

คู่มือ

การเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

โดย

งานการเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลสะพลี

อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

บทนำ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายของเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน โดยพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้บุคคล ให้พิจารณาบุคคลนั้นได้กระทำความดี ความชอบ เป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชนจนสมควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มิใช่พิจารณาเพียงแต่ตำแหน่ง ระดับ ชั้นยศ หรือการครบกำหนดที่จะขอพระราชทานได้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงสุดด้วย

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ เทศบาล ตำบล สหะปะลี นอกจากผู้ขอจะต้องเข้าใจและรับทราบเกี่ยวกับคุณสมบัติตามที่กำหนดแล้ว บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะในการตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบบุคคลที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กล่าวโดยสรุปเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คือ

๑. เป็นเครื่องหมายแสดงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบ
๒. เป็นของที่ทรงสร้างขึ้นสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในพระองค์

ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่บุคคลต่างๆ นั้น ประกอบด้วย

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน
๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน
๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่บุคคลทั่วไปที่ทำคุณงามความดีและคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน
๔. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดีตามระยะเวลา ดังนี้

๔.๑ เหรียญจักรพรรดิมาลา ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดี ตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๔.๒ เหรียญจักรมาลา ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการทหาร และตำรวจ ประจำการ ที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดี ตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้ง ๔ ประเภทดังกล่าวนี้ ส่วนราชการต่างๆ (กรม / สำนัก ของแต่ละกระทรวง) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอพระราชทาน แล้วจัดทำรายชื่อรวมทั้งคุณสมบัติในเอกสารตามแบบที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีหน่วยงานโดยตรงที่จะตรวจสอบความถูกต้อง คือ สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณานำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี เพื่อพิจารณาก่อนนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้วจึงขอให้สำนักราชเลขาฯนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานต่อไป

ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย แบ่งเป็น ๒ ระดับชั้น ดังนี้

- ❖ ชั้นสายสะพาย
- ❖ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกันโดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ 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 : จตุรดาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)

- ชั้นที่ ๔ : จัตุรตถาภรณ์ข้างเผือก (จ.ช.)
- ชั้นที่ ๓ : ตริตถาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- ชั้นที่ ๓ : ตริตถาภรณ์ข้างเผือก (ต.ช.)
- ชั้นที่ ๒ : ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- ชั้นที่ ๒ : ทวีติยาภรณ์ข้างเผือก (ท.ช.)
- ชั้นที่ ๑ : ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)
- ชั้นที่ ๑ : ประถมาภรณ์ข้างเผือก (ป.ช.)
- ชั้นสูงสุด : มหาชริตถาภรณ์ (ม.ว.ม.) และ
- ชั้นสูงสุด : มหาปรมาภรณ์ข้างเผือก (ม.ป.ช.)

โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ กำหนดระยะเวลา และความดีความชอบ
เว้นแต่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ✓ เป็นผู้สัญชาติไทย
- ✓ เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อ
สาธารณชนด้วยความอุทิศหาเสีย ชื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- ✓ เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้อง
รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอปิดกั้นไม่ได้ เว้นแต่กรณี
ดังต่อไปนี้

- ✓ เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ในบัญชีท้ายระเบียบที่ต่างบัญชีกัน
- ✓ เป็นการขอพระราชทานตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้
- ✓ เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือปฏิบัติ
หน้าที่ฝ่าอันตรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงาน
สำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชนหรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอัน
เป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุดีความดี
ความชอบให้เห็นเด่นชัดว่าได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่ง
ประการใด เมื่อใด และได้ผลดีอย่างไร

๔. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราก่อนครบเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาที่กำหนดตาม บัญชี ๔๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภท ตำแหน่ง ไม่ได้ เว้นแต่เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น ตามข้อ ๒. (๓)

๕. หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่ม กำหนดระยะเวลาการขอพระราชทาน เพิ่มอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์

๖. หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยอย่าง ร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว หรือกระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงาน สอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในชั้นศาล แม้คดียังไม่ถึงที่สุด (เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือ ความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว) ให้แจ้งพฤติการณ์ดังกล่าวให้ทราบด้วย โดยคณะกรรมการอาจมีมติ ให้รอการพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้นั้นไว้ก่อนก็ได้

