



คู่มือ

การเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา

อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นการดำเนินงานที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ รวมทั้งเป็นการรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าขององค์กร เนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน ถือเป็น การให้บำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน เพื่อให้ส่งเสริมศักยภาพการทำงาน of บุคลากร ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ อย่างเต็มกำลังในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ดังนั้น เพื่อการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่การตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติ บันทึกข้อมูล ตลอดจนดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสและตรงตามกำหนดระยะเวลา กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

นางสาวมลฑาทิพย์ กล้านาค
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
งานสรรหาและเลือกสรร
กองการเจ้าหน้าที่

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี	๑
ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒
หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	๓
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ	๙
ขั้นตอนและรายละเอียดการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๐
แผนภาพขั้นตอนการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๒
ปัญหาและอุปสรรค	๑๓
แนวทางแก้ไข	๑๓
การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง	๑๔

บทนำ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายของเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชนโดยพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาลเพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้บุคคลให้พิจารณาบุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนสมควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มิใช่พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้นยศ หรือการครบกำหนดที่จะขอพระราชทานได้เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ รู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงสุดด้วย

เนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศ ยิ่งมงกุฎไทย เป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ เป็นประจำทุกปีเป็นหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบหรือพิจารณาบุคคลที่อยู่ในหลักเกณฑ์หรือมีคุณสมบัติที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทาน ซึ่งในการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งทุกหน้าที่ เมื่อได้ลงมือปฏิบัติแล้ว ย่อมต้องให้มีผลงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและประชาชน ซึ่งการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้นแสดงถึงเกียรติยศและถือเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ อีกช่องทางหนึ่งการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ นอกจากผู้ขอจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดแล้ว บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะในการตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบบุคคลที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่บุคคลต่างๆ เป็นประจำปี ประกอบด้วย

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน
๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน
๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่บุคคลทั่วไปที่ทำคุณงามความดีและคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน
๔. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดีตามระยะเวลา

/เครื่องราชอิสริยาภรณ์...

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้ง ๔ ประเภทดังกล่าวนี้ ส่วนราชการต่างๆ (กรม/สำนักของแต่ละกระทรวง) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอพระราชทานแล้วจัดทำรายชื่อรวมทั้งคุณสมบัติในเอกสารตามแบบที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีหน่วยงานโดยตรงที่จะตรวจสอบความถูกต้อง คือสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องพิจารณานำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เพื่อพิจารณาแก่นำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้วจึงขอให้สำนักราชเลขาธิการนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานต่อไป

ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย แบ่งเป็น ๒ ระดับชั้น คือชั้นสายสะพาย และชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

- * ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)
- * ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินช้างเผือก (ร.ง.ช.)
- * ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.)
- * ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)
- * ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
- * ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
- * ชั้นที่ ๔ จัตุรตาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
- * ชั้นที่ ๔ จัตุรตาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- * ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- * ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)
- * ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- * ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
- * ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ม.)
- * ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ช.)
- * ชั้นสูงสุดมหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)
- * ชั้นสูงสุดมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)

โดยพิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ กำหนดระยะเวลา และความดีความชอบ เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- * เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- * เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความ
อุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- * เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- * เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระ
บรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง
- * เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน	
	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง
นายกเทศมนตรีเทศบาลนคร	ต.ม.	ป.ม.
รองนายกเทศมนตรีเทศบาลนคร	จ.ช.	ท.ม.
ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีเทศบาลนคร	บ.ม.	จ.ม.
เลขานุการนายกเทศมนตรีเทศบาลนคร	บ.ม.	จ.ช.
ประธานสภาเทศบาลนคร	ต.ม.	ท.ช.
รองประธานสภาเทศบาลนคร	จ.ช.	ท.ม.
สมาชิกสภาเทศบาลนคร	จ.ม.	ท.ม.

/การขอพระราชทาน...

