



# การจัดการความรู้

## (KM : Knowledge Management)

### การใช้โปรแกรมเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

นางกนกนันต์ พุทธชัย  
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน



กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

## คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาตนเอง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน และของตนเองอย่างแท้จริง

บุคลากรทางการศึกษาจึงต้องมีกระบวนการจัดการความรู้ (KM : Knowledge Management) ซึ่งส่งผลต่อสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถเข้าถึงความรู้ หรือข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ได้ แล้วนำมาพัฒนาตัวเองและนำไปใช้เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด

นางกนกนันต์ พุทธชัย

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การกิจ/บริบทของกลุ่ม .....	1
2. แนวคิด/เหตุผลในการจัดทำ KM.....	1
3. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	1

### ภาคผนวก

- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/ว6452 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2562
- คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

**การจัดการความรู้**  
**(KM : Knowledge Management)**  
**การใช้โปรแกรมเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

**1. การกิจ/บริบทของกลุ่ม**

การเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเรียบง่ายจัดสรรดินมาลาแก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช่างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 แก้ไขเพิ่มเติม

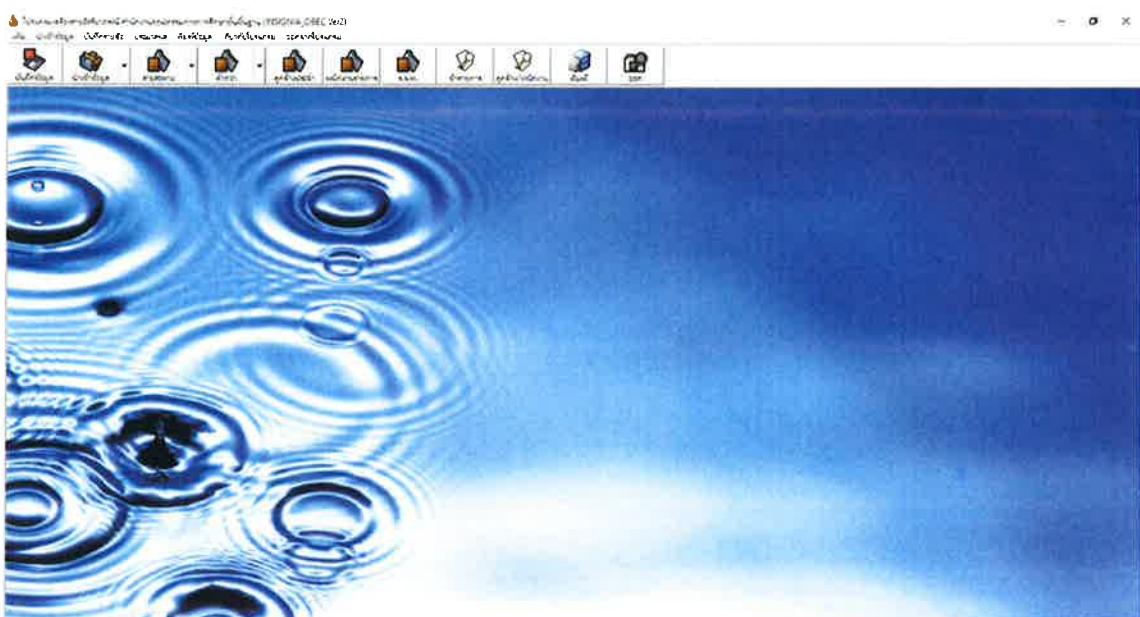
**2. แนวคิด/เหตุผล ในการจัดทำ KM**

การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งจะจัดกระจาดอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งการใช้ระบบสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนางาน โดยการใช้งานโปรแกรมเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ INSIGNIA OBEC V.2

**3. วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/กระบวนการทำงาน/เนื้อหาโดยสรุป**

**ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ INSIGNIA OBEC V.2**

โปรแกรมเสนอของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA\_OBEC Ver2) เป็นโปรแกรมสำเร็จรูป ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพัฒนาขึ้น เพื่อจัดทำฐานข้อมูลการเสนอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดยตัวโปรแกรมประกอบด้วย ส่วนประกอบ ดังนี้



## ส่วนประกอบโปรแกรม

“แฟ้ม” สำหรับ บันทึกข้อมูลงดิสก์ หรือเลือก เมนู “บันทึกข้อมูล” 

“นำเข้าข้อมูล” สำหรับ นำเข้าข้อมูลที่สำรองไว้ หรือ นำเข้าข้อมูลจากเครื่อง

คอมพิวเตอร์อื่น หรือเลือก เมนู “นำเข้าข้อมูล” 

“บันทึกรายชื่อ” สำหรับ บันทึกข้อมูลรายชื่อผู้เสนอขอรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย(ข้าราชการพลเรือน), ชั้นสายสะพาย(ข้าราชการครู), ชั้นสายสะพาย (กรณีผู้บังคับบัญชา ระดับ 8), ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย(ข้าราชการพลเรือน), ชั้นสายสะพาย(ข้าราชการครู), ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ, เหรียญจักรพรดิมาลา หรือเลือก เมนู “สายสะพาย หรือ ต่ำกว่า หรือ ร.จ.พ. หรือลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานราชการ” 

“ประมวลผล” ใช้สำหรับประมวลผลรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประเภทข้าราชการ และลูกจ้างประจำปี หรือเลือก เมนู “ข้าราชการ หรือ ลูกจ้าง/ พนักงาน” 

“พิมพ์ข้อมูล” ใช้สำหรับพิมพ์บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี (แบบ ข.4) หรือเลือก เมนู “พิมพ์” 

“เกี่ยวกับโปรแกรม” ใช้แสดงข้อมูลรายละเอียดโปรแกรมเครื่องราชอิสริยาภรณ์พัฒนา โดยสำนักพัฒนาบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“ออกจากระบบ” ใช้สำหรับปิดโปรแกรมเพื่อจบการทำงาน หรือ คลิกที่เครื่องหมาย กากบาท มุมบนด้านขวา หรือเลือก เมนู “ออก” 

### 1. การบันทึกข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การบันทึกข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีเป็นผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครู หรือ บุคลากรทางการศึกษา ให้บันทึกโดยเลือกประเภท “ข้าราชการพลเรือน” เพ่านั้น โดยการบันทึกแบ่งออกเป็น 5 รายการ ดังนี้

1. การบันทึกข้อมูลข้าราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย

2. การบันทึกข้อมูลข้าราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

3. การบันทึกข้อมูลข้าราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือญัจกรพรดิมาลา (ร.จ.พ.)

4. การบันทึกข้อมูลลูกจ้างประจำผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

5. การบันทึกข้อมูลพนักงานราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

## 1. การบันทึกข้อมูลข้าราชการผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น สายสะพาย

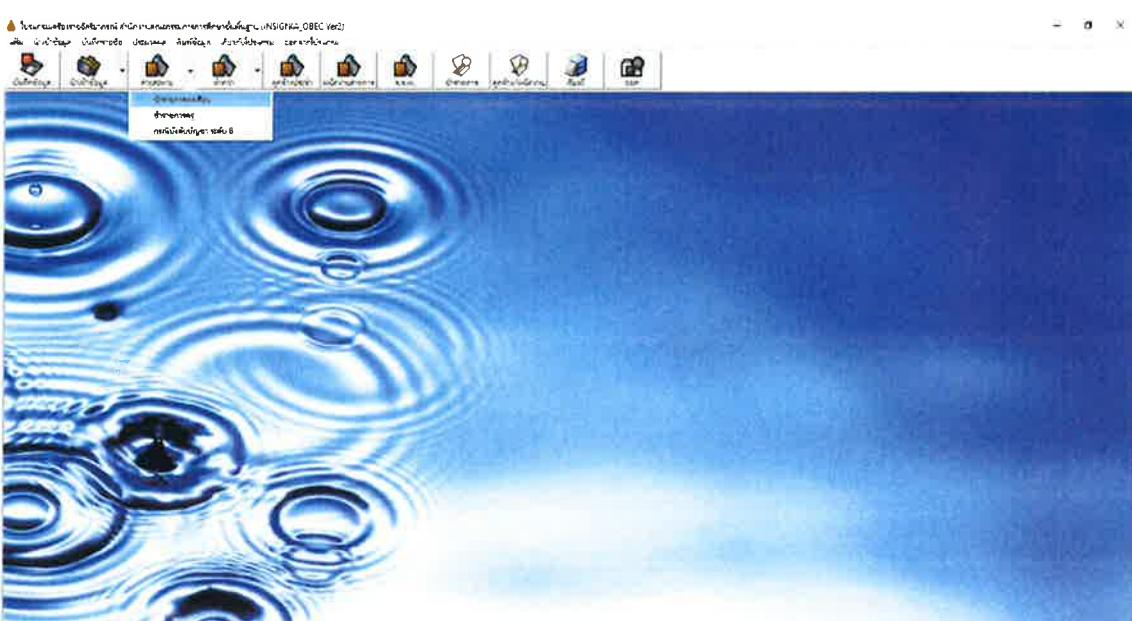
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย แบ่งออกเป็น 4 ชั้น คือ ประดิษฐ์มงกุฎไทย (ป.ม.), ประดิษฐ์ชั้งเผือก (ป.ช.), มหาวชิรเมฆกุฎ (ม.ว.ม.) และ มหาปรมาภรณ์ชั้งเผือก (ม.ป.ช.) ให้ใช้ เมนูการบันทึกข้อมูล ผู้เสนอขอพระราชทาน “ข้าราชการพลเรือน” โดยมีขั้นตอนดังนี้

การเข้าสู่เมนูการบันทึกข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น  
สายสะพายสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