๗. เงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนชั้นตราในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ เทียบบาลตำบลสะพลี ตามระบบจำแนก ประเภทตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

ตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับปฏิบัติงาน

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **บ.ม.**
- ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ **บ.ช.**
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ขอ **จ.ม.**
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ **จ.ช.**

ระดับชำนาญงาน

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ต.ม.**
- ดำรงตำแหน่งชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **ต.ช.**

ระดับอาวุโส

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ท.ม.**
- ดำรงตำแหน่งอาวุโสมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **ท.ช.**

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับปฏิบัติการ

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ต.ม.**

ระดับชำนาญการ

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ต.ช.**
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไป ขอ **ท.ม.**
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
บริบูรณ์ ขอ **ท.ช.**

ระดับชำนาญการพิเศษ

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ท.ช.**
- ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นและได้ **ท.ช.** มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ
ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)

ระดับเชี่ยวชาญ

- ได้ **ท.ช.** มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ **ป.ม.**
- ได้ **ป.ม.** มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ **ป.ช.**
- ได้ **ป.ช.** มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **ม.ว.ม.**
- ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่
เกิน **ป.ช.**

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ระดับต้น

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ต.ช.**
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไป ขอ **ท.ม.**
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
บริบูรณ์ ขอ **ท.ช.**

ระดับกลาง

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **ท.ช.**
- ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นและได้ **ท.ช.** มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ
ป.ม. (ปีก่อน / เกษียณ)

ระดับสูง

- ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.
- ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.
- ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.
- ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช.

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ระดับต้น

- เริ่มต้นขอพระราชทาน ต.ช.
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไป ขอ ท.ม.
- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.

ระดับกลาง

- เริ่มต้นขอพระราชทาน ท.ช.
- ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นและได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)

ระดับสูง

- ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.
- ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.
- ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.
- ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอพระราชทานได้ไม่เกิน ป.ช.

ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการและหมายรวมถึงลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร แต่ไม่หมายความถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน รวมทั้งต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงาน เป็น

ลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อ และลักษณะเหมือนข้าราชการ โดยการขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ (๘,๓๔๐ บาท) แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ (๑๕,๐๕๐ บาท)

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **บ.ม.**
- ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **บ.ช.**
- ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **จ.ม.**

๒. ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ขึ้นไป (๑๕,๐๕๐ บาท)

- เริ่มต้นขอพระราชทาน **บ.ช.**
- ได้รับ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **จ.ม.**
- ได้รับ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ **จ.ช.**

ขั้นตอนและรายละเอียดการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. จัดทำระเบียบวาระการประชุม

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา จากจังหวัดหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ต้องดำเนินการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เทคนบาลตำบลสะพลี ที่ได้ขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่ผ่านมาว่าเป็นผู้มีรายชื่อที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือไม่ โดยต้องทำการส่งรายชื่อให้สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตรวจสอบ ถ้าพบว่าบุคคลที่เราได้เสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไม่มีรายชื่อในประกาศ จะต้องนำรายชื่อของบุคคลนั้นมาเป็นข้อมูลในการขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในปีปัจจุบันอีกครั้งหนึ่ง

๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เทคนบาลตำบลสะพลี ที่มีสิทธิในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในปีปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของเงื่อนไขและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๓ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลแต่ละประเภทสำหรับเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว จึงดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยในระเบียบวาระเพื่อพิจารณาต้องใส่ข้อมูลรายละเอียดของบุคคลที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในที่ประชุม

๒. ประชุมคณะกรรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

เทศบาลตำบลสะพลี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่รวบรวมตรวจสอบรายชื่อพิจารณาคุณสมบัติ และกลั่นกรองความดีความชอบผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสะพลี ข้าราชการและลูกจ้างประจำเทศบาลตำบลสะพลี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และได้นัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรองความดีความชอบ และได้ตรวจสอบรายชื่อเอกสารต่างๆ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสะพลี ข้าราชการและลูกจ้างประจำเทศบาลตำบลสะพลี โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามลัทธิที่พึงได้ของบุคคลนั้นๆ

๓. จัดทำเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เมื่อคณะกรรมการฯ ได้มีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ทำเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยแบ่งได้ ดังนี้

๓.๑ ข้าราชการเทศบาลตำบลสะพลี ได้แก่ แบบ ขร.๔/...