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	ตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑	ต.ม.	-	-	๑. ต้องมีระยะเวลา รับราชการ ติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่ม เข้ารับราชการ จนถึงวันก่อน วันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๒	ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ชำนาญการ ตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับ คศ.๓ ขอ ท.ม. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของอันดับ คศ.๓ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ท.ช.	๒. การนับระยะเวลา สำหรับผู้ที่ได้รับ บรรจุกลับเข้ารับ ราชการ ภายหลังจาก ที่ออกจากราชการ เพื่อไปปฏิบัติงาน ตามที่คณะรัฐมนตรี อนุมัติในองค์การ ระหว่างประเทศ หรือหน่วยงาน ของรัฐซึ่งให้นับ เวลาระหว่างนั้น สำหรับการคำนวณ บำเหน็จบำนาญ เหมือนเต็มเวลา ราชการให้นับ ระยะเวลาต่อกันได้
๓	ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง - ครู - ศึกษานิเทศก์ - รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา ตำแหน่งที่ไม่มีวิทยฐานะ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓ หรือไม่ต่ำกว่าอันดับ คศ.๓	ท.ช.	-	-	
๔	ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง - ผู้บริหารสถานศึกษา - ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง ของอันดับ คศ.๓ และได้ ท.ช. มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ในปีที่เกี่ยวข้อง อายุราชการ	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๕	ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ	ท.ช.	ป.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.	
๖	ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ เชี่ยวชาญพิเศษ	-	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนชั้นตราตามลำดับ ได้ทุกปี จนถึง ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.	
๗	ตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ เชี่ยวชาญพิเศษ ที่ได้รับเงินวิทยฐานะ ๑๕,๖๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.	

/การขอพระราชทาน...

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	<u>ประเภททั่วไป</u> ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม. ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.	ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้า รับราชการจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอ พระราชทานไม่น้อย กว่า ๖๐ วัน
๒	ระดับชำนาญงาน	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช.	
๓	ระดับอาวุโส	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๔	<u>ประเภทวิชาการ</u> ระดับปฏิบัติการ	ต.ม.	-	-	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๕	ระดับชำนาญการ	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญการ พิเศษ ขอ ท.ม. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญ การพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๖	ระดับชำนาญการพิเศษ	ท.ช.	-	-	
๗	ระดับเชี่ยวชาญ	ท.ช.	ป.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.	
๘	<u>ประเภทอำนวยการท้องถิ่น</u> ระดับต้น	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. ได้ ต.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม. ๓. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๙	ระดับกลาง	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง และได้ ท.ช. มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ในปีที่เกี่ยวข้อง อายุราชการ	
๑๐	ระดับสูง	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๔. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๑	<u>ประเภทบริหารท้องถิ่น</u> ระดับต้น	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. ๒. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๑๒	ระดับกลาง	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง และได้ ท.ช. มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ในปีที่เกี่ยวข้อง อายุราชการ	
๑๓	ระดับสูง	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช ๔. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับ เงินค่าจ้างตั้งแต่อัตรา เงินเดือนขั้นต่ำของ ข้าราชการพลเรือนระดับ ปฏิบัติการ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำ ของอัตราเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนระดับ ชำนาญการ	บ.ม.	จ.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ขอ บ.ช. ๓. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม.	๑. ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติ งานติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับแต่วันเริ่มจ้าง จนถึง วันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ๒. ต้องเป็นลูกจ้างประจำ
๒	ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับ เงินค่าจ้างตั้งแต่อัตรา เงินเดือนขั้นต่ำของ ข้าราชการพลเรือนระดับ ชำนาญการขึ้นไป	บ.ช.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ช. ๒. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ขอ จ.ม. ๓. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.	ของส่วนราชการตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการและ หมายความรวมถึง ลูกจ้างประจำสังกัด หน่วยธุรการของสภาศาล องค์กรอิสระตาม รัฐธรรมนูญที่เป็น ส่วนราชการและ ลูกจ้างประจำของ ราชการส่วนท้องถิ่น แต่ไม่หมายความถึง ลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน ๓. ต้องเป็นลูกจ้างประจำ ที่มีชื่อและลักษณะงาน ซึ่งเคยเทียบได้กับลูกจ้าง โดยตรงหมวดฝีมือขึ้นไป หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อ และลักษณะเหมือน ข้าราชการ

/ขั้นตอน...

ขั้นตอนและรายละเอียดการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๑) จัดทำระเบียบวาระการประชุม

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา จากจังหวัดหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ต้องดำเนินการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ที่ได้ขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในปีที่ผ่านมาว่าเป็นผู้มีรายชื่อที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือไม่ โดยต้องทำการส่งรายชื่อให้สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตรวจสอบ ถ้าพบว่าบุคคลที่เราได้เสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ ไม่มีรายชื่อในประกาศ จะต้องนำรายชื่อของบุคคลนั้นมาเป็นข้อมูลในการขอเสนอพระราชทานเครื่องราชฯ ในปีปัจจุบันอีกครั้งหนึ่ง

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในปีปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของเงื่อนไขและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลแต่ละประเภทสำหรับเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ แล้วจึงดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยในระเบียบวาระเพื่อพิจารณาต้องใส่ข้อมูลรายละเอียดของบุคคลที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในที่ประชุม

(๒) ประชุมคณะกรรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่รวบรวมตรวจสอบรายชื่อพิจารณาคุณสมบัติ และกลั่นกรองความดีความชอบผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และได้นัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรองความดีความชอบ และได้ตรวจสอบรายชื่อเอกสารต่างๆ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามสิทธิที่พึงได้ของบุคคลนั้นๆ

(๓) จัดทำเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เมื่อคณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้แก่ผู้ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เจ้าหน้าที่มีหน้าที่จัดทำเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามแบบที่กำหนดโดยแบ่งได้ ดังนี้

๑) พนักงานเทศบาล ได้แก่ แบบ ขร.๔/....

๒) ลูกจ้างประจำ ได้แก่ แบบ ลจ.๓/....

๓) ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ได้แก่ แบบ ทล.๓/....

เมื่อได้จัดทำเอกสารข้างต้นตามแบบและจำนวนที่กำหนดแล้ว ประสานให้บุคคลที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ลงนามในบัญชีแสดงคุณสมบัติดังกล่าว

/ (๔) จัดทำฐานข้อมูล...

(๔) จัดทำฐานข้อมูลระบบ File Excel

การกรอกข้อมูลลงใน File Excel นี้มีความจำเป็นและสำคัญมาก สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เพราะกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะใช้รายชื่อที่ถูกบันทึกใน File Excel นี้สำหรับการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ซึ่งถ้าไม่มีการบันทึกลงใน File Excel ก็จะมีผลต่อการเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ โดยอาจทำให้ไม่มีรายชื่อปรากฏว่าเป็นผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเมื่อกรอกข้อมูลผู้ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เสร็จสิ้นจะต้องทำการบันทึกลงในแผ่น CD-R เพื่อจัดส่งให้จังหวัดเป็นหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป

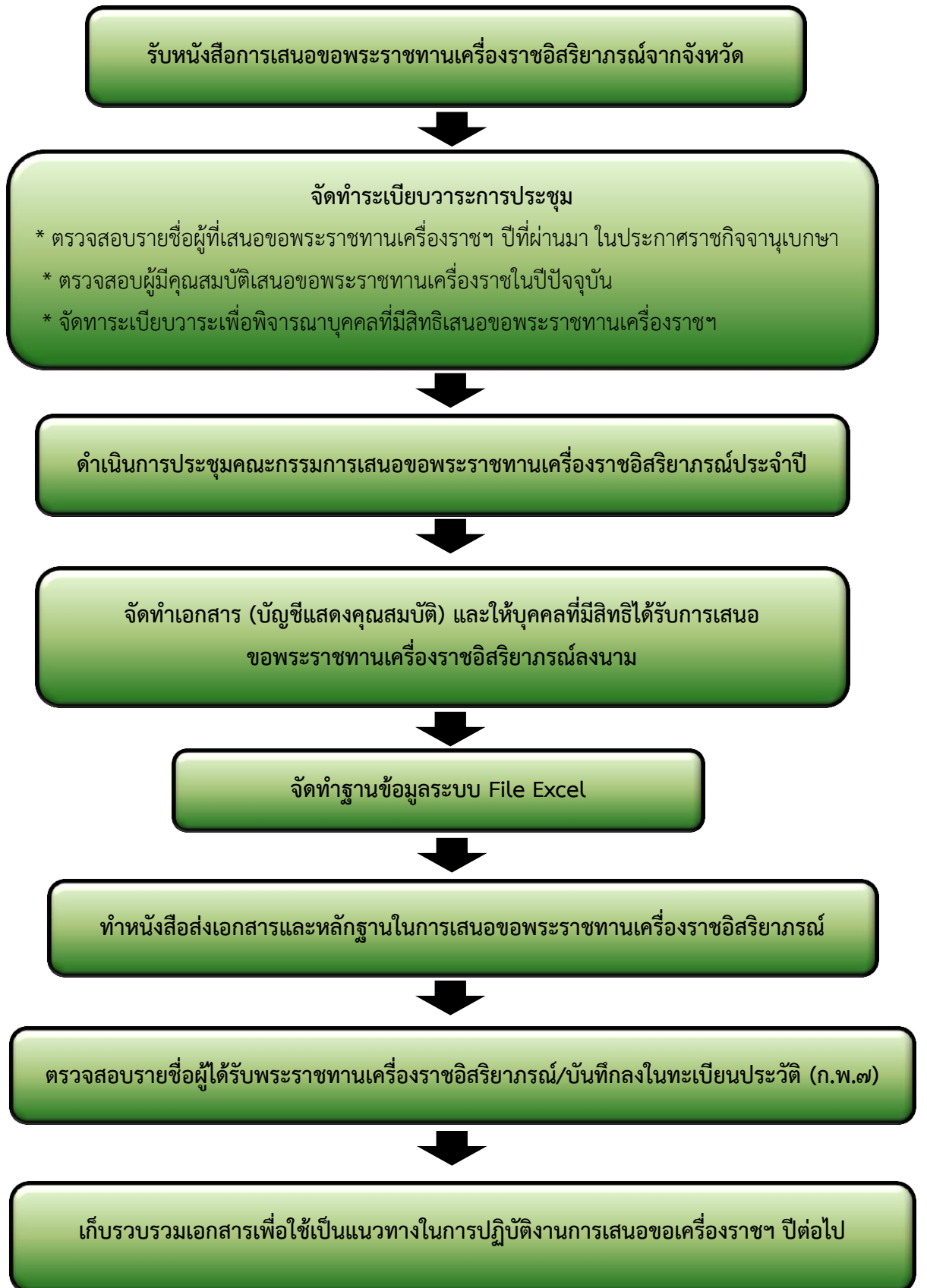
(๕) ทำหนังสือส่งเอกสารและหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๖) ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ จะมีห้วงระยะเวลาในการดำเนินการประมาณช่วงต้นปีของแต่ละปี ซึ่งกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น จะต้องผ่านการดำเนินการของส่วนราชการหลายส่วน เพื่อให้ทันรอบการพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งขั้นตอนและกระบวนการมีหลายขั้นตอนก่อนประกาศรายชื่อลงในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งโดยปกติจะประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษา ประมาณกลางปีของปีถัดจากปีที่เสนอขอ ตัวอย่างเช่น ถ้าเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จะสามารถตรวจสอบรายชื่อในประกาศราชกิจจานุเบกษาได้ประมาณกลางปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องมีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ ผู้ที่ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในราชกิจจานุเบกษา โดยในขั้นแรกจะตรวจสอบเบื้องต้นจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งจะลงรายชื่อผู้ที่มีรายชื่อประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา โดยสังเขป จากนั้นจะต้องทำการตรวจสอบรายชื่อในเว็บไซต์ของราชกิจจานุเบกษาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อสำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษานั้นมาลงรายละเอียดในทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) เพื่อเป็นหลักฐานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคคลนั้นๆ รวมทั้งทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการในเทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีดังกล่าวได้รับทราบต่อไป

/แผนภาพขั้นตอน...

