

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การขอเหรียญกษัตริย์**

ขั้นตอนที่	กระบวนการงาน	รายละเอียดของงาน
๑	ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จัดทำหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงานให้สำรวจข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับเหรียญกษัตริย์
๒	ตรวจสอบรายชื่อและคุณสมบัติ	๑. ตรวจสอบ ชื่อ-ชื่อสกุล ตำแหน่ง สังกัดและประวัติ ก.พ.๗ ว่าเคยได้รับเหรียญมาแล้วหรือไม่ ๒. ตรวจสอบแบบฟอร์มรายละเอียดผลงานให้เป็นไปตามที่สภาข้าราชการกำหนด ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาข้าราชการและหลักเกณฑ์การขอเหรียญกษัตริย์
๓	จัดทำหนังสือขอเหรียญกษัตริย์ผู้มีคุณสมบัติ	จัดทำหนังสือและบัญชีรายชื่อผู้อยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้รับเหรียญกษัตริย์ โดยแยกบัญชีรายชื่อการขอเหรียญแต่ละชั้นในการขอเสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามในหนังสือถึงสภาข้าราชการไทย เพื่อส่งรายชื่อผู้อยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้รับเหรียญกษัตริย์
๔	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานส่งผลการพิจารณา	เมื่อสภาข้าราชการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งรายชื่อและผลการพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้กรุงเทพมหานคร ทราบ กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงาน เพื่อส่งผลการพิจารณาและให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ.7 ของผู้ที่ได้รับอนุมัติ
๕	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดเชิญเข้าเฝ้าฯรับพระราชทาน	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้ผู้ได้รับเหรียญทราบพร้อมส่งบัตรเชิญเข้าเฝ้าฯ เพื่อไปรับพระราชทานเหรียญตามวันเวลาที่กำหนด
๖	จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อแจ้งผู้ที่ไม่ได้เข้าเฝ้าฯรับพระราชทาน	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานและส่งเหรียญกษัตริย์พร้อมประกาศนียบัตรฯส่งให้กับผู้ที่ไม่สามารถไปรับพระราชทานเหรียญกษัตริย์
๗	ลงรายการในแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)	บันทึกรายการที่ได้รับเหรียญกษัตริย์ในแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)