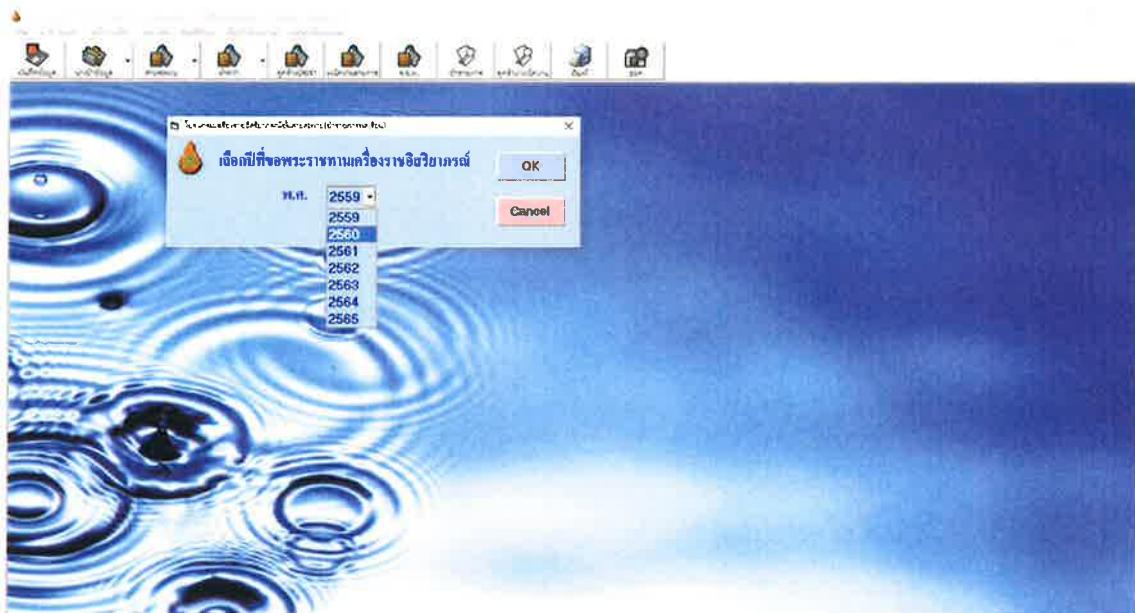
**วิธีที่ 1** เลือก “บันทึกข้อมูลรายชื่อ” แล้วเลือก “ชั้นสายสะพาย(ข้าราชการพลเรือน)...”



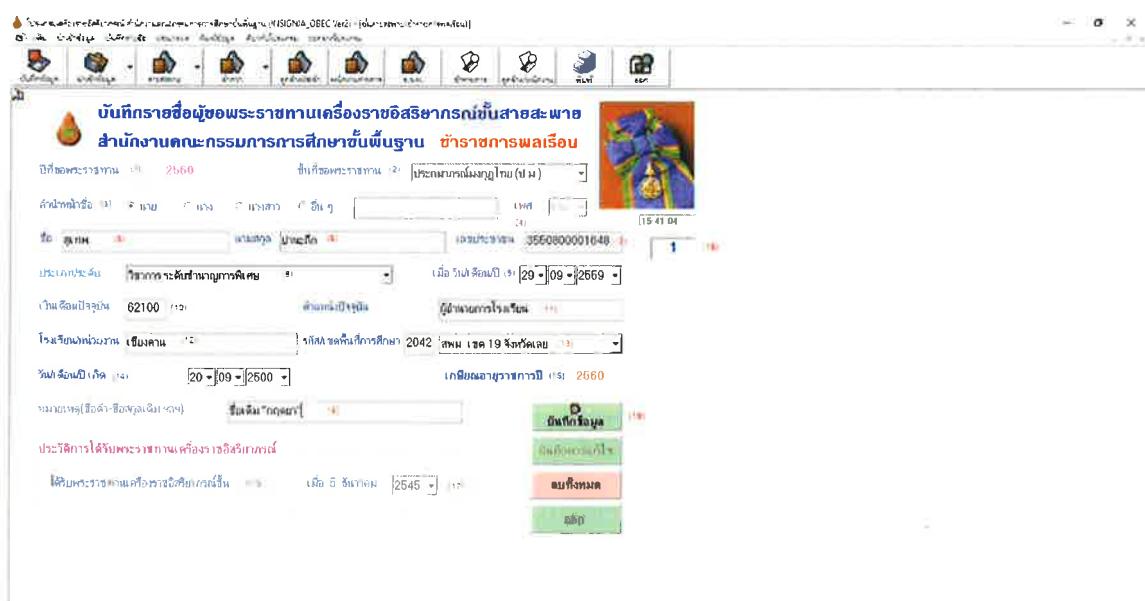
**วิธีที่ 2** คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) สายสะพาย เลือก  
“ข้าราชการพลเรือน”



ให้เลือกปีที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เพื่อเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการบันทึกข้อมูล (เช่น 2560) คลิก “OK” เข้าสู่ฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย หากต้องการยกเลิกให้ คลิก “Cancel”



เข้าสู่ฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย โดยจะมี โครงสร้างส่วนประกอบ ดังภาพ



## ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย

### ประมวลกรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)

(1) “ปีที่ขอพระราชทาน” ให้ตรวจสอบ ปีที่ต้องการบันทึกรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย

(2) “ชั้นที่ขอพระราชทาน” ให้คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) จะปรากฏชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย จำนวน 4 ชั้น คือ ประมวลกรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.), ประมวลกรณ์ชั้งเผือก (ป.ช.), มหาชิรมงคล (ม.ว.ม.) และ มหาปรมาภรณ์ชั้งเผือก (ม.ป.ช.) ให้เลือกชั้นตราที่บันทึกข้อมูล

(3) “คำนำหน้าชื่อ” ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว หรือ อื่น ๆ ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ ให้ระบุชื่อเต็มของคำนำหน้าชื่อ เช่น ว่าที่ร้อยตรี, ว่าที่ร้อยตรีหญิง, พันจ่าเอก, สิบเอก เป็นต้น

(4) “เพศ” ในกรณีที่เลือก คำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว โปรแกรมจะเปลี่ยนเพศให้อัตโนมัติ กรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ จะต้องทำการเลือก “เพศ” ด้วยทุกครั้ง

(5) “ชื่อ” ให้ระบุเพียง “ชื่อตัว” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

(6) “นามสกุล” ให้ระบุ “นามสกุล” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(7) “เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน” 13 หลักของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(8) “ประเภท/ระดับ” คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เพื่อเลือก ประเภท/ระดับ(วิทยฐานะ) ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(9) “เมื่อ วัน/เดือน/ปี” ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับวิทยฐานะนั้นโดยให้ระบุเป็นตัวเลข เช่น วันที่ 24 ธันวาคม 2547 ให้ระบุ “20/12/2547” เป็นต้น

(10) “เงินเดือนปัจจุบัน” ให้ระบุเงินเดือนปัจจุบันของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุด(.)

(11) “ตำแหน่งปัจจุบัน” ให้ระบุตำแหน่งปัจจุบันของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องระบุวิทยฐานะต่อท้าย เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน, ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, ครู, ศึกษานิเทศก์, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นต้น

(12) “โรงเรียน/หน่วยงาน” ให้ระบุข้อมูล โรงเรียนหรือหน่วยงาน ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปฏิบัติหน้าที่อยู่โดยไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียนขึ้นต้น เช่น “บุญยืนวิทยา” หรือ “สพป. กรุงเทพมหานคร” เป็นต้น

(13) “รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา” ให้ระบุข้อมูล รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สังกัดอยู่ โดยหากป้อนรหัสเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะแสดงเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ หรือ คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เลือกเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะขึ้นรหัสเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ เช่นกัน

(14) “วัน/เดือน/ปี เกิด” ให้ระบุ วัน/เดือน/ปี เกิดของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(15) “เกณฑ์อายุราชการปี” เมื่อระบุวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว โปรแกรมจะแสดงปีที่เกณฑ์อายุราชการให้อัตโนมัติ แต่โปรแกรมจะไม่อนุญาตให้ทำการบันทึกข้อมูลผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เกณฑ์อายุราชการไปแล้ว

(16) “หมายเหตุ ชื่อตัว – ชื่อสกุลเดิม ฯลฯ” ให้ระบุข้อมูล ชื่อตัว – ชื่อสกุล (เดิม) หรือ โอน(ย้าย) โดยให้ระบุดังนี้

(ก) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อตัว” ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อเดิม สีบagan ให้ระบุ ชื่อเดิม “สีบagan” เป็นต้น

(ข) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า สกุลเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง นามสกุลเดิม จันตีมะ ให้ระบุว่า สกุลเดิม “จันตีมะ” เป็นต้น

(ค) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อตัว – ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า เดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อตัว – ชื่อสกุล เดิม นายสีบagan จันตีมะ ให้ระบุว่า เดิม “สีบagan จันตีมะ”

(ง) กรณีโอนมาจากส่วนราชการอื่น ให้ระบุว่า โอนมาจาก..... เช่น โอนมาจาก กรุงเทพมหานคร, โอนมาจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น

(17) “ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์” ระบุข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้ขอพระราชทานชั้นสูงสุดที่เคยได้รับ ซึ่งจะต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตราตามบัญชี 41

(18) “จำนวน” โปรแกรมจะแสดงจำนวนข้อมูลผู้ขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่บันทึกข้อมูลไว้

(19) เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ครบถ้วนแล้วให้ขั้นตอนสุดท้ายให้ คลิก

“บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบและบันทึกข้อมูลรายต่อไป

“ลบทั้งหมด” ในกรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด หรือ อยากระบบข้อมูลทั้งหมด เพื่อบันทึกข้อมูลรายต่อไป

“ออก” เมื่อต้องการออกจากฟอร์มบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายเพื่อกลับสู่เมนูหลัก