๓.๒ ลูกจ้างประจำเทศบาลตำบลสะพลี ได้แก่ แบบ ลจ.๓/...

เมื่อได้จัดทำเอกสารข้างต้นตามแบบและจำนวนที่กำหนดแล้ว ประสานให้บุคคลที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ลงนามในบัญชีแสดงคุณสมบัติดังกล่าว

๔. จัดทำฐานข้อมูลระบบ File Excel

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีการให้จัดทำรายชื่อและข้อมูลจากฐานข้อมูล ๒๔ ช่อง เพื่อการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยกองการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูล ๒๔ ช่อง ของผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ตามแบบที่ทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ซึ่งการกรอกข้อมูลลงใน File Excel นี้ มีความจำเป็นและสำคัญมาก สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เพราะกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะใช้รายชื่อที่ถูกรับบันทึกใน File Excel สำหรับการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ซึ่งถ้าไม่มีการบันทึกลงใน File Excel ก็จะมีผลต่อการเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ โดยอาจทำให้ไม่มีรายชื่อปรากฏว่าเป็นผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเมื่อได้กรอกข้อมูลผู้ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เสร็จสิ้น จะต้องทำการบันทึกลงในแผ่น CD-R เพื่อจัดส่งให้จังหวัดเป็นหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป

๕. ทำหนังสือส่งเอกสารและหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เมื่อให้บุคคลที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ลงนามในแบบครบตามจำนวน และได้บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล ๒๔ ช่อง รวมทั้งบันทึกลงแผ่น CD-R แล้วจัดทำหนังสือเพื่อขอส่งเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูลที่จัดทำไว้ ให้นายกเทศบาลตำบลสะพลีลงนามในหนังสือส่ง เพื่อจัดส่งให้จังหวัดเป็นหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป

๖. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะมีห้วงระยะเวลาในการดำเนินการประมาณช่วงต้นปีของแต่ละปี ซึ่งกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ นั้น จะต้องผ่านการดำเนินการของส่วนราชการหลายส่วน เพื่อให้ทันรอบการพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (วันที่ ๕ ธันวาคม ของทุกปี) ซึ่งขั้นตอนและกระบวนการมีหลายขั้นตอนก่อนที่จะประกาศรายชื่อลงในกิจจานุเบกษา ซึ่งโดยปกติจะประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาประมาณกลางปี ของปีถัดจากที่เสนอขอ ตัวอย่างเช่น เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จะสามารถตรวจสอบรายชื่อในประกาศราชกิจจานุเบกษาได้ประมาณกลางปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องมีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในราชกิจจานุเบกษา โดยในขั้นแรกจะตรวจสอบเบื้องต้นจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งจะลงรายชื่อผู้ที่มีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยสับเซต จากนั้นจะต้องทำการตรวจสอบรายชื่อในเว็บไซต์ของราชกิจจานุเบกษาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อสำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษานั้นมาลงรายละเอียดในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) เพื่อเป็นหลักฐานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคคลนั้นๆ รวมทั้งทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการในเทศบาลตำบลสะพลี เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีดังกล่าวได้รับทราบต่อไป

แผนภาพขั้นตอนระยะเวลาการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



ปัญหาและอุปสรรค

๑. ห่วงเวลาในการดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กระชั้นชิดเกินไป ส่งผลให้กระบวนการตรวจสอบและจัดทำเอกสารถูกจัดทำด้วยความเร่งรีบ มีส่วนทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๒. ต้องใช้หลักการประสานงานที่ดี เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่นซึ่งไม่ใช่หน่วยงานราชการต้นสังกัด เพื่อให้ได้รับความร่วมมือและข้อมูลต่างๆ อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีการเปลี่ยนแปลง บัญชีในการรับขึ้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สำหรับบัญชีผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น)

