ศ.๒๕๑๗) ออก ตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

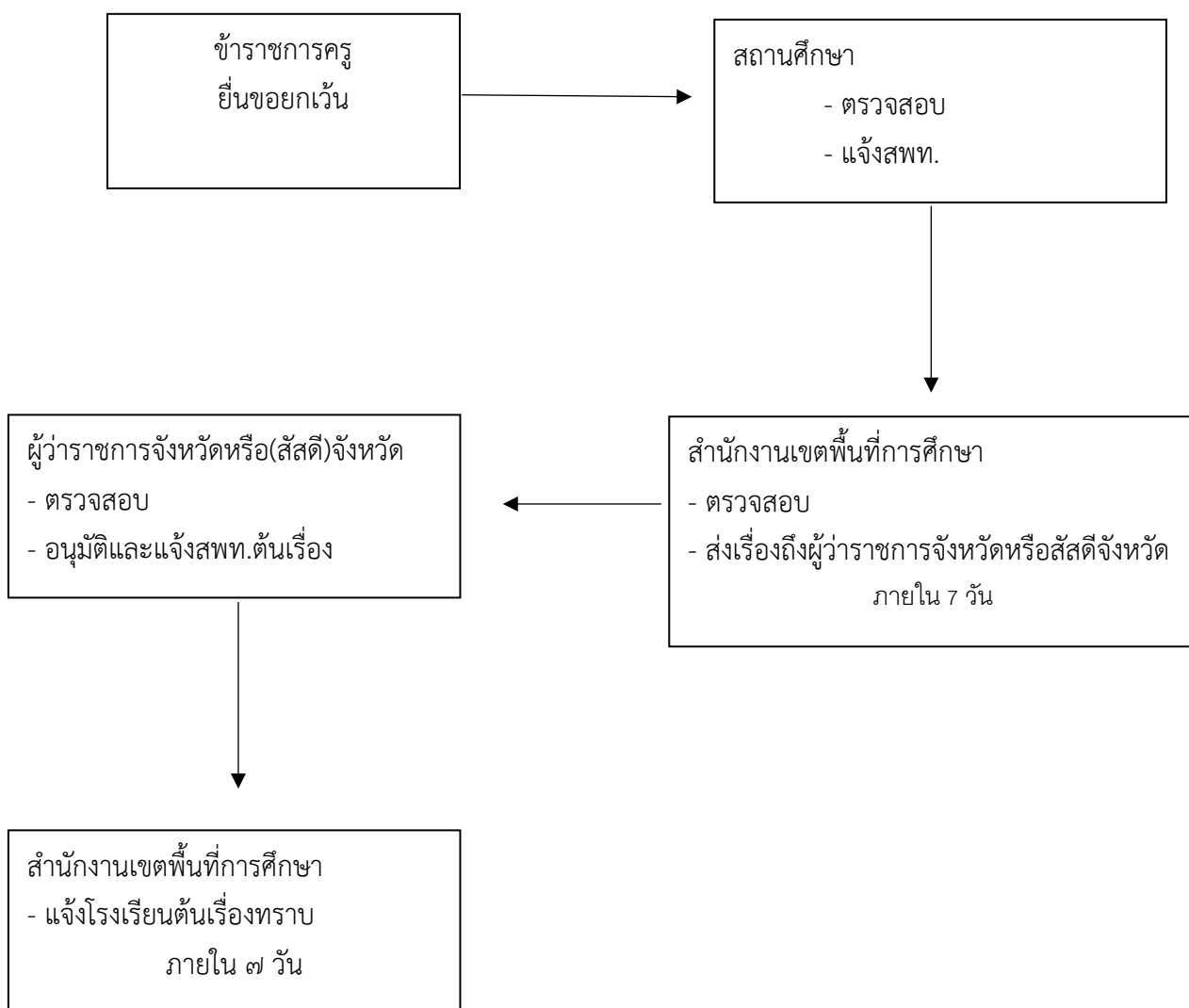
การดำเนินการขอยกเว้น

๑. แจ้งรายชื่อครูในสังกัดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อดำเนินการต่อไป ๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งรายชื่อไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อดำเนินการขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครู

๓. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งยกเว้นให้ครูที่ขอยกเว้นและดำเนินการยกเว้นให้ตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ.๒๕๑๗) ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ ข้อ ๔ (๑) แล้วแจ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งโรงเรียนในสังกัดที่มีครูขอยกเว้นกรณีดังกล่าว

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในการปฏิบัติ

๑. หากโรงเรียนในสังกัดที่ครูขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร และไม่แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทราบก่อน กำหนดคือภายในสามสิบวัน จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารได้ ๒. การขอยกเว้น ไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้ครู ตามมาตรา ๑๔(๕) ต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ.๒๕๑๗) ออกตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๔ (๑) จึงจะสามารถดำเนินการยกเว้น ให้ได้

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ.๒๕๑๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

๑. ชื่องาน

การจัดทำข้อมูลระบบสวัสดิการข้าราชการรักษาพยาบาลของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบ บันทึกเพิ่มเติม ปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด รวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ

๓. ขอบเขตของงาน

การจัดทำฐานข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานลงในระบบ Digital-Pension รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ

๔. คำจำกัดความ

ระบบทะเบียนประวัติ (Digital-Pension) หมายถึง ข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อข้อกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ (Digital-Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

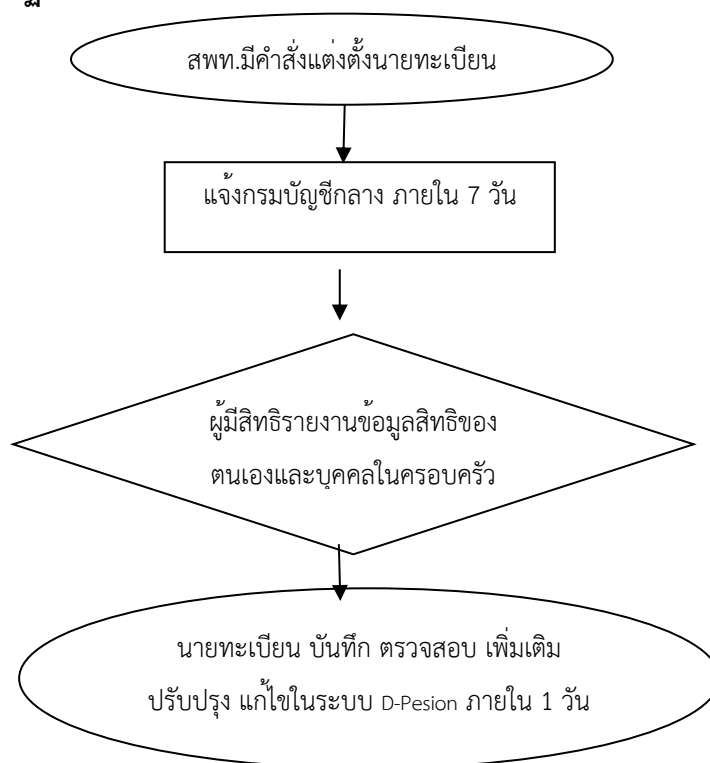
๕.๓ ส่งคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ (Digital-Pension)

๕.๔ ผู้มีสิทธิรายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และบุคคลในครอบครัวของตนต่อนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการหรือวันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงและลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ <https://dps.cgd.go.th/pension/registerLanding> ๖ (แบบ ๗๑๒๗)

๕.๕ กรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษายาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ให้ผู้มีสิทธิเลือกที่จะใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกานี้ หรือใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่น โดยกรอกข้อมูลตามแบบแจ้งการเลือกสิทธิและเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนประวัติ

๕.๖ บันทึก ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิในสังกัด รวมถึงบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ลงในระบบทะเบียนประวัติ ผ่าน <https://dps.cgd.go.th/pension>

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

ก.พ.๗และแฟ้มประวัติข้าราชการเป็นเอกสารของทางราชการ ต้องถือเป็นเอกสารสำคัญ มิให้มีการขูดลบขีดฆ่า หากจำเป็นให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่จุดแก้ไขและไม่ให้เจ้าของประวัติหรือผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องนำเอกสารนี้ออกจากหน่วยงานที่เก็บรักษาแม้จะเป็นเจ้าของประวัติเอง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น เมื่อได้รับเอกสารคืนมาต้องตรวจสอบความเรียบร้อย และเอกสารข้อมูลในทะเบียนประวัติให้ถูกต้องครบถ้วนเหมือนเดิมทุกประการ

๗.แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ ๗/๑๒๗

๘.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๘.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว๖๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒)

๘.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๓/ว๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒)

๘.๕ คู่มือนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล

๙.ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในวันที่ ๑๐ วัน

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์การขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. ขอบเขตของงาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ที่มีสิทธิ์ตามระเบียบ

๔. คำจำกัดความ

๕. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

๕.๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นตรา บ.ม./บ.ช./จ.ม./จ.ช./ต.ม./ต.ช./ ท.ม./ท.ช. จะต้องมียกเอกสารหลักฐานประกอบดังนี้

๕.๑.๑ รับคำร้องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ จากโรงเรียนพร้อมเอกสารลงทะเบียนรับ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบดังนี้

- ตรวจสอบแบบ ขร. ๔/๓๗ (บัญชีแสดงคุณสมบัติขอข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.)ว่าผู้เสนอขอพระราชทานฯกรอกข้อความในใบ

ขร. ๔/๓๗ เช่น ชื่อ/สกุล/ระดับชั้น/วันเดือนปีที่บรรจุ/เงินเดือนปัจจุบัน/เครื่องราชอิสริยาภรณ์/ชั้นที่ได้รับก่อน/ครั้งนี้ขอชั้นตราอะไรว่าถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์ตามแบบฯพร้อมลงลายมือชื่อครบถ้วนเรียบร้อยหรือไม่ หากไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

- ตรวจสอบประวัติสำเนา ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ ว่าผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯกรอกวัน/เดือน/ปีที่บรรจุเข้ารับราชการ/วันเดือนปีเกิด/ระดับชั้น/ระดับเงินเดือนถูกต้อง/ครบถ้วน/เป็นปัจจุบัน/ตรงกับสำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ หรือไม่

- ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้าน ดูว่าผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯมีชื่อ/สกุล/เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตรงตามแบบที่กรอกในแบบ ขร. ๔/๓๗ ถูกต้อง/ตรงกันหรือไม่

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อมูลลงโปรแกรมเครื่องราชฯให้ถูกต้อง/ครบถ้วน/ตรวจสอบความเรียบร้อยของชื่อ/สกุลให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๕.๑.๒ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองคุณสมบัติพิจารณา

๕.๑.๓ บันทึกเสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๕.๑.๔ บันทึกเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑.๕ ออกเลขที่หนังสือส่ง

๕.๑.๖ จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ของปีที่ขอพระราชทาน ประกอบด้วย

- แบบ ขร. ๒/๓๗ (บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์)

จำนวน ๑ ชุด

- บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานชั้นตรา บ.ม./บ.ช./จ.ม./

จ.ช./ต.ม./ต.ช./ ท.ม./ท.ช. (ขร. ๔/๓๗) จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ ทะเบียนบ้านผู้เสนอขอ บ.ม./บ.ช./

จ.ม./จ.ช./ต.ม./ต.ช./ ท.ม./ท.ช. (ขร. ๔/๓๗) จำนวน ๑ ชุด

- รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนคุณสมบัตินี้

จำนวน ๑ ชุด

- แผ่น Diskettes จำนวน ๑ แผ่น

๕.๒ การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) จะต้องดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ รับคำร้องการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

จากโรงเรียนพร้อมเอกสารลงทะเบียนรับ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบดังนี้

- ตรวจสอบแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ประจำปี....) วันที่บรรจุเข้ารับราชการต้องนับให้ครบ ๒๕ ปี/สถานที่ทำงาน/สถานศึกษาต้องกรอกรายละเอียดประวัติตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน/รับราชการด้วยความเรียบร้อยจนครบ ๒๕ ปี/เงินเดือนต้องลงตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน (๑ ต.ค....) ทั้งนี้ต้องดูจาก สำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖หรือ ก.พ. ๗ เป็นเกณฑ์การกรอกข้อมูล เพื่อความถูกต้อง/สมบูรณ์ ของเอกสาร

- ตรวจสอบสำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ. ๗ ใช้ประกอบในการกรอกข้อมูล (แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี....) เพื่อความถูกต้อง/สมบูรณ์ของเอกสาร

- ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้านว่าผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา มีชื่อ/สกุล/เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตรงตามแบบที่กรอก/ถูกต้อง/สมบูรณ์ ตรงกันหรือไม่

๕.๒.๒ เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อมูลลงโปรแกรมเครื่องราชให้ถูกต้อง/ครบถ้วน/ตรวจสอบความเรียบร้อยของชื่อ/สกุลให้ตรงกัน

๕.๒.๓ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนการอนุมัติฯ

พิจารณา

๕.๒.๔ บันทึกเสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๕.๒.๕ บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๕.๒.๖ ออกเลขที่หนังสือส่ง

๕.๒.๗ จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

- แบบ ขร. ๕/๓๗ (บัญชีแสดงจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลาซึ่งขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ) จำนวน ๑ ชุด

- แบบ ขร. ๗/๓๗ (บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา) จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ ผู้เสนอขอพระราชทาน รายละเอียด ๑ ชุด

- แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี จำนวน ๓ ชุด

๕.๒.๘ รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนการอนุมัติ จำนวน ๑ ชุด

๕.๒.๙ แผ่น Diskettes จำนวน ๑ แผ่น

๕.๓ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๓.๑ รับคำร้องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) จากโรงเรียนพร้อมเอกสารลงทะเบียนรับ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบดังนี้

- ตรวจสอบแบบ ขร. ๔/๓๗ (บัญชีแสดงคุณสมบัติขอข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรอกข้อความในใบ

- ขร. ๔/๓๗ เช่น ชื่อ/สกุล/ระดับชั้น/วันเดือนปีเกิด/เงินเดือนปัจจุบัน/ตำแหน่งปัจจุบัน/เครื่องราชอิสริยาภรณ์/ชั้นที่ได้รับก่อน/ครั้งนี้ขอขึ้นตราอะไรว่าถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์ตามแบบฯพร้อมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

- ตรวจสอบ ขร ๑/๓๗ (บัญชีแสดงจำนวนขึ้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อความใบแบบ ฯ ให้ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง

- ตรวจสอบ แบบ ขร ๓/๓๗ (บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อความใบแบบฯ ให้ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการรับรองความถูกต้องให้/ครบถ้วน/สมบูรณ์/ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง

- ตรวจสอบสำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ๗ ให้ประกอบในการกรอกข้อมูล (การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประถมาภรณ์มงกุฎไทย) เพื่อความถูกต้อง/สมบูรณ์ของเอกสาร

- ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้าน ดูว่าผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ประถมาภรณ์มงกุฎไทย มีชื่อ/สกุล/เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตรงแบบที่กรอก/ถูกต้อง/สมบูรณ์ตรงกันหรือไม่

- ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ เช่น ชื่อ/สกุล/ตำแหน่ง/ชื่อโรงเรียน/ถูกต้อง/ตรงกันหรือไม่

- หนังสือรับรองความประพฤติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการออกหนังสือรับรองให้เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประถมาภรณ์มงกุฎไทย

๕.๓.๒ นำเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานฯ พิจารณา

๕.๓.๓ บันทึกเสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๕.๓.๔ บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๕.๓.๕ ออกเลขที่หนังสือ

- ๕.๓.๖ จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย
- แบบ ขร ๔/๓๗ (บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....) จำนวน ๓ ฉบับ
 - แบบ ขร ๑/๓๗ (บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์) จำนวน ๓ ฉบับ
 - แบบ ขร ๓/๓๗ (บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๓.๗ สำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ.๗ จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๓.๘ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๓.๙ หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๓.๑๐ คำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้นในอันดับ คศ.๔ (ระดับ ๙ เดิม)

๕.๔ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประดมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๕.๔.๑ รับคำร้องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประดมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) จากโรงเรียนพร้อมเอกสารลงทะเบียนรับ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบดังนี้

- ตรวจสอบแบบ ขร. ๔/๓๗ (บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรอกข้อความในแบบ ขร. ๔/๓๗ เช่น ชื่อ/สกุล/ระดับชั้น/วันเดือนปีเกิด/เงินเดือนปัจจุบัน/ตำแหน่งปัจจุบัน/เครื่องราชอิสริยาภรณ์/ชั้นที่ได้รับก่อน/ครั้งนี้ขอขึ้นตราอะไรว่าถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์ตามแบบฯ พร้อมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

- ตรวจสอบ ขร ๑/๓๗ (บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อความในแบบ ฯ ให้ถูกต้อง/ครบถ้วน/สมบูรณ์/ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง

- ตรวจสอบ แบบ ขร ๓/๓๗ (บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อความในแบบฯ ถูกต้องให้/ครบถ้วน/สมบูรณ์/ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง

- ตรวจสอบสำเนาประวัติ ก.พ.๗ ใช้ประกอบในการกรอกข้อมูล (การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประดมาภรณ์ช้างเผือก) เพื่อความถูกต้อง/สมบูรณ์ของเอกสาร

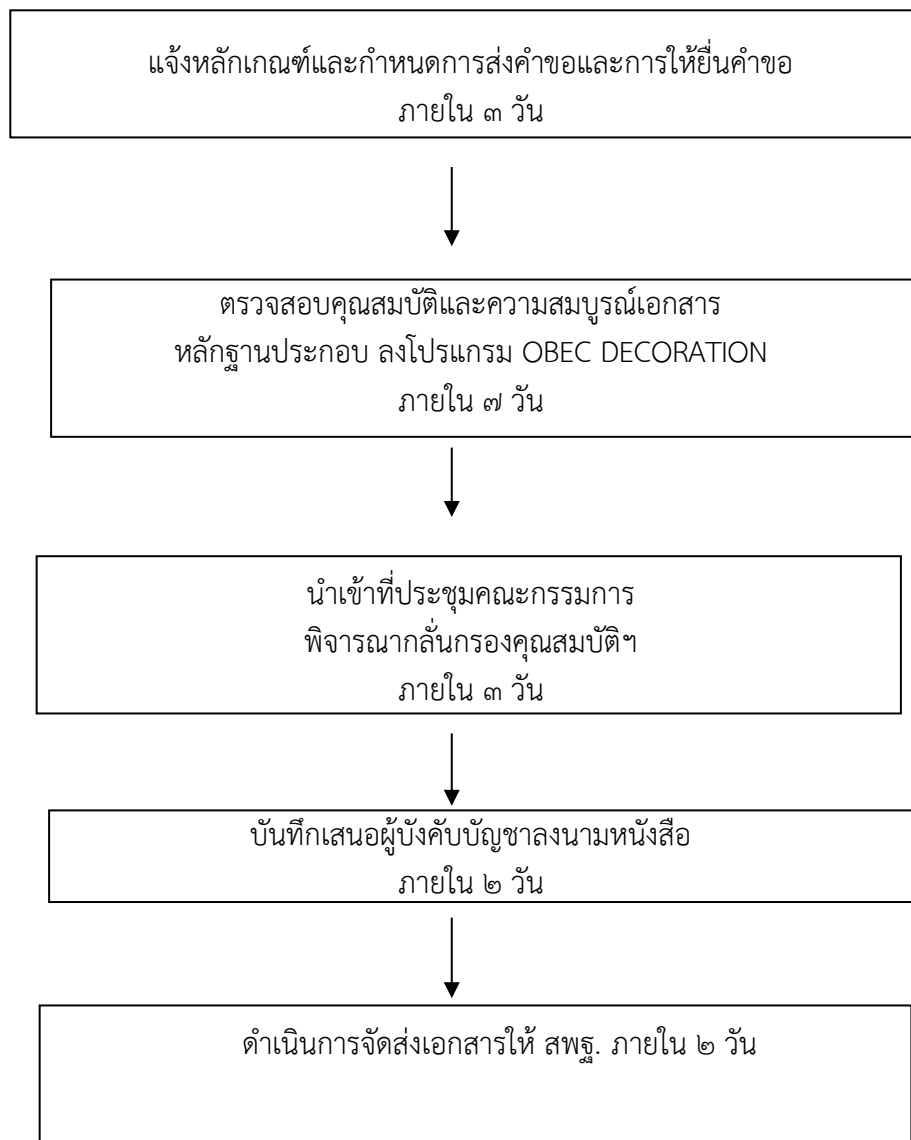
- ตรวจสอบสำเนาทะเบียนบ้าน ดูว่าผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประดมาภรณ์ช้างเผือก ชื่อ/สกุล/เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ตรงแบบที่กรอก/ถูกต้อง/สมบูรณ์ตรงกันหรือไม่

- ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ เช่น ชื่อ/สกุล/ตำแหน่ง/ชื่อโรงเรียน/ถูกต้อง/ตรงกันหรือไม่

- หนังสือรับรองความประพฤติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการออกหนังสือรับรองให้เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประดมาภรณ์ช้างเผือก

- ๕.๔.๒ นำเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานฯ พิจารณา
- ๕.๔.๓ บันทึกเสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๕.๔.๔ บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ๕.๔.๕ ออกเลขที่หนังสือ
- ๕.๔.๖ จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย
- แบบ ขร ๔/๓๗ (บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.....) จำนวน ๓ ฉบับ
 - แบบ ขร ๑/๓๗ (บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์) จำนวน ๓ ฉบับ
 - แบบ ขร ๓/๓๗ (บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๔.๗ สำเนาประวัติ ก.ค.ศ.๑๖ หรือ ก.พ. ๗ จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๔.๘ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๔.๙ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๔.๑๐ หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๔.๑๑ คำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้นในอันดับ คศ.๔ (ระดับ ๙ เดิม) จำนวน ๓ ฉบับ
- ๕.๔.๑๒ สำเนาประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น ป.ม.
- หมายเหตุ** กรณีการเสนอขอพระราชทานชั้นสายสะพายประจำปีเพิ่มเติม ให้ส่งเอกสารถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๖ กันยายน ของปีที่จะขอพระราชทานหากรณีเกษียณอายุราชการให้ส่งเอกสาร ภายใน ๓๐ กันยายน ของปีที่จะขอพระราชทานให้เทียบบัญชีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอเครื่องราชย์ ของข้าราชการด้วย

๖. Flow chart แผนภูมิแสดงขั้นตอน



ข้อสังเกตในการปฏิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จะต้องแจ้ง/เตือนกำหนดการให้สถานศึกษาทราบ เพื่อแจ้งครุให้ดำเนินการยื่นคำขอให้ทันกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมคือภายหลังจากการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างเมื่อ ๑ ตุลาคม แล้ว

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๘.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔

๘.๒ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๔๘๔

๘.๓ พระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลาเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔

๘.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่

สรรเสริญยัติเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้มีอำนาจหน้าที่เสนอขอพระราชทานจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่า ผู้จะได้รับการเสนอขอพระราชทานต้องได้รับกระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน จนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มิใช่พิจารณาแต่งเพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น หรือครบกำหนดระยะเวลาที่ขอพระราชทานได้เท่านั้นเพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริงและเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูงด้วย (ข้อ๘) และบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอต้องมีสัญชาติไทย ประพฤติดี ปฏิบัติราชการหรือหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง และไม่เป็นผู้ที่เคยมีพระราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (ข้อ ๑๐) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใดชั้นตราใดให้แก่ข้าราชการ ให้เป็นไปตามบัญชี ๗ ทำยระเบียบฯ(กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานแยกเป็นบุคคลประเภทต่างๆตามหลักเกณฑ์ในบัญชีทำยระเบียบฯรวม ๓๘ บัญชี)

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอข้ามชั้นตรามิได้ จะเสนอเลื่อนชั้นตราก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมิได้ และเสนอขอปิดติดกันมิได้เว้นเป็นขอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีทำยระเบียบฯต่างบัญชีกัน หรือมีกำหนดไว้เป็นการเฉพาะว่าขอได้ทุกปี หรือเป็นการขอในกรณีพิเศษ ตามที่มีความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือ ได้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่าอันตราย หรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการ หรือสาธารณชนหรือคิดขณสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุความดีความชอบ ให้เห็นเด่นชัดว่า ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใด และได้ผลดีอย่างไร ทั้งนี้ จะต้องระบุ

ผลงานความดีความชอบอย่างชัดเจนเป็นการเฉพาะตัว หากมีหลักฐานใดพิเศษจะแนบไปด้วยก็ได้ (ข้อ ๑๑, ๑๒, ๑๓,)

สำหรับข้าราชการที่ถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการของพระราชทาน

อีก ๑ ปี ยกเว้น โทษภาคทัณฑ์ (ข้อ ๑๙) และหากกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้วหรือกระทำผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดี ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา(ข้อ ๒๐) ในกรณีที่สถานศึกษา/หน่วยงาน/สพป./สพม.ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีให้แก่ข้าราชการรายใดไปแล้ว ต่อมาพบว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติถึงแก่กรรม ลาออกก่อนวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่ขอพระราชทาน จะต้องแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อย่างานกระทรวงศึกษาธิการทราบ ลำเนินการแจ้งไปยังสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

ข้าราชการที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุในปีใด หากเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานอยู่ก่อนการพ้นปฏิบัติหน้าที่ ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย (ข้อ ๒๒)

การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราแลกให้แก่ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลาการรับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (คือวันที่ ๒๙ เมษายน ของทุกปี) ถือเป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ส่วนจะเสนอขอ ชั้นตราใด ให้ดูตามบัญชี ๗ ว่า ขณะนั้นดำรงตำแหน่งระดับใด มีเงื่อนไขอย่างไร หากขณะนั้นดำรงตำแหน่งระดับ ๒,๓,๕,๗, จะเสนอชั้น บ.ม (ตระกูลมกุฎไทย) และเมื่อดำรงตำแหน่ง ๒,๓,๕,๗ ครบ ๕ ปี จะได้เสนอชั้นตราสูงขึ้นในตระกูลช้างเผือก คือ บ.ช., จ. ช.,ท.ช. ตามลำดับ นั้น ไม่ว่าข้าราชการดำรงตำแหน่งใดก็ตาม หากรับราชการ ๕ ปี และมีความเหมาะสมก็จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ และเมื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น ก็จะมีโอกาสเลื่อนชั้นตราสูงขึ้นตามบัญชี ๗ ทำยาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ. ศ.๒๕๓๖ ได้

ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ และหรือ ๘ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ ๒๙ เมษายน ของปีที่ขอ) หากมีคุณสมบัติครบและเหมาะสมควรได้รับการเสนอขอชั้น ท.ช. เพื่อมิให้เสียสิทธิในการเสนอขอชั้นสายสะพาย ป.ม. เมื่อได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งระดับ ๙ แล้ว

ข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ ๙ ระดับ ๑๐ ในปีทีเกษียณอายุหรือก่อนปีทีเกษียณอายุขอให้รับส่งแบบ ประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อทิมติ ก.ค.ศ. คำสั่งหรือโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งพันกำหนดเวลาที่จะเสนอพระราชทาน ฯ ประจำปี (ควรก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ขอพระราชทาน) การเสนอขอพระราชทานชั้นสายสะพาย ป.ม ให้ข้าราชการระดับ ๘ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทั้ง ๔ ข้อ ต่อไปนี้

๑. ต้องได้รับเงินเดือนเต็มขั้นของระดับ ๘

๒. ต้องดำรงตำแหน่งบังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายหรือพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการกำหนดไว้ (คือตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน เลขาธิการกรม

๓. ต้องได้ ท.ช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

๔. ให้ขอได้ในปีก่อนปีทีจะเกษียณอายุราชการ หรือในปีทีเกษียณอายุราชการเท่านั้น

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔ และพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๔๘๔

มาตรา ๔ พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประธานของเครื่องราชอิสริยาภรณ์และทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจที่จะพระราชทานและเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

มาตราที่ ๕ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับพระราชทานแก่ผู้ทำความดี ความชอบเป็นประโยชน์ราชการหรือสาธารณชน ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร

มาตราที่ ๗ เครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละตระกูล แบ่งเป็น ๘ ชั้นดังนี้

เครื่องราชอิสริยาภรณ์					
ชั้น	ตระกูลมงกุฎไทย	อักษรย่อ	ชั้น	ตระกูลช้างเผือก	อักษรย่อ
สูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ***	ม.ว.ม.	สูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก****	ม.ป.ช.
ที่ ๑	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	ป.ม.	ที่ ๑	ประถมาภรณ์ช้างเผือก**	ป.ช.
ที่ ๒	ทวิติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.	ที่ ๒	ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.
ที่ ๓	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.	ที่ ๓	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	ต.ช.
ที่ ๔	จตุรธาภรณ์มงกุฎไทย	จ.ม.	ที่ ๔	จตุรธาภรณ์ช้างเผือก	จ.ช.
ที่ ๕	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	บ.ม.	ที่ ๕	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	บ.ช.
ที่ ๖	เหรียญทองมงกุฎไทย	ร.ท.ม.	ที่ ๖	เหรียญทองช้างเผือก	ร.ท.ช.
ที่ ๗	เหรียญเงินมงกุฎไทย	ร.ง.ม.	ที่ ๗	เหรียญเงินช้างเผือก	ร.ง.ช.

หมายเหตุ

- * ชั้นสายสะพาย สาย ๑
- ** ชั้นสายสะพาย สาย ๒
- *** ชั้นสายสะพาย สาย ๓
- **** ชั้นสายสะพาย สาย ๔

มาตรา ๙ ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตั้งแต่ชั้นที่ ๕ ถึงชั้นสูงสุดให้มีประกาศนียบัตรทรงพระปรมาภิไธยและประทับพระราชลัญจกร ส่วนผู้ที่ได้รับพระราชทานชั้นที่ ๖ และ ๗ จะได้ประกาศนามในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๐ เมื่อผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้วายชนม์ ผู้รับมรดกจะต้องส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คือภายใน ๓๐ วันถ้าส่งคืนไม่ได้ประการใดๆ กองมรดกจะต้องรับผิดชอบ

มาตรา ๑๑ เมื่อผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้น(ของแต่ละตระกูล)ผู้รับพระราชทานต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง(ของแต่ละตระกูล)หรือในกรณีที่ทรงเรียกเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนตามความในมาตรา ๔ ถ้าผู้รับพระราชทานส่งคืนไม่ได้ด้วยประการใดๆผู้รับพระราชทานจะต้องชดใช้ราคาตามที่ทางราชการกำหนด

การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

เหรียญจักรพรรดิมาลาเป็นเหรียญสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการแก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน และได้รับราชการด้วยความเรียบร้อย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (ทั้งนี้ เว้นแต่ข้าราชการวิสามัญหรือพนักงานเทศบาลวิสามัญ)

การพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา พระราชทานเป็นกรณีพิเศษ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานวายชนม์ ให้ทายาทโดยชอบธรรมรักษาไว้เป็นที่ระลึก และผู้ที่ได้รับพระราชทานจะได้รับพระราชทานประกาศนียบัตร ทรงพระปรมาภิไธยและประทับพระราชลัญจกรด้วย ถ้าผู้ได้รับพระราชทานหรือ

ทายาทโดยชอบธรรมประพฤติตนไม่สมเกียรติ อาจทรงเรียกคืนได้ ถ้าส่งคืนไม่ได้ด้วยประการใดๆภายในกำหนด ๓๐ วัน จะต้องใช้ราคาเหรียญแก่ทางราชการตามราคาที่กำหนด

การนับเวลาราชการ ให้นับโดยคำนวณเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้นรวมกัน แต่ถ้าผู้นั้นเข้ารับราชการก่อนอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้นับตั้งแต่อายุ ครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป ผู้ถูกลงโทษทางวินัย ถึงแม้จะล้างมลทินแล้วก็ไม่สามารถขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากการล้างมลทินตามพระราชบัญญัติล้างมลทินดังกล่าว เป็นการล้างเฉพาะโทษที่ได้รับจากการกระทำความผิดเท่านั้น หาได้ล้างการกระทำผิดด้วยไม่ถือว่าผู้ได้รับการล้างมลทิน ยังเป็นผู้เคยกระทำความผิดมาก่อน ทำให้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาไม่ได้

ผู้ที่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย แต่เป็นผู้ที่เคยไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยเหตุที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ผลตามเป้าหมาย และขาดราชการโดยไม่ มีเหตุผลอันสมควรนั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลาและ เหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ.๒๔๘๔ มาตรา ๘ และกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๓๘) ออกตามความใน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้อ ๕ คือ การรับราชการ ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี ตามนัย มาตรา ๘ ดังกล่าวหมายถึง ข้าราชการพลเรือนซึ่งได้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมายจนบังเกิดผลดีแก่ราชการเป็นอย่างยิ่งตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี นอกจากนั้นตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีความกระตือรือร้นที่จะ ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ตลอดจนรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็น ข้าราชการ ดังนั้น กรณีดังกล่าวข้างต้นเป็นกรณีที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามข้อ ๕ แห่งกฎ ก.พ.ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘)จึงถือได้ว่าเป็นผู้รับราชการด้วยความไม่เรียบร้อยและไม่อยู่ใน เกณฑ์ได้รับการเสนอ ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามนัยมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติเหรียญ จักรพรรดิมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ.๒๔๘๔

ข้าราชการที่รับราชการมาตลอดระยะเวลา ๒๕ ปี และมีคุณสมบัติครบที่จะขอเหรียญ จักรพรรดิมาลา แต่ต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุ หรือลาออกจากราชการในปีที่จะขอพระราชทาน ก็เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้ในปีที่เกษียณหรือในปีที่ลาออก แต่ต้อง ไม่ลาออกก่อนวันที่มีอายุราชการครบ ๒๕ ปี

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

หลักเกณฑ์

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าผู้นั้นได้กระทำความชอบเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติและประชาชนจนถึงขนาดอันควรได้รับบำเหน็จเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีใช้พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ยศ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ได้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทาน อย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความประพฤติดี
ดังนี้

๑.เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

๒.เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคือเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.ไม่เป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง และถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือกระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีอาญาในศาลแม้คดีไม่ถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว

คุณสมบัติของผู้ขอพระราชทาน

๑. ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒. ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๓. ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือหรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ ถึง	เงื่อนไขและระยะเวลา
๑	ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ 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.
๒	ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน 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.

๙.ระยะเวลาดำเนินการ

ตุลาคม – พฤศจิกายน ของทุกปี