คู่มือปฏิบัติงาน

จัดทำโดย

นายพสิษฐ์ ศรีกรด
นักทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท

คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ นายพสิษฐ์ ศรีกรด

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒. งานจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๓. งานขอแก้ไขคำผิดในราชกิจจานุเบกษาและประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔. งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

๕. งานสำรวจข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการ

๖. งานออกบัตรข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. งานเตรียมการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน) : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ สพท./สศศ. และสำนัก (ส่วนกลาง) ในสังกัด สพฐ. ทราบถึงขั้นตอน แนวปฏิบัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๒ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาของ สพท./สศศ. และสำนัก (ส่วนกลาง) ในสังกัด สพฐ.

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ เป็นการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือขึ้นไป) และพนักงานราชการ

๓.๒ เป็นการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ สาสนา และประชาชน

๔. คำจำกัดความ –

๕. ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จะดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และโปรแกรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA_OBEC)

๕.๒ แจ้งให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดดำเนินการสำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือขึ้นไป) และพนักงานราชการในหน่วยงานหรือสถานศึกษา ว่ามีผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด ในการสำรวจอาจจะใช้แบบ ร.ร.๑ และให้หน่วยงานหรือสถานศึกษา จัดทำแบบบัญชีสรุปจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และแบบบัญชีงบหน้าแสดงคุณสมบัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือขึ้นไป) และพนักงานราชการ โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลทุกฉบับ และในส่วนของการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้จัดทำแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทาน ซึ่งเจ้าของประวัติจะต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองทุกฉบับ (รายละเอียดการจัดทำประวัติฯ ให้อยู่ในแนวเดียวกันตามแบบฟอร์ม) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องต่อไป

๕.๓ รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานในแต่ละชั้นตราที่หน่วยงานหรือสถานศึกษาจัดส่งมา โดยเฉพาะคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล หากพบว่ามีการเสนอขอพระราชทานให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานให้แจ้งให้หน่วยงานหรือสถานศึกษาทราบ เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและบันทึกข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แยกแต่ละชั้นตราลงในโปรแกรม

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA OBEC) และห้ามใช้โปรแกรมอื่นหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมให้ต่างไปจากโปรแกรมเดิม เพราะอาจก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๔ เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานลงในโปรแกรมฯ ครบทุกชั้นตราที่จะเสนอขอพระราชทานแล้ว ให้สั่งพิมพ์รายงานเป็นเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระระราชทานทุกชั้นตราเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของรายละเอียดข้อมูลผู้เสนอขอพระราชทานทุกราย ได้แก่ คำหน้าหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง ระดับ (โดยเทียบเคียงกับระดับและตำแหน่งเดิมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา) ขั้นเงินเดือน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งหลังสุดที่ได้รับและปีที่ได้รับพระราชทาน วัน เดือน / ปี ที่บรรจุ (สำหรับผู้เสนอขอพระราชทานครั้งแรกหรือผู้ที่ไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อน) วัน / เดือน / ปี ที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๓,๕,๗ (สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งระดับ ๔,๖,๘ ในปัจจุบัน) เมื่อตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว) ให้สั่งพิมพ์บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานทุกชั้นตรา จำนวน ๒ ชุด (ส่งต้นฉบับให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑ ชุด และเก็บสำเนาไว้ที่ สพท. / สศศ. และสำนัก (ส่วนกลาง) เพื่อตรวจสอบ ๑ ชุด) แล้วสำรองข้อมูลจากโปรแกรมลงแฟลชไดร์ฟจำนวน ๑ ชุด (ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑ ชุด และเก็บไว้ที่ สพท. / สศศ และสำนัก (ส่วนกลาง) ๑ ชุด) ทั้งนี้บัญชีแสดงคุณสมบัติฯ ที่สั่งพิมพ์และข้อมูลที่สำรองไว้ในแฟลชไดร์ฟ ต้องเป็นข้อมูลเดียวกันหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมส่วนใดในภายหลังต้องแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกันด้วย

๕.๕ เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาในแต่ละปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด สพท. ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบรายชื่อ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ พิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่ระเบียบกำหนด พร้อมทั้งรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ โดยคณะกรรมการประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นรองประธาน ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ยกเว้นกลุ่มบริหารงานบุคคล) เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ร่วมกันกันพิจารณาก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดของปีที่จะขอพระราชทาน

๕.๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) ที่มาช่วยปฏิบัติราชการ ให้ สพท. ที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมาช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้เสนอขอพระราชทานให้ พร้อมใส่รหัสเป็นหน่วยงานเสนอขอพระราชทาน

๕.๗ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปีเพิ่มเติม กรณีมีผู้ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นภายหลังจากที่ได้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีไปแล้ว หาก สพท. พิจารณาเห็นว่าผู้ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งดังกล่าว เป็นผู้มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายปกติปกติ ก็ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเพิ่มเติมไปยังสำนักงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของปีที่จะขอพระราชทาน หากเป็นการเสนอขอพระราชทานในกรณีเกษียณอายุราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดก็ให้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเพิ่มเติมอย่างช้า ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่จะขอพระราชทาน สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ประจำปี ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน ให้ สพท. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอขอพระราชทานให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานอยู่ในแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา) แล้วนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๓.๕ เพื่อพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติความประพฤติ การกระทำความดีความชอบ และความเหมาะสมขอมของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเสนอขอของปีที่จะขอพระราชทาน

ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติของสถานศึกษา

๑. สำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ควรจะพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๒. จัดทำแบบบัญชีสรุปจำนวนชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาที่เสนอขอพระระราชทานและรับรองความถูกต้องโดยผู้บริหารสถานศึกษา

๓. จัดทำแบบบัญชีงบหน้าแสดงคุณสมบัติของบุคคลที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี และรับรองความถูกต้องโดยผู้บริหารสถานศึกษา

๔. จัดทำแบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ซึ่งเจ้าของประวัติจะต้องจัดพิมพ์รายการประวัติของตนเองลงในแบบประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรกรพรรดิมาลา ตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการจนถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕.. (ลงปี พ.ศ.ก่อนปีที่เสนอขอพระราชทาน) และลงรายการสุดท้ายในบรรทัดต่อมาในช่อง วัน / เดือน / ปี ที่รับราชการว่า "จนถึงปัจจุบัน" โดยให้ลงรายการที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกรายการห้ามเว้นปี พ.ศ. กรณีที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งใดหรือมีประวัติการรับราชการไม่ต่อเนื่องในช่วงระยะเวลาใดให้ลงรายละเอียดนั้น ๆ ในช่องหมายเหตุอย่างชัดเจนด้วย และให้ลงรายการภายในหนึ่งหน้ากระดาษ ขนาด A๔ และลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติด้วยตนเอง จำนวน ๓ ชุด พร้อมสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบันและรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจำนวน ๑ ชุด

๕. รวบรวมเอกสารตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนด ส่งสำนักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ตามกำหนดเวลาเพื่อตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ

๑. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

๒. ข้าราชการที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบฯ พอสรุปได้ ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเป็นข้าราชการถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(๒) กรณีการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับ ๓/๕/๗ ครบ ๕ ปีบริบูรณ์ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องดำรงตำแหน่งก่อน วันที่ ๒๙ พฤษภาคม (โดยเทียบเคียงกับระดับและตำแหน่งเดิมของข้าราราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปพลางก่อน จนกว่า สลค. จะได้ปรับปรุงเกณฑ์บัญชีการขอพระระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์)

(๓) เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

(๔) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษ จำคุกโดยคาพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ

(๕) การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องไม่ขอพระราชทานปีติดกัน เว้นแต่การขอพระราชทานตามข้อ ๑๑ (๑),(๒) และ (๓) ของระเบียบฯ

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

๑. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

๒. ลูกจ้างประจำที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบฯ พอสรุปได้ ดังนี้

(๑) เป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ

(๒) เป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างประจำโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

(๔) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

๑. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

๒. พนักงานราชการที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีคณสมบัติตามระเบียบฯ พอสรุปได้ ดังนี้

๒.๑ เป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๒ เป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานราชการที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือขึ้นไป) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๒.๓ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒.๔ เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