## 2. การบันทึกข้อมูลข้าราชการผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่า สายสะพาย

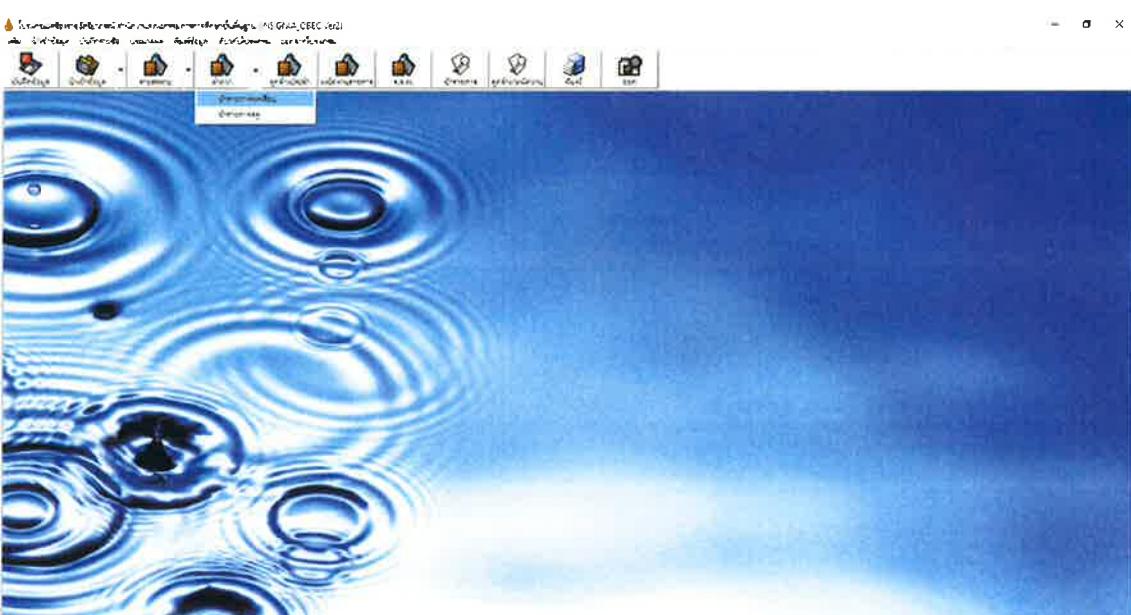
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย แบ่งออกเป็น 8 ชั้นตรา คือ ทวีติยาภรณ์ ช้างเผือก (ท.ช.), ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.), ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.), ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.), จัตุรภารณ์ช้างเผือก (จ.ช.), จัตุรภารณ์มงกุฎไทย (จ.ม.), เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) และเบญจมาภรณ์ มงกุฎไทย (บ.ม.) ให้ใช้เมนูการบันทึกข้อมูล ผู้เสนอขอพระราชทาน “ข้าราชการพลเรือน” โดยมีขั้นตอนดังนี้

การเข้าสู่เมนูการบันทึกข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

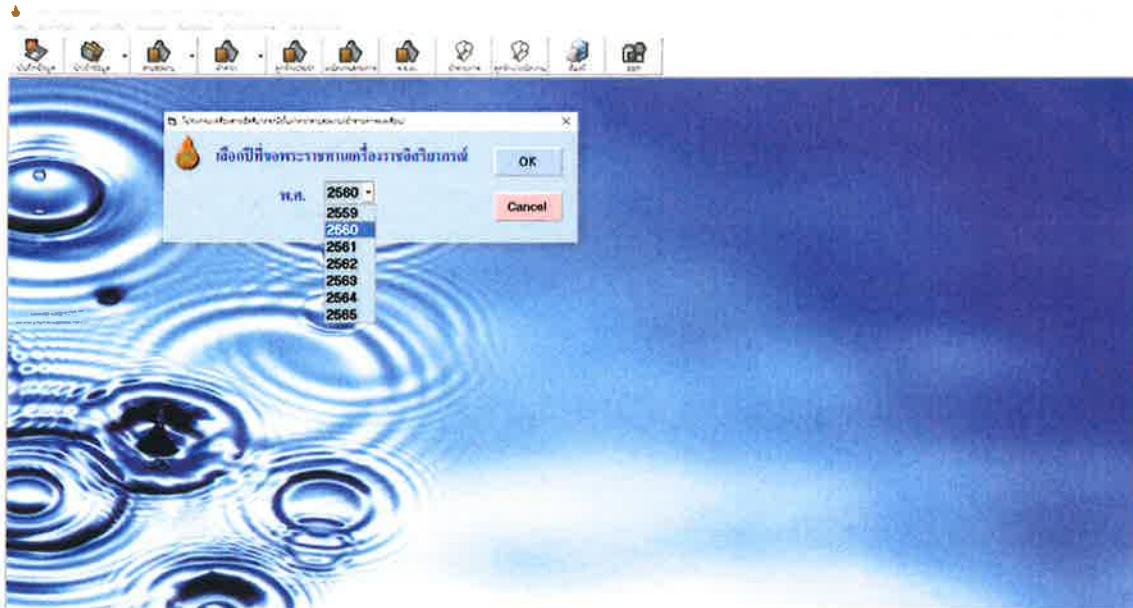
**วิธีที่ 1** เลือก “บันทึกข้อมูลรายชื่อ” และเลือก “ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย(ข้าราชการพลเรือน)...”



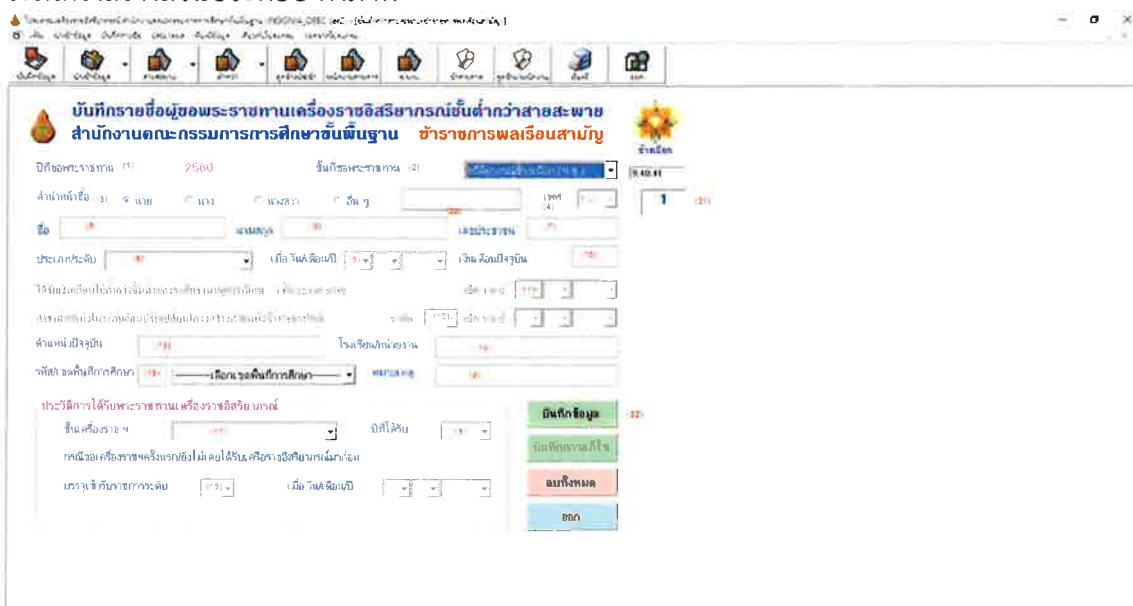
**วิธีที่ 2** คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) ต่ำกว่า เลือก “ข้าราชการพลเรือน”



ให้เลือกปีที่ข้อมูลผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้คลิกໄວค่อนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เพื่อเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการบันทึกข้อมูล (เช่น 2560) คลิก “OK” เข้าสู่ฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย หากต้องการยกเลิกให้ คลิก “Cancel”



เข้าสู่ฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย โดยจะมีโครงสร้างส่วนประกอบ ดังภาพ



ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย

(1) “ปีที่ขอพระราชทาน” ให้ตรวจสอบ ปีปัจจุบันที่บันทึกรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย

(2) “ชั้นที่ขอพระราชทาน” ให้คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) จะปรากฏชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย คือ ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.), ทวิติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.), ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.), ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.), จัตุรภานภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.), จัตุรภานภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.), เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) และเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) ให้เลือกชั้นตราที่จะบันทึกข้อมูล

(3) “คำนำหน้าชื่อ” ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว หรือ อื่น ๆ ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ ให้ระบุชื่อเต็มของคำนำหน้าชื่อ เช่น ว่าที่ร้อยตรี, ว่าที่ร้อยตรีหญิง, พันจ่าเอก, สิบเอก เป็นต้น

(4) “เพศ” ในกรณีที่เลือก คำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว โปรแกรมจะเปลี่ยนเพศให้โดยอัตโนมัติ แต่ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ จะต้องทำการเลือก “เพศ” ด้วยทุกครั้ง

(5) “ชื่อ” ให้ระบุ “ชื่อตัว” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ เช่น “ชัยยะ” เป็นต้น

(6) “นามสกุล” ให้ระบุ “นามสกุล” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(7) “เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน” 13 หลักของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(8) “ประเภท/ระดับ” คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เลือก ประเภท และระดับ (วิทยฐานะ) ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(9) “เมื่อ/วัน/เดือน/ปี” ให้ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับวิทยฐานะนั้นโดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(10) “เงินเดือนปัจจุบัน” ให้ระบุเงินเดือนปัจจุบันของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุด(.) เช่น ระบุ 58390 เป็นต้น

(11) “วันที่ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำข้ามภารพิเศษ” กรณีที่ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ วิทยฐานะข้ามภารพิเศษ ให้ใส่วันที่ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำข้ามภารพิเศษด้วย (ในกรณีที่ผู้ขอพระราชทานมีวิทยฐานะอื่น ที่ไม่ใช่ข้ามภารพิเศษ ไม่ต้องกรอกข้อมูล)

(12) “ดำรงตำแหน่งในระดับก่อนปรับเปลี่ยนโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการใหม่” ต้องระบุข้อมูลในกรณีที่ผู้ขอพระราชทานเป็น ประเภททั่วไป ให้ระบุข้อมูลระดับชั้นปัจจุบันของผู้เสนอขอพระราชทาน

\*\* โดยในส่วนนี้ในปัจจุบันไม่ได้ใช้งานแล้ว แต่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลเพื่อให้โปรแกรมบันทึกข้อมูลได้ เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วให้เปล็บข้อมูลในส่วนนี้ออกในโปรแกรม Microsoft Access

(13) “ตำแหน่งปัจจุบัน” ให้ระบุตำแหน่งปัจจุบันของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องระบุวิทยฐานะต่อท้าย

(14) “โรงเรียน/หน่วยงาน” ระบุข้อมูลโรงเรียนหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ โดยถ้าเป็นโรงเรียนให้ระบุเฉพาะชื่อโรงเรียนโดยไม่ต้องนำหน้าด้วยคำว่า โรงเรียน ขึ้นต้น

**(15) “รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา”** ให้ระบุข้อมูล รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สังกัดอยู่ โดยหากป้อนรหัสเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะแสดงเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ หรือ คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เลือกเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะขึ้นรหัสเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ เช่นกัน

**(16) “หมายเหตุ ชื่อตัว – ชื่อสกุลเดิม ฯลฯ”** ให้ระบุข้อมูล ชื่อตัว – ชื่อสกุล (เดิม) หรือ โอน(ย้าย) โดยให้ระบุดังนี้

(ก) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อตัว” ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อเดิม สีบสาร ให้ระบุ ชื่อเดิม “สีบสาร” เป็นต้น

(ข) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า สกุลเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง นามสกุลเดิม จันตีมา ให้ระบุว่า สกุลเดิม “จันตีมา” เป็นต้น

(ค) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อตัว – ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า เดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อตัว – ชื่อสกุล เดิม นายสีบสาร จันตีมา ให้ระบุว่า เดิม “สีบสาร จันตีมา”

(ง) กรณีโอนมาจากส่วนราชการอื่น ให้ระบุว่า โอนมาจาก..... เช่น โอนมาจาก กรุงเทพมหานคร, โอนมาจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น

**(17) “ชั้นเครื่องราชฯ”** ให้ระบุข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้ขอพระราชทานที่เคยได้รับชั้นสูงสุดก่อนหน้าที่จะขอพระราชทาน ซึ่งจะต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตรา

**(18) “ปีที่ได้รับ”** ให้ระบุปีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของผู้ขอพระราชทานที่เคยได้รับก่อนหน้าที่จะขอพระราชทาน ซึ่งจะต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตรา

**(19) “บรรจุเข้ารับราชการระดับ”** ระบุระดับที่บรรจุเข้ารับราชการของผู้ขอรับพระราชทาน โดยให้กรอกเฉพาะผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นครั้งแรก หากผู้ขอพระราชทานเคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว ไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้

**(20) “เมื่อ วัน/เดือน/ปี”** ระบุวันที่บรรจุเข้ารับราชการของผู้เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยให้กรอกเฉพาะผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นครั้งแรก หากผู้ขอพระราชทานเคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว ไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้

**(21) “จำนวน”** แสดงจำนวนข้อมูลผู้ขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่บันทึกข้อมูลไว้รวมกันทุกปีเพื่อให้ท่านสามารถตรวจสอบยอดการขอพระราชทานได้

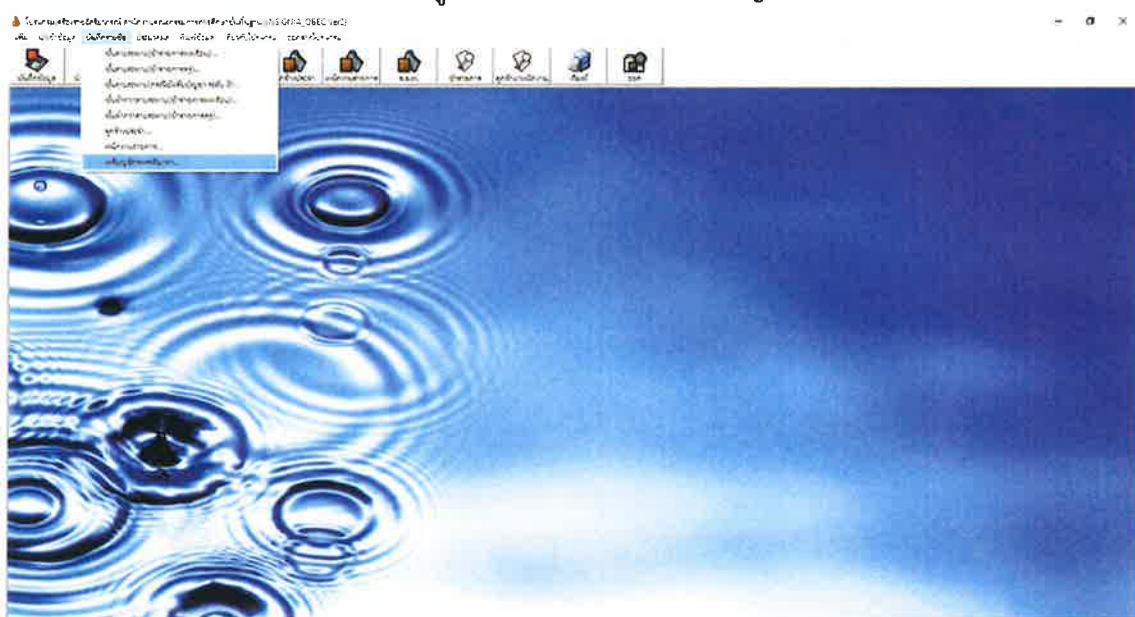
**(22)** เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่า สายสะพายครบถ้วนแล้วให้ขึ้นตอนสุดท้ายให้ คลิก

“บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลงระบบและบันทึกข้อมูลรายต่อไป  
“ลบห้องหมวด” ในกรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด หรือ อยากระบบข้อมูลห้องหมวด เพื่อบันทึก<sup>ข้อมูลรายต่อไป</sup>

“ออก” เมื่อต้องการออกจากฟอร์มบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพายเพื่อกลับสู่เมนูหลัก

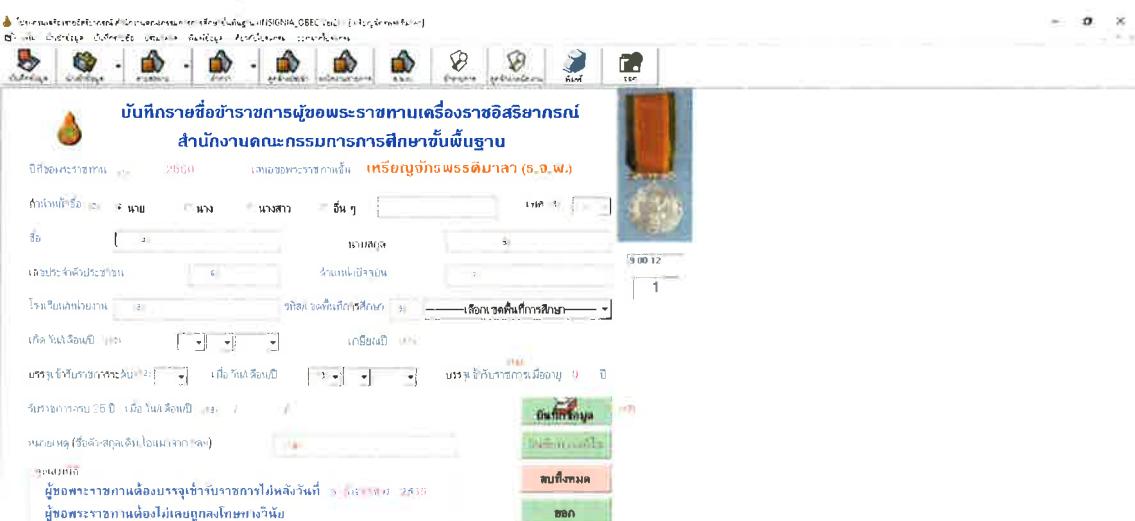
### 3. การบันทึกข้อมูลข้าราชการผู้เสนอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

การเข้าสู่เมนูการบันทึกข้อมูลเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) สามารถทำได้ 2 วิธี คือ<sup>วิธีที่ 1 เลือก “บันทึกข้อมูลรายชื่อ” และเลือก “เหรียญจักรพรรดิมาลา...”</sup>



วิธีที่ 2 คลิกไอคอน ร.จ.พ.

จะปรากฏกล่องข้อความให้เลือกปีที่ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้คลิก<sup>สามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เพื่อเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการบันทึกข้อมูล คลิก OK เพื่อเข้าสู่ฟอร์ม<sup>บันทึกรายชื่อข้าราชการผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.พ.จ.) ดังภาพ</sup></sup>



ตัวอย่างการบันทึกรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

(1) “บัญชีของพระราชทาน” ให้ตรวจสอบปัจจุบันที่ต้องการบันทึกรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

(2) “คำนำหน้าชื่อ” ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว หรือ อื่น ๆ ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ ให้ระบุชื่อเต็มของคำนำหน้าชื่อด้วย เช่น ว่าที่ร้อยตรี, ว่าที่ร้อยตรีหญิง, พันจ่า เอกสิบเอก เป็นต้น

(3) “เพศ” ในกรณีที่เลือก คำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว โปรแกรมจะทำการเปลี่ยน เพศให้อัตโนมัติ แต่ในกรณีที่คำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ จะต้องทำการเลือก “เพศ” ด้วยทุกครั้ง

(4) “ชื่อ” ให้ระบุเพียง “ชื่อตัว” ของผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

(5) “นามสกุล” ให้ระบุ “นามสกุล” ของผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

(6) “เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ “เลขประจำตัวประชาชน” 13 หลักของผู้ขอพระราชทาน เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

(7) “ตำแหน่งปัจจุบัน” ให้ระบุเพียงตำแหน่งปัจจุบันของผู้ขอพระราชทานเหรียญ จักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) โดยไม่ต้องระบุวิทยฐานะต่อท้าย

(8) “โรงเรียน/หน่วยงาน” ให้ระบุข้อมูล โรงเรียนหรือหน่วยงาน ที่ผู้ขอพระราชทาน เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ปฏิบัติหน้าที่อยู่โดยไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียนขึ้นต้น

(9) “รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา” ให้ระบุข้อมูล รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้ขอ พระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) สังกัดอยู่ โดยหากป้อนรหัสเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะ แสดงเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ หรือ คลิกໄอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เลือกเขต พื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะขึ้นรหัสเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ เช่นกัน

(10) “เกิด วัน/เดือน/ปี” ให้ระบุข้อมูล วัน/เดือน/ปี เกิดของผู้ขอพระราชทานเหรียญ จักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) โดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(11) “เกษียนปี” เมื่อรับวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) โปรแกรมจะคำนวณปีที่เกษียนอายุราชการให้อัตโนมัติ แต่ทั้งนี้โปรแกรมจะไม่อนุญาตให้ทำการ บันทึกข้อมูลผู้ขอพระราชทานที่เกษียนอายุราชการไปแล้ว

(12) “บรรจุเข้ารับราชการระดับ” ให้ระบุข้อมูลผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิ มาลา (ร.จ.พ.) ว่าบรรจุเข้ารับราชการระดับใด โดยให้เทียบกับระดับพีซี (Position Classification) เช่น บรรจุประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ให้ระบุเข้ารับราชการระดับ “2” หรือ บรรจุประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ระบุเข้ารับราชการระดับ “3” เป็นต้น

(13) “เมื่อ วัน/เดือน/ปี” ให้ระบุข้อมูล วัน/เดือน/ปี ที่ผู้ขอพระราชทานเหรียญ จักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) บรรจุเข้ารับราชการ โดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(14) “บรรจุเข้ารับราชการเมื่ออายุ” เมื่อรับวัน/เดือน/ปีบรรจุเข้ารับราชการของผู้ขอ พระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) แล้ว โปรแกรมจะคำนวณอายุเมื่อครั้งบรรจุเข้ารับราชการให้ อัตโนมัติ

(15) “รับราชการครบ 25 ปี เมื่อ วัน/เดือน/ปี” เมื่อระบุวัน/เดือน/ปีบรรจุเข้ารับราชการของผู้ข้อพระราชทานหรือญัจกรพรตดิมาลา (ร.จ.พ.) และ โปรแกรมจะคำนวณวัน/เดือน/ปี ที่รับราชการครบ 25 ปี ของผู้ข้อพระราชทานให้อัตโนมัติ

(16) “หมายเหตุ ชื่อตัว – ชื่อสกุลเดิม ฯลฯ” ในช่องหมายเหตุให้ระบุข้อมูล ชื่อตัว – ชื่อสกุล (เดิม) หรือ โอน(ย้าย) มาจากที่ไหน โดยให้ระบุดังนี้

(ก) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อตัว” ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “.....” เช่น นายเฉลิม โพธิ์ศรี ชื่อเดิม เปรน ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “เปรน” เป็นต้น

(ข) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า สกุลเดิม “.....” เช่น นายเฉลิม โพธิ์ศรี นามสกุลเดิม ยศอ่อน ให้ระบุว่า สกุลเดิม “ยศอ่อน” เป็นต้น

(ค) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อตัว – ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า เดิม “.....” เช่น นายเฉลิม โพธิ์ศรี ชื่อตัว – ชื่อสกุล เดิม นายเปรน ยศอ่อน ให้ระบุว่า เดิม “เปรน ยศอ่อน”

(ง) กรณีโอนมาจากส่วนราชการอื่น ให้ระบุว่า โอนมาจาก..... เช่น โอนมาจาก กรุงเทพมหานคร, โอนมาจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น

(17) เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ข้อพระราชทานหรือญัจกรพรตดิมาลา (ร.จ.พ.) ครบถ้วนแล้วให้ขึ้นตอนสุดท้ายให้ คลิก

“บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบและบันทึกข้อมูลรายต่อไป

“ลบทั้งหมด” ในกรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด หรือ อยากระบบข้อมูลทั้งหมด เพื่อบันทึกข้อมูลรายต่อไป

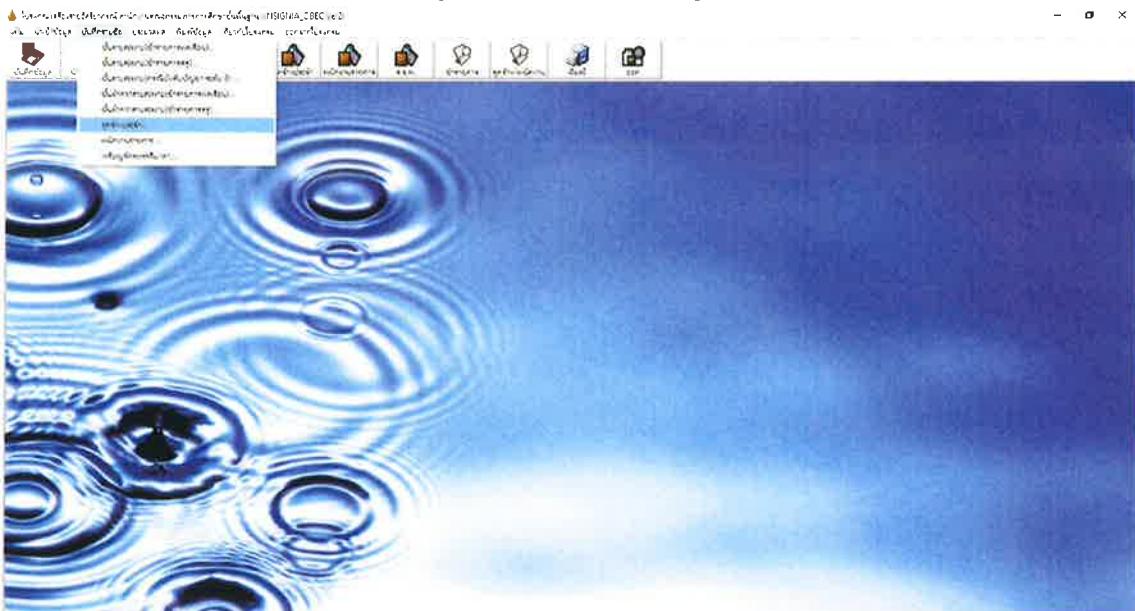
“ออก” เมื่อต้องการออกจากฟอร์มบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ข้อพระราชทานหรือญัจกรพรตดิมาลา (ร.จ.พ.) เพื่อกลับสู่เมนูหลัก

ในช่อง “คุณสมบัติ” เมื่อท่านเลือกปีที่ข้อพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือญัจกรพรตดิมาลา โปรแกรมจะแจ้งหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ข้อพระราชทานในเบื้องต้นให้ท่านทราบว่าผู้ข้อพระราชทานต้องบรรจุเข้ารับราชการไม่หลังวันที่

#### 4. การบันทึกข้อมูลลูกจ้างประจำ

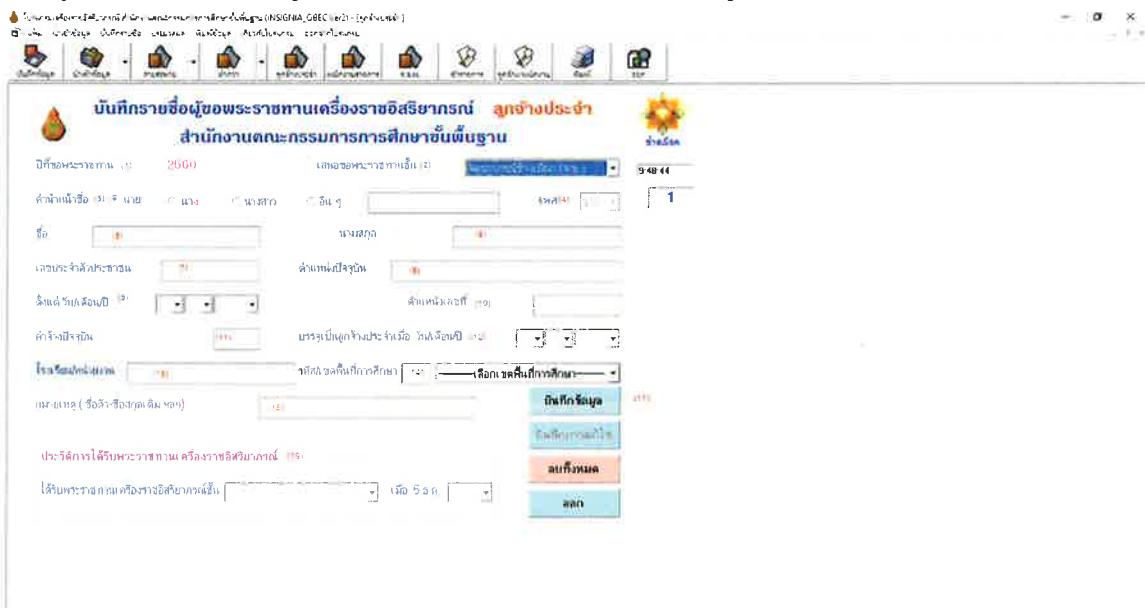
การเข้าสู่เมนูการบันทึกข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของลูกจ้างประจำสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

### วิธีที่ 1 เลือก “บันทึกข้อมูลรายชื่อ” และเลือก “ลูกจ้างประจำ...”



### วิธีที่ 2 เลือก เมนู “ลูกจ้างประจำ” ดังภาพ

จะปรากฏกล่องข้อความให้เลือกปีที่ของราชการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้คลิก ไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เพื่อเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการจะบันทึกข้อมูล จากนั้นคลิก OK เพื่อเข้าสู่ฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ของราชการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ลูกจ้างประจำ



### ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลลูกจ้างประจำ

(1) “ปีที่ของราชการ” ให้ตรวจสอบปีปัจจุบันที่ต้องการบันทึกรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ลูกจ้างประจำ

(2) “ชั้นที่ขอพระราชทาน” ให้คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) จะปรากฏชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย จำนวน 4 ชั้น ประกอบด้วย เบญจมาภรณ์ มงกุฎไทย (บ.ม.), เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.), จัตุรภานภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) และ จัตุรภานภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) ให้เลือกชั้นตราที่จะบันทึกข้อมูล

(3) “คำนำหน้าชื่อ” ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว หรือ อื่น ๆ ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ ให้ระบุชื่อเต็มของคำนำหน้าชื่อด้วย

(4) “เพศ” ในกรณีที่เลือก คำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว โปรแกรมจะทำการเปลี่ยน เพศให้โดยอัตโนมัติ แต่ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ จะต้องทำการเลือก “เพศ” ด้วยทุกครั้ง

(5) “ชื่อ” ให้ระบุเพียง “ชื่อตัว” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

(6) “นามสกุล” ให้ระบุ “นามสกุล” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(7) “เลขประชาชน” ให้ระบุ “เลขประชาชน” 13 หลักของผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

(8) “ตำแหน่งปัจจุบัน” ให้ระบุเพียงตำแหน่งปัจจุบันของผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และให้ระบุกลุ่ม และระดับ ต่อท้าย เช่น ช่างปูน ระดับ ช 4, ช่างไม้ ระดับ ช 4, เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ส 4 เป็นต้น

(9) “ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี” ให้ระบุข้อมูล วัน/เดือน/ปี ที่ผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้รับระดับปัจจุบัน โดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(10) “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุเลขที่ตำแหน่งของผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

(11) “ค่าจ้างปัจจุบัน” ให้ระบุค่าจ้างปัจจุบันของผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุด逗号 (,),

(12) “บรรจุเป็นลูกจ้างประจำเมื่อ วัน/เดือน/ปี” ให้ระบุข้อมูล วัน/เดือน/ปี ที่ผู้ขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บรรจุเป็นลูกจ้างประจำ โดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(13) “โรงเรียน/หน่วยงาน” ให้ระบุข้อมูล โรงเรียนหรือหน่วยงาน ที่ผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปฏิบัติหน้าที่อยู่โดยไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียนขึ้นต้น

(14) “รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา” ให้ระบุข้อมูล รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้ขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สังกัดอยู่ โดยหากป้อนรหัสเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะแสดงเขต พื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ หรือ คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เลือกเขตพื้นที่ การศึกษา โปรแกรมจะขึ้นรหัสเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ เช่นกัน

(15) “หมายเหตุ ชื่อตัว – ชื่อสกุลเดิม ฯลฯ” ในช่องหมายเหตุให้ระบุข้อมูล ชื่อตัว – ชื่อสกุล (เดิม) โดยให้ระบุดังนี้

(ก) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อตัว” ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อเดิม สีบstan ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “สีบstan” เป็นต้น

(ข) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า สกุลเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยัน สว่าง นามสกุลเดิม จันตีษมา ให้ระบุว่า สกุลเดิม “จันตีษมา” เป็นต้น

(ค) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อตัว – ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า เดิม “.....” เช่น นายสีบ พงษ์ ยันสว่าง ชื่อตัว – ชื่อสกุล เดิม นายสีบstan จันตีษมา ให้ระบุว่า เดิม “สีบstan จันตีษมา”

(16) “ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์” ให้ระบุข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เคยได้รับของผู้ขอพระราชทานซึ่งจะต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละชั้นตรา

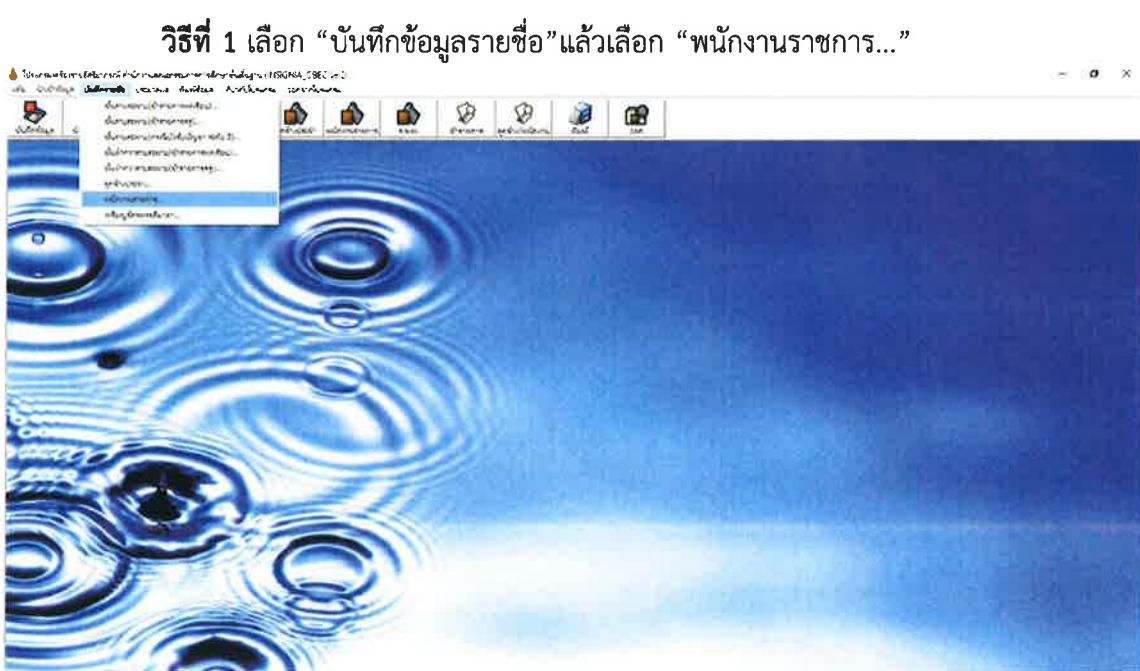
(17) เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายครบถ้วนแล้วให้ขั้นตอนสุดท้ายให้คลิก

“บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบและบันทึกข้อมูลรายต่อไป  
“ลบทั้งหมด” ในกรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด หรือ อยากระบุข้อมูลทั้งหมด เพื่อบันทึกข้อมูลรายต่อไป

“ออก” เมื่อต้องการออกจากฟอร์มบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายเพื่อกลับสู่เมนูหลัก

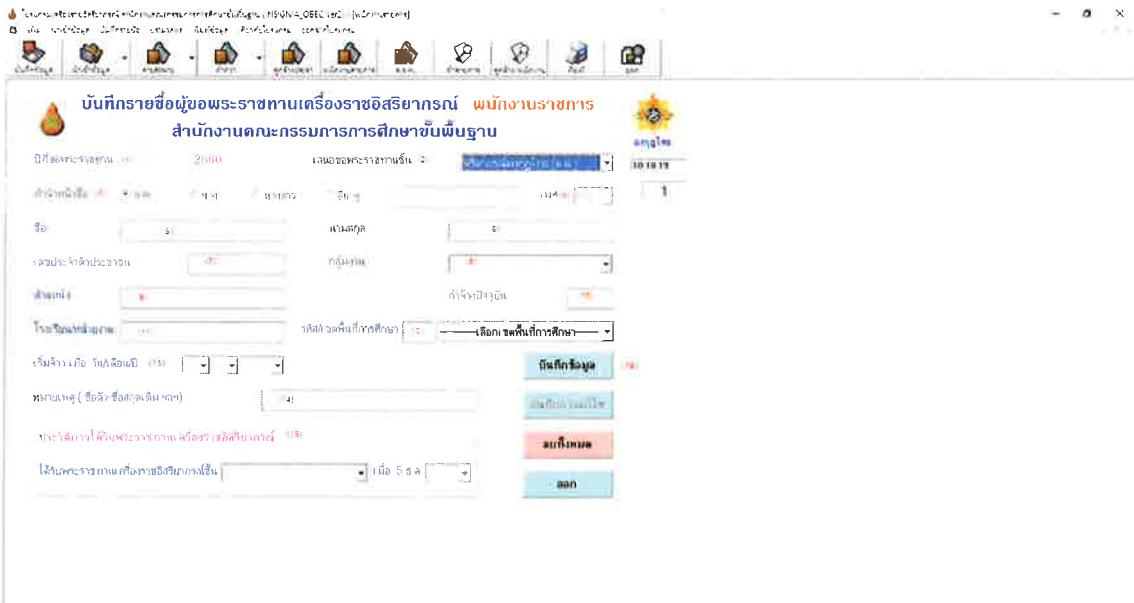
## 5. การบันทึกข้อมูลพนักงานราชการ

การเข้าสู่เมนูการบันทึกข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานราชการ สามารถทำได้ 2 วิธี คือ



วิธีที่ 1 เลือก “บันทึกข้อมูลรายชื่อ” แล้วเลือก “พนักงานราชการ...”

จากนั้นจะปรากฏกล่องข้อความให้เลือกปีที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เพื่อเลือกปี พ.ศ. ที่ต้องการจะบันทึกข้อมูล จากนั้นคลิก OK เพื่อเข้าสู่ฟอร์มบันทึกรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์พนักงานราชการ



### ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลพนักงานราชการ

(1) “ปีที่ขอพระราชทาน” ให้ตรวจสอบปีปัจจุบันที่ต้องการบันทึกรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์พนักงานราชการ

(2) “ชั้นที่ขอพระราชทาน” ให้คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) จะปรากฏชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย จำนวน 5 ชั้น ประกอบด้วย ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.), เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.), เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.), จัตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) และจัตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) ให้เลือกชั้นตราที่จะบันทึกข้อมูล

(3) “คำนำหน้าชื่อ” ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว หรือ อื่น ๆ ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ ให้ระบุชื่อเต็มของคำนำหน้าชื่อด้วย

(4) “เพศ” ในกรณีที่เลือก คำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว โปรแกรมจะทำการเปลี่ยนเพศให้โดยอัตโนมัติ แต่ในกรณีที่เลือกคำนำหน้าชื่อ อื่น ๆ ท่านจะต้องทำการเลือก “เพศ” ด้วยทุกครั้ง

(5) “ชื่อ” ให้ระบุเพียง “ชื่อตัว” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ

(6) “นามสกุล” ให้ระบุ “นามสกุล” ของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(7) “เลขประจำตัว” ให้ระบุ “เลขประจำตัว” 13 หลักของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(8) “กลุ่มงาน” ให้ระบุกลุ่มงานของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยให้คลิกไอคอนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) จะปรากฏกลุ่มงาน 3 กลุ่ม คือ บริหารทั่วไป, เทคนิค และบริการ

(9) “ตำแหน่ง” ให้ระบุตำแหน่งปัจจุบันของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(10) “ค่าจ้างปัจจุบัน” ให้ระบุค่าจ้างปัจจุบันของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายจุลภาค (,)

(11) “โรงเรียน/หน่วยงาน” ให้ระบุข้อมูล โรงเรียนหรือหน่วยงาน ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปฏิบัติหน้าที่อยู่โดยไม่ต้องมีคำว่าโรงเรียนขึ้นต้น

(12) “รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา” ให้ระบุข้อมูล รหัส/เขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สังกัดอยู่ โดยหากป้อนรหัสเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะแสดงเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ หรือ คลิกไอก่อนสามเหลี่ยม (Drop Down Menu) เลือกเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมจะขึ้นรหัสเขตพื้นที่การศึกษาให้โดยอัตโนมัติ เช่นกัน

(13) “เริ่มจ้างเมื่อ วัน/เดือน/ปี” ให้ระบุข้อมูล วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มจ้างผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยให้ระบุเป็นตัวเลข

(14) “หมายเหตุ ชื่อตัว – ชื่อสกุลเดิม ๆๆ” ในช่องหมายเหตุให้ระบุข้อมูล ชื่อตัว – ชื่อสกุล (เดิม) โดยให้ระบุดังนี้

(ก) ในกรณีที่เปลี่ยนเพียง “ชื่อตัว” ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อเดิม สีบagan ให้ระบุว่า ชื่อเดิม “สีบagan” เป็นต้น

(ข) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า สกุลเดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง นามสกุลเดิม จันตีมะ ให้ระบุว่า สกุลเดิม “จันตีมะ” เป็นต้น

(ค) ในกรณีที่เปลี่ยนแปลง “ชื่อตัว – ชื่อสกุล” ให้ระบุว่า เดิม “.....” เช่น นายสีบพงษ์ ยันสว่าง ชื่อตัว – ชื่อสกุล เดิม นายสีบagan จันตีมะ ให้ระบุว่า เดิม “สีบagan จันตีมะ”

(15) “ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์” ให้ระบุข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เคยได้รับขั้นสูงสุดของผู้ขอพระราชทานซึ่งจะต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละขั้นตรา

(16) เมื่อบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพายครบถ้วนแล้วให้ขั้นตอนสุดท้ายให้ คลิก “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงระบบและบันทึกข้อมูลรายต่อไป “ลบหั้งหมด” ในกรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด หรือ อยากระบุข้อมูลหั้งหมด เพื่อบันทึกข้อมูลรายต่อไป

“ออก” เมื่อต้องการออกจากฟอร์มบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นต่ำกว่าสายสะพายเพื่อกลับสู่เมนูหลัก

# ภาคผนวก

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๘๔๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กม. ๑๐๓๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต / ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๘๔๙  
ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๗๙๒  
ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิงที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ จำนวน ๑ ฉบับ  
เหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓

๒. แบบรายงานบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทาน  
จำนวน ๑ ชุด  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามข้อ ๒.๑ และ ข้อ ๒.๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งให้  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการ  
พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ให้กับผู้ที่มี  
คุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณา และต่อมาได้แจ้งเพิ่มเติมให้ดำเนินการพิจารณาอย่างเคร่งครัด  
ถึงองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความอุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ต่อหน้าที่  
อย่างดีเยี่ง เป็นผู้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือ  
สาธารณะ จนถึงขนาดสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเป็นผู้มีทัศนคติที่ดี  
และจริงกักษติต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อันเป็นสถาบันหลักของชาติ โดยตรวจสอบข้อมูล  
ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทุกกรณี ทุกราย และทุกขั้นตรา แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับ  
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงาน  
ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา ต่ำกว่าระดับดี (พอใช้ / ต้องปรับปรุง) และบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เพื่อเป็นข้อมูล  
ประกอบการพิจารณาปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์และวิธีการกลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
ให้รัดกุมยิ่งขึ้น นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอ  
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓ ให้กับข้าราชการ  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และแล้วเสร็จภายในเวลา  
ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดจึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ  
ดำเนินการ ดังนี้

๑. สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเห็นชอบให้มาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียด รูปแบบ และจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว และชื่อสกุล รวมทั้งเลขประจำตัวประชาชนให้ถูกต้อง

๒. ตรวจสอบข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเห็นชอบให้มาในสังกัด ทุกราย และทุกชั้นตรา (ตาม ข้อ ๑) และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา (๑ เมษายน ๒๕๕๘ – ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) **ตัวกว่าระดับดี** (พอใช้ / ด้อยปรับปรุง) และบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

อนึ่ง สำหรับการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเห็นชอบให้มาในสังกัด ประจำปี ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี หากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับทราบผลการพิจารณาแล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมพงษ์ พิมพ์สุข)

ราชเลขานุการ ปฏิบัติราชการแทน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
กลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล  
โทร.๐ ๒๒๔๒ ๘๔๖๖, ๐ ๒๒๔๔ ๕๖๕๔  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๘๘๘๒

**แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา**  
**ประจำปี ๒๕๖๓**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**

ที่	แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทาน	คำชี้แจง
๑	กำหนดระยะเวลาการส่งเรื่องเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการในสังกัด	<p>๑. ให้ สพท./สศค. และสำนัก/หน่วยงาน ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. กรณีมีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ข้าราชการ สูงขึ้น และมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ขั้นสามัญสภาพайให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓</p>
๒	กรณีผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขั้นตราสูงขึ้น ในปีภาษี曆 อายุราชการในปีที่เสนอขอ ให้ สพท./สศค. และสำนัก/หน่วยงาน ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
๓	การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือ การรับราชการ จนถึงวันก่อนวันพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	ให้นับระยะเวลาถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๔	การได้รับเงินเดือนขั้นต่ำหรือเงินเดือน ขั้นสูง ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง ของข้าราชการพลเรือนสามัญ	ต้องเป็นเงินเดือนขั้นต่ำหรือเงินเดือนขั้นสูง ที่ได้รับภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓
๕	การนับระยะเวลาการครบรอบ ๖๕ ปี เพื่อเสนอขอพระราชทาน เหรียญจักรพรรดิมาลา	การนับระยะเวลาการครบรอบ ๖๕ ปี หมายถึงผู้ที่ได้รับการบรรจุไม่หลังวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๓๘ (ยกเว้น ผู้ที่เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้นับระยะเวลาการรับราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หรือ บรรจุก่อนวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๓๗)

## งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครู

#### และบุคลากรทางการศึกษา และ ลูกจ้างประจำ

#### **ลักษณะงาน**

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญ  
จักรพรรดินามาลาแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

#### **กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

1. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช 2484
2. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช 2484
3. พระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดินามาลาและเหรียญจักรพรรดินามาลา พุทธศักราช 2484
4. พระราชบัญญัติแก้วด้ายการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ส่วนเสริมยิ่งดิเรกคุณภารณ์ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### **หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ**

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดินามาลา<sup>ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ (หมวดฝ่าย)</sup> ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราช อิสริยาภรณ์ อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.2536 แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้มีอำนาจหน้าที่เสนอขอพระราชทาน จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่าผู้ที่จะได้รับการเสนอขอพระราชทานต้องได้กระทำการดีความดีชอบ เป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มิใช่พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น หรือครบกำหนดระยะเวลาที่ขอ พระราชทาน ได้เท่านั้น เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูงด้วย (ข้อ 8) และบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอต้องมีสัญชาติไทย ประพฤติดี ปฏิบัติราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดีเยี่ยม และไม่เป็นผู้ที่เคยมี

พระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือต้องรับโทยจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทยสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทย (ข้อ 10) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ชั้นตราใดให้แก่ข้าราชการ ให้เป็นไปตามบัญชี 7 ท้ายระเบียบฯ (กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานแยกเป็นบุคคลประเภทต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ในบัญชีท้ายระเบียบรวม 38 บัญชี)

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอข้ามชั้นตราไม่ได้ จะเสนออเลื่อนชั้นตรา ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมิได้ และเสนอขอปีติดกันมิได้ เว้นแต่เป็นการขอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบต่างบัญชีกัน หรือมีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะว่าให้ข้อได้ทุกปี หรือเป็นการขอกรณีพิเศษตามที่มีความดีความชอบดีเด่น ก้าวหน้า ได้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอันตราย หรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชนหรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุความดีความชอบ ให้เห็นเด่นชัดว่า ได้กระทำการดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใด และได้ผลดีอย่างไร ทั้งนี้ จะต้องระบุผลงานความดีความชอบอย่างชัดเจนเป็นการเฉพาะตัว หากมีหลักฐานใดเป็นพิเศษจะแนบไปด้วยก็ได้ (ข้อ 11, 12, 13)

