

| | | | |
|--|--|---------------|------------------|
| มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ ๐๑ | แก้ไขครั้งที่ ๐๐ |
| | วันที่บังคับใช้ | ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑ | หน้า ๒ จาก ๖ |

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|---|------|
| ๑. วัตถุประสงค์ | ๓ |
| ๒. ผังกระบวนการทำงาน | ๔ |
| ๓. ขอบเขต | ๕ |
| ๔. ความรับผิดชอบ | ๕ |
| ๕. คำจำกัดความ | ๕ |
| ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๕ |
| ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง | ๖ |
| ๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร | ๖ |
| ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล | ๖ |
| ๑๐. ภาคผนวก | |



| | | | |
|--|--|------------|------------------|
| มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ ๐๑ | แก้ไขครั้งที่ ๐๐ |
| | วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑ | หน้า ๓ | จาก ๖ |

๑. วัตถุประสงค์

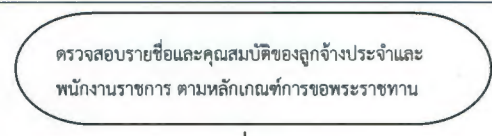
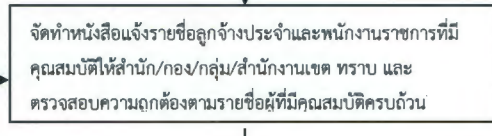
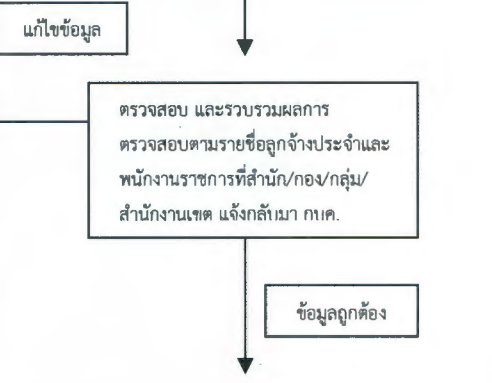
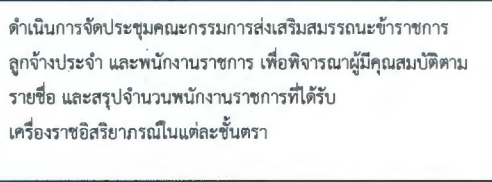
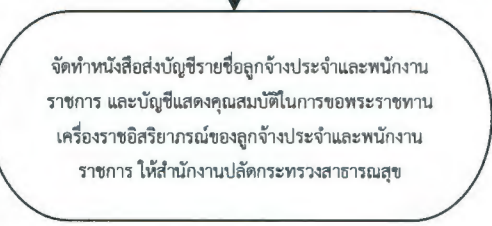
คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน ดังนั้น ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่บุคคลใด ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่า บุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์โดยมิใช่พิจารณาเพียงแต่ตำแหน่ง ระดับ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานมีความภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

หลักเกณฑ์

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ขึ้นตราใด แก่บุคคลใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในเอกสารแนบ
๒. บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รวมถึงอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
๓. ผู้มีอำนาจลงนามในบัญชีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ คือ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

| | | | |
|--|--|---------------|------------------|
| มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ ๐๑ | แก้ไขครั้งที่ ๐๐ |
| | วันที่บังคับใช้ | ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑ | หน้า ๔ จาก ๖ |

๒. ผังกระบวนการทำงาน

| ลำดับ | กระบวนการงาน | มาตรฐานเวลา | ข้อกำหนดของกระบวนการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|-------------|--|---|
| ๑. |  <p>ตรวจสอบรายชื่อและคุณสมบัติของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน</p> | ๔๘๐ นาที | ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | เจ้าหน้าที่งาน สรรหา บรรจุ และสิทธิ ประโยชน์ |
| ๒. |  <p>จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อลูกจ้างประจำและพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/สำนักงานเขต ทราบ และตรวจสอบความถูกต้องตามรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> | ๑๘๐ นาที | เป็นที่เชิดชูยิ่ง ช้างเผือกและเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์อันมี เกียรติยศยิ่ง | |
| ๓. |  <p>ตรวจสอบ และรวบรวมผลการตรวจสอบตามรายชื่อลูกจ้างประจำและพนักงานราชการที่สำนัก/กอง/กลุ่ม/สำนักงานเขต แจ้งกลับมา กทค.</p> | ๓๐๐ นาที | มงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ บัญชี ๑๕ และประกาศคณะ ปฏิรูปการปกครองใน ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขฉบับที่ ๓๓ เรื่องแก้ไข | |
| ๔. |  <p>ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมสมรรถนะข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อพิจารณาผู้มีคุณสมบัติตามรายชื่อ และสรุปจำนวนพนักงานราชการที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละชั้นตรา</p> | ๔๘๐ นาที | เพิ่มเติมระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช้างเผือกและ | |
| ๕. |  <p>จัดทำหนังสือส่งบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ และบัญชีแสดงคุณสมบัติในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> | ๙๖๐ นาที | เครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันมีเกียรติยศยิ่ง มงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยชั้นตราที่ เสนอขอพระราชทาน ให้เป็นไปตามบัญชี ๓๒ | |
| | รวม | ๒,๔๐๐ นาที | | |

| | | | |
|--|--|------------|------------------|
| มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ ๐๑ | แก้ไขครั้งที่ ๐๐ |
| | วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑ | หน้า ๕ | จาก ๖ |

๓. ขอบเขต

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และจะต้องปฏิบัติด้วยความละเอียดรอบคอบเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด ประกอบกับเป็นเรื่องที่สามารถ จะดำเนินการล่วงหน้าได้ ดังนั้น เพื่อให้การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและเสร็จตามเวลาที่ระเบียบกำหนด ดังนั้นจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพขึ้นมา โดยได้รวบรวมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ให้บุคลากรของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้อง

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเกี่ยวกับคัดกรองและตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ลงนามในบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

๔.๓ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นผู้ลงนามในบัญชีคุณสมบัติ

๕. คำจำกัดความ

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์” หมายถึง เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทยแล้วแต่กรณี

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

“พนักงานราชการ” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ

๖.๒ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบฐานข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และจัดทำหนังสือส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตรวจสอบตามที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการอีกครั้ง หากมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และจัดทำบัญชีตามแบบที่กำหนดให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน ดังนี้

| | | | |
|--|--|--------------|------------------|
| มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | | |
| | เอกสารเลขที่ | ฉบับที่ ๐๑ | แก้ไขครั้งที่ ๐๐ |
| | วันที่บังคับใช้ | ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑ | หน้า ๖ จาก ๖ |

(๑) บัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (แบบ คร ๒) สำหรับชั้นต่ำกว่าสายสะพาย จำนวน ๑ ชุด โดยให้เริ่มจากบุรุษและสตรีตามลำดับ โดยเรียงลำดับอักษร ก - ฮ

(๒) บัญชีรายชื่อของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของชั้นสายสะพาย และชั้นต่ำกว่าสายสะพาย จำนวน ๑ ชุด โดยให้เริ่มจากบุรุษและสตรีตามลำดับ โดยเรียงลำดับอักษร ก - ฮ

๖.๓ ดำเนินการจัดทำบัญชีแสดงคุณสมบัติและบัญชีรายชื่อของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ในภาพรวมของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖.๔ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และเสนอสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ บัญชี ๑๕๗.๒ ประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขฉบับที่ ๓๓ เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ โดยชั้นตราที่เสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตามบัญชี ๓๒

๘. การจัดเก็บเอกสารและการเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

| ชื่อเอกสาร/โปรแกรม | สถานที่เก็บ | ผู้รับผิดชอบ | การจัดเก็บ | ระยะเวลาจัดเก็บ |
|---|--|---|--------------------|-----------------|
| การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์ | เจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์ | แฟ้มเอกสาร | เก็บ ๕ ปี |
| โปรแกรม Microsoft Excel | งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์ | เจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์ | เครื่องคอมพิวเตอร์ | ตลอดไป |

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์/เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