



## คู่มือปฏิบัติงาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์  
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา

นางสาวเพ็ญภักดี กระตุกฤษ  
บุคลากรปฏิบัติการ

กลุ่มงานพัฒนา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์  
งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง  
สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

## คำนำ

ผู้เขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน แนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ตัวอย่างจากเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสและตรงตามกำหนดระยะเวลา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

นางสาวเพ็ญภักดี กระจุกฤกษ์  
บุคลากรปฏิบัติงาน  
ธันวาคม ๒๕๖๕

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	๑
๑. ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. ขอบเขตการจัดทำคู่มือ	๒
๕. คำนิยาม	๒
๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
<b>บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ</b>	๓
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ประวัติความเป็นมา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๖
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๘
โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	๑๐
<b>บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข</b>	๑๓
๑. บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม	๑๓
๒. ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๓
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการของเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๔
๔. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	๑๔
๕. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ราชบัณฑิต และกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง	๑๗

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๖. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ	๑๗
๗. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ	๑๘
๘. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ	๑๙
๙. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	๒๐
<b>บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงาน</b>	๒๓
แผนภาพขั้นตอนการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๓
๑. เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๒๔
๑.๑ ขั้นตอนในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	
๑.๒ การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรรองความดีความชอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๔
๑.๓ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถึงกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	๒๕
๑.๔ ขั้นตอนการตรวจสอบการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๒๖
<b>บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน</b>	๓๐
ปัญหาอุปสรรค	๓๐
แนวทางการแก้ไข	๓๐

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง ประวัติผู้เขียน

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๔.๑ หน้าเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๒๖
ภาพที่ ๔.๒ หน้าระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต	๒๗
ภาพที่ ๔.๓ หน้าระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ตในการเข้าใช้งาน	๒๘
ภาพที่ ๔.๔ หน้าประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งหมด ในระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต	๒๙

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาลเพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศยิ่งอย่างสูงแก่ผู้ได้รับด้วยการปฏิบัติงานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่บุคคลใดให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน จนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีใช้พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

การดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่ การตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติ และการดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสและตรงตามกำหนดระยะเวลา จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. คู่มือปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ ราชบัณฑิต และกรรมการตามกฎหมายที่ทรง พระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ให้ปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องปฏิบัติด้วยความละเอียด รอบคอบ

#### ๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. กลุ่มงานพัฒนา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีคู่มือในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๒. สามารถนำข้อมูล และแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้อง หรือสนใจงานการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ศึกษากระบวนการต่างๆ ของการปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจและรับทราบแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน

#### ๔. ขอบเขตการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มุ่งเน้นในการให้ข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปัญหาและอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขปัญหา เบื้องต้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง ผู้ศึกษาคู่มือสามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในหน่วยงาน หรือเอกสารต่างๆ ที่ผู้จัดทำคู่มือได้อ้างอิงเป็นลำดับต่อไปได้

#### ๕. คำนิยาม

๕.๑ **เครื่องราชอิสริยาภรณ์** หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกตามกฎหมาย ว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย

๕.๒ **เหรียญจักรพรรดิมาลา** หมายถึง เหรียญสำหรับพระราชทานให้กับข้าราชการที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๕.๓ **ผู้ขอพระราชทาน** หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ ราชบัณฑิต และกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง

๕.๔ **ผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์** หมายถึง อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๕.๕ **รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย** หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ

#### ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๑ หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำกับดูแลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖.๒ ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

## บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

ผู้จัดทำคู่มือได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนได้บรรยายลักษณะงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้จัดทำคู่มือชื่อ ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ สังกัดกลุ่มงานพัฒนา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
๒. หน่วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. หน่วยประเมินเพื่อปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
๔. หน่วยสวัสดิการบ้านพัก

### ๑. ประวัติความเป็นมา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ชื่อ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

โครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏชัยภูมิ ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินการ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยได้อาศัยสถาบันราชภัฏนครราชสีมา เป็นสถาบันพี่เลี้ยงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการต่อมาได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานทางการศึกษา ชื่อ สถาบันราชภัฏชัยภูมิ ตามพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้ง “สถาบัน” เมื่อ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๑ ซึ่งขณะแรกเริ่มจัดตั้งโครงการนั้น สถาบันได้จัดแบ่งส่วนราชการของโครงการเป็นฝ่ายต่างๆ

เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ และในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาอันมีผลให้สถาบันราชภัฏชัยภูมิได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และมีสภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์ ซึ่งสามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นอิสระของตนเอง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งขณะนั้นมหาวิทยาลัยได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน คือ คณะต่างๆ และสำนักงานอธิการบดี ซึ่งกองกลาง ก็เป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานอธิการบดี โดยมี นางอรุณี ปราบพยัคฆ์ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลางในปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. งานการเงินและบัญชี
๔. งานพัสดุ
๕. งานบริการการศึกษา
๖. งานกิจการนักศึกษา
๗. งานอาคารและสถานที่
๘. งานประชาสัมพันธ์
๙. งานนิติการ
๑๐. งานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ



## ๒. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

### ปรัชญา

พัฒนางานบริการ ประสานความร่วมมือ ยึดถือความถูกต้อง

### วิสัยทัศน์

กองกลางให้บริการและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดความพึงพอใจ

### พันธกิจ

๑. ประสานงานและอำนวยความสะดวกระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. บริหารจัดการให้มีคุณภาพและสร้างความพึงพอใจให้กับบุคคลภายในและภายนอก
๓. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมในด้านงานบริการ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นศูนย์กลางบริการประสานงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อปฏิบัติงานให้สนองนโยบายต่อข้อบังคับ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
๓. เพื่อจัดระบบและให้บริการการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กองกลางมีประสิทธิภาพและมีความถูกต้องโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๕. เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการให้บริการแก่ ผู้บริหาร คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอก

## โครงสร้างการบริหารงาน



โครงสร้างขอบข่ายภารกิจของหน่วยงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มงานพัฒนา สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๒)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บุคลากร (๓)</li> <li>■ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บุคลากร (๓)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ นางสาวทิพวัลย์ ถิ่นอุดม</li> <li>■ นางจริยาพร ดวงแก้ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ นายชินวร ศิริบุตร</li> <li>■ นางสาวกฤษณา พัฒเพ็ง</li> <li>■ นายวีระวุฒิ จันทร์มนตรี</li> <li>■ นางสาวปรารค์พิกุล ผสมญาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ นางสาวศศนันท์ มิตรสันเทียะ</li> <li>■ นางสาวเพ็ญภักดิ์ กระตุฤกษ์</li> <li>■ นางสาวรัตนภรณ์ อากมล</li> </ul>

## บทที่ ๓

### หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไข

ผู้จัดทำคู่มือได้นำเสนอหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ได้บัญญัติไว้ซึ่งพระราชอำนาจพระมหากษัตริย์ที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน

**๑. บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้**

- (๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชนด้วยความอุทิศสาคหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๔) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง
- (๕) เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๖) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า
  - (ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย
  - (ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว
  - (ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามทุจริต

### **๒. ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่ง มงกุฎไทย แบ่งเป็น ๒ ระดับ ชั้น ดังนี้

๑. ชั้นสายสะพาย
๒. ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน 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 จัตุมภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
- (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุมภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- (๙) ชั้นที่ ๓ ตริตภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- (๑๐) ชั้นที่ ๓ ตริตภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)
- (๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- (๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

#### ชั้นสายสะพาย

- (๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)
- (๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)
- (๑๕) ชั้นสูงสุด มหาวิชิรมงกุฎ และ (ม.ว.ม.)
- (๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)

โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่งระดับ ชั้น ชั้นยศ กำหนดระยะเวลา และความดีความชอบเว้นแต่จะ  
ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้

### ๔. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑) กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้ขอฯ จะต้องมิมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ จนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงจะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่บรรจุหากบรรจุหลังวันที่ ๒๙ พฤษภาคม จะต้องขอพระราชทานฯ ในปีถัดไป ขอปี ๒๕๖๓ ต้องบรรจุก่อน ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙) โดยผู้ขอฯ จะเริ่มขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราใด ให้พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งและระดับที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงอยู่ในปีที่ขอพระราชทานฯ ตามเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา

๒) กรณีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปีที่เกษียณอายุราชการ สำหรับข้าราชการ ประเภท/ระดับดังต่อไปนี้ ให้ขอปีติดกันได้

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง

เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบ  
จำแนก ประเภทตำแหน่ง

ชั้นตรา/ประเภท	ระดับ/เงินประจำตำแหน่ง	เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน
<b>ชั้นมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)</b>		
บริหาร	ระดับสูง/๒๑,๐๐๐ บาท	- ได้ ม.ว.ม. มาแล้ว ๓ ปี บริบูรณ์ (๒๘ ก.ค. ๖๐)
บริหาร	ระดับสูง/๑๔,๕๐๐ บาท	- ได้ ม.ว.ม. มาแล้ว ๕ ปี บริบูรณ์ (๕ ธ.ค. ๕๘)
<b>ชั้นมหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)</b>		
บริหาร	ระดับสูง	- ได้ ป.ช. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ (๒๘ ก.ค. ๖๐) (กรณีเกษียณขอสูงได้อีก ๑ ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว. ม. เว้นกรณีลาออก)
บริหาร อำนวยการ วิชาการ	ระดับสูง	- ได้ ป.ช. มาแล้ว ๕ ปีบริบูรณ์ (๕ ธ.ค. ๕๘)
<b>ชั้นประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)</b>		
บริหาร	ระดับสูง	- ได้ ป.ม. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ (๒๘ ก.ค. ๖๐)
บริหาร อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้น ระดับสูง ระดับเชี่ยวชาญ	- ได้ ป.ม. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ (๒๘ ก.ค. ๖๐) (กรณีเกษียณขอสูงได้อีก ๑ ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก)

ชั้นตรา/ประเภท	ระดับ/เงินประจำตำแหน่ง	เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน
<b>ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)</b>		
บริหาร อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้น ระดับสูง ระดับ เชี่ยวชาญ	- ได้ ท.ช. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ (๒๘ ก.ค. ๖๐)
อำนวยการ	ระดับต้น	- ได้ ท.ช. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ และได้รับเงินเดือน ขั้นสูง (๕๙,๕๐๐ บาท)
วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	- ได้ ท.ช. มาแล้ว ๕ ปีบริบูรณ์ และได้รับเงินเดือน ขั้นสูง (๕๘,๓๙๐ บาท)
<b>ชั้นทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)</b>		
อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้น ระดับชำนาญการพิเศษ	- เริ่มขอพระราชทาน ท.ช.
วิชาการ	ระดับชำนาญการ	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นฐานของระดับชำนาญ การพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๑ เม.ย. ๕๙)
ทั่วไป	ระดับอาวุโส	- ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (ก่อน ๒๙ เม.ย. ๕๙)
<b>ชั้นทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)</b>		
วิชาการ	ระดับชำนาญการ	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นฐานของระดับชำนาญ การพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท)
ทั่วไป	ระดับอาวุโส	- เริ่มขอพระราชทาน ท.ม.
<b>ชั้นทริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)</b>		
วิชาการ	ระดับชำนาญการ	- เริ่มขอพระราชทาน ต.ช.
ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	- ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (ก่อน ๒๙ เม.ย. ๕๙)
<b>ชั้นทริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)</b>		
วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	- เริ่มขอพระราชทาน ต.ม.
ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	- เริ่มขอพระราชทาน ต.ม.
<b>ชั้นจตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นฐานของระดับชำนาญ งาน (๑๐,๑๙๐ บาท) และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ (ก่อน ๒๙ เม.ย. ๕๔)

ชั้นตรา/ประเภท	ระดับ/เงินประจำตำแหน่ง	เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน
<b>ชั้นทวีจัตถุภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นฐานของระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท)
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นฐานของระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ (ก่อน ๒๙ เม.ย.๕๔)
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- เริ่มขอพระราชทาน บ.ม.

**๕. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ราชบัณฑิต และกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง**

- ๑) กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้ขอฯ ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งหลังสุดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒) นับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งกรรมการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๓) ระยะเวลาเลื่อนชั้นตรา ตามลำดับ ม.ป.ช. เว้นชั้นตราละ ๕ ปี

**๖. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ**

- ๑) ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ๒) การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่เปลี่ยนสถานะมาจากข้าราชการหรือย้ายมาจากรัฐวิสาหกิจแห่งอื่นให้นับระยะเวลาต่อกันได้แต่ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๒ ปีบริบูรณ์
- ๓) อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งโดยสัญญาจ้าง ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีบริบูรณ์นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้างจนถึงวันก่อนพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

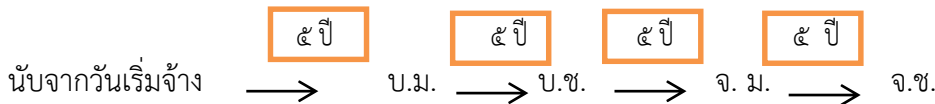


๔) ตำแหน่งประจำแผนก หมายถึง สายงานที่บรรจุวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป และกลุ่มสายงานที่บรรจุผู้จบวุฒิปวช., ปวส. ที่ได้รับเงินเดือนระดับวุฒิปริญญาตรี (เท่ากับ ๗,๕๖๐ บาท)

- ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงก่อนวันเฉลิม พระชนมพรรษาที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

- เริ่มเสนอขอขึ้น บ.ม.

- ขอพระราชทานเลื่อนขั้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ตามลำดับ



๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์

- ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงก่อนวันเฉลิม พระชนมพรรษาที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

- เริ่มเสนอขอขึ้น จ.ช.

- ขอพระราชทานเลื่อนขั้นตรา เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ตามลำดับ



### ๗. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

๑) กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้ขอฯ จะต้องมียุทธศาสตร์การติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงจะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จ้าง หากจ้างหลังวันที่ ๒๙ พฤษภาคม จะต้องขอพระราชทานในปีถัดไป) โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บัญชี ๑๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

๒) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ลูกจ้างประจำตามลักษณะงานทั้ง ๔ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานสนับสนุน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ ที่เดิมเคยดำรงตำแหน่งในหมวดฝีมือหรือที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ (ยกเว้นลูกจ้างประจำหมวดแรงงาน และหมวดกิ่งมีมือ ไม่มีสิทธิขอพระราชทานฯ) เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ตามเดิมโดยให้หมายเหตุด้วยว่าเดิมดำรงตำแหน่งในหมวดใด

## เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

ชั้นตรา/ประเภทลูกจ้าง	เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทาน
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)</b>	
ได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๓ (ปก/๘,๓๔๐ บาท) แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ระดับ ๖ (ชก./๑๕,๐๕๐) บาท	- เริ่มขอพระราชทาน (ปฏิบัติงานมาแล้ว ๘ ปี ติดต่อกัน)
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)</b>	
ได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๓ (ปก/๘,๓๔๐ บาท) แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ระดับ ๖ (ชก./๑๕,๐๕๐)	- ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
ได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๖ ขึ้นไป (ชก./๑๕,๐๕๐ บาท)	- เริ่มขอพระราชทาน (ปฏิบัติงานมาแล้ว ๘ ปี ติดต่อกัน)
<b>ชั้นจักรภพภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)</b>	
ได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๓ (ปก/๘,๓๔๐ บาท) แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ระดับ ๖ (ชก./๑๕,๐๕๐)	- ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
ได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๖ ขึ้นไป (ชก./๑๕,๐๕๐ บาท)	- ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
<b>ชั้นจักรภพภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)</b>	
ได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการระดับ ๖ ขึ้นไป (ชก./๑๕,๐๕๐ บาท)	- ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

## ๘. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ พนักงานราชการ

๑) กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้ขอฯ จะต้องมียุทธศาสตร์รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงจะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคมของปีที่จ้าง หากจ้างหลังวันที่ ๒๙ พฤษภาคม จะต้องขอพระราชทานในปีถัดไป ขอปี ๒๕๖๔ ต้องบรรจุก่อน ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙) โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตราในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บัญชี ๒๖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

๒) ผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และต้องเป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำหมวดฝีมือขึ้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และตามแนวทางที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ปฏิบัติแก่ลูกจ้างประจำ

เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

ชั้นตรา/กลุ่มงาน (พนักงานราชการ)	เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทาน
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)</b>	
กลุ่มงานบริการ	- เริ่มขอพระราชทาน (ปฏิบัติงานมาแล้ว ๕ ปีติดต่อกัน) ก่อน ๒๙ พ.ค. ๕๙
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)</b>	
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	- เริ่มขอพระราชทาน (ปฏิบัติงานมาแล้ว ๕ ปีติดต่อกัน) ก่อน ๒๙ พ.ค. ๕๙
กลุ่มงานบริการ	ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค.๕๘)
<b>ชั้นจักรภพภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)</b>	
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	- ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)
กลุ่มงานบริการ	- ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	- เริ่มขอพระราชทาน (ปฏิบัติงานมาแล้ว ๕ ปีติดต่อกัน)
<b>ชั้นจักรภพภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)</b>	
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	- ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	- ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)
<b>ชั้นตรีตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)</b>	
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	- ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	- ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)
<b>ชั้นตรีตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)</b>	
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	- ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๕ ธ.ค. ๕๘)

๙. หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

๑) เสนอขอให้แก่ข้าราชการที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ของปีที่จะเสนอขอพระราชทาน)

๒) การนับเวลาราชการ ให้นับเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้นร่วมกัน แต่ถ้าผู้นั้นเข้ารับ ราชการก่อน อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้ตั้งตั้งแต่วันอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์เป็นต้นไป

๓) พระราชทานเป็นกรณีพิเศษ เมื่อผู้รับพระราชทานวายชนม์ให้ทนายโดยธรรมรักษาไว้เป็นที่ระลึก

๔) เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาในปีเดียวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

๕) กรณีข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา แต่ต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุราชการ หรือ ลาออกจากราชการในปีที่จะเสนอขอพระราชทานสามารถเสนอขอพระราชทานในปีที่เกษียณอายุราชการหรือปีทีลาออกจากราชการได้

๖) การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาจัดอยู่ในวาระการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ของทุกปี

๗) การนับเวลาราชการเพื่อเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา โดยข้าราชการฝ่ายพลเรือน ต้องเป็นระยะเวลาตามกฎหมายที่บัญญัติไว้ในบทนิยามคำว่า “ข้าราชการฝ่ายพลเรือน” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่นซึ่งไม่อยู่ในบทนิยามดังกล่าว ไม่สามารถนำระยะเวลารับราชการหรือระยะเวลาปฏิบัติงานมาคำนวณรวมเพื่อเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้ เช่น พนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานมหาวิทยาลัย

๘) กรณีลาศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาติดตามคู่สมรส หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ สามารถนับระยะเวลาระหว่างการลาดังกล่าวเพื่อพิจารณาเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้

๙) หลักเกณฑ์ “รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย” หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทานกล่าวคือ

๑. ต้องเป็นผู้ไม่เคยกระทำความผิดวินัย ถูกทำทัณฑ์บน หรือถูกกล่าวงดักเตือน ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทาน

๒. กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน สมควรพิจารณาเหตุแห่งการไม่ได้เลื่อนเงินเดือนว่าเกิดจากพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการหรือไม่ เช่น ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ลาป่วย ซึ่งมีใบกรณีที่ต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามที่แพทย์กำหนด ลากิจ หรือ มาปฏิบัติงานสายเกินกำหนด

๓. ผู้ที่ได้รับการล้างมลทินตามกฎหมายล้างมลทิน เป็นการล้างเฉพาะโทษที่ได้รับ ไม่ใช่การล้างการกระทำความผิด จึงถือว่าเป็นผู้เคยกระทำความผิดมาก่อน และจะเริ่มนับระยะเวลาราชการ ๒๕ ปีใหม่เพื่อขอพระราชทานไม่ได้

๔. การดำเนินการทางวินัย หรือการสอบสวนต่างๆ

๔.๑ หากผลการสอบสวนสิ้นสุดแล้วปรากฏว่าไม่มีความผิด ส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีมลทินมัวหมอง และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ ก็สามารถขอพระราชทานได้

๔.๒ ผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการ แต่ได้อุทธรณ์จนกลับเข้ารับราชการ หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวไม่ได้กระทำความผิดตามที่ถูกลงโทษ และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ ก็สามารถขอพระราชทานได้ แต่หากได้กระทำความผิดแต่มีเหตุให้ได้รับการยกโทษ ไม่อาจถือว่าได้รับเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย

๕. กรณีถูกกล่าวหากระทำความผิด หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง

๕.๑ หากข้อเท็จจริงยังไม่เป็นที่ยุติ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดชะลอการเสนอขอพระราชทานไว้ก่อน หากต่อมามีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดีหรือเมื่อคดีถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิด และส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย ก็สามารถเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการผู้นั้นต่อไปได้

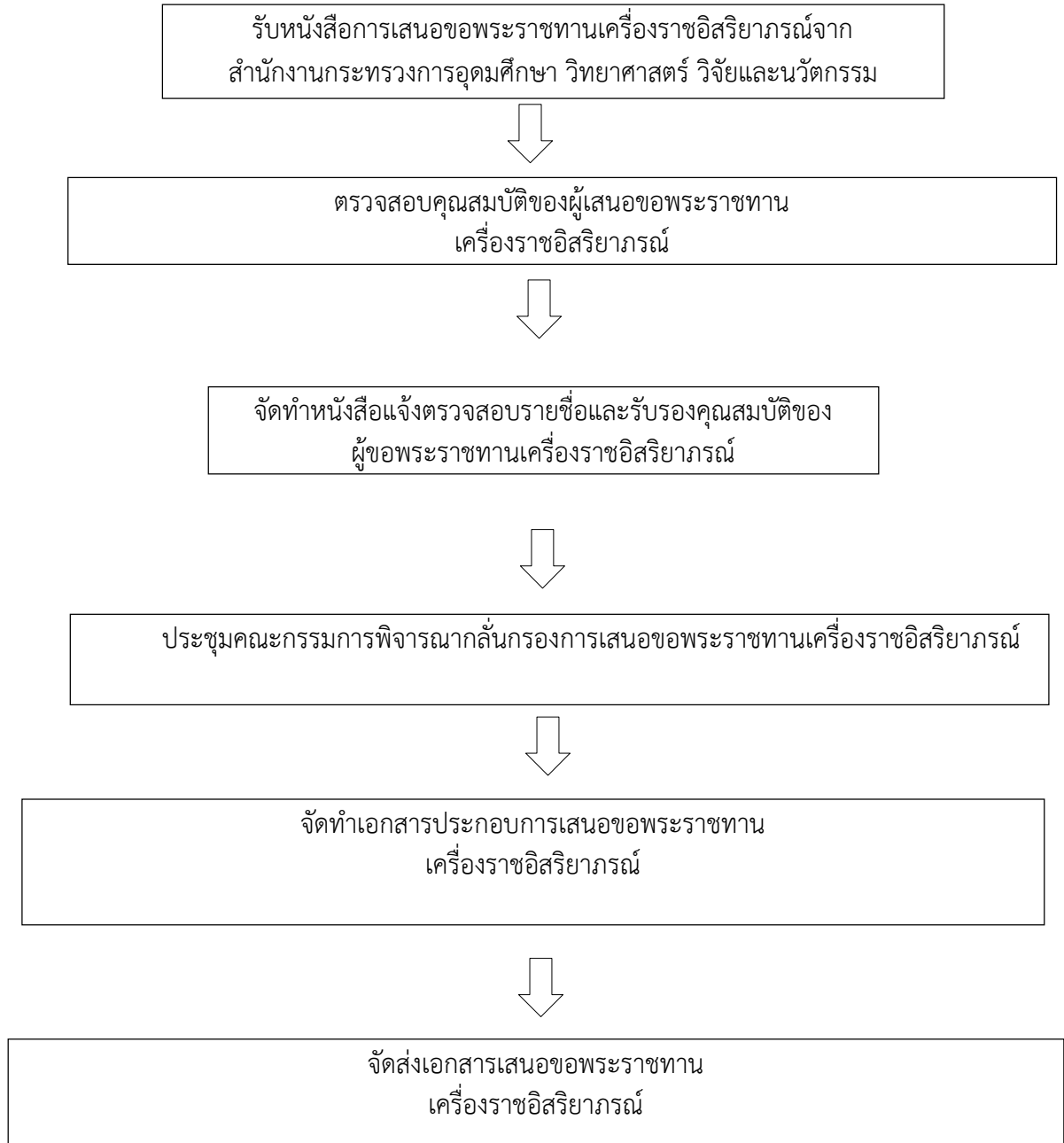
๕.๒ หากต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาโดยเจตนา ถือว่าเป็นกรณีที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย จึงเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน รวมถึงกรณีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หากเข้าข่ายว่ามีได้เป็นการรับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็ถือว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๕.๓ กรณีข้าราชการถูกร้องเรียน ซึ่งไม่เกี่ยวหรือสืบเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการ หรือสืบเนื่องจากการใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการ หากส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าข้าราชการ ดังกล่าว เป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็สามารถขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาได้

## บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เทคนิคในการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำคู่มือได้นำเสนอเทคนิคในการปฏิบัติงาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

### แผนภาพขั้นตอนการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



## ๑. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

### ๑.๑ ขั้นตอนในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหยียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี.... หน้าที่เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ เอกสาร และหลักฐานต่างๆ แล้ว พิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่กำหนดในระเบียบ

๑.๑.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหยียญ จักรพรรดิมาลา ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน นำข้อมูล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง จากข้อมูลที่ บันทึกไว้ และข้อมูลแฟ้มประวัติตรวจสอบประวัติเป็นรายบุคคล ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔)

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำหนังสือแจ้งเวียนบัญชีรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติในการ เสนอขอพระราชทาน ประจำปี เพื่อรับรองคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานตามแบบรับรองคุณสมบัติ รายละเอียดตาม ภาพผนวก เพื่อให้ผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานตรวจสอบ คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล และชั้นตราที่เสนอขอพระราชทานให้ถูกต้อง และให้ทุกคนตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองว่ามีสิทธิเสนอขอ พระราชทาน ประจำปี หรือไม่ ทั้งนี้ หากพบว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน แต่ ไม่พบชื่อ ของตนเอง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบ และเพิ่มรายชื่อต่อไป

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำบัญชีคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยแยกตามบัญชีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการ พิจารณา

๔) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำบัญชีรายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ บัญชีจำนวน ของผู้ที่มี คุณสมบัติเสนอขอพระราชทาน ตามรูปแบบที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดไว้

### ๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองความดีความชอบการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

๑) จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองความดีความชอบการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ประกอบด้วย บัญชีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการ เสนอขอพระราชทาน ของผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทาน ให้เรียบร้อย

๒) ประสานขอวันนัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาพิจารณากลั่นกรองความดีความชอบการ เสนอขอพระราชทาน

๓) จัดการของห้องประชุม พร้อมขออนุญาตการจัดประชุม

๔) จัดทำหนังสือเชิญประชุมแจ้งกำหนดวันประชุมพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองความดีความชอบการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖) จัดทำรายงานการประชุม

### ๑.๓ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถึงกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

หลังจากที่คณะกรรมการพิจารณากลับกรองความดีความชอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยจัดส่งเอกสารดังนี้

#### ๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ชั้นสายสะพาย)

- |   |  |
|---|--|
| (๑) บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา   | จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ)   |
| (๒) บัญชีรายชื่อ  | จำนวน ๗ ชุด (รวมต้นฉบับ)   |
| (๓) บัญชีแสดงคุณสมบัติ  | จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)   |
| (๔) แบบรายงานความดีความชอบ<br>คุณสมบัติครบถ้วนอยู่ก่อนพ้นการปฏิบัติหน้าที่ และกรณีพิเศษ   | จำนวน ๒ ชุด (กรณีผู้มี<br>คุณสมบัติครบถ้วนอยู่ก่อนพ้นการปฏิบัติหน้าที่ และกรณีพิเศษ) |
| (๕) หลักฐานการเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งจาก ก.พ.อ. จำนวน ๑ ชุด และ<br>คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีกรรมการสภาฯ) |  |

#### ๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย)

- |   |  |
|---|--|
| (๑) บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา   | จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ)   |
| (๒) บัญชีรายชื่อ  | จำนวน ๗ ชุด (รวมต้นฉบับ)   |
| (๓) บัญชีแสดงคุณสมบัติ  | จำนวน ๔ ชุด (รวมต้นฉบับ)   |
| (๔) แบบรายงานความดีความชอบ<br>คุณสมบัติครบถ้วนอยู่ก่อนพ้นการปฏิบัติหน้าที่ และกรณีพิเศษ   | จำนวน ๒ ชุด (กรณีผู้มี<br>คุณสมบัติครบถ้วนอยู่ก่อนพ้นการปฏิบัติหน้าที่ และกรณีพิเศษ) |
| (๕) หลักฐานการเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งจาก ก.พ.อ. จำนวน ๑ ชุด และ<br>คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี (กรณีกรรมการสภาฯ) |  |

#### ๓. การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑) บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา   | จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ) |
| ๒) บัญชีรายชื่อ  | จำนวน ๗ ชุด (รวมต้นฉบับ)   |
| ๓) ประวัติการรับราชการ   | จำนวน ๓ ชุด (เฉพาะต้นฉบับ) |
| (หากไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนที่มีใช้มาจากเหตุการณ์รับราชการมาด้วยความไม่เรียบร้อยขอให้ระบุในช่องหมายเหตุให้ชัดเจนด้วย เช่น ลาศึกษาต่อ เป็นต้น)      |                            |
| ๔. รายงานการประชุม   | จำนวน ๑ ชุด                |
| ๕. หนังสือรับรองคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์   |                            |
| ๖. บัญชีถือจ่ายของผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีลักษณะพิเศษ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน (เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง) |                            |



๗. ไฟล์บัญชีรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (จัดส่งภายหลังจากได้รับการตรวจสอบกลับกรองรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรียบร้อยแล้ว)

#### ๑.๔ ขั้นตอนการตรวจสอบการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

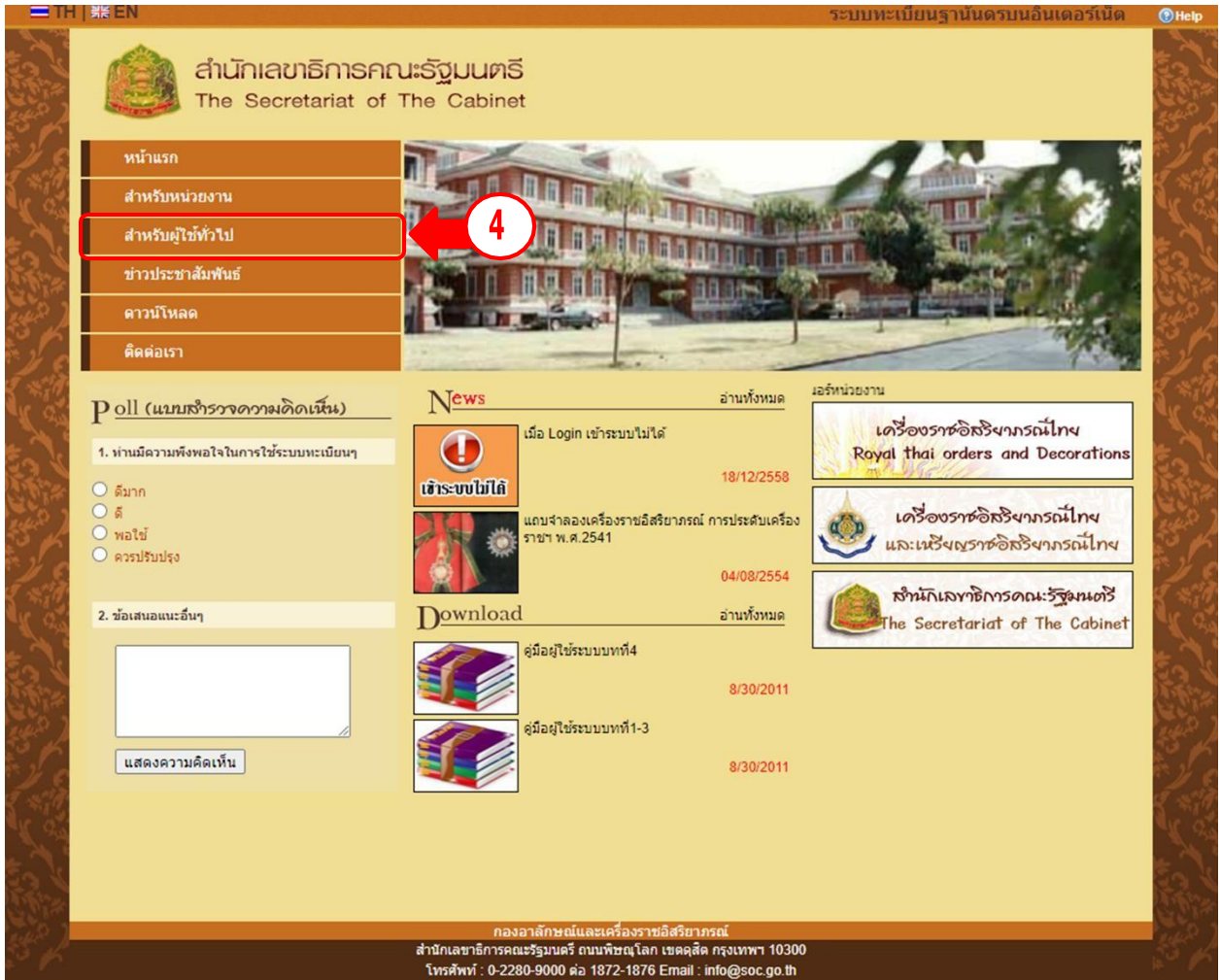
การเข้าระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต

๑. เข้าหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ “www.soc.go.th”  
หรือ พิมพ์ “www.mratchakitcha.soc.go.th”
๒. เลือกหัวข้อ “เครื่องราชอิสริยาภรณ์และทะเบียน”
๓. เลือกหัวข้อ “ระบบงานทะเบียนฐานันดร”

The screenshot shows the homepage of the Secretariat of the Cabinet. The browser address bar contains 'soc.go.th'. The top navigation menu has a dropdown menu open for 'เครื่องราชอิสริยาภรณ์และทะเบียนฐานันดร'. The dropdown menu has two options: 'เครื่องราชอิสริยาภรณ์' and 'ระบบงานทะเบียนฐานันดร'. The main banner features the Royal Coat of Arms and the text 'ราชการไทย สื่อสารกันง่ายแค่ปลายนิ้ว' and 'ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่..) พ.ศ. ....'. Below the banner are several service buttons: 'มติคณะรัฐมนตรีที่น่าสนใจ', 'ค้นหามติคณะรัฐมนตรี', 'ราชกิจจานุเบกษา', 'ระบบงานทะเบียนฐานันดร', 'ศูนย์บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี', and 'เข้าสู่ระบบรับข้อมูลข่าวสาร'. At the bottom, there is a section for 'ประมวลภาพกิจกรรมสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี' and a 'นางพุดดาบ' chatbot icon.

รูปที่ ๔.๑ หน้าเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๔. เลือกหัวข้อ “สำหรับผู้ใช้ทั่วไป”



รูปที่ ๔.๒ หน้าระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต

๕. กรอกข้อมูลพื้นฐานในการเข้าใช้งานระบบ

- เลขบัตรประชาชน
- ชื่อ (ไม่ต้องมีคำนำหน้า)
- ชื่อสกุล
- วันเกิด

๖. รหัสผ่าน (กรณีเข้าระบบครั้งแรกไม่ต้องใส่รหัสผ่าน)

๗. รหัสผ่านจากระบบ (จำเป็นต้องกรอก)

๘. เลือก “เข้าสู่ระบบ”

The image shows a screenshot of the Thai Secretariat of the Cabinet website's login page. The page is in Thai and features a header with the Thai flag and 'TH EN' language options, and the title 'ระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต' (Internet Noble Rank Registration System) with a 'Help' icon. The main header includes the emblem and name of 'สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี' (The Secretariat of The Cabinet). A navigation menu on the left lists: หน้าแรก, สำหรับหน่วยงาน, สำหรับผู้ใช้ทั่วไป, ข่าวประชาสัมพันธ์, ความนิเทศ, and ติดต่อเรา. The main content area is titled 'เข้าสู่ระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต (ระดับผู้ใช้งาน)' (Login to the Internet Noble Rank Registration System (User Level)). It contains a form with the following fields: 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (ID Card Number), 'ชื่อ' (Name), 'ชื่อสกุล' (Surname), 'วันเกิด' (Date of Birth) with a calendar icon and '(dd/mm/yyyy)' format, 'รหัสผ่าน' (Password) with '(6-10 ตัวอักษร)' (6-10 characters) and a note 'เข้าสู่ระบบครั้งแรกไม่ต้องใส่รหัสผ่าน' (No password required for first login), and a CAPTCHA field with the text 'กรณีก่อนกรอกรหัสก่อน' (Before entering password) and the value 'CQK4'. A blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button is at the bottom of the form. Red callout boxes with numbers 5 through 8 point to the ID card number, name, surname, date of birth, password field, CAPTCHA field, and the login button, respectively. Below the form is a 'หมายเหตุ' (Note) section: 'บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เท่านั้นถึงจะสามารถเข้าใช้ระบบได้ หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยกรุณาโทรสอบถามรายละเอียดที่เบอร์โทร 0-2280-9000 ต่อ 1872-1876 โทรสาร 0-2280-9086 (ติดต่อเจ้าหน้าที่ ในวัน และเวลาทำการ)'. The footer contains contact information: 'กองอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์', 'สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300', and 'โทรศัพท์ : 0-2280-9000 ต่อ 1872-1876 Email : info@soc.go.th'.

รูปที่ ๔.๓ หน้าระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ตในการเข้าใช้งาน

- ๙. ชื่อผู้ใช้งาน หรือ ข้อมูลของผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑๐. ชั้นตราของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับทั้งหมด

ระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
The Secretariat of The Cabinet

ออกจากระบบ

หน้าแรก | ข้อมูลประวัติ | ค้นหาข้อมูล | กล้องข้อความ

ผู้ใช้งาน: กาญจนากรีน สิทธิบริษาพงษ์

ข้อมูลการได้รับ - ตินเครื่องราชฯ

ปีที่ได้รับ	วันที่ได้รับ	ยศ/ตำแหน่ง	ชั้นตราเครื่องราชฯ	ร.ก.ล.	ร.ก.ด.	วันที่ประกาศ	เล่มที่	หน้าที่	ลำดับที่	หน่วยงาน
2557	05 ธันวาคม 2557		บ.ม.	132	17ข	02 มิถุนายน 2558	14/6	137	14	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2563	28 กรกฎาคม 2563	ไม่มีข้อมูล	บ.ช.	138	พิเศษ3ข	01 พฤษภาคม 2564	14/22	49	12	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300  
โทรศัพท์ : 02 2805000 ต่อ 425-427 E-mail : info@soc.go.th

รูปที่ ๔.๔ หน้าประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งหมด ในระบบทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต

## บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

### ปัญหาอุปสรรค

๑. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีในการรับขึ้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. การตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากประกาศราชกิจจานุเบกษาซึ่งไม่สามารถทราบกำหนดเวลาประกาศราชกิจจานุเบกษาที่แน่นอนได้ ทำให้ต้องตรวจสอบประกาศราชกิจจานุเบกษาเป็นระยะๆ
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กระชั้นชิดเกินไป ส่งผลให้กระบวนการในการตรวจสอบข้อมูลและจัดทำเอกสารถูกจัดทำด้วยความเร่งรีบ มีส่วนทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย
๔. การกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใน File Excel ต้องใช้ความละเอียดของข้อมูลบุคคล เพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๕. ต้องใช้หลักการประสานงานที่ดี เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานงานต้นสังกัด เพื่อให้ได้ข้อมูลต่างๆ อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### แนวทางการแก้ไข

๑. ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาอยู่เสมอต้องมีการวางแผนปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจนมากขึ้น โดยให้อยู่ภายใต้กำหนดระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดเตรียมเอกสารในการจัดส่งให้พร้อมส่งได้ทันกำหนดเวลา และมีหลักฐานในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้
๒. ต้องมีการวางแผนปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจนมากขึ้น โดยให้อยู่ภายใต้กำหนดระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดเตรียมเอกสารในการจัดส่งให้พร้อมส่งได้ทันกำหนดเวลา และมีหลักฐานในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้
๓. ในการกรอกข้อมูลในแบบบัญชีรายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ ประวัติการเสนอขอเหรียญ จักรพรรดิมาลา ต้องศึกษารายละเอียดให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๔. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษา สามารถตรวจสอบหรือเข้าค้นหารายชื่อได้ทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา [www.ratchakitcha.soc.go.th](http://www.ratchakitcha.soc.go.th) โดยจะ ไม่มีกำหนดวันที่แน่นอนในการประกาศรายชื่อ ซึ่งปกติจะมีประกาศในช่วงกลางปีของปีถัดไป จึงต้องหมั่น ตรวจสอบความเคลื่อนไหวการลงประกาศเป็นระยะๆ เพื่อให้มีเอกสารอ้างอิงข้อมูลบุคลากรในการลงบันทึก ทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน

## บรรณานุกรม

๑. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔
๒. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
๕. พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔

ภาคผนวก

ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง



## ประวัติผู้เขียน

### ชื่อ-สกุล

วัน เดือน ปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประสบการณ์ในการทำงาน

ประวัติการศึกษา

ผลงาน

นางสาวเพ็ญภักดิ์ กระตุกฤษ์

๒๐ เมษายน ๒๕๒๕

๔๕/๑ก ถนนชัยประสิทธิ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

บุคลากรปฏิบัติการ

กลุ่มงานพัฒนา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ งานบริหารทรัพยากรบุคคล

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

๗ ปี

บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) การตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา