

**แบบฟอร์มการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์**

\*\*\*\*\*

**๑. ชื่องาน / ภาระงาน**

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าใจ หลักเกณฑ์ ในการเสนอขอได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดทำเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และทราบว่าตนเองจะอยู่ในหลักเกณฑ์ในข้อใด และจะมีสิทธิ์ในการเสนอขอในชั้นใด ปีใด

**๓. ขอบเขตของงาน/ภาระงาน**

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ก่อนรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อดำเนินการต่อไป

**๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๔.๑ แจกเวียนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่มีคุณสมบัติยื่นแบบเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

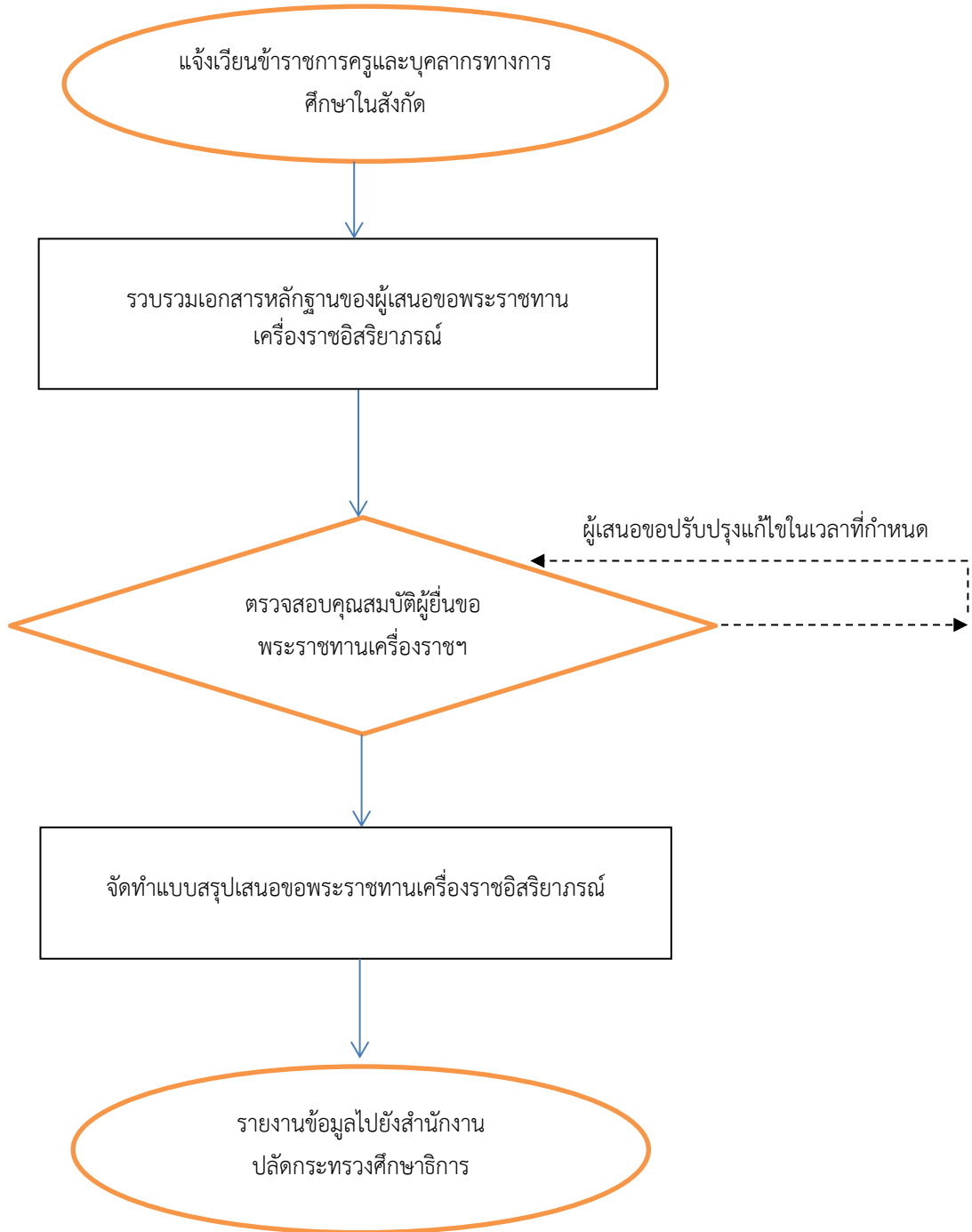
๔.๒ รวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นแบบเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๔ จัดทำแบบสรุปเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔.๕ รายงานข้อมูลไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕. Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน



๖. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่อกระบวนการ	กลุ่ม	รหัสเอกสาร			
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	บริหารงานบุคคล				
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้าใจ หลักเกณฑ์ ในการเสนอขอได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดทำเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>๓. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และทราบว่าตนเองจะอยู่ในหลักเกณฑ์ในข้อใด และจะมีสิทธิ์ในการเสนอขอในชั้นใด ปีใด</p>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		แจ้งเวียนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑ เดือน	นายอานนท์ ชัยรินทร์	
๒		รวบรวมเอกสารหลักฐานผู้ยื่นเสนอขอพระราชทานเครื่องราช	๓ วัน	นายอานนท์ ชัยรินทร์	
๓		ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นขอพระราชทานเครื่องราชฯ	๕ วัน	นายอานนท์ ชัยรินทร์	
๔		จัดทำแบบสรุปเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ	๓ วัน	นายอานนท์ ชัยรินทร์	
๕		รายงานข้อมูลไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๓ วัน	นายอานนท์ ชัยรินทร์	

หมายเหตุ ตารางนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (ปรับให้เป็นแนวนอนได้)

**๗. แบบฟอร์มที่ใช้ (เช่น แบบฟอร์มการรักษาพยาบาล แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน หรือแบบฟอร์มอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด)**

๗.๑ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล (คส.๑)

๗.๒ แบบสรุปประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

**๘. เอกสารอ้างอิง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารข้อกฎหมายเฉพาะที่ใช้อ้างอิง)**

๘.๑ พระราชบัญญัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔

๘.๒ พระราชบัญญัติ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๕๘๔

๘.๓ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔

๘.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๕๖๔