๒.๕ เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคาพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๑. ให้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. เหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราชการ ๒๔๘๔

๒. การนับเวลาราชการให้นับตั้งแต่เริ่มรับราชการจนครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่ขอพระราชทาน

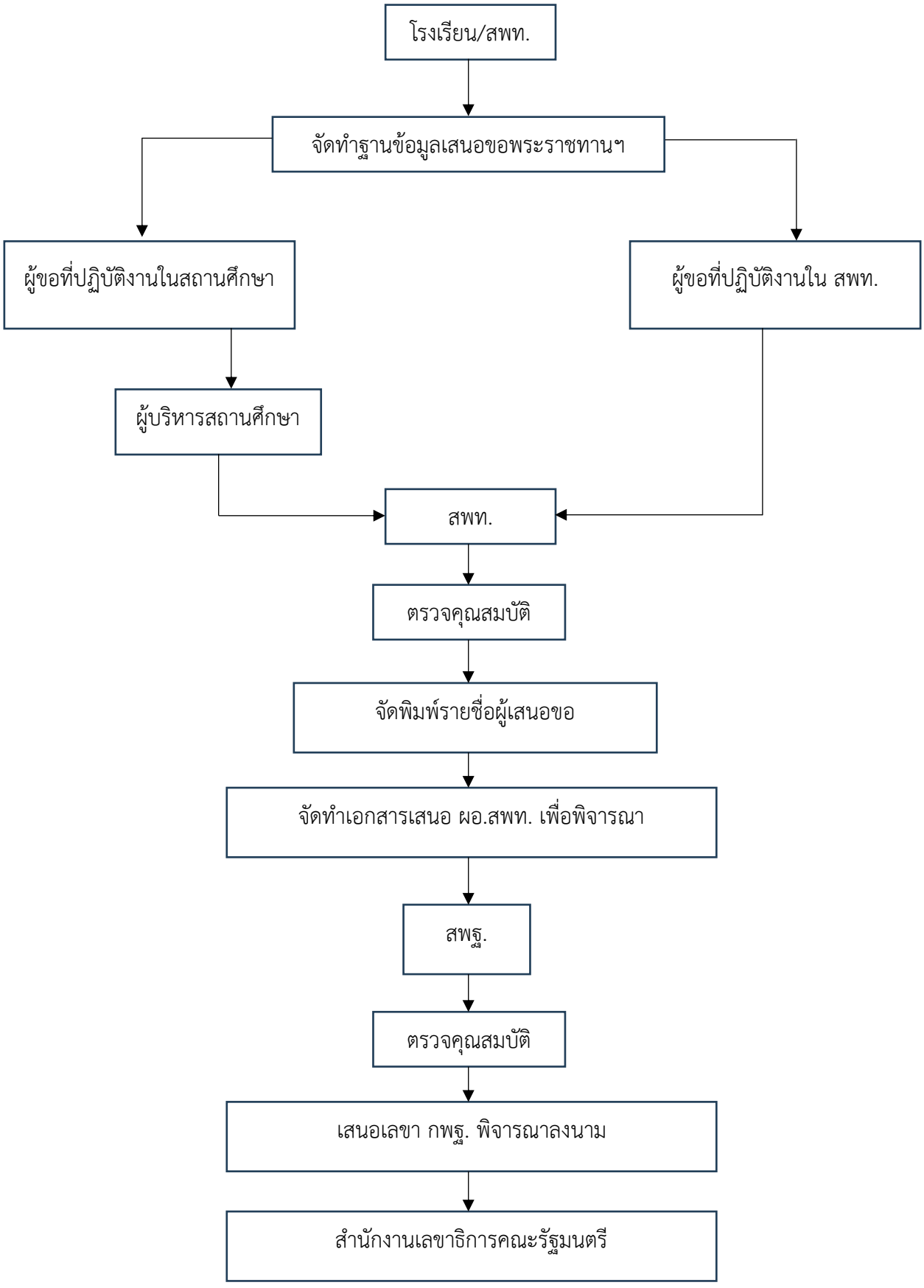
๓. กรณีเริ่มรับราชการก่อนอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้นับตั้งแต่วันอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์เป็นต้นไป และไม่นับเวลาที่เป็นข้าราชการวิสามัญ

๔. ผู้ที่ได้ลาออกจากราชการและบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้นับเวลาก่อนออกจากราชการและเวลาการรับราชการครั้งหลังรวมกันได้จนครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์

๕. ต้องเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี และตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่ขอพระราชทาน จะต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มกาลังความสามารถ จนเกิดผลดีแก่ราชการ และต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ

๖. ผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา สามารถจะเสนอขอพระราชทานพร้อมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราอื่นในปีเดียวกันได้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



เกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 สรุปโดยย่อ ดังนี้

1. ชั้นสายสะพาย

1.1 บุคลากรทางการศึกษาอื่น 38 ค (2) (ปฏิบัติงานในสำนักงาน)

ชั้นตรา ป.ม.	
วิทยฐานะ	**เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา**
ชำนาญการพิเศษ	1. ได้ ท.ช. 5 ปีบริบูรณ์ **(ปี 2563)** 2. เงินเดือนเต็มขั้น 58,390 บาท **ขอได้เลยไม่ต้องรอปีเกษียณ**
เชี่ยวชาญ	ได้ ท.ช. มาแล้ว 3 ปี **(ปี 2565)**
ชั้นตรา ป.ช.	
เชี่ยวชาญ	ได้ ป.ม. มาแล้ว 5 ปี จึงขอพระราชทานได้

1.2 ผอ.เขต/รอง ผอ.เขต/ ผอ. สถานศึกษา

ชั้นตรา ป.ม.	
วิทยฐานะ	**เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา**
ชำนาญการพิเศษ	1. ผอ.เขต/รอง ผอ.เขตและผู้บริหาสถานศึกษาที่จะเกษียณ ปี 2568 2. ได้ ท.ช. 5 ปี บริบูรณ์ 3. เงินเดือนเต็มขั้น 58,390 บาท
เชี่ยวชาญ	ได้ ท.ช. มาแล้ว 3 ปี **(ปี 2565)**
ชั้นตรา ป.ช.	
เชี่ยวชาญ	ได้ ป.ม. 5 ปี บริบูรณ์

2. ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชั้นตรา	เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา
ท.ช.	1. เป็นชำนาญการพิเศษ **ขอได้เลย** 2. ถ้าเป็นชำนาญการ เงินเดือนขั้นต่ำ 22,140 บาท **(ก่อน 29 เม.ย. 2563)** ไม่น้อยกว่า 5 ปี จึงจะขอพระราชทานได้
ท.ม.	เป็นชำนาญการ เงินเดือน 22,140 บาท
ต.ช.	เป็นชำนาญการ หรือเป็นชำนาญงาน ครบ 5 ปี **(ก่อน 29 พ.ค. 2563)** รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ ๑๕,๐๕๐ บาท แต่ไม่ถึงขั้น ๒๒,๑๔๐ บาท **(ห้ามขอปีติดต่อกัน)**
ต.ม.	เป็นปฏิบัติการ ครบ 5 ปี บริบูรณ์ **(ต้องบรรจุก่อน 29 พ.ค. 2563)** หรือเป็นระดับชำนาญงาน
จ.ช.	เป็นปฏิบัติงานครบ 10 ปี บริบูรณ์ เงินเดือนมากกว่า 10,190 บาท
จ.ม.	เป็นปฏิบัติงานไม่ครบ 10 ปี บริบูรณ์ เงินเดือนมากกว่า 10,190 บาท
บ.ช.	เป็นปฏิบัติงานครบ 10 ปี บริบูรณ์ แต่เงินเดือนไม่ถึง 10,190 บาท
บ.ม.	เป็นปฏิบัติงานครบ 5 ปี บริบูรณ์

2.2 ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือขึ้นไป)

ชั้นตรา	เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา
บ.ม.	1. เป็นลูกจ้างประจำครบ 8 ปี บริบูรณ์ เงินเดือนไม่ถึง 15,050 บาท 2. ได้ บ.ม. ครบ 5 บริบูรณ์ จึงสามารถขอ บ.ช. ได้
บ.ช.	1. เป็นลูกจ้างประจำครบ 8 ปี บริบูรณ์ เงินเดือนมากกว่า 15,050 บาท 2. ได้ บ.ช. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงสามารถขอ จ.ม. ได้ 3. ได้ จ.ม. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงสามารถขอ จ.ช. ได้

2.3 พนักงานราชการ (ได้รับการจ้างครบ 5 ปี บริบูรณ์ ก่อน 29 พฤษภาคม 2563 สัญญาจ้างต่อเนื่องตั้งแต่ได้รับการจ้างจนถึงปีที่ขอพระราชทานฯ)

กลุ่มงาน	เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา
กลุ่มบริหารทั่วไป	1. เริ่มขอ บ.ช. ได้ 2. ได้ บ.ช. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงขอ จ.ม. 3. ได้ จ.ม. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงขอ จ.ช. 4. ได้ จ.ช. ครบ ปี บริบูรณ์ จึงขอ ต.ม.

กลุ่มงาน	เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา
กลุ่มบริการ	1. เริ่มขอ บ.ม. ได้ 2. ได้ บ.ม. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงขอ บ.ช. 3. ได้ บ.ช. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงขอ จ.ม. 4. ได้ จ.ม. ครบ 5 ปี บริบูรณ์ จึงขอ จ.ช.

3. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

เหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นเหรียญราชอิสริยาภรณ์ที่พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานแก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 25 ปี **(ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช 2484)**

หลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

1. เป็นข้าราชการและรับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 25 ปี หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ **ผู้มีสิทธิ์ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับราชการมาด้วยดี ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มรับราชการจนครบ 25 ปีบริบูรณ์ คือ <u>บรรจุภายในวันที่ 28 กรกฎาคม 2543 นับถึง วันที่ 28 กรกฎาคม 2568</u>**

2. เป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยมาโดยตลอด หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทาน โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

1) ต้องเป็นผู้ไม่เคยกระทำผิดวินัย ถูกทำทัณฑ์บน หรือมีหนังสือว่ากล่าวตักเตือน

2) ผู้ที่กระทำความผิดและได้รับการล้างมลทินตามกฎหมายล้างมลทิน (ซึ่งเป็นการล้างเฉพาะโทษที่ได้รับ ไม่ใช่การล้างความผิด) ขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน และจะเริ่มนับระยะเวลาราชการ 25 ปี ใหม่ เพื่อเสนอขอขอพระราชทาน ร.จ.พ. ไม่ได้

3) รู้ที่เคยถูกลงโทษใส่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการ แต่ได้อุทธรณ์จนกลับเข้ารับราชการหากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวไม่ได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา สามารถเสนอขอพระราชทานได้ แต่หากได้กระทำความผิดแต่มีเหตุให้ได้รับการยกโทษ ไม่ถือว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย

4) กรณีผลการสอบสวนทางวินัยสิ้นสุดแล้วปรากฏว่าไม่มีความผิด หากไม่มีมลทินมัวหมองในกรณีถูกสอบสวน สามารถเสนอขอพระราชทานได้

5) กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ต้องพิจารณาว่าเกิดจากพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการหรือไม่ เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือมาสาย เกินกำหนด

6) หากต้องคำพิพากษาว่ากระทำผิดอาญาโดยเจตนา ถือว่าขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานรวมถึงกรณีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเข้าข่ายว่ามิได้เป็นการรับราชการมาด้วยความเรียบร้อย

7) กรณีข้าราชการถูกร้องเรียน ซึ่งไม่เกี่ยวหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติราชการหากส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็สามารถเสนอขอพระราชทานได้

8) กรณีถูกกล่าวหาหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดี หากข้อเท็จจริงยังไม่เป็นที่ยุติว่าเป็นผู้กระทำความผิดหรือไม่ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดชะลอการเสนอขอพระราชทานไว้ก่อน หากต่อมามีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดีหรือเมื่อคดีถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิดสามารถเสนอขอพระราชทานได้

9) ผู้ที่เคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี (พอใช้/ต้องปรับปรุง) ไม่สมควรเสนอขอพระราชทาน ยกเว้นกรณี แรกบรรจุ ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ทัศนศึกษา หรือลาป่วย ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย ก็สามารถเสนอขอพระราชทานได้

3. การนับเวลาราชการ 25 ปี ให้นับเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้นรวมกัน ครบ 25 ปีบริบูรณ์โดยให้เริ่มนับจากวันบรรจุเข้ารับราชการจนถึงวันที่ 28 กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอพระราชทานฯ (กรณีที่ลาออกแล้วกลับเข้ารับราชการ ให้นับเวลาราชการก่อนลาออกและเวลาที่กลับเข้าปฏิบัติราชการรวมกันให้ได้ ครบเวลา 25 ปี บริบูรณ์)

คำชี้แจง

ในการเสนอขอพระราชทานในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ 28 กรกฎาคม 2568 ให้นับระยะเวลา ดังนี้

1. กรณีครบ 3 ปี บริบูรณ์ หมายถึง ผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่หลังปี 2565
2. กรณีครบ 5 ปี บริบูรณ์ หมายถึง ผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่หลังปี 2563

เอกสารที่ต้องส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

1. ชั้นสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอฯ **<u>จำนวน 2 ชุด</u>** (เรียงลำดับ ดังนี้)

1.1 แบบ รร. 1 (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) **จำนวน 1 ฉบับ**

1.2 สำเนาบัตรข้าราชการ (เจ้าตัวรับรองสำเนา)

1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)

1.4 สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)

1.5 คำสั่งวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ (เจ้าตัวรับรองสำเนา)

1.6 สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา หรือ สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง (กรณีขอชั้น ป.ม. ส่งสำเนา ชั้น ท.ช. เป็นต้น) (เจ้าตัวรับรองสำเนา)

1.7 คำสั่งเลื่อนเงินเดือนฉบับปัจจุบัน

1.8 สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 **(เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา)**

1.9 หนังสือรับรองความประพฤติ **จำนวน 1 ฉบับ**
(ผอ.สพป.ชัยนาท หรือผู้รักษาการแทนลงนาม เท่านั้น)

1.10 แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.2) (เจ้าตัวรับรอง)

2. ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอฯ ทุกชั้นตรา **<u>จำนวน 1 ชุด</u>** ดังนี้

2.1 กรณีข้าราชการ

1. แบบ รร. 1 (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) **จำนวน 1 ฉบับ**
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
4. สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 **(เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา)**
5. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส. 2) (เจ้าตัวรับรอง)

2.2 กรณีลูกจ้างประจำ

1. แบบ รร. 1 (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) **จำนวน 1 ฉบับ**
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
4. สำเนาทะเบียนลูกจ้าง (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
5. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส. 2) (เจ้าตัวรับรอง)

2.3 กรณีพนักงานราชการ

1. แบบ รร. 1 (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) **จำนวน 1 ฉบับ**
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
4. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องเป็นสัญญาที่ทำต่อเนื่องมาโดยตลอด นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงปัจจุบัน) (เจ้าตัวรับรองสำเนา)
5. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.2) (เจ้าตัวรับรอง)

3. เอกสารการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

1. แบบ รร. 1 (ให้กรอกตามแบบที่ส่งให้เพื่อสะดวกในการกรอกข้อมูล) **จำนวน 1 ฉบับ**
2. แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ร.จ.พ.) **จำนวน 3 ชุด**
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนา) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนา ก.พ. 7 หรือ ก.ค.ศ. 16 (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
6. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.2)

หมายเหตุ

1. **ก่อนเสนอขอกรุณาศึกษารายละเอียดแนวทางปฏิบัติและตัวอย่างให้ละเอียดถี่ถ้วน**
2. **กรณีที่ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาในคราวเดียวกันนั้นให้ผู้เสนอขอฯ ดำเนินการแยกเอกสารประกอบการพิจารณาออกเป็น 2 ชุด**
3. **ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ลงลายมือชื่อตนเองด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น**

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

๒. พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ.๒๔๘๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๔๘๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.๒๕๓๘

๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

๖. ระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะแนบท้ายบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๗. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๔๕๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ๒๕๖๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท
- ถนนวิเชียรปราการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท 17000
- https://cnt.go.th/
- 0-5641-1639