



คู่มือปฏิบัติงาน
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

บุญธรรม บุษกร
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยทักษิณ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ฉบับนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เพื่อใช้เป็นคู่มือให้บุคลากรศึกษาทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิคการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีแทนกันได้ เนื้อหาในคู่มือการปฏิบัติงานประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ(ลูกจ้างประจำ) ราชบัณฑิตและกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ที่มีคุณสมบัติตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พระราชบัญญัติเหรียญจักรมालาและเหรียญจักรพรรดิมาลา การจัดทำข้อมูลการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับมหาวิทยาลัย การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พร้อมยกตัวอย่างวิธีการปฏิบัติงานที่ผู้เขียนได้ปฏิบัติงานมาแล้ว และถ่ายทอดออกมาเพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันนี้นำไปปฏิบัติได้

ผู้เขียนขอขอบคุณผู้ให้การช่วยเหลือในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ทุกท่าน ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และผู้สนใจทั่วไป

บุญศรี บุษราคัม
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

บทที่

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญ..... ๑
- วัตถุประสงค์..... ๒
- ประโยชน์..... ๒
- ขอบเขต..... ๓
- นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ..... ๓

บทที่ ๒ โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- โครงสร้างหน่วยงาน..... ๔
- ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน..... ๔
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง..... ๔
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ..... ๕

บทที่ ๓ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

- หลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์..... ๑๑
- เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน..... ๒๕

บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน

- แผนและกรอบเวลาการปฏิบัติงาน..... ๓๐
- ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน..... ๓๑
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน..... ๓๔
- จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน..... ๓๕

บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน..... ๓๖
- ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน..... ๓๖

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เกิดขึ้นเมื่อมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานใหม่เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีการแบ่งงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เกิดจากการยุบรวมของกองกลาง กองบริหารบุคคล สำนักงานสภาคณาจารย์ และพนักงาน และงานการจัดการความรู้ จากสำนักงานยุทธศาสตร์การพัฒนา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย งานธุรการของสภาคณาจารย์และพนักงาน การประสานงานส่วนกลาง การจัดการความรู้ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดองค์กร ประสานการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนกำลังคนและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและการสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย

ภารกิจเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นหนึ่งในภารกิจที่มีความสำคัญ เนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่บุคคลใด ต้องพิจารณาโดยรอบคอบว่า บุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีใช้พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย ซึ่งในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนมีความยุ่งยากและซับซ้อน เนื่องจากต้องตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ ตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติ การจัดทำข้อมูล และดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับมหาวิทยาลัย การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน ดังนั้น การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แต่ละครั้ง จึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อป้องกันความผิดพลาดและปัญหาที่จะเกิดขึ้นที่ต้องแก้ไขในภายหลัง

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องเขียนคู่มือปฏิบัติงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ได้รวบรวมวิธีปฏิบัติงานจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติที่เป็นการทำงานที่ถูกต้อง และการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ศึกษาได้เรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด และไม่เกิดข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปัญหาในภายหลัง ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จะนำไปใช้ในการพิจารณา

เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือนำไปอ่านเพื่อเป็นความรู้ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของตนเองต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
๒. เพื่อใช้เป็นคู่มือให้บุคลากรศึกษาทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิคการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีแทนกันได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
๒. เป็นคู่มือให้บุคลากรศึกษาทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิคการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
๓. ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีแทนกันได้

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมตั้งแต่ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ) ราชบัณฑิตและกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ที่มีคุณสมบัติตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา การจัดทำข้อมูล การนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับมหาวิทยาลัย การจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกตาม
กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎ
ไทยตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย แล้วแต่กรณี

ข้าราชการ หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนสถาบันอุดมศึกษา

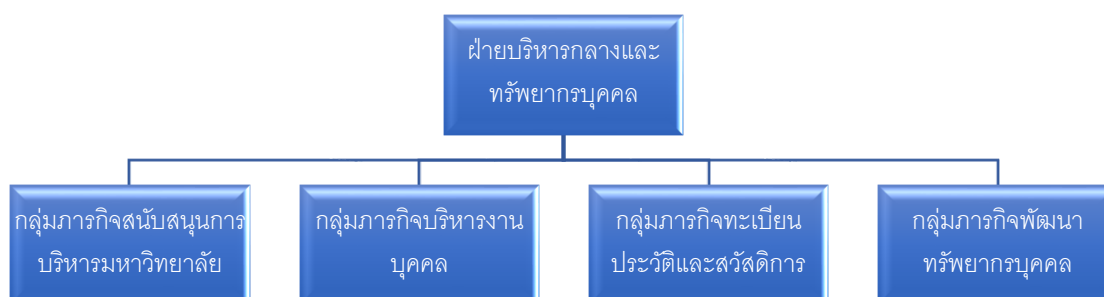
พนักงานมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ

ลูกจ้างของส่วนราชการ หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบการคลัง
ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

บทที่ ๒

โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่ง

โครงสร้างหน่วยงาน



ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

รับผิดชอบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย งานธุรการของสภาคณาจารย์และพนักงาน การประสานงานส่วนกลาง การจัดการความรู้ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดองค์กร ประสานการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนกำลังคนและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและการสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน

ลักษณะงานโดยทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ งานบุคคล งานอาคารสถานที่ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานบริการทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานระบบคอมพิวเตอร์ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม หรืองานด้านกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารภายใต้การกำกับตรวจสอบเฉพาะกรณีที่จำเป็นหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาที่สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๕. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้อง
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางปัญชรัสมิ บุญรักษา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

๑. งานข้อมูลประวัติบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ควบคุม ดูแล ระบบฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง งานที่ปฏิบัติมีลักษณะ ดังนี้

๑.๑ บันทึกข้อมูลบุคลากรเมื่อมีการบรรจุและแต่งตั้ง ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลเข้าสู่สมุดรายนามบุคลากร แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ทางบริหาร ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ลาออก การได้รับโทษ เป็นต้น

๑.๒ การให้ข้อมูลบุคลากร ทั้งกับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก

๑.๓ รายงานข้อมูลอัตรากำลังประจำเดือน ในเว็บไซต์ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล และระบบของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานที่ปฏิบัติมีลักษณะ ดังนี้

๒.๑ เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ บัณฑิตและกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์

๒.๒ ประสานงานในการเข้าเฝ้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

๒.๓ จ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย

๒.๔ บันทึกประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และแผนการขอพระราชทานฯ ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ ถ่ายประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ได้รับพระราชทาน

๒.๖ ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒.๗ รับผิดชอบในการยืม - คืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๒.๘ ให้คำแนะนำในการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และแพรแถบ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ดำเนินการเรื่องการขอแก้ไขคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล

๓.๒ ดำเนินการเรื่องการแจ้งผลการสอบตามมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษที่

มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๓ ดำเนินการประสานสำนักคอมพิวเตอร์เรื่องการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล

๓.๔ ดูแลระบบลาออนไลน์

๓.๕ ประสานงานกับผู้มาติดต่อในพื้นที่พัทลุง ในกรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในพื้นที่วิทยาเขตสงขลา เช่น รับรายงานตัว จัดทำสัญญา เป็นต้น

๓.๗ ช่วยดำเนินโครงการของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลที่จัดในพื้นที่พัทลุง และในพื้นที่สงขลาในบางโครงการ

๓.๘ เป็นกรรมการฝ่ายเลขานุการ ในงานพระราชทานปริญญาบัตร

จากภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเองงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี มาเขียนคู่มือปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้



บทที่ ๓

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ขึ้นตราใด แก่บุคคลใด นอกจากจะต้องพิจารณาตามตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ และกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบแล้ว ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่า บุคคลนั้นเป็นผู้ประพฤติดี มีความจงรักภักดีและมีทัศนคติที่ดีต่อพระมหากษัตริย์ผู้ทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

เมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลใด ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ให้ขอพระราชทานในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ประกอบด้วย

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาให้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๐๔ แต่มีได้กำหนดให้มีสายสะพาย ต่อมา พ.ศ. ๒๔๑๒ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงกำหนดชั้นสายสะพายประกอบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้ มี ๘ ชั้น แบ่งเป็นบุรุษและสตรี ดังนี้

ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)

ชั้นที่ ๑ ประถมภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)

ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)

ชั้นที่ ๔ จัตราภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)

ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)

ชั้นที่ ๖ เหรียญทอง (ร.ท.ช.)

ชั้นที่ ๗ เหรียญเงิน (ร.ง.ช.)

๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาให้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๑๒

สำหรับพระราชทานพระบรมวงศานุวงศ์ ข้าราชการ ประชาชน ชาวต่างประเทศ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้ มี ๘ ชั้น แบ่งเป็นบุรุษและสตรี ดังนี้

- ชั้นสูงสุด มหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)
- ชั้นที่ ๑ ประถมภรณ์มงกุฏไทย (ป.ม.)
- ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฏไทย (ท.ม.)
- ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฏไทย (ต.ม.)
- ชั้นที่ ๔ จัตวตาภรณ์มงกุฏไทย (จ.ม.)
- ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฏไทย (บ.ม.)
- ชั้นที่ ๖ เหรียญทอง (ร.ท.ช.)
- ชั้นที่ ๗ เหรียญเงิน (ร.ง.ช.)

๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาให้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๔ สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนาและประชาชน ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร แบ่งเป็น ๗ ชั้น พระราชทานทั้งบุรุษ และสตรี ดังนี้

- ชั้นที่ ๑ ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)
- ชั้นที่ ๒ ทุตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)
- ชั้นที่ ๓ ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)
- ชั้นที่ ๔ จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)
- ชั้นที่ ๕ เบญจมดิเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.)
- ชั้นที่ ๖ เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)
- ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)

๔. เหรียญจักรพรรดิมาลา

เหรียญจักรพรรดิมาลา ใช้อักษรย่อว่า ร.จ.พ. เป็นเหรียญสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการสำหรับข้าราชการพลเรือน สถาปนาขึ้นในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงสถาปนาขึ้นเมื่อปีมะเส็ง ร.ศ. ๑๑๒ (พ.ศ. ๒๔๓๖) เนื่องในการพระราชพิธีรัชมังคลาภิเษก สมโภชสิริราชสมบัติครบ ๒๕ ปี สำหรับพระราชทานแก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือน ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี โดยพระราชทานเป็นกรณีพิเศษ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานถวายชนมโหรพาทโดยธรรมรักษาไว้เป็นที่ระลึก ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญนี้จะได้รับพระราชทานประกาศนียบัตรฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยประทับพระราชลัญจกรด้วย ถ้าผู้ได้รับพระราชทาน หรือทายาทโดยธรรม ประพฤติตนไม่สมเกียรติ อาจทรงเรียกคืนได้ ถ้าส่งคืนไม่ได้ ด้วยประการใดๆ ภายในกำหนดสามสิบวัน จะต้องใช้ราคาเหรียญแก่ทางราชการตามราคาที่กำหนด

ผู้เขียนจะขอกล่าวเฉพาะรายละเอียดในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาคุณสมบัติ และเสนอขอพระราชทานในคราวเดียวกัน

หลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	กฎหมายและระเบียบ	ประกาศราชกิจจานุเบกษา/ หนังสือ
๑	พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔	เล่ม ๕๘ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๔๘๔
๒	พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔	เล่ม ๕๘ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๔๘๔
๓	พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔	เล่ม ๕๘ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๔๘๔
๔	พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๘๕	เล่ม ๕๙ ตอนที่ ๓๐ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๔๘๕
๕	พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๐๗	เล่ม ๘๑ ตอนที่ ๗ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๐๗
๖	ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔	เล่ม ๑๓๘ ตอนที่พิเศษ ๒๔๕ ง วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔
๗	ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง ลำดับเกียรติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย	เล่ม ๑๑๐ ตอนที่ ๒๙ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๓๖
๘	กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๕๘	เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๔๕ ก วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘
๙	กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) ปี พ.ศ. ๒๕๖๐	เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐๐ ก วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่ง
มงกุฎไทย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง
ช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ใน
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน เว้นแต่จำ
กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ โดยมีชั้นตราตามลำดับ ดังนี้

- (๑) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)
- (๒) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินช้างเผือก (ร.ง.ช.)
- (๓) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย (ร.ท.ม.)
- (๔) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)
- (๕) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
- (๖) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
- (๗) ชั้นที่ ๔ จัตุรตาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
- (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุรตาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- (๙) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- (๑๐) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)
- (๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)
- (๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
- (๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)
- (๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)
- (๑๕) ชั้นสูงสุด มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)
- (๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปิดกั้นหรือกรณีอื่นใดที่ไม่เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ จะกระทำมิได้

บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องมีคุณสมบัติ
และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่
สาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

(๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

(๔) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เว้นแต่พระราชทานคืนภายหลัง

(๕) เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า

(ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดมีโทษปรับสถานเดียว

(ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

บุคคลที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ตนต่อไป

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำเอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยแยกเอกสารเป็นการเสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน และผู้ซึ่งพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุ และให้เป็นไปตามลำดับชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คือชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และชั้นสายสะพาย แล้วส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

ภายหลังจากที่ได้ส่งเอกสารเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้ว หากมีบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ยศ สูงขึ้น หรือได้รับเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่ดำรงอยู่และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปี ก็ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

บุคคลที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะครบถ้วนและได้รับการเสนอขอพระราชทานประจำปี ต้องดำรงตำแหน่งอยู่ในวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกสภา หรือข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งหลังจากวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ผ่าน มา จนถึงวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน

(๒) ผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกรัฐสภา หรือข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองหลายตำแหน่งหรือหลายครั้ง ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่งรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งหลังจากวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ผ่านมา จนถึงวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทาน

(๓) ผู้ซึ่งพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุ และมีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อยู่ก่อนการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๔) เป็นผู้เคยมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒ (๖) ตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งต่อมาปรากฏผลการสอบสวน ไต่สวนหรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วว่าไม่มีความผิด

(๕) เป็นผู้ที่มีผลงานความดีความชอบอย่างยิ่งเฉพาะที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการนับระยะเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบ หากเป็นผู้มีกรณีดังต่อไปนี้ในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีกกรณีละ ๑ ปี

๑. เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย
๒. เป็นผู้ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนดต่ำกว่าระดับดี เว้นแต่เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือระยะเวลาเลื่อนชั้นตราเกินกว่าห้าปีบริบูรณ์ ให้พิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าวในระยะเวลาห้าปี

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับข้าราชการ พิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒ ซึ่งตามข้อ ๑๒ (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ ข้าราชการใช้บัญชี ๑๕ ดังนี้

ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวของปีที่ขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน โดยจะเริ่มขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราใดให้พิจารณาจากการประเภทและระดับที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงอยู่ในปีที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา

เงื่อนไขระยะเวลาการเลื่อนชั้นตราการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ มีเกณฑ์ที่ใช้ระดับเงินเดือน ซึ่งปัจจุบันใช้ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนด

บัญชีเงินเดือนขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับ
ตำแหน่งวิชาการ

ประเภททั่วไป

- ระดับปฏิบัติงาน เริ่มต้นขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง จ.ช.
โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
 ๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม.
 ๒. ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช.
 ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม.
 ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.
- ระดับชำนาญงาน เริ่มต้นขอ ต.ม. เลื่อนได้ถึง ต.ช.
โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
 ๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม.
 ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช.
- ระดับอาวุโส เริ่มต้นขอ ท.ม. เลื่อนได้ถึง ท.ช.
โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
 ๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม.
 ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.
- ระดับทักษะพิเศษ เริ่มต้นขอ ท.ช. เลื่อนได้ถึง ป.ช.
โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
 ๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช.
 ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.
 ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.

ประเภทวิชาการ

- ระดับปฏิบัติการ ขอพระราชทาน ต.ม.
- ระดับชำนาญการ และ อาจารย์ เริ่มต้นขอ ต.ช. เลื่อนได้ถึง ท.ช.
โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ

๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช.
 ๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ ขอ ท.ม.
 ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ท.ช.
- ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เริ่มต้นขอ ท.ช. เลื่อนได้ถึง ป.ม. โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช.
 ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง และได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.
- ระดับเชี่ยวชาญ และตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เริ่มต้นขอ ท.ช. เลื่อนได้ถึง ป.ช. โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช.
 ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.
 ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.
- ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท (ศาสตราจารย์หรือเชี่ยวชาญพิเศษ) เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช. โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
๑. เลื่อนขั้นตราตามลำดับได้ทุกปี 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.
- ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท (ศาสตราจารย์) เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช. โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ
๑. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.
 ๒. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.
 ๓. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.

เนื่องจากมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐไม่มีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ผู้เขียนจึงไม่อธิบายประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร

๒. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับลูกจ้างของส่วนราชการ พิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒ ซึ่งตามข้อ ๑๒ (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ลูกจ้างของส่วนราชการ ใช้บัญชี ๒๕ ดังนี้

ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหมายความว่ารวมถึงลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยธุรการของรัฐสภา ศาล องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญที่เป็นส่วนราชการและลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น แต่ไม่หมายความถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน และต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานซึ่งเคยเทียบได้กับลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือขึ้นไป หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

เงื่อนไขระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ มีเกณฑ์ที่ใช้ระดับเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ซึ่งปัจจุบันใช้ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

➤ ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับปฏิบัติการ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ เริ่มต้นขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง จ.ม.

โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ

- ๑) เริ่มขอพระราชทาน บ.ม.
- ๒) ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช.
- ๓) ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม.

➤ ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ ขึ้นไป (ขั้น ๑๒,๕๓๐ บาทขึ้นไป) เริ่มต้นขอ บ.ช. เลื่อนได้ถึง จ.ช.

โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา คือ

- ๑) เริ่มขอพระราชทาน บ.ช.
- ๒) ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม.
- ๓) ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.

สำนักงาน ก.พ. ได้เปลี่ยนแปลงการจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการจากระบบเดิมที่แบ่งเป็น ๕ หมวด คือ หมวดแรงงาน หมวดกึ่งฝีมือแรงงาน หมวดฝีมือ หมวดฝีมือพิเศษ และหมวดฝีมือพิเศษเฉพาะ เป็นการจัดตามลักษณะงาน แบ่งเป็น ๔ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริการ พื้นฐาน กลุ่มงานสนับสนุน กลุ่มงานช่าง และกลุ่มงานเทคนิคพิเศษ โดยมีผลเริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป โดยตำแหน่งของลูกจ้างของส่วนราชการที่มีในมหาวิทยาลัยทักษิณ มีดังนี้

ชื่อตำแหน่งตามระบบใหม่				ชื่อตำแหน่งตามระบบเดิม		
รหัส	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่ม	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ชั้น	หมวด
๑๑๐๔	แม่บ้าน	บริการพื้นฐาน	๑	แม่บ้าน (๑)		หมวดฝีมือ
				แม่บ้าน (๒)		หมวดฝีมือ
			๒			
๑๑๑๗	พนักงานบริการ	บริการพื้นฐาน	๑	พนักงานบริการ		หมวดกึ่งฝีมือ
			๒			
๑๔๑๑	พนักงานซ่อมเอกสาร	บริการพื้นฐาน	๑	พนักงานซ่อมเอกสาร		หมวดกึ่งฝีมือ
				พนักงานซ่อมหนังสือ		หมวดกึ่งฝีมือ
			๒			
๒๑๐๖	พนักงานพัสดุ	สนับสนุน	๑	พนักงานพัสดุ	ชั้น ๑	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๒	พนักงานพัสดุ	ชั้น ๒	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๓	พนักงานพัสดุ	ชั้น ๓	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๔	พนักงานพัสดุ	ชั้น ๔	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๔/ หัวหน้า	พนักงานพัสดุ (หัวหน้าหน่วย)	ชั้น ๔	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
๒๑๐๘	พนักงานธุรการ	สนับสนุน	๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.ศ.๓)		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
				พนักงานสารบรรณ		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
				พนักงานธุรการ		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
				พนักงานธุรการ	ชั้น ๑	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
				พนักงานตรวจทานข้อมูล		หมวดฝีมือ
				พนักงานประเมินผลและรวบรวมข้อมูล		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวส.)		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
				พนักงานธุรการ		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๓	พนักงานธุรการ		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๔	พนักงานธุรการ		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๔/ หัวหน้า	พนักงานธุรการ (หัวหน้าหน่วย)		กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
๒๙๑๓	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	๑	พนักงานขับรถยนต์		หมวดฝีมือ
			๒	ผู้จัดการอยู่ซ่อมรถยนต์		หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง
			๒/ หัวหน้า	หัวหน้าหมวดรถยนต์ / หัวหน้าหมวดยานยนต์		หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
๓๓๐๕	ช่างไม้	ช่าง	๑	ช่างไม้		หมวดกึ่งฝีมือ