สำหรับข้าราชการผู้ถูกลงโทยทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาขอพระราชทาน อีก 1 ปี ยกเว้นโทยภาคทัณฑ์ (ข้อ 19) และหากกระทำการพิดิศวัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้วหรือกระทำการดีความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดี ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา (ข้อ 20) ในกรณีที่สถานศึกษา/หน่วยงาน/สพท. ได้เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีให้แก่ข้าราชการรายใดไปแล้ว ต่อมานพบว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติถึงแก่กรรม ลาออกจากก่อนวันที่ 5 ธันวาคม ของปีที่ขอพระราชทาน จะต้องแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อรายงานกระทรวงศึกษาธิการทราบ และดำเนินการแจ้งไปยังสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

ข้าราชการที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกณฑ์อายุในปีใด หากเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานอยู่ก่อนการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย (ข้อ 22)

การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราแรกให้แก่ข้าราชการ จะต้องมีระยะเวลาการรับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน (คือวันที่ 6 ตุลาคม ของทุกปี) ถือเป็นคุณสมบัติเบื้องต้น ส่วนจะเสนอขอ ชั้นตราใด ให้ดูตามบัญชี 7 ว่า ขณะนั้นดำรงตำแหน่งระดับใด มีเงื่อนไขอย่างไร หากขณะนั้นดำรงตำแหน่ง

ระดับ 2,3,5,7 จะเสนอชื่น บ.ม., จ.ม., ต.ม., ท.ม. (บรรกุลมงกุฎไทย) และเมื่อดำรงตำแหน่งระดับ 2,3,5,7  
ครบ 5 ปี จะได้รับการเสนอขอชื่นตราสูงขึ้น ในบรรกุลช้างเผือก คือ บ.ช., จ.ช., ต.ช., ท.ช. ตามลำดับ  
ดังนั้น ไม่ว่าข้าราชการจะดำรงตำแหน่งระดับใดก็ตาม หากรับราชการครบ 5 ปี และมีความเหมาะสม  
ก็จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ และเมื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น ก็จะมีโอกาสเลื่อน  
ชื่นตราสูงขึ้นตามบัญชี 7 ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.2536 ได้

ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7 และหรือ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์  
(นับถึงวันที่ 6 ตุลาคม ของปีที่ขอ) หากมีคุณสมบัติครบและเหมาะสม ควรได้รับการเสนอขอชื่น ท.ช.  
เพื่อมิให้เสียสิทธิในการเสนอขอชื่นสายสะพาย ป.ม. เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 แล้ว  
ข้าราชการที่จะได้รับการเลื่อนระดับ 9 ระดับ 10 ในปีที่เกณฑ์อายุหรือก่อนปีที่  
เกณฑ์อายุ ขอให้รับส่วนแบ่งประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อที่มติ ก.ค.ส. คำสั่งหรือโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง  
ทันกำหนด เวลาที่จะเสนอขอพระราชทานฯ ประจำปี (ครรภก่อนวันที่ 30 กันยายน ของปีที่ขอ  
พระราชทาน) การเสนอขอพระราชทานชื่นสายสะพาย ป.ม. ให้ข้าราชการระดับ 8 ต้องเป็นไปตาม  
เงื่อนไขทั้ง 4 ข้อ ต่อไปนี้

1. ต้องได้รับเงินเดือนเต็มขั้นของระดับ 8
2. ต้องดำรงตำแหน่งบังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายหรือ  
พระราชบัญญัติเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการกำหนดไว้ (คือตำแหน่งผู้อำนวยการกอง  
ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน เลขานุการกรม)
3. ต้องได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์
4. ให้ขอได้ในปีก่อนปีที่จะเกณฑ์อายุราชการ หรือในปีที่เกณฑ์อายุราชการเท่านั้น

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช 2484  
และพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช 2484

**มาตรา 4** พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประธานของเครื่องราชอิสริยาภรณ์และทรงໄว  
ชื่นพระราชอำนาจที่จะพระราชทานและเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง<sup>ช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย</sup>

**มาตรา 5** เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดี  
ความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณะ ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร

**มาตรา 7** เครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละบรรกุล แบ่งเป็น 8 ชั้น ดังนี้

**เครื่องราชอิสริยาภรณ์**

ชั้น	ตราครุฑมงคลไทย	อักษรย่อ	ชั้น	ตราครุฑช้างเผือก	อักษรย่อ
สูงสุด	มหาชิรมงคล***	ม.ช.ม.	สูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก****	ม.ป.ช.
ที่ 1	ประณามาภรณ์มงกุฎไทย*	ป.ม.	ที่ 1	ประณามาภรณ์ช้างเผือก**	ป.ช.
ที่ 2	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.	ที่ 2	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.
ที่ 3	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ตร.ม.	ที่ 3	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	ตร.ช.
ที่ 4	จัตุรاثาภรณ์มงกุฎไทย	จ.ม.	ที่ 4	จัตุรاثาภรณ์ช้างเผือก	จ.ช.
ที่ 5	เบญจนาภรณ์มงกุฎไทย	บ.ม.	ที่ 5	เบญจนาภรณ์ช้างเผือก	บ.ช.
ที่ 6	เหรียญทองมงกุฎไทย	ร.ท.ม.	ที่ 6	เหรียญทองช้างเผือก	ร.ท.ช.
ที่ 7	เหรียญเงินมงกุฎไทย	ร.เง.ม.	ที่ 7	เหรียญเงินช้างเผือก	ร.เง.ช.

- หมายเหตุ**
- \* ชั้นสายสะพาย สาย 1
  - \*\* ชั้นสายสะพาย สาย 2
  - \*\*\* ชั้นสายสะพาย สาย 3
  - \*\*\*\* ชั้นสายสะพาย สาย 4

มาตรา 9 ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตั้งแต่ชั้นที่ 5 ถึงชั้นสูงสุด ให้มีประกาศนียบัตรทรงลงพระปณักิชยและประทับพระราชลัญบูรณ์ ส่วนผู้ที่ได้รับพระราชทานชั้นที่ 6 และ 7 จะได้ประกาศนามในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 10 เมื่อผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้วายชนม์ ผู้รับมรดก จะต้องส่ง เครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนภายใน 30 วัน ถ้าส่งคืนไม่ได้ด้วยประการใด ๆ กองนรดกจะต้องรับผิดชอบ

มาตรา 11 เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้ได้รับพระราชทาน ชั้นสูงขึ้น (ของแต่ละตราครุฑ) ผู้รับพระราชทานต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง (ของแต่ละ ตราครุฑ) หรือในกรณีที่ทรงเรียกเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนตามความในมาตรา 4 ถ้าผู้รับพระราชทาน ส่งคืนไม่ได้ด้วยประการใด ๆ ผู้รับพระราชทานจะต้องชดใช้ราคากำหนด

### การขอพระราชทานหรือญัจกรพรรดมลา (ร.อ.พ.)

หรือญัจกรพรรดมลาเป็นหรือญูสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการ แก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 25 ปี บริบูรณ์ ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน และได้รับราชการด้วยความเรียบร้อย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (ทั้งนี้ เว้นแต่ข้าราชการวิสามัญหรือพนักงานเทศบาลวิสามัญ) .

การพระราชทานหรือญัจกรพรรดมลา พระราชทานเป็นกรรมสิทธิ์ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานวายชนม์ ให้ทายาทโดยชอบธรรมรักษาไว้เป็นที่ระลึก และผู้ซึ่งได้รับพระราชทาน จะได้รับพระราชทานประกาศนียบัตร ทรงลงพระปรมาภิไชยและประทับพระราชลัญจกรด้วย ถ้าผู้ได้รับพระราชทานหรือทายาทโดยธรรม ประพฤติดีไม่สมเกียรติ อาจทรงเรียกคืนได้ ถ้าส่งคืนไม่ได้ด้วยประการใดๆ กายในกำหนด 30 วัน จะต้องใช้ราหรือญูแก่ทางราชการตามราคาที่กำหนด

การนับเวลาราชการ ให้นับโดยคำนวณเวลาการทั้งหมดของผู้นั้นรวมกัน แต่ถ้าผู้นั้นเข้ารับราชการก่อนอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ ให้นับตั้งแต่อายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป ผู้ถูกลงโทษทางวินัย ถึงแม้จะถ่างมลทินแล้ว ก็ไม่สามารถขอพระราชทานหรือญัจกรพรรดมลาได้ ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากการถ่างมลทินตามพระราชบัญญัติถ่างมลทินดังกล่าว เป็นการถ่างเฉพาะไทยที่ได้รับจากการกระทำความผิดเท่านั้น หากได้ถ่างการกระทำความผิดด้วยไม่ จึงถือว่าผู้ได้รับการถ่างมลทิน ยังเป็นผู้เคยกระทำความผิดมาก่อน ทำให้ขอพระราชทานหรือญัจกรพรรดมลาไม่ได้

ผู้ที่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย แต่เป็นผู้ที่เคยไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยเหตุที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ผลตามเป้าหมาย และขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรนั้น สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีพิจารณาตามพระราชบัญญัติหรือญัจกรมลาและหรือญัจกรพรรดมลา พ.ศ.2484 มาตรา 8 และกฎ ก.พ.ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติระบุข้อราชการพลเรือน พ.ศ.2535 ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ 5 คือ การรับราชการด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 25 ปี ตามนัยมาตรา 8 ดังกล่าว หมายถึง ข้าราชการพลเรือนซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมายจนบังเกิดผลดีแก่ราชการเป็นอย่างยิ่งตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 25 ปี นอกจากนั้นตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว จะต้องเป็นผู้มีความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ตลอดจนรักภาระวินัยและปฏิบัติตามหมายกำหนดการเป็นข้าราชการ ดังนั้น กรณีดังกล่าว ข้างต้นเป็นกรณีที่ไม่ยกในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามข้อ 5 แห่งกฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2538) จึงถือได้ว่าเป็นผู้รับราชการด้วยความไม่เรียบร้อยและไม่อุழิในเกณฑ์ได้รับการเสนอขอพระราชทานหรือญัจกรพรรดมลา ตามนัยมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติหรือญัจกรมลา และหรือญัจกรพรรดมลา พ.ศ.2484