

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๒๕/ ๒๙๔๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ขอนแก่น เขต ๑ ถนนศูนย์ราชการ
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๗

ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน ๑ ชุด
๒.แบบรายงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (แบบ ร.ร.๑) จำนวน ๑ ชุด
๓.ตัวอย่างแบบประวัติเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน ๑ ชุด
๔.แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล (แบบ คส.๒) จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ จะดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดคฝมีมือ) และพนักงานราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และพระราชบัญญัติเหรียญจักรพรรดิมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔ จึงขอให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๑.สำรวจ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ ตามแบบเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (แบบ ร.ร.๑) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- แบบเสนอขอพระราชทาน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบันและ
รับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๒ ชุด
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ
(แบบ คส.๒)

๒. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้ผู้ขอพระราชทานจัดพิมพ์รายการประวัติของตนเองในแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา โดยพิมพ์เรียงลำดับตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการลงรายการจนถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และลงรายการสุดท้ายในบรรทัดต่อมาในช่อง วัน เดือน ปี ที่รับราชการว่า “จนถึงปัจจุบัน” ทั้งนี้ให้ลงรายการทุกปี (ห้ามเว้นปี พ.ศ.) หากเว้นหายไปจะไม่ได้การพิจารณาและพยายามลงรายการให้อยู่ภายในหนึ่งหน้ากระดาษแต่ไม่เกินสองหน้ากระดาษ ขนาด A ๔ โดยใช้ตัวอักษรย่อขนาดเล็กลงได้แต่ไม่เกิน ๑๒ และผู้ขอพระราชทานจะต้องลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติด้วยตนเองด้วยหมึกสีน้ำเงิน(ห้ามสำเนาลายมือชื่อ) พร้อมส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

/ แบบเสนอ ...

- แบบเสนอขอพระราชทาน จำนวน ๒ ฉบับ
- แบบประวัติเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน ๔ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่เป็นปัจจุบันและ
รับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๒ ฉบับ
- แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๒ ฉบับ
(แบบ คส.๒)

อนึ่ง หากมีกรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีงบประมาณใดหรือมีประวัติการรับราชการไม่ต่อเนื่องในช่วงระยะเวลาใด ให้ลงรายละเอียดกรณีนั้น ๆ ไว้ในช่องหมายเหตุให้ชัดเจน

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ให้จัดทำแบบ ร.ร.๑ , พร้อมสำเนา ก.พ.๗, สำเนาคำสั่งเลื่อนหรือแต่งตั้งเป็นระดับ คศ.๔, คศ. ๓ (ชำนาญการพิเศษ), สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชฯ ชั้น ท.ช. , คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปัจจุบัน และแบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล (แบบ คส.๒) จำนวน ๔ ชุด ดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา อันดับ คศ. ๓ รับเงินเดือน ๕๘,๓๙๐ บาท หรือ อันดับ ค.ศ.๓ แต่รับเงินเดือนในอันดับ ค.ศ.๔) และจะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๖๕

๔. กรณีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการที่มาช่วยปฏิบัติราชการให้โรงเรียนที่ข้าราชการมาช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้เสนอขอพระราชทานให้ และขอความร่วมมือตรวจสอบคุณสมบัติให้ถูกต้อง ไม่ให้ขอซ้ำชั้นตราเดิมขอชั้นต่ำหรือขอปิดติดต่อกันเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและรวบรวมส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ อย่างช้าภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้ดำเนินการขอในปีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญเย็น ไหว่สงคราม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล
งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
โทร. ๐-๔๓๒๔-๖๖๖๓ ต่อ๑๕๓
โทรสาร ๐-๔๓๒๓-๖๕๓๐

แนวปฏิบัติการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ๒๕๖๕

๑. ผู้เสนอขอต้องรับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์
๒. การนับเวลาราชการ ให้นับตั้งแต่เริ่มรับราชการจนครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ (กรณีเริ่มรับราชการก่อนอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่นับเวลาที่เป็นข้าราชการวิสามัญ และเวลาที่เป็นครูประจำโรงเรียนถึงปีที่เสนอขอ (นับถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอ)
๓. การลงรายการรายละเอียดประวัติสำหรับผู้เสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลา
 - ๑) ให้ลงรายการรายละเอียดประวัติผู้ขอทั้งหมด ให้อยู่ในหน้าเดียวแต่ไม่เกินสองหน้ากระดาษ โดยใช้กระดาษ เอ ๔ และให้พิมพ์ตัวอักษรสามารถย่อขนาดเล็กลงได้แต่ไม่เกิน ๑๒ วัน / เดือน / ปี ที่รับราชการให้ลงรายการตั้งแต่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้ลงทุกปี พ.ศ. ห้ามเว้นปี พ.ศ. จนถึงปัจจุบัน หากเว้นหายไปจะไม่ได้รับการพิจารณา
 - ๓) บรรทัดแรก (ในตาราง) ให้พิมพ์ วัน เดือน ปี ที่บรรจุ / ตำแหน่ง สังกัดโรงเรียน อำเภอและจังหวัด
 - ๔) บรรทัดที่ ๒ เป็นต้นไป ให้ลงรายการ โดยใช้วันที่ ๑ ต.ค. พ.ศ.....(ปี พ.ศ. ถัดไป ที่บรรจุ)
 - ๕) เมื่อถึงปี พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้เปลี่ยนจาก ๑ ต.ค..... เป็น ๑ เม.ย. ๔๔ ตามด้วย ๑ ต.ค. ๔๔ เพราะช่วงปี ๒๕๔๔ เป็นต้นไปจะมีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง
 - ๖) หากใน ก.พ.๗ วัน เดือน ปี ซ้ำกัน ให้เลือกการปรับเลื่อนเงินเดือนครั้งหลังสุดมาลงรายการ
 - ๗) ผู้เสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลาจะต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองทุกฉบับ โดยใช้ หมึกสีน้ำเงิน จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งให้แนบแบบ ร.ร.๑ , สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก จำนวน ๔ ฉบับ , สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบันและรับรองความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ ชุด

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ
กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิคและกลุ่มงานบริหารทั่วไป

คุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. ต้องเป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำหมวดดีมือขึ้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เกณฑ์การเสนอขอพระราชทาน

- ๑.บ.ม. ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
- ๒.บ.ช. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช.
- ๓.จ.ม. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ขอ จ.ม.
- ๔.จ.ช. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ขอ จ.ช.
- ๕.ต.ม. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ขอ ต.ม.

เอกสารประกอบการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. แบบเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (แบบ ร.ร.๑) จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย
 - สำเนาสัญญาจ้าง เริ่มเป็นพนักงานราชการครั้งแรก
 - สำเนาสัญญาจ้าง ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ จนถึงสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด

.....

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ

คุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๑ ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
- ๒ ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างประจำโดยตรง หมวดยศมือหรือลูกจ้างที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการ
- ๓ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์นับตั้งแต่เริ่มจ้างถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๖๐ วัน (บรรจุเข้ารับราชการภายในวันที่ ๖ ตุลาคมของปีที่เสนอขอ)
- ๔ เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรืองานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

เกณฑ์การเสนอขอพระราชทาน

- ๑.บ.ม. เป็นลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์, ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๓ แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ (๑๕,๐๕๐ บาท)
- ๒.บ.ช. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์, ได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๖ (๑๕,๐๕๐ บาท)
- ๓.จ.ม. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
- ๔.จ.ช. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

เอกสารประกอบการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (แบบ ร.ร.๑) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒. สำเนา ก.พ.๗ ที่เป็นปัจจุบันพร้อมรับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ชุด |

.....

แบบรายงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) และพนักงานราชการ หน่วยงาน/โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

.....

แบบ ร.ร. ๑

คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อชื่อสกุลเลขประจำตัวประชาชน
ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ/ยศ. เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (กรณีปัจจุบันเป็นระดับ ๔,๖,๘
ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่เป็นระดับ ๓,๕,๗ ด้วย) เคยดำรงตำแหน่งระดับ/ยศ. เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....(ตำแหน่งเลขที่.....สำหรับลูกจ้างประจำ)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
บรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง ระดับ เมื่อวันที่เดือน พ.ศ.
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุดชั้นตราเมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ.
ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ตอนที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.....
หน้า ลำดับที่ ขณะที่ดำรงตำแหน่งหน่วยงาน.....

ชื่อตัว - ชื่อสกุลเดิม โอนมาจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี).....

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานครั้งนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย / ใน และเติมข้อความในช่องว่างให้สมบูรณ์)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ชั้น บ.ม. เป็นระดับ ๒ เมื่อวันที่..... | <input type="checkbox"/> ชั้น ท.ม. เป็นระดับ ๗ เมื่อวันที่..... |
| <input type="checkbox"/> ชั้น บ.ช. เป็นระดับ ๒ เมื่อวันที่..... | <input type="checkbox"/> ชั้น ท.ช. เป็นระดับ ๗ เมื่อวันที่..... |
| <input type="checkbox"/> ชั้น จ.ม. เป็นระดับ ๓ เมื่อวันที่..... | <input type="checkbox"/> ชั้น ป.ม. ได้ชั้น ท.ช. เมื่อวันที่..... |
| <input type="checkbox"/> ชั้น จ.ช. เป็นระดับ ๓ เมื่อวันที่..... | <input type="checkbox"/> ชั้น ป.ช. ได้ชั้น ป.ม. เมื่อวันที่..... |
| <input type="checkbox"/> ชั้น ต.ม. เป็นระดับ ๕ เมื่อวันที่..... | <input type="checkbox"/> ชั้น ม.ว.ม. ได้ชั้น ป.ช. เมื่อวันที่..... |
| <input type="checkbox"/> ชั้น ต.ช. เป็นระดับ ๕ เมื่อวันที่..... | <input type="checkbox"/> ชั้น ม.ป.ช. ได้ชั้น ม.ว.ม. เมื่อวันที่..... |
| <input type="checkbox"/> ชั้น ร.จ.พ. บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่..... | ปฏิบัติราชการครบ ๒๕ ปี เมื่อวันที่..... |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอขอ
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....