แผนภาพขั้นตอนการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



ปัญหาและอุปสรรค

๑. ห้วงเวลาในการดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กระชั้นชิดเกินไป ส่งผลให้กระบวนการตรวจสอบและจัดทำเอกสารถูกจัดทำด้วยความเร่งรีบ มีส่วนทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๒. ต้องใช้หลักการประสานงานที่ดี เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ซึ่งไม่ใช่หน่วยงานราชการต้นสังกัด เพื่อให้ได้รับความร่วมมือ และข้อมูลต่างๆ อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ มี การเปลี่ยนแปลง บัญชีในการรับขั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สำหรับบัญชีผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น)

๔. การกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใน File Excel ต้องใช้ความละเอียดของข้อมูลบุคคลเพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. การติดตามผลการจัดส่งเอกสารเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากไม่สามารถรับทราบผลการส่งเอกสารรายละเอียดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในส่วนของจังหวัด เพื่อส่งต่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จึงเกิดปัญหาไม่พบรายชื่อทำให้เกิดการเสียสิทธิในการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. การสำรวจรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องมีการประสานขอสำรวจรายชื่อ กับสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานอื่นในการตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากสำนักอาลักษณ์ฯ ต้องใช้ความละเอียดและรอบคอบ ในการตรวจสอบรายชื่อที่ได้จัดส่งไปให้ตามประเภทของผู้มีสิทธิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีระยะเวลาในการตรวจสอบ ไม่สามารถเร่งรัดการตรวจสอบได้

๗. การตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากประกาศราชกิจจานุเบกษา ซึ่งไม่สามารถทราบกำหนดเวลาการประกาศราชกิจจานุเบกษาที่แน่นอนได้ ทำให้ต้องตรวจสอบประกาศราชกิจจานุเบกษาเป็นระยะๆ

แนวทางแก้ไข

๑. ต้องมีการวางแผนปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจนมากขึ้น โดยให้อยู่ภายใต้กำหนด ระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดเตรียมเอกสารในการจัดส่งให้พร้อมส่งได้ทันกำหนดเวลา และมีหลักฐานในการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้

๒. ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาอยู่เสมอ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. ในการกรอกข้อมูล (File Excel) ต้องศึกษารายละเอียดของข้าราชการแต่ละรายโดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

/๔. เมื่อได้...

๔. เมื่อได้จัดส่งเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับจังหวัดแล้วควรติดตามการจัดส่งต่อไปให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสอบถามกับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการในส่วนของจังหวัด รวมถึงการติดตามผลการส่งไปที่กรม ฯ ด้วย เพื่อป้องกันเรื่องสูญหายหรือกรมไม่ได้รับเอกสารรายละเอียดในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่สมควรจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีนั้นๆ ด้วย

๕. การประสานงานกับสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเป็นการขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ควรมีการเตรียมดำเนินการประสานงานขอตรวจสอบรายชื่อที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีถัดไป เพื่อเป็นข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบันสำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษาสามารถตรวจสอบหรือเข้าค้นหารายชื่อได้ทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา www.ratchakittha.soc.go.th หรืออาจจะตรวจสอบจากทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th โดยจะไม่มีกำหนดวันที่แน่นอนในการประกาศรายชื่อ ซึ่งปกติจะมีการประกาศในช่วงกลางปีของปีถัดไป จึงต้องหมั่นตรวจสอบความเคลื่อนไหวการลงประกาศเป็นระยะๆ เพื่อให้มีเอกสารอ้างอิงข้อมูลบุคคลในการลงบันทึกทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

๑. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องขั้นตอนการดำเนินการ เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ว่ามีขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบทางราชการ โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบชัดเจนตรวจสอบได้