



คู่มือการให้บริการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล



โรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด

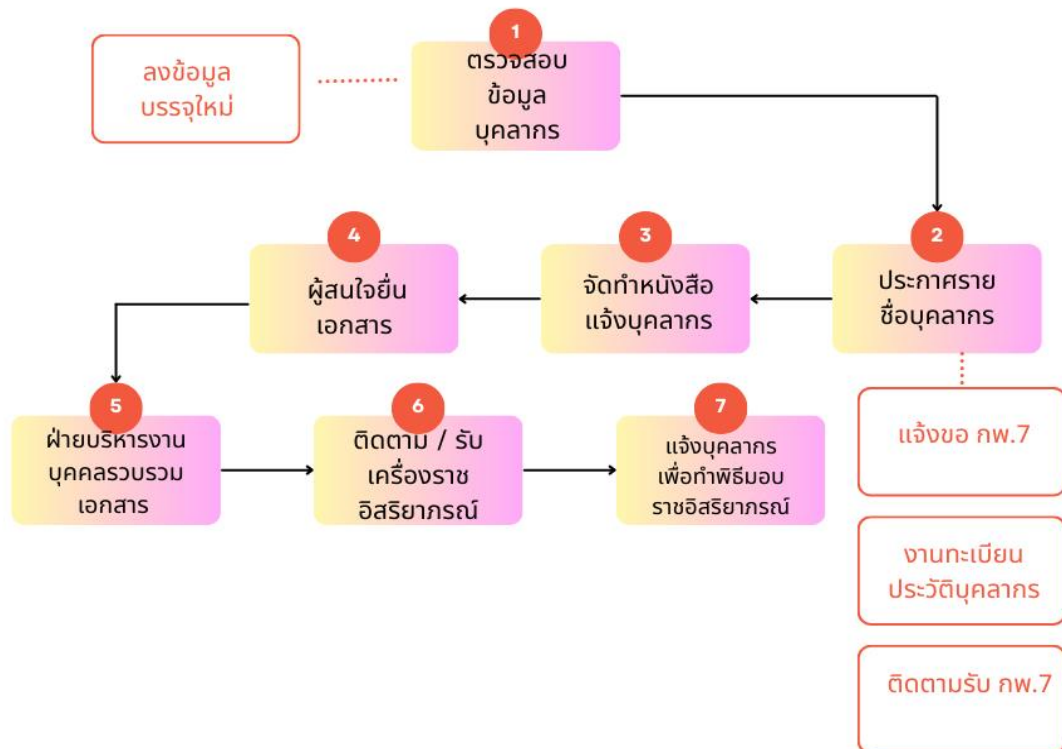
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางให้บุคลากรศึกษา ทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน เทคนิคการ ปฏิบัติงาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

2. วิธีการ / ขั้นตอนการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

1. ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา
2. ประกาศรายชื่อบุคลากรที่สามารถขอเครื่องราชย์ได้
3. จัดทำหนังสือแจ้งบุคลากรตามรายชื่อ
4. ผู้สนใจยื่นเอกสารฝ่ายบริหารงานบุคคล (เอกสารต่างๆ / กพ.7)
5. ฝ่ายบริหารงานบุคคลรวบรวมเอกสาร นำส่งสำนักงานต้นสังกัด
6. ติดตาม / รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
7. แจ้งบุคลากร เพื่อทำพิธีมอบราชอิสริยาภรณ์



3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลาในการดำเนินการ
1	ตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา	1 วัน
2	ประกาศรายชื่อ	ประกาศรายชื่อบุคลากรที่สามารถขอเครื่องราชย์ฯได้	1 วัน
3	จัดทำหนังสือ	จัดทำหนังสือแจ้งบุคลากรทราบรายชื่อ	1 วัน
4	ยื่นเอกสาร	ผู้สนใจยื่นเอกสารฝ่ายบริหารงานบุคคล	7 วัน
5	รวบรวมเอกสาร	ฝ่ายบริหารงานบุคคลรวบรวมเอกสาร นำส่งสำนักงานต้นสังกัด	1 วัน
6	ติดตามผล	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับอิสริยาภรณ์	
7	แจ้งบุคลากร	เพื่อทำพิธีมอบราชอิสริยาภรณ์	

4. ช่องทางการให้บริการ

- ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนปทุมธานีวิทยาคม
- ครูรัชติกร งามัญกิจ เบอร์ติดต่อ 089 809 7295

5. ค่าธรรมเนียม

-

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง ลำดับเกียรติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
พ.ศ. 2584

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง
ช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564