๔. การกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใน File Excel ต้องใช้ความละเอียดของข้อมูลบุคคล เพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. การติดตามผลการจัดส่งเอกสารเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากไม่สามารถรับทราบผลการส่งเอกสารรายละเอียดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในส่วนของจังหวัดเพื่อส่งต่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ จึงเกิดปัญหาไม่พบรายชื่อ ทำให้เกิดการเสียสิทธิในการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. การสำรวจรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องมีการประสานขอสำรวจรายชื่อสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานอื่น ในการตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากสำนักอาลักษณ์ ต้องใช้ความละเอียดและรอบคอบในการตรวจสอบรายชื่อที่ได้จัดส่งไปให้ ตามประเภทของผู้มีสิทธิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีระยะเวลาในการตรวจสอบ ไม่สามารถเร่งรัดการตรวจสอบได้

๗. การตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากประกาศราชกิจจานุเบกษา ซึ่งไม่สามารถทราบกำหนดเวลาการประกาศราชกิจจานุเบกษาที่แน่นอนได้ ทำให้ต้องตรวจสอบประกาศราชกิจจานุเบกษาเป็นระยะๆ

แนวทางแก้ไข

๑. ต้องมีการวางแผนปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจนมากขึ้น โดยให้อยู่ภายใต้กำหนดระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดเตรียมเอกสารในการจัดส่งให้พร้อมส่งได้ทันกำหนดเวลา และมีหลักฐานในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

๒. ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาอยู่เสมอ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. ในการกรอกข้อมูล ๒๔ ช่อง File Excel ต้องศึกษารายละเอียดของข้าราชการแต่ละราย โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. เมื่อได้จัดส่งเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับจังหวัดแล้ว ควรติดตามการจัดส่งต่อไปให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสอบถามกับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการในส่วนของจังหวัด รวมถึงการติดตามผลการส่งไปที่กรมด้วย เพื่อป้องกันเรื่องสูญหายหรือกรมไม่ได้รับเอกสารรายละเอียดในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสีทึบข้าราชการและลูกจ้างประจำที่สมควรจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีนั้นๆ ด้วย

๕. การประสานงานกับสำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเป็นการขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ ควรมีการเตรียมดำเนินการประสานงานขอตรวจสอบรายชื่อที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่ผ่านมาล่วงหน้าก่อนที่จะถึงช่วงระยะเวลาให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีถัดไป เพื่อเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๖. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษาสามารถตรวจสอบหรือเข้าค้นหารายชื่อได้ทางเว็บไซต์ของราชกิจจานุเบกษาที่ www.ratchakitcha.soc.go.th หรืออาจจะตรวจสอบจากทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ www.dla.go.th โดยจะไม่มีกำหนดวันที่แน่นอนในการประกาศรายชื่อ ซึ่งปกติจะมีการประกาศรายชื่อในช่วงกลางปีของปีถัดไป จึงต้องหมั่นตรวจสอบความเคลื่อนไหวการลงประกาศเป็นระยะๆ เพื่อให้มีเอกสารอ้างอิงข้อมูลบุคคลในการลงบันทึกทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน

ภาคผนวก

บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสะพลี อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

แบบ ขร.๔/๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	เป็นข้าราชการ			ตำแหน่ง	ลำดับเครื่องราช ที่ได้รับ พระราชทานแล้ว	วัน เดือน ปี (๕ ธ.ค./๒๕๖๓.ค. ๒๕.....)	ขอครั้งนี้	หมายเหตุ
		ระดับ	วัน เดือน ปี	เงินเดือน					

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำอธิบาย

เจ้าของประวัติ

๑. ช่อง ชื่อตัว-ชื่อสกุล ให้กรอก ชื่อ-นามสกุล บรรทัดแรก, เลขประจำตัวประชาชน บรรทัดที่สอง
๒. ช่อง ระดับ ให้กรอกระดับปัจจุบันของระบบแห่ง บรรทัดแรก และวงเล็บระดับซีเดิมก่อนเข้าแห่ง บรรทัดที่สอง
๓. กรณีขอเครื่องราชฯ ครั้งแรก ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า เริ่มรับราชการเมื่อ วัน/เดือน/ปี
๔. กรณีขอเครื่องราชฯ ชั้น จ.ช. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า เป็นระดับ ๓, ต.ช. เป็นระดับ ๕ และ ท.ช. เป็นระดับ ๗ เมื่อ วัน/เดือน/ปี
๕. กรณีเป็นระดับชำนาญการ จะขอ ท.ช. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า ได้รับเงินเดือนรอบ ต.ค.๕๕ ชั้นเงินเดือนเท่าไร (ไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ถึงจะมีสิทธิขอได้)

บัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ ซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสะพลี อำเภอบึงสามพัน จังหวัดชุมพร

แบบ กจ.๓/๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อตัว-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	เป็นลูกจ้าง				ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ได้รับพระราชทาน แล้ว	วัน เดือน ปี (๕ ธ.ค./๒๕ ก.ค. ๒๕...)	ขอครั้งนี้	หมายเหตุ
		ชั้น ปัจจุบัน	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน วัน เดือน ปี	วัน เดือน ปี เงินเดือน					

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

คำอธิบาย

ช่อง **ชั้นปัจจุบัน** ให้กรอกกลุ่มของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. กลุ่มบริการพื้นฐาน ให้กรอก บ(๑)

๒. กลุ่มสนับสนุน ให้กรอก ส(๑)

๓. กลุ่มช่าง ให้กรอก ช(๑)

ช่อง **ตำแหน่ง** ให้กรอกชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ บรรทัดแรก และชื่อกลุ่มของลูกจ้างประจำ

และวงเล็บลำดับที่ของตำแหน่งลูกจ้างประจำตามมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างประจำ บรรทัดที่สอง

เงื่อนไขและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่ง	ระดับ	เดิม	เริ่มต้น	เลื่อนถึง	เงื่อนไข
บริหาร ท้องถิ่น	สูง	๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ปีเกษียณขอได้ไม่เกิน ป.ช.
	กลาง	๘	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ช. ๒. เงินเดือนเต็มขั้น ท.ช. ๕ ปี ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)
	ต้น	๖/๗	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. เงินเดือน ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป ขอ ท.ม. ๓. ชั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป (๑ ต.ค.๕๕) ขอ ท.ช.
อำนาจการ ท้องถิ่น	สูง	๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ปีเกษียณขอสูง ๑ ระดับ แต่ไม่เกิน ป.ช.
	กลาง	๘	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. เงินเดือนเต็มขั้น ท.ช. ๕ ปี ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)
	ต้น	๖/๗	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. ชั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป ขอ ท.ม. ๓. ชั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป (๑ ต.ค.๕๕) ขอ ท.ช.
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ปีเกษียณขอสูง ๑ ระดับ แต่ไม่เกิน ป.ช.
	ชำนาญการ พิเศษ	๘	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ช. ๒. เงินเดือนเต็มขั้น ท.ช. ๕ ปี ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)
	ชำนาญการ	๖/๗	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. ชั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป ขอ ท.ม. ๓. ชั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป (๑ ต.ค.๕๕) ขอ ท.ช.
	ปฏิบัติ	๓-๕	ต.ม.	-	-

เงินเดือนและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
(ต่อ)

ตำแหน่ง	ระดับ	เดิม	เริ่มต้น	เลื่อนถึง	เงินเดือน
ทั่วไป	อาวุโส	๓	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ม. ๒. ออาวุโส ๕ ปี ขอ ท.ช.
	ชำนาญงาน	๕/๖	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ม. ๒. ชำนาญงาน ๕ ปี ขอ ต.ช.
	ปฏิบัติงาน	๑-๔	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มต้นขอ บ.ม. ๒. เงินเดือนต่ำกว่าชั้นระดับชำนาญงาน ๑๐ ปี ขอ บ.ช. ๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้นต่ำชำนาญงาน ขอ จ.ม. ๔. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้นต่ำชำนาญงาน ๑๐ ปี ขอ จ.ช.