


คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี

หน่วยงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. ระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๕.๑ ผังกระบวนการ (Work Flow)	๖
๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญ	๑๐
๖.๒ ตัวชี้วัดที่สำคัญ	๑๕
๖.๓ จุดควบคุม	๑๕
๗. ระบบติดตามประเมินผล	๑๖
๘. เอกสารอ้างอิง	๑๖
๙. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๑๖
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)	๑๗

	คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร
	หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการ : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	แก้ไขครั้งที่.....

๑. วัตถุประสงค์ (ของการกระบวนการ)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนโดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๑.๒ เพื่อรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑.๓ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต (อธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นถึงจุดสิ้นสุด)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ มีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ แจ้งกำหนดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี

๒.๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๒.๓ การพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ระดับกรม

๒.๔ การพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ระดับกระทรวง

๒.๕ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒.๖ การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

๒.๗ นายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (สำนักราชเลขาธิการ)

๒.๘ ประกาศราชกิจจานุเบกษา (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

๓. คำจำกัดความ (อธิบายความหมายของคำศัพท์เฉพาะกรณีที่มีได้เป็นที่เข้าใจโดยทั่วไป เช่น คำเฉพาะ เป็นต้น)

๓.๑ **เครื่องราชอิสริยาภรณ์** หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย

๓.๒ **เหรียญจักรพรรดิมาลา** หมายถึง เหรียญสำหรับพระราชทานให้กับข้าราชการที่รับราชการ มาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๓.๓ **รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย** หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความ อุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ

๓.๔ **ขอพระราชทาน** หมายถึง ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี

๓.๕ **ผู้ขอพระราชทาน** หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานวิสาหกิจ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ คู่สมรสรัฐมนตรี ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและสมควรเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๓.๖ **ผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์** หมายถึง ปลัดกระทรวงพาณิชย์

๓.๗ **การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี** หมายถึง การเสนอขอขอพระราชทานเนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา (๒๘ กรกฎาคม ของปี)

๓.๘ **คณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับกรม** หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่พิจารณาคัดคุณสมบัติและก่อนการส่งรอบรอบว่าบุคคลนั้นได้กระทำความดี ความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ ควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย โดยมีใช้พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ หรือครบกำหนด ระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เท่านั้น การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ขึ้นตราใดแก่บุคคลใดให้ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด พร้อมรับรอง ว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีได้ โดยมีรองปลัดกระทรวงพาณิชย์ (ด้านบริหาร) เป็นประธาน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม ในสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็น กรรมการ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้ากลุ่มงานวินัย และสวัสดิการเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๙ **คณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับกระทรวง** หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาก่อนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ กระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่พิจารณาก่อนการส่งรอบผลการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ว่าบุคคลนั้นควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมาย ระเบียบ และ หลักเกณฑ์โดยเคร่งครัด โดยมีปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นประธาน อธิบดีทุกกรมเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้ากลุ่มงานวินัยและสวัสดิการเป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑๐ **ผู้ปฏิบัติงาน** หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

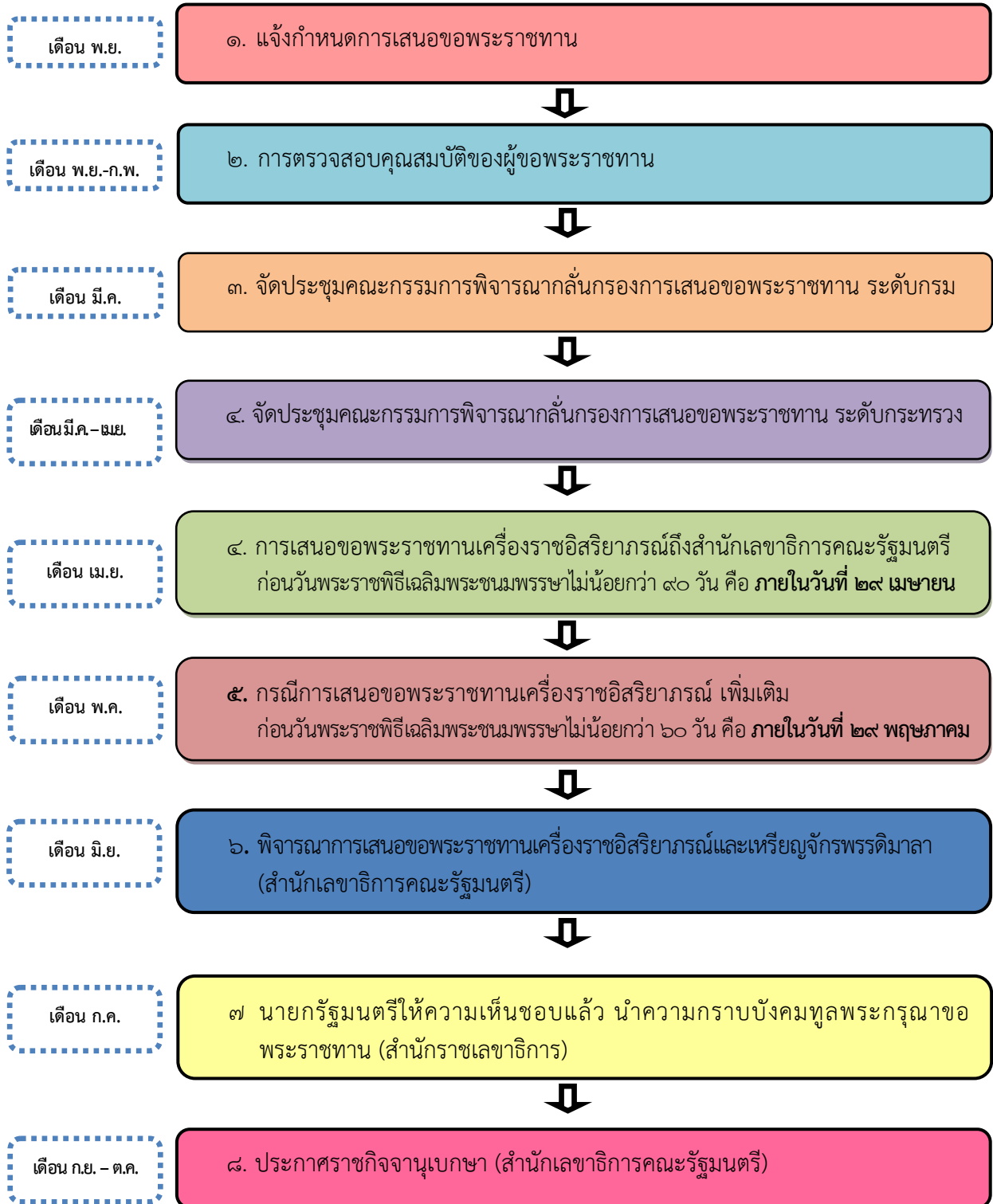
๔. ความรับผิดชอบ (ระบุถึงบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบตั้งแต่ผู้อนุมัติถึงผู้ปฏิบัติ ว่าตำแหน่งอะไรและมีหน้าที่อะไร)

กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑. แจ้งกำหนดการเสนอขอพระราชทาน	เพื่อแจ้งกำหนดการเสนอขอพระราชทาน ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ทราบ	ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทาน	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทาน	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) ผู้เสนอขอพระราชทาน ๓) ผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอขอพระราชทาน
๓. พิจารณากลับกรองคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานระดับกรม	เพื่อพิจารณากลับกรองตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและสมควรได้รับการเสนอ หรือไม่	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) คณะกรรมการพิจารณากลับกรองคุณสมบัติระดับกรม
๔. พิจารณากลับกรองคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานระดับกระทรวง	เพื่อพิจารณากลับกรองตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและสมควรได้รับการเสนอ หรือไม่อีกครั้ง	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) ผู้ปฏิบัติงานของกรม ๓) คณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ กระทรวง
๕. การเสนอขอพระราชทานถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	เพื่อส่งเอกสารการเสนอขอพระราชทานให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑) ผู้ปฏิบัติงาน ๒) ปลัดกระทรวงพาณิชย์
๖. การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	เพื่อพิจารณาการเสนอขอพระราชทาน ก่อนนำเสนอให้นายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๗. นายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	เพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป	สำนักราชเลขาธิการ
๘. ประกาศราชกิจจานุเบกษา	เพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาในราชกิจจานุเบกษา	๑) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒) ผู้ปฏิบัติงาน

๕. ระเบียบ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผังกระบวนการ (เขียน Work flow)

แผนผังขั้นตอน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (บรรยายแต่ละขั้นตอนของ Work flow)

๑. แจกกำหนดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี

โดยการจัดทำหนังสือเวียนถึงหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ เพื่อแจกกำหนดการส่งเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน ประจำปี ภายในช่วงสัปดาห์แรกของเดือนมีนาคม ให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

๒. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาดำเนินการดังนี้

๒.๑ นำข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ จากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (DPIS) มาตรวจสอบประวัติเป็นรายบุคคลตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ และพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๕๘๔)

๒.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อ/บัญชีคุณสมบัติ/บัญชีจำนวน ของผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทาน ตามรูปแบบที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

๒.๓ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนบัญชีรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน ประจำปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรับรองคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทาน ดังนี้

๑) แจกรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน ให้ทุกคนทราบด้วยทั่วกัน เพื่อให้ผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานตรวจสอบ คำนานหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล และชั้นตราที่เสนอขอพระราชทานให้ถูกต้อง และให้ทุกคนตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองว่ามีสิทธิเสนอขอพระราชทาน ประจำปีหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ หากพบว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน แต่ไม่พบชื่อของตนเอง ให้แจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

๒) แจกผู้บังคับบัญชาของผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานให้ตรวจสอบและพิจารณา เพื่อรับรองคุณสมบัติว่าบุคคลนั้นมีความประพฤติเหมาะสมและสมควรให้เสนอชื่อเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี หรือไม่ อย่างไร ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ชั้นตราใด แก่บุคคลใด นอกจากจะพิจารณาตามตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ และกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ประพฤติดี มีความจงรักภักดีและมีทัศนคติที่ดีต่อพระมหากษัตริย์ผู้ทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย สำหรับเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติรับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี เป็นผู้รับรองคุณสมบัติของตนเองให้เรียบร้อย

๒.๔ หลังจากที่ได้ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้ที่มีคุณสมบัติสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเอกสารบัญชีรายชื่อ/บัญชีคุณสมบัติ/บัญชีจำนวน ผู้เสนอขอพระราชทาน ตามรูปแบบที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของกรมต่อไป

๓. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทาน ระดับกรม

ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทาน ประจำปี ประกอบด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน บัญชีรายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ และบัญชีจำนวนชั้นตรา ของผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทาน ให้เรียบร้อย

๓.๒ จัดทำหนังสือและประสานขอนัดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ จากประธานคณะกรรมการ

๓.๓ จัดการจองห้องประชุม พร้อมขออนุมัติการจัดประชุม

๓.๔ จัดทำหนังสือเชิญประชุมแจ้งกำหนดวันประชุมพร้อมส่งวาระการประชุม

๓.๕ จัดประชุมพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี

๓.๖ จัดทำรายงานการประชุมแล้วแจ้งเวียนรายงานการประชุม

๔. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทาน ระดับกระทรวง

ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รวบรวมเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน ที่กรมต่างๆ ส่งมาให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน

๔.๓ จัดทำบัญชีสรุปจำนวนชั้นตราของผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเป็นรายการ และสรุปเป็นภาพรวมของกระทรวง

๔.๔ จัดทำวาระการประชุมและเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน

๔.๕ จัดทำหนังสือและประสานขอนัดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ จากประธานคณะกรรมการ

๔.๖ จัดการจองห้องประชุม พร้อมขออนุมัติการจัดประชุม

๔.๗ จัดทำหนังสือเชิญประชุมแจ้งกำหนดวันประชุมพร้อมส่งวาระการประชุม

๔.๘ จัดประชุมพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี

๔.๙ จัดทำรายงานการประชุม พร้อมแจ้งเวียนรายงานการประชุม

๕. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

หลังจากที่คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการเสนอขอพระราชทาน ระดับกระทรวงพิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน คือ วันที่ ๒๙ เมษายนของปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) จัดทำหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยแบ่งประเภทเป็น
- ข้าราชการ ชั้นสายสะพาย กรณีเกษียณอายุ ๑ ฉบับ
 - ข้าราชการ ชั้นสายสะพาย กรณีปกติ ๑ ฉบับ
 - ข้าราชการ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ๑ ฉบับ
 - ลูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ
 - พนักงานราชการ ๑ ฉบับ
 - พนักงานรัฐวิสาหกิจ ๑ ฉบับ
 - เจริญจักรพรรดิมาลา ๑ ฉบับ

๒) จัดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน ตามแบบฟอร์มและจำนวนที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด ดังนี้

รายละเอียด (ชุด)	บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา		บัญชีรายชื่อ		บัญชีแสดงคุณสมบัติ	
	ต้นฉบับ	สำเนา	ต้นฉบับ	สำเนา	ต้นฉบับ	สำเนา
๑ ข้าราชการพลเรือน ชั้นสายสะพาย กรณีเกษียณอายุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒ ข้าราชการพลเรือน ชั้นสายสะพาย กรณีปกติ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓ ข้าราชการพลเรือน ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย	๑	๑	๑	๔	๑	-
๔ ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๔	๑	-
๕ พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๑	๑	๑	๔	๑	-
๖ พนักงานราชการ	๑	๑	๑	๔	๑	-
๗ เจริญจักรพรรดิมาลา	๑	๑	๑	๕	๑	-

๓) ส่งสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๕ วรรคสอง จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกเป็นไฟล์ PDF และจัดส่งไปที่คลาวด์ ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

๔) บันทึกไฟล์รายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเจริญจักรพรรดิ เป็นไฟล์ Excel หรือ Word และจัดส่งไปที่คลาวด์ ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

๖. กรณีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพิ่มเติม

ภายหลังจากที่ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้ว หากมีบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชั้น สูงขึ้น และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปี

๗. การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเจริญจักรพรรดิมาลา (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

เมื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับเอกสารคำขอพระราชทาน จะกลั่นกรอง ตรวจสอบ ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทาน เพื่อพิจารณาต่อไป

๘. นายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทาน (สำนักราชเลขาธิการ)

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเสร็จแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเสนอรายชื่อบุคคลพร้อมทั้งชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่สมควรขอพระราชทานให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จากนั้นจะเสนอรายชื่อไปยังสำนักราชเลขาธิการเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๙. ประกาศราชกิจจานุเบกษา (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

เมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว นายกรัฐมนตรีลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา จากนั้นกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะแจ้งเวียนประกาศราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้ที่ได้รับพระราชทานทราบ พร้อมทั้งลงบันทึกประวัติผู้ที่ได้รับพระราชทานในระบบ DPIS

๖. **มาตรฐานการปฏิบัติงาน** (ต้องเป็นมาตรฐานที่ได้จากการนำความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นข้อกำหนด และนำมาจัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน)

๖.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีดังนี้

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ 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 หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ทั้งนี้ บุคคลผู้เสนอขอพระราชทานต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ตนต่อไป

๑.๒ ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลักกัน 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 จัตุรตาภรณ์มงกุฎไทย	(จ.ม.)
(๘) ชั้นที่ ๔ จัตุรตาภรณ์ช้างเผือก	(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

กรณีภายหลังจากที่ได้ส่งเอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปีไปยัง สลค. แล้ว หากหน่วยงานเห็นว่ามิบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ สูงขึ้น หรือได้รับเงินเดือนชั้นสูงของตำแหน่งที่ดำรงอยู่และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปี ก็ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคมของทุกปี

๑.๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทาน มีดังนี้

๑. ข้าราชการ

ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา (วันที่ ๒๘ กรกฎาคม) ของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน คือ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่เสนอขอ โดยจำแนกตาม ประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

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 ชั้นตรา 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.

๑.๔ ประเภทบริหาร

- ๑) ดำรงตำแหน่งระดับต้น (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) ดำรงตำแหน่งระดับสูง (เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช.)
- 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.
- ๓) ดำรงตำแหน่งระดับสูง เฉพาะตำแหน่งปลัดกระทรวง (เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช.)
- ขอ ป.ช. เมื่อได้ ป.ม. ครบ ๒ ปี
 - ขอ ม.ว.ม. เมื่อได้ ป.ช. ครบ ๒ ปี
 - ขอ ม.ป.ช. เมื่อได้ ม.ว.ม. ครบ ๒ ปี

๒. ลูกจ้างประจำ

- ๑) ต้องปฏิบัติราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์
- ๒) ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรง คือกลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานสนับสนุน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ (พนักงานขับรถยนต์และพนักงานพิมพ์ดีดชั้น ๒) หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ (พนักงานธุรการ)

๓) ได้รับเงินค่าจ้างเทียบเท่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ (๘,๓๔๐ บาท) ให้เริ่มขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง จ.ช. โดยขอขึ้นสูงขั้นได้ให้เว้น ๕ ปีบริบูรณ์

๓. พนักงานราชการ

๑) ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒) ต้องปฏิบัติราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

๓) การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราเว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ตามลำดับถึงเกณฑ์ขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ดังนี้

- พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิค เริ่มขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง จ.ช.
- พนักงานราชการกลุ่มบริหารทั่วไป เริ่มขอ บ.ช. เลื่อนได้ถึง ต.ม.

๔. พนักงานรัฐวิสาหกิจ

๑) ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์

๒) ต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งบังคับบัญชา หรือผู้ปกครองขึ้นไป

๓) หัวหน้างานเริ่มขอพระราชทานต้องดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

๔) การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราเว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ตามลำดับถึงเกณฑ์ขั้นสูงสุดของตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| - หัวหน้างาน | เริ่มต้นขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง จ.ม. |
| - ผู้อำนวยการส่วนงาน | เริ่มต้นขอ บ.ช. เลื่อนได้ถึง จ.ช. |
| - ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | เริ่มต้นขอ จ.ม. เลื่อนได้ถึง ต.ม. |
| - รองผู้อำนวยการ อคส. | เริ่มต้นขอ จ.ช. เลื่อนได้ถึง ท.ช. |
| - ผู้อำนวยการ อคส. | เริ่มต้นขอ ต.ม. เลื่อนได้ถึง ป.ม. |

๒. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลา และจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา คือ **เฉพาะข้าราชการที่รับราชการด้วยความเรียบร้อยมาครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์** (นับถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอ) ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย (ถึงแม้ได้รับการล้างมลทินแล้ว ก็ไม่สามารถเสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลาได้) และต้องไม่เป็นผู้ที่เคยไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ลาป่วย ลาภิก และมาสายเกิน

ความว่า “**รับราชการด้วยความเรียบร้อย**” หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็น ตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ ราชการ ด้วยความอดสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ

ตัวอย่าง กรณีที่ไม่มีสิทธิในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา เนื่องจากรับ ราชการมาด้วยความไม่เรียบร้อยและถือว่าไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิ มาลา มีดังนี้

๑) ข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ลาป่วย ลากิจ และมาสายเกิน (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว(ท) ๕๔๘๐ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖)

๒) ข้าราชการถูกสอบวินัยแล้ว ปรากฏว่ามีความผิดวินัยเล็กน้อยแต่ได้รับการงดโทษทางวินัยโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้ หากมีกรณีที่ข้าราชการอยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบวินัยจะต้องผ่านขั้นตอนการสืบสวนแล้วว่ามีมูลความผิด แม้จะยังไม่ยุติว่าได้กระทำความผิดจริงแต่ก็ยังไม่เป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นผู้รับราชการด้วยความเรียบร้อย จึงยังไม่มีความผิดที่จะเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา สมควรให้ชะลอไว้เพื่อพิจารณาเมื่อผลการสอบวินัยยุติแล้วว่ามีได้กระทำความผิด ซึ่งมีได้เป็นการตัดสิทธิในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาแต่อย่างใด (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ท ๓๗๙๘ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐)

๖.๒ ตัวชี้วัดที่สำคัญ

๑) ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนระยะเวลาที่กำหนด

๒) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๖.๓ จุดควบคุม

๑) มีการตรวจสอบ กลั่นกรอง คุณสมบัติของผู้ที่มีคุณสมบัติและสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทาน หลายระดับชั้น เริ่มตั้งแต่ ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทาน ผู้บังคับบัญชาของผู้ที่มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทาน คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานระดับกรม และระดับกระทรวง

๒) มีการจัดทำ Action plan กำหนดช่วงเวลาดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การเสนอขอเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓) มีการจัดทำคู่มือการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๗. ประเมินผล (มีการกำหนดตัวชี้วัด และกำหนดค่าเป้าหมายที่วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

๗.๑ ตัวชี้วัด

๑) ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แล้วเสร็จเรียบร้อยก่อนระยะเวลาที่กำหนด

๒) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๗.๒ ค่าเป้าหมาย

๑) ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา แล้วเสร็จเรียบร้อย ก่อนวันที่ ๒๘ เมษายน ของปี

๒) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๐๐

๘. เอกสารอ้างอิง (เอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่กันหรืออ้างอิงถึงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ สมบูรณ์ เช่น ระเบียบปฏิบัติเรื่องอื่น พระราชบัญญัติ กฎหมาย กฎระเบียบ หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น)

๘.๑ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔

๘.๒ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔

๘.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย 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. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร (ระบุการเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นโดยกำหนดชื่อเอกสาร สถานที่เก็บ และผู้มีสิทธิเข้าถึงเอกสาร)

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ
๑. ระเบียบ / ประกาศ / คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา	กลุ่มงานวินัยและสวัสดิการ	ผู้ปฏิบัติงาน	ใส่แฟ้มเอกสารระเบียบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	กลุ่มงานวินัยและสวัสดิการ	ผู้ปฏิบัติงาน	ใส่แฟ้มเอกสารการเสนอขอพระราชทานประจำปี
๓. รายชื่อและประวัติผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	- ระบบ DPIS - แฟ้ม ก.พ. ๗ - เว็บไซต์ประกาศราชกิจจานุเบกษา	ผู้ปฏิบัติงาน	- บันทึกลงระบบDPIS - บันทึกลง ก.พ. ๗
๔. แบบฟอร์มบัญชีแสดงจำนวน/รายชื่อ/คุณสมบัติ/แบบ คส. ๒	กลุ่มงานวินัยและสวัสดิการ	ผู้ปฏิบัติงาน	รูปแบบไฟล์

๑๐.แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)

(๑) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ

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

(๕) การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

- บัญชีแสดงจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลา
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้เสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลา
- แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