ชื่อตำแหน่งตามระบบใหม่				ชื่อตำแหน่งตามระบบเดิม		
รหัส	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่ม	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ชั้น	หมวด
				ช่างไม้	ชั้น ๑	หมวดกึ่งฝีมือ
			๒	ช่างไม้ (๑)		หมวดฝีมือ
				ช่างไม้ (๒)		หมวดฝีมือ
				ช่างไม้แบบหล่อ		หมวดฝีมือ
				ช่างไม้ก่อสร้าง		หมวดฝีมือ
				ช่างไม้ครุภัณฑ์		หมวดฝีมือ
				ช่างไม้	ชั้น ๒	หมวดฝีมือ
				ช่างไม้	ชั้น ๓	หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
			๓/ หัวหน้า	หัวหน้าช่างไม้		หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
			๔	ช่างไม้	ชั้น ๔	หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง
			๔/ หัวหน้า			
๓๓๐๖	ช่างปูน	ช่าง	๑	ช่างปูน	ชั้น ๑	หมวดกึ่งฝีมือ
			๒	ช่างปูน (๑)		หมวดฝีมือ
				ช่างปูน (๒)		หมวดฝีมือ
				ช่างปูน	ชั้น ๒	หมวดฝีมือ
			๓	ช่างปูน	ชั้น ๓	หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
๓๓๐๘	ช่างสี	ช่าง	๑	ช่างสี	ชั้น ๑	หมวดกึ่งฝีมือ
			๒	ช่างสี (๑)		หมวดฝีมือ
				ช่างสี (๒)		หมวดฝีมือ
				ช่างสี	ชั้น ๒	หมวดฝีมือ
			๓	ช่างสี	ชั้น ๓	หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
				ช่างสี		หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
			๔	ช่างสี	ชั้น ๔	หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง
๓๓๒๑	ช่างเชื่อม	ช่าง	๑	ช่างเชื่อม	ชั้น ๑	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
				ช่างเชื่อม		หมวดฝีมือ
			๒	ช่างเชื่อม	ชั้น ๒	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๓	ช่างเชื่อม	ชั้น ๓	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
			๔	ช่างเชื่อม	ชั้น ๔	กลุ่มลักษณะเหมือนข้าราชการ
๓๓๓๕	ช่างฝีมือทั่วไป	ช่าง	๑	ช่างฝีมือ	ชั้น ๑	หมวดกึ่งฝีมือ
			๒	ช่างฝีมือ (๑)		หมวดฝีมือ
				ช่างฝีมือ (๒)		หมวดฝีมือ
				ช่างฝีมือ	ชั้น ๒	หมวดฝีมือ
			๓	ช่างฝีมือ	ชั้น ๓	หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
๓๖๑๑	ช่างระบบน้ำ	ช่าง	๑	ช่างระบบน้ำ		หมวดฝีมือ
			๒	ช่างระบบน้ำ		หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น

หากภายหลังมีการเปลี่ยนตำแหน่งที่ต่างไปจากนี้ สามารถตรวจสอบตำแหน่งได้จากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย (ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ)

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒ ซึ่งตามข้อ ๑๒ (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยใช้บัญชี ๒๙ ดังนี้

๑. ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒. ต้องเป็นผู้ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

๓. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องดำรงตำแหน่งที่เริ่มจ้างโดยใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งที่มีระดับหรืออัตราเงินเดือนเทียบเท่าตำแหน่งดังกล่าว

๔ การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานะมาจากข้าราชการ หรือ มาจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้นับระยะเวลาต่อกันได้ แต่ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช้ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปีบริบูรณ์

เงื่อนไขระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นข้าราชการ ดังนี้

เริ่มขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในขั้นตราใดให้พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ในปีที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราตามลำดับขั้นตรา โดยเว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ (ยกเว้นบางประเภท) ตามลำดับจนถึงเกณฑ์ขั้นสูงสุดของตำแหน่ง

- พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เริ่มต้นขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง จ.ช.
- หัวหน้างาน หรือตำแหน่งเทียบเท่า เริ่มต้นขอ จ.ม. เลื่อนได้ถึง ต.ม.
- อาจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ เริ่มต้นขอ จ.ช. เลื่อนได้ถึง ท.ม.
- รองศาสตราจารย์ เริ่มต้นขอ ต.ม. เลื่อนได้ถึง ป.ช.
- ศาสตราจารย์ เริ่มต้นขอ ท.ม. เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช.
- ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งเทียบเท่า เริ่มต้นขอ ต.ม. เลื่อนได้ถึง ท.ม.

- รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่า เริ่มต้นขอ ท.ม. เลื่อนได้ถึง ท.ช.
- อธิการบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่า เริ่มต้นขอ ท.ม. เลื่อนได้ถึง ป.ม. โดยเสนอขอพระราชทานตามลำดับเมื่อได้ ท.ช. แล้ว ๓ ปี เสนอขอ ป.ม.
- ผู้บริหารสูงสุดของสถาบันอุดมศึกษา เริ่มต้นขอ ท.ช. เลื่อนได้ถึง ป.ม. เมื่อได้ ท.ช. แล้ว ๓ ปี ขอ ป.ม.

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ราชบัณฑิตและกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๒ ซึ่งตามข้อ ๑๒ (๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ กรรมการสภามหาวิทยาลัยใช้บัญชี ๑๔ ดังนี้

ต้องดำรงตำแหน่งกรรมการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี บริบูรณ์ จนถึงวันก่อนพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

กรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง เริ่มต้นขอ บ.ม. เลื่อนได้ถึง ม.ป.ช.

- เริ่มขอพระราชทาน บ.ม.
- กรณีได้ บ.ม. ขึ้นไป ต้องได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งหลังสุดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
- ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราตามลำดับ เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ จนถึง ม.ป.ช.

กรณีกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง จะหมายถึงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น มิได้หมายความรวมถึงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง เช่น อธิการบดี

การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ บัญญัติให้มี เหรียญจักรพรรดิมาลา เพื่อพระราชทานให้แก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความ เรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี โดยไม่เคยได้รับโทษทางวินัย การนับเวลาในการขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้นับเวลาราชการทั้งหมดรวมกัน หากเข้ารับราชการก่อนอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้นับตั้งแต่วันอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา แต่ต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุราชการ หรือ ลาออกจากราชการในปีที่เสนอขอพระราชทานสามารถเสนอขอพระราชทานในปีที่เกษียณอายุราชการหรือปีทีลาออกจากราชการได้

ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

- ❖ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือรับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะเสนอขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ให้นับระยะเวลาถึงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอพระราชทาน
- ❖ กรรมการสภาต้องดำรงตำแหน่งกรรมการสภามาแล้ว ๒ ปี และวาระจะต้องอยู่จนถึงวันเฉลิมพระชนมพรรษา หากหมดวาระแล้ว หรืออยู่ระหว่างเสนอขอโปรดเกล้าฯ แม้จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ก็ไม่สามารถเสนอขอได้ และต้องตรวจสอบก่อนด้วยว่ากรรมการสภารายที่จะเสนอขอพระราชทานให้มีสถาบันอุดมศึกษาแห่งอื่นจะเสนอขอพระราชทานให้ด้วยหรือไม่ (ต้นสังกัด) ต้องส่งสำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีไปเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- ❖ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารด้วย สามารถพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในตำแหน่งที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เสนอขอพระราชทานฯ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์บัญชี ๒๙
- ❖ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกที่สามารถเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ จะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามที่พระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษากำหนด
- ❖ ตรวจสอบประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในครั้งแรก (ปฏิบัติงานครบ ๕ ปี) ติดต่อกับกลุ่มงานฐานันดร กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อมิให้มีกรณีเสนอขอพระราชทานซ้ำซ้อนกัน หรือเสนอขอพระราชทานซ้ำซ้อนตรา หรือต่ำกว่าชั้นตราที่ได้รับพระราชทานไปแล้ว
- ❖ กรณีผู้ที่ปฏิบัติราชการมาแล้วยังไม่ครบ ๒๕ ปี ต่อมาได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่สามารถนำเวลาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมานับรวมกับเวลาการรับราชการได้
- ❖ การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลา ๒๕ ปี จะหมายถึงเฉพาะผู้ที่รับราชการมาโดยไม่เคยกระทำความผิดมาก่อนตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีที่ขอพระราชทาน แม้แต่ได้รับการล้างมลทินตามพระราชบัญญัติล้างมลทินฯ ข้าราชการผู้นั้นยังมีความผิดอยู่ เพียงแต่ให้ถือว่าบุคคลนั้นมิได้เคยถูกลงโทษมาก่อน จึงไม่ถือว่าบุคคลที่ได้รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ รวมถึง

กรณีที่ข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน เนื่องจากขาดงานหรือลางานเกินจำนวนที่กำหนด

- ❖ ภายหลังจากสถาบันอุดมศึกษาส่งคำเสนอขอพระราชทานแล้ว ก่อนจะประกาศราชกิจจานุเบกษา ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานอีกครั้งหนึ่ง หากมีผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์รายใดขาดคุณสมบัติระหว่างการเสนอขอพระราชทาน ได้แก่ ลาออก เสียชีวิต โดนลงโทษทางวินัย สิ้นสุดสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างและไปจ้างต่อเป็นพนักงานประเภทอื่นที่มีใช้ประเภทเดิม เป็นต้น ขอให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการขอถอนรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ โดยด่วน
- ❖ ภายหลังจากสถาบันอุดมศึกษาส่งคำเสนอขอพระราชทานแล้ว ก่อนจะประกาศราชกิจจานุเบกษา ขอให้สถาบันอุดมศึกษาสำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานอีกครั้งหนึ่ง หากมีผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์รายใดเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อตัว และชื่อสกุล หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือมิได้ดำรงตำแหน่งทางบริหารแล้ว และตำแหน่งดังกล่าวมีผลต่อขั้นตราบที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขอให้สถาบันอุดมศึกษาขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว หรือขอปรับขั้นตรา ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ

ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร

- ❖ คำนำหน้านาม
 - หากเป็นยศทางทหาร ดำรงยศ ต้องใส่เต็ม และเว้นวรรคไม่ติดกับชื่อ เช่น ว่าที่ร้อยตรี สมชาย ใจหาญ
 - หากเป็นคำนำหน้านาม นาย นาง นางสาว หม่อมหลวง จะไม่เว้นวรรค เช่น นายสมชาย ใจหาญ
- ❖ การเรียงลำดับรายชื่อ การเรียงลำดับหมายเลขและการจัดรูปแบบในบัญชีรายชื่อฯ ให้ปฏิบัติตามรูปแบบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยเคร่งครัด เช่น
 - เรียงบุรุษขึ้นก่อนตามลำดับตัวอักษร ก-ฮ ต่อด้วยสตรี เรียงลำดับ ก-ฮ (สตรีไม่ได้เรียงแยกนางหรือนางสาว คณะกันได้ เรียงตามชื่อเป็นหลัก)
 - ถ้ามี ๑ ราย ให้ไว้ตรงกลาง
 - ถ้าเป็นเลขคู่ เรียงข้างละเท่า ๆ กัน ถ้าเป็นเลขคี่ เรียงข้างละเท่า ๆ กัน เศษคนสุดท้าย ปิดตรงกลาง
 - หนึ่งหน้าใส่ได้ไม่เกิน ๕๐ ราย ถ้ามีมากกว่า ๕๐ ราย ให้เอารายชื่อรายชื่อที่ ๕๑ เป็นต้นไปนำไปใส่แผ่นต่อไป
 - ด้านท้ายกระดาษต้องสรุปลำดับเลข และจำนวนบุรุษ สตรี ทุกครั้ง ถ้าในชั้นตรานั้น ๆ มีจำนวนมากกว่า ๑ หน้า ก็ต้องสรุปท้ายแผ่นนั้น ๆ ไป ไม่สรุปแผ่นสุดท้ายแผ่นเดียว

- ❖ ในบัญชีคุณสมบัติ ระดับตำแหน่งต้องใส่ให้สอดคล้องกับตำแหน่งเช่น ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เทียบเท่าระดับชำนาญการพิเศษ
- ❖ กรณี พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ในหมายเหตุต้องระบุ
 - วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนสถานภาพ
 - ตำแหน่ง ณ วันที่เปลี่ยน และถ้าตอนเปลี่ยนดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือผู้อำนวยการกอง ต้องระบุเงินเดือน ณ วันเปลี่ยนสถานภาพด้วย
 - บัญชีที่ใช้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ❖ กรณี ร.จ.พ. บรรทัดสุดท้ายของแบบประวัติ ต้องใส่ว่า ถึงปัจจุบัน

บทที่ ๔
เทคนิคการปฏิบัติงาน
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

แผนและกรอบเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	แผนการทำงาน
ฝ่ายบริหารกลางฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	สิงหาคม - กันยายน
สรุปรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วน แจ้งไปยังส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อแจ้งเจ้าตัวตรวจสอบข้อมูล และรับรองคุณสมบัติตนเองส่งคืนมายังฝ่ายบริหารกลางฯ	ตุลาคม
จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการฯ	ตุลาคม
ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับมหาวิทยาลัย	ตุลาคม
จัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด	พฤศจิกายน
เสนอหัวหน้าฝ่าย และอธิการบดีลงนามในเอกสาร	พฤศจิกายน
สำเนาเอกสารตามจำนวนที่ สป.อว. กำหนด และจัดส่งไปยัง สป.อว.	พฤศจิกายน

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

วิธีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดทำหนังสือเวียน เพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัย เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี หนังสือส่งออก ประมาณเดือน กันยายน โดยให้จัดส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน
๒. ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยละเอียดว่า มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ในปีนั้น ๆ หรือไม่
๓. เมื่อได้รายชื่อ จัดทำหนังสือถึงส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อแจ้งบุคลากรให้ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง หากเป็นผู้มีคุณสมบัติ ให้จัดส่งแบบรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ (แบบ คส.๒) มายังฝ่ายบริหารกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด (ตามระเบียบข้อ ๑๒ ย่อหน้าสุดท้าย)
๔. ดำเนินการจัดทำวาระการประชุมและประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เพื่อพิจารณาพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่กำหนดในระเบียบ
๕. จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนตามระเบียบ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล และอธิการบดีลงนาม
๖. ถ่ายสำเนาจำนวนชุดตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด
๗. จัดส่งไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อนึ่ง หลังจากเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตามกำหนดเวลาเรียบร้อยแล้ว หากมีบุคลากรในสังกัด ได้รับการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นในภายหลัง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ (เฉพาะชั้นสายสะพาย) สามารถเสนอขอพระราชทานเพิ่มเติมได้ ส่งคำขอถึงสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในเดือนเมษายน

เมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลใด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จะประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดทำหนังสือเวียน เพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัย เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี

เมื่อได้รับหนังสือ ต้องอ่านวิเคราะห์หนังสือโดยละเอียด อาจมีการกำหนดรายละเอียดไว้ต่างจากคู่มือฉบับนี้ ซึ่งอาจเป็นแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น ประจําปีนั้น

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติบุคลากร โดยตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในบทที่ ๓

๓. แจ้งให้เจ้าตัวตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ทำบันทึกข้อความแจ้งไปยังคณะ/หน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามรับรองประวัติของตนเองตามแบบ คส.๒ และส่งกลับฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีไม่จัดส่งจะเข้าข่ายกรณีไม่ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้

๔. การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตามระเบียบกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ซึ่งประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากร แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ทำหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบรายชื่อ เอกสาร และหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่กำหนดในระเบียบนี้ พร้อมทั้งรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

ข้อมูลประกอบการพิจารณาในห้องประชุม ได้แก่จำนวน รายชื่อและคุณสมบัติของผู้ที่ได้ตรวจสอบแล้วว่าเข้าตามเกณฑ์ที่สามารถขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีนี้ได้

๕. จัดทำข้อมูลของผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องใช้แบบบัญชีและเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังต่อไปนี้

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา
๒. บัญชีรายชื่อ เป็นบัญชีรายชื่อแยกตามชั้นตรา และแต่ละชั้นตรา เรียงลำดับจากบุรุษ – สตรี และตามตัวอักษร ก – ฮ
๓. บัญชีแสดงคุณสมบัติ เป็นบัญชีแสดงประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นปัจจุบันและเครื่องราชชั้นอิสริยาภรณ์ที่เคยได้รับในอดีต ของผู้ขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๔. รายงานการประชุม คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระดับมหาวิทยาลัย
๕. หลักฐานการเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งหรือระดับตำแหน่งจาก ก.พ.อ. และคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
๖. แผ่นซีดีบันทึกข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา หรือให้ส่งไฟล์ (แล้วแต่กระทรวงฯ กำหนด)

เหรียญจักรพรรดิมาลา

๑. บัญชีแสดงจำนวนชั้นตราเหรียญจักรพรรดิมาลา
๒. บัญชีรายชื่อผู้ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา เรียงลำดับจากบุรุษ – สตรี และตามตัวอักษร ก – ฮ
๓. ประวัติการรับราชการ
๔. แผ่นซีดีบันทึกข้อมูล (ใช้แผ่นเดียวกันกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์)

เสนอผู้บริหารลงนามในหนังสือและบัญชี

เสนออธิการบดีลงนามในหนังสือภายนอก บัญชีแสดงคุณสมบัติ และหนังสือรับรอง
เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ลงนามในบัญชีแสดงจำนวนชั้นตรา บัญชีรายชื่อ และหนังสือรับรอง

๖. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งเอกสารที่ต้องแนบ และจำนวนชุด มาพร้อมกับหนังสือแจ้งให้มหาวิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยต้องถ่ายสำเนา และจัดเอกสาร เรียงลำดับตามที่กระทรวงฯ กำหนด คือ

กรณีสายสะพาย ประเพณข้าราชการพลเรือน ประเพณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ประเพณีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีกรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรณีต่ำกว่าสายสะพาย ประเพณข้าราชการพลเรือน ประเพณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ประเพณีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีกรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเพณีลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๗. จัดส่ง

จัดส่งเอกสารทั้งหมดไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยประสานงานของมหาวิทยาลัย อาจส่งทางไปรษณีย์ หรือเครื่องบิน (กรณีเวลากระชั้นชิดมาก)

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ร้อยละความถูกต้องในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับบุคลากร
เกณฑ์การประเมิน
- | | |
|---------|----------------------|
| ระดับ ๑ | ต่ำกว่าร้อยละ ๘๗.๐๐ |
| ระดับ ๒ | ร้อยละ ๘๗.๐๐ - ๙๐.๙๙ |
| ระดับ ๓ | ร้อยละ ๙๑.๐๐ - ๙๔.๙๙ |
| ระดับ ๔ | ร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๘.๙๙ |
| ระดับ ๕ | ร้อยละ ๙๙ ขึ้นไป |

๒. ความทันเวลาของการส่งคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่ สกอ. กำหนด
เกณฑ์การประเมิน

ระดับ ๑	เกินกว่ากำหนดมากกว่า ๖.๙๙ วัน
ระดับ ๒	เกินกว่ากำหนด ๕.๐๐ - ๖.๙๙ วัน
ระดับ ๓	เกินกว่ากำหนด ๓.๐๐ - ๔.๙๙ วัน
ระดับ ๔	เกินกว่ากำหนด ๑.๐๐ - ๒.๙๙ วัน
ระดับ ๕	ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

พิจารณาคณสมบัติบุคคลให้ถูกต้องตามเกณฑ์ อย่างเท่าเทียม โดยไม่มีเลือกปฏิบัติ

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ในการพิจารณาคุณสมบัติเรื่องผลการประเมินย้อนหลัง ๕ ปี ทำได้ยากเนื่องจากช่วงเวลาของการจัดส่งคำเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นช่วงเดียวกันกับการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี ทำให้ไม่สามารถทำล่วงหน้าได้ ต้องรอให้การประเมินเสร็จสิ้น จึงดำเนินการต่อได้ ซึ่งอาจกระชั้นชิดในช่วงเดือนพฤศจิกายน
๒. ในการรวบรวมหนังสือรับรองจากเจ้าตัว (แบบ คส.๒) มักได้ไม่ครบ จึงต้องตาม เพราะการ ไม่จัดส่งอาจแบ่งเป็น ๒ กรณี กรณีไม่ทราบ เนื่องจากได้เปิดอ่านบันทึกข้อความ กรณีไม่ ประสงค์ยื่นเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๑. ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชู ยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ กับบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการ และดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เช่น ทราบว่าต้องมีการ จัดส่งหนังสือรับรอง (แบบ คส.๒)
๒. จัดทำแบบฟอร์มยืนยันกรณีที่ไม่จัดส่ง คส.๒ เนื่องจากไม่ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับตนเอง