

รายงานส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ  
กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม

จัดทำโดยนางสาวกัญญา ประชาบาล  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
สังกัดงานธุรการ กองนโยบายและแผนงาน  
สำนักพัฒนาสังคม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๔  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

## คำนำ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร  
มหานคร ระดับต้น รุ่นที่ ๓๔ จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาและพัฒนาขั้นตอนการเสนอขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการสามัญกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม ให้สะดวกและ  
รวดเร็วยิ่งขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีแนวคิดในการนำโปรแกรม Microsoft Office Excel  
มาใช้บันทึกข้อมูลประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเป็นฐานข้อมูลการเสนอขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีต่อๆ ไป สามารถช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณอาจารย์อรัญญา พรไชยยะ ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ  
ในการจัดทำรายงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังว่ารายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้จะเป็น  
ประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

กัญธณา ประชาบาล  
๒๘ มกราคม ๒๕๖๒

## สารบัญ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๒
ความรู้ที่ใช้ในการจัดทำรายงาน	
- ข้อกำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๒
- การวิเคราะห์สภาพปัญหาโดยใช้ SWOT Analysis	๓
กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๕
ระยะเวลาการดำเนินการ	๗
งบประมาณ	๙
แนวทางการติดตามและประเมินผล	๙
ข้อเสนอแนะ	๑๑
บรรณานุกรม	๑๒
ภาคผนวก	๑๓

๑. ชื่อเรื่อง การลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

## ๒. หลักการและเหตุผล

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน เป็นการให้บำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูง แก่ผู้ได้รับพระราชทาน...” ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่บุคคลใด ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้น ได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน จนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์โดยมิใช่พิจารณาแต่เพียงตำแหน่งระดับ ชั้น ยศ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง ซึ่งแสดงถึงการเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ นอกจากจะต้องพิจารณาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักเกณฑ์กำหนดแล้ว จะต้องพิจารณาอย่างเคร่งครัดถึงองค์ประกอบ ๓ ประการ ได้แก่

- ๑) เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความอดสาหัส ซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- ๒) เป็นผู้ปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นประโยชน์แก่ทางราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๓) เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่ดี จงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อันเป็นสถาบันหลักของชาติ

สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราที่แตกต่างกันไปในแต่ละประเภท โดยให้ส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำเอกสารตามรายการและจำนวนที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด

ทุกปี ส่วนราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม จะต้องทำการสำรวจว่ามีข้าราชการรายใดบ้างที่มีคุณสมบัติได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และรายงานให้สำนักงานเลขาธิการตรวจสอบ โดยแยกเป็นระดับตามลำดับขั้นของเครื่องราชฯ ทุกๆ ระดับ ซึ่งหลักเกณฑ์แต่ละขั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีความแตกต่างกัน เช่น ระยะเวลาการครองตำแหน่งในแต่ละระดับ อายุราชการของผู้มีคุณสมบัติรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชา จากที่ผ่านมา เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการส่งมาจะพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทำให้การทำงานไม่ครบถ้วน ล่าช้า และอาจมีความผิดพลาดส่งผลให้ไม่สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ทำให้ข้าราชการเสียสิทธิ์ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีนั้น จากปัญหาดังกล่าว ผู้จัดทำรายงานจึงเกิดแนวคิดการดำเนินการเพื่อลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักพัฒนาสังคม โดยสร้างแฟ้มข้อมูลเพื่อบันทึกประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมทุกราย

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ในการดึงข้อมูลข้าราชการที่มีสิทธิเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีนั้นๆ มาใช้ประกอบการพิจารณา และสามารถตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูล และหลักเกณฑ์ได้อย่างรวดเร็วซึ่งเป็นการลดระยะเวลาในการตรวจสอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งเป็นการพัฒนางานที่สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการ ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เน้นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ๗.๕ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕)

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม

๓.๒ เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ

### ๔. เป้าหมาย

๑) จัดทำแฟ้มข้อมูล สำหรับบันทึกฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการ กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม และคู่มือแนวทางการตรวจสอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒) จัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานบนโปรแกรม Microsoft Office Excel เพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓) จัดทำ QR CODE และกลุ่ม LINE เพื่อเผยแพร่คู่มือการใช้งานในโปรแกรม Microsoft Office Excel เพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และปรึกษาปัญหาการใช้งานโปรแกรม

### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

ผู้จัดทำรายงานได้ศึกษาข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการเพื่อการลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

#### ๑) ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔

๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการพลเรือน

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก)

๑.๔ คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๒๒๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบและรับรองผู้ที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี

๑.๕ หนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๙๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๒

## ๒) การวิเคราะห์สถานะองค์กร (SWOT Analysis)

เทคนิคนี้ อัลเบิร์ต ฮัมฟรีย์ (Albert Humphrey) ได้ชื่อว่าเป็นผู้เริ่มแนวคิดนี้ โดยนำเทคนิคนี้มาแสดงในงานสัมมนาที่มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ดการวิเคราะห์สวอต (SWOT Analysis) หรือในชื่อไทยชื่ออื่นเช่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ หรือ การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร หรือโครงการ ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานขององค์กรเพื่อนำพาองค์กรไปสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต หรือเป้าหมายที่วางไว้ SWOT ย่อมาจากภาษาอังกฤษ ๔ ตัว ได้แก่

**S** มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

**W** มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

**O** มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**T** มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การทำงานให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

หลักสำคัญของการวิเคราะห์สถานะองค์กร (SWOT Analysis) คือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจสภาพการณ์ทั้งสองด้าน คือ สภาพการณ์ภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน) และสภาพการณ์ภายนอก (โอกาสและอุปสรรค) จากสิ่งที่เกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้รู้จักองค์กรของตนเอง และรู้จักสภาพภายนอก อย่างชัดเจน คือการรู้เรา รู้เขา นั่นเอง

ผลจากการวิเคราะห์สถานะองค์กร (SWOT Analysis) จะช่วยให้เข้าใจปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินการขององค์กร หลังจากวิเคราะห์เพื่อประเมินปัจจัยภายในองค์กรเพื่อให้ทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของเรา ประเมินปัจจัยภายนอกเพื่อให้ทราบถึงโอกาสและอุปสรรค จากนั้นจึงวางแผนเพื่อหาทางแก้ไขหรือป้องกัน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการจนบรรลุเป้าหมาย ผู้จัดทำรายงานได้นำหลักการวิเคราะห์สถานะองค์กร (SWOT Analysis) มาใช้ในการวางแผนเพื่อดำเนินการลดขั้นตอน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม พบว่า

ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ชัดเจน</p>	<p>๑. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ไม่มีพี่เลี้ยงสอนงาน</p> <p>๓. ขาดแคลนบุคลากร เนื่องจากมีการโอนย้าย และไม่มีอัตราทดแทน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ขาดความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์การจัดทำเอกสาร</p> <p>๖. ไม่มีฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ในรูปแบบของระบบสารสนเทศ ทำให้ไม่สามารถดึงข้อมูลมาใช้ได้ในทันที จะต้องเปิดดูแฟ้มประวัติข้าราชการทุกคนในการสำรวจผู้มีคุณสมบัติ</p>
ปัจจัยภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>- มีเทคโนโลยีสมัยใหม่และมีนวัตกรรม การสื่อสารมากมายที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>- มีบุคลากรทางด้านสารสนเทศที่พร้อม จะช่วยในการจัดทำโปรแกรมและเป็นที่ปรึกษา</p> <p>- ผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญและส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเองของข้าราชการกรุงเทพมหานคร</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม ขาดความรู้และไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- คณะทำงานไม่ให้ความสำคัญในการประชุมเพื่อสรุปข้อมูลที่ต้องใช้ในการสร้างฐานข้อมูล</p> <p>- โปรแกรม Microsoft Office Excel ของแต่ละส่วนราชการเป็นคนละ Version อาจทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน</p>

จากการวิเคราะห์ปัจจัยทั้ง ๔ องค์ประกอบ พบว่า จุดอ่อนส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญและความเข้าใจในข้อกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และขาดพี่เลี้ยงในการสอนงาน การขาดแคลนบุคลากรเนื่องจากมีการโยกย้าย และไม่มีฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบของระบบสารสนเทศ ทำให้ไม่สามารถดึงข้อมูลมาใช้ได้ในทันที จะต้องเปิดดูแฟ้มประวัติข้าราชการทุกคนในการสำรวจผู้มีคุณสมบัติ ความคลาดเคลื่อนของฐานข้อมูลที่มี ทำให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร เกิดความล่าช้า แต่ก็ยังมีโอกาสที่ผู้บริหารให้ความสำคัญและส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้และการพัฒนาตนเองของข้าราชการ

กรุงเทพมหานคร และมีเทคโนโลยีสมัยใหม่นวัตกรรมการสื่อสาร รวมถึงบุคลากรด้านสารสนเทศที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และรวดเร็วขึ้น ผู้จัดทำรายงานมีแนวคิดที่จะแก้ไขปรับปรุงจุดอ่อนโดยการจัดทำโปรแกรม Microsoft Office Excel เพื่อสร้างฐานข้อมูลเรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อช่วยลดขั้นตอนในการสำรวจผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผ่านโครงการลดขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคมรวมทั้งการสร้างคู่มือการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel และการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถใช้โปรแกรมได้ จะมีการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทันที

## ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

### ๖.๑ กรอบแนวทางการดำเนินการ

การลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม มีขอบเขตการดำเนินการโดยการจัดทำเพิ่มข้อมูล สำหรับบันทึกฐานข้อมูลประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และกำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูรายงานผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีปัจจุบัน และจัดโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม รวมถึงการเผยแพร่องค์ความรู้และคู่มือผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้จัดทำรายงานมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

#### ๖.๑.๑ ชั้นเตรียมการ

๑) ศึกษาข้อกำหนด หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒) จัดประชุมเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคอมพิวเตอร์) สังกัดสำนักพัฒนาสังคม โดยหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นประธานการประชุม เพื่อหารือแนวทางการลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม และนำเสนอผู้บริหารสำนักพัฒนาสังคมเพื่อขอความเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการ

๓) แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการเพื่อศึกษาแนวทางการลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel คณะทำงานประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| - ผู้บริหารสำนักพัฒนาสังคม                | ประธานคณะทำงาน       |
| - หัวหน้าส่วนราชการสังกัดสำนักพัฒนาสังคม  | คณะทำงาน             |
| - หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่               | คณะทำงาน             |
| - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกส่วนราชการ | คณะทำงาน             |
| - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒ คน              | คณะทำงาน             |
| - เจ้าพนักงานธุรการ                       | คณะทำงานและเลขานุการ |



## ๖.๑.๒ ขั้นตอนดำเนินการ

๑) ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการอบรมและกำหนดแนวทางในการดำเนินการจัดทำเพิ่มข้อมูลบันทึกประวัติข้าราชการ รวมถึงคู่มือการใช้งานโปรแกรมเพื่อลดขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม

๒) จัดทำเพิ่มข้อมูล บันทึกประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อสร้างรายงานผู้มีสิทธิ์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการตรวจสอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓) จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมการลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม

๔) จัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการลดขั้นตอนการขอพระราชทานฯ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ระหว่างผู้เข้าอบรม มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดวัดจัดฝึกอบรม จำนวน ๑ รุ่น เป็นเวลา ๒ วัน

๒. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม หน่วยงานละ ๒ คน

๓. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม และเวียนแจ้งคำสั่งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักพัฒนาสังคมทราบและเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๔. จัดเตรียมสถานที่และเอกสารที่ใช้ในการอบรม

๕. ดำเนินการอบรม โดยกำหนดหัวข้อการอบรม ดังนี้

- หัวข้อขั้นตอน และกรอบระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- หัวข้อการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- หัวข้อการใช้งานเพิ่มข้อมูล สำหรับการบันทึกข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- หัวข้อการใช้งานเพิ่มข้อมูล สำหรับแสดงรายงานข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่มีสิทธิ์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปัจจุบัน

๕) เผยแพร่คู่มือการใช้งานโปรแกรมลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เว็บไซต์ของสำนักพัฒนาสังคม [www.bangkok.go.th/social](http://www.bangkok.go.th/social)) และบนแอปพลิเคชัน Line



รายละเอียดการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	ต	พ	ธ	ม	ก	มี	เม	พ	มิ	ก	ส	ก.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมและกำหนดความต้องการที่จะแก้ปัญหา</li> <li>- ค้นหาวิธีการแก้ปัญหาหลายๆวิธีและเลือกวิธีที่ดีที่สุด</li> <li>- ออกแบบและทำการแก้ปัญหาตามวิธีที่เลือก</li> <li>- สังเกตและประเมินผลกระทบจากวิธีการแก้ปัญหาที่นำมาใช้และปรับปรุงวิธีการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด</li> </ul>												
๑.๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล และนักวิชาการคอมพิวเตอร์) โดยหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นประธานการประชุม เพื่อหารือแนวทางการลดขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม และนำเสนอผู้บริหารสำนักพัฒนาสังคมให้แต่งตั้งคณะดำเนินการ			←→									
๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการเพื่อศึกษาโครงสร้างของข้อมูลฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ว่าควรเก็บข้อมูลฐานประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์รูปแบบใดบ้าง			←→									
<b>๒. ขั้นตอนดำเนินการ</b>												
๒.๑ จัดทำแฟ้มข้อมูล ฐานประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel			←→									
๒.๒ จัดทำคู่มือการกรอกข้อมูลและการใช้งานแฟ้มข้อมูล ฐานประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์					←→							

รายละเอียดการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	ต	พ	ธ	ม	ก	มี	เม	พ	มิ	ก	ส	ก.
๒.๓ จัดทำโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อให้สามารถใช้งานแฟ้มข้อมูลได้							←→					
๒.๔ เผยแพร่คู่มือการกรอกข้อมูลและการใช้งานแฟ้มข้อมูลฐานประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงสอบถามปัญหาการใช้งาน และขอเสนอแนะได้							←→					

#### ๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

#### ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล
<b>๑. เป้าหมาย</b> ๑.๑ จัดทำแฟ้มข้อมูลสำหรับบันทึกฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อลดขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	<b>ผลผลิต (Output)</b> - จัดทำแฟ้มข้อมูล สำหรับบันทึกฐานข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อลดขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ของสำนักพัฒนาสังคม ภายในเดือนมกราคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	- รายละเอียดแฟ้มข้อมูลผ่านการพิจารณาคณะกรรมการฯ จำนวน ๑ แฟ้ม - มีข้อมูลที่ได้รับการบันทึกในฐานข้อมูลครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล
<p>๑.๒ จัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓๕ คน ให้สามารถปฏิบัติงานบนโปรแกรม Microsoft Office Excel เพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในแผนงานที่กำหนดในการปฏิบัติงานร้อยเปอร์เซ็นต์</p>	<p>- ทดลองปฏิบัติผู้เข้าร่วมโครงการเป็นรายบุคคล</p>
<p>๑.๓ จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรมลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>- มีคู่มือการใช้งานจำนวน ๑ ฉบับ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๓</p>	<p>- ผู้บริหารเห็นชอบรายงานผลการจัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓</p>
<p>๑.๔ จัดทำ QR CODE และกลุ่ม Line เพื่อเผยแพร่คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel เพื่อลดขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และใช้สำหรับปรึกษาปัญหาต่างๆ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>- ชุดQR CODE ที่ใช้สำหรับเชื่อมข้อมูลสำเร็จ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- กลุ่ม LINE เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑ กลุ่ม ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>- ตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลบน Application</p> <p>- สอบถามผู้ปฏิบัติงานด้านการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สังกัดสำนักพัฒนาสังคม</p>
<p><b>๒. วัตถุประสงค์</b></p> <p>๒.๑ เพื่อลดขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม</p>	<p><b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b></p> <p>- ขั้นตอนการส่งรายชื่อการเสนอขอพระราชทานจากหน่วยงานต่างๆ ลดลงจาก ๑ เดือน เหลือเพียง ๕ วัน</p>	<p>- ตรวจสอบจากระยะเวลาดำเนินการของส่วนราชการ</p>
<p>๒.๒ เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและเป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b></p> <p>- ไม่มีข้าราชการรายใดได้รับสิทธิประโยชน์ล่าช้ากว่าหลักเกณฑ์กำหนด</p>	<p>- ไม่มีการร้องเรียน</p>

## ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๒.๑ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักพัฒนาสังคม เพื่อกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารที่แน่นอน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการดำเนินการ โดยทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานต่างๆ ให้ทราบและถือปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเสนอขอพระราชทาน หรือเกิดการตกหล่นของรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทาน

๒.๒ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากร ควรมีการกำชับให้หน่วยงานต่างๆ แจ้งให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ทราบทันที เช่น การแก้ไขค่านำหน้านาม การเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เปลี่ยนตำแหน่ง การถูกลงโทษทางวินัย เป็นต้น เพื่อปรับปรุงข้อมูลประวัติข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ป้องกันมิให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลประวัติของข้าราชการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

## บรรณานุกรม

<http://www.soc.go.th/iframe.php?url=https://www.soc.go.th/circle.htm>

[สำนักงาน](#)เลขาธิการคณะรัฐมนตรี “หนังสือเวียนเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์”

ค้นหาเมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒

<http://www.soc.go.th/Royal-Thai/Royal-Thai-index.htm#> [สำนักงาน](#)เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

“กฎหมายระเบียบเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์” ค้นหาเมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒

ลัดดาวัลย์ ทองช่อม (๒๕๕๐) “SWOT Analysis สหกรณ์การเกษตรหุบกะพง จำกัด เพื่อการพัฒนา”

หน้า ๑๙-๒๐

## ภาคผนวก



## การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ความหมาย ตามพจนานุกรมราชบัณฑิต คือ สิ่งที่เป็นเครื่องหมายแสดงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบที่พระมหากษัตริย์ทรงสร้างขึ้น เพื่อพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในพระองค์ ตามที่สมเด็จพระยาตำราจราชานุภาพ ได้ทรงนิพนธ์ไว้ คือ ของที่พระเจ้าแผ่นดินทรงพระราชทานเป็นเครื่องหมายแสดงถึงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบ กล่าวโดยสรุป เครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. เป็นเครื่องหมายแสดงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบ
๒. เป็นของที่ทรงสร้างขึ้นสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในพระองค์

### หลักเกณฑ์การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำหรับหลักเกณฑ์การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกันโดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับดังนี้

- (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 : จัตุมภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)
- (๘) ชั้นที่ ๔ : จัตุมภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
- (๙) ชั้นที่ ๓ : ตริตภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
- (๑๐) ชั้นที่ ๓ : ตริตภรณ์ช้างเผือก (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 : มหาชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.)และ
- (๑๖) ชั้นสูงสุด : มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)

โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ กำหนดระยะเวลา และความดีความชอบ เว้นแต่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

### สรุปสาระสำคัญ

๑. บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้อง มีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอดทนอดสาหัส ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง และ
- (๓) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษ จำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒. ขอพระราชทานในปิตดกันไม่ได้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ในบัญชีท้ายระเบียบที่ต่างบัญชีกัน
- (๒) เป็นการขอพระราชทานตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ หรือ
- (๓) เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือปฏิบัติหน้าที่ฝ่าอันตรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชนหรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุความดีความชอบให้เห็นเด่นชัดว่าได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใด และได้ผลได้อย่างไร

๓. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราก่อนครบเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาที่กำหนดตามบัญชี ๔๑ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภทตำแหน่งไม่ได้ เว้นแต่เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น ตามข้อ ๒. (๓)

๔. หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทาน เพิ่มอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์

๕. หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว หรือกระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในชั้นศาล แม้คดียังไม่ถึงที่สุด (เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว) ให้แจ้งพฤติการณ์ดังกล่าวให้ทราบด้วย โดยคณะกรรมการอาจมีมติให้รอการพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้นั้นไว้ก่อนก็ได้

๖. เงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา

## หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑) กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้ขอฯ ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงจะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคมของปีที่บรรจุ หากบรรจุหลังวันที่ ๒๙ พฤษภาคม จะต้องขอพระราชทานฯ ในปีถัดไป) โดยผู้ขอฯ จะเริ่มขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราใด ให้พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งและระดับที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงอยู่ในปีที่ขอพระราชทานฯ ตามเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา

๒) กรณีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปีที่เกษียณอายุราชการ สำหรับข้าราชการประเภท/ระดับ ดังต่อไปนี้ ให้ขอปีติดกันได้

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง

เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภท  
ตำแหน่ง

ชั้นตรา/ประเภท	ระดับ/เงินประจำตำแหน่ง	เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน
<b>ชั้นมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.)</b>		
บริหาร	ระดับสูง / ๒๑,๐๐๐ บาท	- ได้ ม.ว.ม. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์
บริหาร	ระดับสูง / ๑๔,๕๐๐ บาท	- ได้ ม.ว.ม. มาแล้ว ๕ ปีบริบูรณ์
<b>ชั้นมหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)</b>		
บริหาร	ระดับสูง	- ได้ ป.ช. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ (กรณีเกษียณขอสูงได้อีก ๑ ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก)
บริหาร อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้น ระดับสูง ระดับเชี่ยวชาญ	- ได้ ป.ช. มาแล้ว ๕ ปีบริบูรณ์
<b>ชั้นประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)</b>		
บริหาร	ระดับสูง	- ได้ ป.ม. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์
บริหาร อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้น ระดับสูง ระดับเชี่ยวชาญ	- ได้ ป.ม. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ (กรณีเกษียณขอสูงได้อีก ๑ ชั้น ตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณี
<b>ชั้นประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ม.)</b>		
บริหาร อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้น ระดับสูง ระดับเชี่ยวชาญ	- ได้ ท.ช. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์
อำนวยการ	ระดับต้น	- ได้ ท.ช. มาแล้ว ๓ ปีบริบูรณ์ และได้รับเงินเดือนขั้นสูง (๕๙,๕๐๐ บาท)

ชั้นตรา/ประเภท	ระดับ/เงินประจำตำแหน่ง	เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน
วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	- ได้ ท.ช. มาแล้ว ๕ ปีบริบูรณ์ และได้รับเงินเดือนขั้นสูง (๕๘,๓๙๐ บาท)
<b>ชั้นทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)</b>		
อำนวยการ วิชาการ	ระดับต้นอำนวยการ ระดับชำนาญการพิเศษ	- เริ่มขอพระราชทาน ท.ช.
วิชาการ	ระดับชำนาญการ	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
<b>ชั้นทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)</b>		
วิชาการ	ระดับชำนาญการ	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท)
<b>ชั้นตรีตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)</b>		
วิชาการ	ระดับชำนาญการ	- เริ่มขอพระราชทาน ต.ช.
ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	- ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อย กว่า ๕ ปีบริบูรณ์
<b>ชั้นตรีตาภรณ์มงกุฎไทย(ต.ม.)</b>		
วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	- เริ่มขอพระราชทาน ต.ม.
ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	- เริ่มขอพระราชทาน ต.ม.
<b>ชั้นจัตุราภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์

ชั้นตรา/ประเภท	ระดับ/เงินประจำตำแหน่ง	เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน
<b>ชั้นจัตุรตถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท)
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อย กว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์
<b>ชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย(บ.ม.)</b>		
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	- เริ่มขอพระราชทาน บ.ม.

## บัญชี ๔๑

## การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภทตำแหน่ง

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราช-อิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	<u>ประเภททั่วไป</u> ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทานบ.ม. ๒. ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญงานและดำรงตำแหน่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ (มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๐ ปี) ขอ บ.ช. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม. ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	๑. ต้องมี ระยะเวลารับ ราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้า รับราชการจนถึง วันก่อนวันพระราช พิธีเฉลิมพระ ชนมพรรษาของปี ที่จะขอ
๒	ระดับชำนาญ งาน	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช.	พระราชทานไม่ น้อยกว่า ๖๐ วัน ๒. ลำดับ ๔, ๘- ๑๐ และ ๑๒-๑๕
๓	ระดับอาวุโส	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	การขอกรณีปีที่ เกษียณอายุ
๔	ระดับทักษะ พิเศษ	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่เกษียณอายุราชการขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ ไม่เกิน ป.ช.	ราชการตามข้อ ๔ หรือข้อ ๕ แล้วแต่ กรณี ให้ขอปีติดกัน ได้

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราช-อิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๕	<u>ประเภทวิชาการ</u> ระดับปฏิบัติการ	ต.ม.	-		
๖	ระดับชำนาญ การ	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญการพิเศษ ขอ ท.ม. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อย กว่า ๕ ปี ขอ ท.ช.	
๗	ระดับชำนาญ การพิเศษ	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูงและได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
๘	ระดับเชี่ยวชาญ	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่ยื่นขออายุราชการขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	
๙	ระดับ ทรงคุณวุฒิที่ ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนขั้นตราตามลำดับได้ทุกปี จนถึง ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ม.ว.ม. ๔. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ม.ป.ช. ๕. ในปีที่ยื่นขออายุราชการขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก	
ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราช-อิสริยาภรณ์		เงื่อนไขและระยะเวลา	หมายเหตุ



		ที่ขอพระราชทาน		การขอพระราชทาน	
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๐	ระดับ ทรงคุณวุฒิที่ ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๓. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ม.ป.ช. ๔. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา เว้นกรณีลาออก	
๑๑	<b>ประเภท อำนาจการ</b> ระดับต้น	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้รับเงินเดือนขั้นสูง และได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
๑๒	ระดับสูง	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	
๑๓	<b>ประเภทบริหาร</b> ระดับต้น	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	
ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราช-อิสริยาภรณ์		เงื่อนไขและระยะเวลา	หมายเหตุ

		ที่ขอพระราชทาน		การขอพระราชทาน	
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๔	ระดับสูงที่ได้รับ เงินประจำ ตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนชั้นตราตามลำดับได้ทุกปี จนถึง ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๔. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. ๕. ในปีที่เกิดภัยพิบัติขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ชั้นตรา แต่ ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก	
๑๕	ระดับสูงที่ได้รับ เงินประจำ ตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท	-	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. ๓. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. ๔. ในปีที่เกิดภัยพิบัติขอ พระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ชั้นตรา เว้นกรณีลาออก	

๑. เสนอขอให้แก่ข้าราชการที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ ๒๗กรกฎาคม ของปีที่จะเสนอขอพระราชทาน)
๒. การนับเวลาราชการ ให้นับเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้นรวมกัน แต่ถ้าผู้นั้นเข้ารับราชการก่อนอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้นับตั้งแต่วันอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์เป็นต้นไป
๓. พระราชทานเป็นกรณีพิเศษ เมื่อผู้รับพระราชทานอายุชนมเฒ่าให้ทายาทโดยธรรมรักษาไว้เป็นที่ระลึก
๔. เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาในปีเดียวกันกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้
๕. กรณีข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา แต่ต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุราชการ หรือ ลาออกจากราชการ ในปีที่จะเสนอขอพระราชทานสามารถเสนอขอพระราชทานในปีที่เกษียณอายุราชการหรือปีที่ลาออกจากราชการได้
๖. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาจัดอยู่ในวาระการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ทุกวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของทุกปี