

คู่มือ

การเสนอขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

โดย

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

# คำนำ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นการดำเนินงานที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ รวมทั้งเป็นการรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าขององค์กร เนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน ถือเป็น การให้บำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูง แก่ผู้ได้รับพระราชทาน เพื่อให้ส่งเสริมศักยภาพการทำงานของบุคลากร ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มกำลังในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ดังนั้นเพื่อการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่ การตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติ บันทึกข้อมูล ตลอดจนดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ เป็นต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใสและตรงตามกำหนดระยะเวลา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

ผู้เขียนหวังว่าข้อมูล เนื้อหา ขั้นตอนการดำเนินการ ในเอกสารเล่มนี้จะเป็นคู่มือให้ผู้สนใจหรือผู้ปฏิบัติงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สามารถใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุถึงเป้าหมายสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ผจงจิตต์ พูลศิลป์  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
ผู้จัดทำ

# สารบัญ

หน้า

คำนำ	
บทนำ	๑
ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี	๑
ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒
หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒
ขั้นตอนและรายละเอียดการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๕
แผนภาพขั้นตอนการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๗
ปัญหาและอุปสรรค	๘
แนวทางแก้ไข	๘
การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง	๙
ภาคผนวก	

## บทนำ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายของเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชนโดยพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้บุคคล ให้พิจารณาบุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชนจนสมควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มิใช่พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้นยศ หรือการครบกำหนดที่จะขอพระราชทานได้เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ รู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงสุดด้วย

เนื่องจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย เป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำเป็นประจำทุกปี เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบหรือพิจารณาบุคคลที่อยู่ในหลักเกณฑ์หรือมีคุณสมบัติที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทาน ซึ่งในการปฏิบัติงานของข้าราชการ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดทุกตำแหน่งทุกหน้าที่ เมื่อได้ลงมือปฏิบัติแล้วย่อมต้องให้มีผลงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและประชาชน ซึ่งการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น แสดงถึงเกียรติยศและถือเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการอีกช่องทางหนึ่ง

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ นอกจากผู้ขอจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดแล้ว บุคลากรผู้มีหน้าที่ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะในการตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบบุคคลที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

### ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานประจำปี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่บุคคลต่างๆ เป็นประจำปี ประกอบด้วย

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ประกอบคุณงามความดีเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่บุคคลทั่วไปที่ทำความดีและคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน

๔. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดีตามระยะเวลาดังนี้

๔.๑ เหรียญจักรพรรดิมาลา ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดี ตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๔.๒ เหรียญจักรมาลา ส่วนราชการขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการทหาร และตำรวจ ประจำการ ที่ปฏิบัติงานด้วยคุณงามความดี ตลอดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้ง ๔ ประเภทดังกล่าวนี้ ส่วนราชการต่างๆ (กรม / สำนัก ของแต่ละกระทรวง) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการตรวจสอบคุณสมบัติและรวบรวมรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอพระราชทาน แล้วจัดทำรายชื่อรวมทั้งคุณสมบัติในเอกสารตามแบบที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีหน่วยงานโดยตรงที่จะตรวจสอบความถูกต้อง คือ สำนักกฤษฎีกา

และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง พิจารณานำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เพื่อพิจารณาก่อนนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว จึงขอให้สำนักราชเลขาธิการนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานต่อไป

### ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย แบ่งเป็น ๒ ระดับชั้น ดังนี้

๑. ชั้นสายสะพาย
๒. ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

### หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

- |              |                      |          |
|--------------|----------------------|----------|
| * ชั้นที่ ๗  | เหรียญเงินมงกุฎไทย   | (ร.ง.ม.) |
| * ชั้นที่ ๗  | เหรียญเงินช้างเผือก  | (ร.ง.ช.) |
| * ชั้นที่ ๖  | เหรียญทองมงกุฎไทย    | (ร.ท.ม.) |
| * ชั้นที่ ๖  | เหรียญทองช้างเผือก   | (ร.ท.ช.) |
| * ชั้นที่ ๕  | เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย   | (บ.ม.)   |
| * ชั้นที่ ๕  | เบญจมาภรณ์ช้างเผือก  | (บ.ช.)   |
| * ชั้นที่ ๔  | จักรถาภรณ์มงกุฎไทย   | (จ.ม.)   |
| * ชั้นที่ ๔  | จักรถาภรณ์ช้างเผือก  | (จ.ช.)   |
| * ชั้นที่ ๓  | ตรีตาภรณ์มงกุฎไทย    | (ต.ม.)   |
| * ชั้นที่ ๓  | ตรีตาภรณ์ช้างเผือก   | (ต.ช.)   |
| * ชั้นที่ ๒  | ทวิติยาภรณ์มงกุฎไทย  | (ท.ม.)   |
| * ชั้นที่ ๒  | ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก | (ท.ช.)   |
| * ชั้นที่ ๑  | ประถมาภรณ์ช้างเผือก  | (ป.ม.)   |
| * ชั้นที่ ๑  | ประถมาภรณ์มงกุฎไทย   | (ป.ช.)   |
| * ชั้นสูงสุด | มหาวชิรมงกุฎ         | (ม.ว.ม.) |
| * ชั้นสูงสุด | มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก | (ม.ป.ช.) |

โดยพิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ กำหนดระยะเวลา และความดีความชอบ เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- \* เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- \* เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- \* เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอปิดกันไม่ได้ ยกเว้นบางกรณี

๔. เงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ตามระบบจำแนกประเภทตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไข และระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

**๔.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งแรก ต้องบรรจุเข้ารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

**ตำแหน่งประเภททั่วไป**

**ระดับปฏิบัติงาน**

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน บ.ม.
- \* ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช.

\* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม.

\* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.

**ระดับชำนาญงาน**

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ต.ม.
- \* ดำรงตำแหน่งชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ต.ช.

**ระดับอาวุโส**

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ท.ม.
- \* ดำรงตำแหน่งอาวุโสมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.

**ตำแหน่งประเภทวิชาการ**

**ระดับปฏิบัติการ**

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ต.ม.

**ระดับชำนาญการ**

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ต.ช.
- \* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไป ขอ ท.ม.
- \* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.

**ระดับชำนาญการพิเศษ**

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ท.ช.
- \* ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นและได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)

**ระดับเชี่ยวชาญ**

- \* ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.
- \* ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.
- \* ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.
- \* ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช.

### ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

#### ระดับต้น

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ต.ช.
- \* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไป ขอ ท.ม.
- \* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.

#### ระดับกลาง

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ท.ช.
- \* ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นและได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. (ปีก่อน/

ปีเกษียณ)

#### ระดับสูง

- \* ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.
- \* ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.
- \* ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม
- \* ในปีที่เกษียณอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช.

### ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

#### ระดับต้น

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ต.ช.
- \* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขึ้นไป ขอ ท.ม.
- \* ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.

#### ระดับกลาง

- \* เริ่มต้นขอพระราชทาน ท.ช.
- \* ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นและได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. (ปีก่อน/

ปีเกษียณ)

#### ระดับสูง

- \* ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.
- \* ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.
- \* ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม
- \* ในปีที่เกษียณอายุราชการขอพระราชทานได้ไม่เกิน ป.ช.

### ๔.๒ ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างประจำต้องปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหมายความรวมถึงลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร แต่ไม่หมายความถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน รวมทั้งต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อ และลักษณะงาน เป็นลูกจ้างโดยตรง หมวดยี่มือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อ และลักษณะเหมือนข้าราชการ โดยการขอเสนอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้แก่ลูกจ้างประจำ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ (๘,๓๔๐ บาท) แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ (๑๕,๐๕๐ บาท)

\* เริ่มต้นขอพระราชทาน บ.ม.

\* ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช.

\* ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.

๒. ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้าง ตั้งแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ขึ้นไป (๑๕,๐๕๐ บาท)

\* เริ่มต้นขอพระราชทาน บ.ช.

\* ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.

\* ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.

### ขั้นตอนและรายละเอียดการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### **(๑) จัดทำระเบียบวาระการประชุม**

เมื่อได้รับหนังสือแจ้งแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา จากจังหวัดหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ต้องดำเนินการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ที่ได้ขอเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่ผ่านมาว่าเป็นผู้มีรายชื่อที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือไม่ โดยต้องทำการส่งรายชื่อให้สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตรวจสอบ ถ้าพบว่าบุคคลที่เราได้เสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ ไม่มีรายชื่อในประกาศ จะต้องนำรายชื่อของบุคคลนั้นมาเป็นข้อมูลในการขอเสนอพระราชทานเครื่องราชฯ ในปีปัจจุบันอีกครั้งหนึ่ง

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ ที่มีสิทธิในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในปีปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของเงื่อนไขและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลแต่ละประเภทสำหรับเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ แล้ว จึงดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยในระเบียบวาระเพื่อพิจารณาต้องใส่ข้อมูลรายละเอียดของบุคคลที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในที่ประชุม

#### **(๒) ประชุมคณะกรรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่รวบรวมตรวจสอบรายชื่อพิจารณาคุณสมบัติ และกลั่นกรองความดีความชอบผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และได้นัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรองความดีความชอบ และได้ตรวจสอบรายชื่อเอกสารต่างๆ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและลูกจ้างประจำ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามสิทธิที่พึงได้ของบุคคลนั้นๆ

#### **(๓) จัดทำเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

เมื่อคณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เจ้าหน้าที่มีหน้าที่จัดทำเอกสารบัญชีแสดงคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามแบบที่กำหนด โดยแบ่งได้ ดังนี้



๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ แบบ ขร.๔/....

๒) ลูกจ้างประจำ ได้แก่ แบบ ลจ.๓/....

เมื่อได้จัดทำเอกสารข้างต้นตามแบบและจำนวนที่กำหนดแล้ว ประสานให้บุคคลที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ลงนามในบัญชีแสดงคุณสมบัติดังกล่าว

#### **(๔) จัดทำฐานข้อมูลระบบ File Excel**

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีการให้จัดทำรายชื่อและข้อมูลจากฐานข้อมูล ๒๔ ช่อง เพื่อการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ โดยข้าพเจ้ามีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูล ๒๔ ช่อง ของผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ตามแบบที่ทางกรมส่งเสริมการปกครองกำหนด ซึ่งการกรอกข้อมูลลงใน File Excel นี้มีความจำเป็นและสำคัญมาก สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เพราะกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะใช้รายชื่อที่ถูกรับบันทึกใน File Excel นี้สำหรับการทำเรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ซึ่งถ้าไม่มีการบันทึกลงใน File Excel ก็จะมีผลต่อการเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ โดยอาจทำให้ไม่มีรายชื่อปรากฏว่าเป็นผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเมื่อข้าพเจ้าได้กรอกข้อมูลผู้ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ เสร็จสิ้น จะต้องทำการบันทึกลงในแผ่น CD-R เพื่อจัดส่งให้จังหวัดเป็นหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป

#### **(๕) ทำหนังสือส่งเอกสารและหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

เมื่อให้บุคคลที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ลงนามในแบบครบตามจำนวน และได้บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูล ๒๔ ช่อง รวมทั้งบันทึกลงในแผ่น CD-R แล้ว จัดทำหนังสือเพื่อขอส่งเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูลที่ได้จัดทำไว้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลงนามในหนังสือส่ง เพื่อจัดส่งให้จังหวัดเป็นหลักฐานในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป

#### **(๖) ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์**

การเสนอขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ จะมีห้วงระยะเวลาในการดำเนินการประมาณช่วงต้นปีของแต่ละปี ซึ่งกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น จะต้องผ่านการดำเนินการของส่วนราชการหลายส่วน เพื่อให้ทันรอบการพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (วันที่ ๕ ธันวาคม ของทุกปี) ซึ่งขั้นตอนและกระบวนการมีหลายขั้นตอนก่อนที่จะประกาศรายชื่อลงในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งโดยปกติจะประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาประมาณกลางปี ของปีถัดจากปีที่เสนอขอ ตัวอย่างเช่น ถ้าเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ จะสามารถตรวจสอบรายชื่อในประกาศราชกิจจานุเบกษาได้ประมาณกลางปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องมีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ในราชกิจจานุเบกษา โดยในขั้นแรกจะตรวจสอบเบื้องต้นจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งจะลงรายชื่อผู้ที่มีรายชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยสังเขป จากนั้นจะต้องทำการตรวจสอบรายชื่อในเว็บไซต์ของราชกิจจานุเบกษาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อสำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษานั้นมาลงรายละเอียดในทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) เพื่อเป็นหลักฐานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคคลนั้นๆ รวมทั้งทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีดังกล่าวได้รับทราบต่อไป

### แผนภาพขั้นตอนการเสนอรายชื่อผู้มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



## **ปัญหาและอุปสรรค**

๑. ห้วงเวลาในการดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กระชั้นชิดเกินไป ส่งผลให้กระบวนการตรวจสอบและจัดทำเอกสารถูกจัดทำด้วยความเร่งรีบ มีส่วนทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย

๒. ต้องใช้หลักการประสานงานที่ดี เนื่องจากต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น ซึ่งไม่ใช่หน่วยงานราชการต้นสังกัด เพื่อให้ได้รับความร่วมมือ และข้อมูลต่างๆ อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ มีการเปลี่ยนแปลง บัญชีในการรับชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สำหรับบัญชีผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น)

๔. การกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใน File Excel ต้องใช้ความละเอียดของข้อมูลบุคคล เพื่อสิทธิประโยชน์ของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. การติดตามผลการจัดส่งเอกสารเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากไม่สามารถรับทราบผลการส่งเอกสารรายละเอียดการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในส่วนของจังหวัดเพื่อส่งต่อไปให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ จึงเกิดปัญหาไม่พบรายชื่อ ทำให้เกิดการเสียสิทธิในการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. การสำรวจรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องมีการประสานขอสำรวจรายชื่อกับสำนักกษัตริย์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานอื่น ในการตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากสำนักกษัตริย์ฯ ต้องใช้ความละเอียดและรอบคอบในการตรวจสอบรายชื่อที่ได้จัดส่งไปให้ ตามประเภทของผู้มีสิทธิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องมีระยะเวลาในการตรวจสอบ ไม่สามารถเร่งรัดการตรวจสอบได้

๗. การตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากประกาศราชกิจจานุเบกษา ซึ่งไม่สามารถทราบกำหนดเวลาการประกาศราชกิจจานุเบกษาที่แน่นอนได้ ทำให้ต้องตรวจสอบประกาศราชกิจจานุเบกษาเป็นระยะๆ

## **แนวทางแก้ไข**

๑. ต้องมีการวางแผนปฏิบัติงานให้เป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจนมากขึ้น โดยให้อยู่ภายใต้กำหนดระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดเตรียมเอกสารในการจัดส่งให้พร้อมส่งได้ทันกำหนดเวลา และมีหลักฐานในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

๒. ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาอยู่เสมอ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๓. ในการกรอกข้อมูล ๒๔ ช่อง (File Excel) ต้องศึกษารายละเอียดของข้าราชการแต่ละราย โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. เมื่อได้จัดส่งเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับจังหวัดแล้ว ควรติดตามการจัดส่งต่อไปให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสอบถามกับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการในส่วนจังหวัด รวมถึงการติดตามผลการส่งไปที่กรมด้วย เพื่อป้องกันเรื่องสูญหายหรือกรมไม่ได้รับเอกสารรายละเอียด

ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่สมควรจะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีนั้นๆ ด้วย

๕. การประสานงานกับสำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเป็นการขอความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ควรมีการเตรียมดำเนินการประสานงานขอตรวจสอบรายชื่อที่จะประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่ผ่านมาล่วงหน้าก่อนที่จะถึงช่วงระยะเวลาให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีถัดไป เพื่อเป็นข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบันสำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๖. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในราชกิจจานุเบกษา สามารถตรวจสอบหรือเข้าค้นหารายชื่อได้ทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา [www.ratchakitcha.soc.go.th](http://www.ratchakitcha.soc.go.th) หรืออาจจะตรวจสอบจากทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) โดยจะไม่มีกำหนดวันที่แน่นอนในการประกาศรายชื่อ ซึ่งปกติจะมีการประกาศในช่วงกลางปีของปีถัดไป จึงต้องหมั่นตรวจสอบความเคลื่อนไหวการลงประกาศเป็นระยะๆ เพื่อให้มีเอกสารอ้างอิงข้อมูลบุคคลในการลงบันทึกทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน

#### การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

๑. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องขั้นตอนการดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ว่ามีขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบทางราชการ โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบชัดเจน ตรวจสอบได้

ภาคผนวก

บัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

แบบ ขร.๔/๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อตัว – ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน อบจ.....	เป็นข้าราชการ			ตำแหน่ง	ลำดับเครื่องราชที่ ได้รับ พระราชทานแล้ว	วัน เดือน ปี (๕ ธ.ค. ๒๕...)	ขอครั้งนี้	หมายเหตุ
		ระดับ	วัน เดือน ปี	เงินเดือน					

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัตติ

**คำอธิบาย**

๑. ช่อง **ชื่อตัว – ชื่อสกุล** ให้กรอก ชื่อ – นามสกุล บรรทัดแรก, เลขประจำตัวประชาชน บรรทัดที่สอง และ ชื่อ อบจ. บรรทัดที่สาม
๒. ช่อง **ระดับ** ให้กรอกระดับปัจจุบันของระบบแห่ง บรรทัดแรก และวงเล็บระดับซีเดิมก่อนเข้าแห่ง บรรทัดที่สอง
๓. กรณีขอเครื่องราชฯ ครั้งแรก ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า เริ่มรับราชการเมื่อ วัน / เดือน / ปี
๔. กรณีขอเครื่องราชฯ ชั้น จ.ช. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า เป็นระดับ ๓ , ต.ช. เป็นระดับ ๕ และ ท.ช. เป็นระดับ ๗ เมื่อ วัน / เดือน / ปี
๕. กรณี เป็นระดับชำนาญการ จะขอ ท.ช. ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่า ได้รับเงินเดือนรอบ ต.ค. ๕๕ ขึ้นเงินเดือนเท่าไร (ไม่ต่ำกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ถึงจะมีสิทธิ์ขอได้)

บัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำ ซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง

แบบ ลจ.๓/๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อตัว – ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน อปจ.....	เป็นลูกจ้าง				ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ได้รับพระราชทาน แล้ว	วัน เดือน ปี (๕ ธ.ค. ๒๕...)	ขอครั้งนี้	หมายเหตุ
		ชั้น ปัจจุบัน	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน ปัจจุบัน	วัน เดือน ปี เงินเดือน					

ขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

**คำอธิบาย**

ช่อง **ชั้นปัจจุบัน** ให้กรอกกลุ่มของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑. กลุ่มบริการพื้นฐาน ให้กรอก บ(๑)

๒. กลุ่มสนับสนุน ให้กรอก ส(๑)

๓. กลุ่มช่าง ให้กรอก ช(๑)

ช่อง **ตำแหน่ง** ให้กรอกชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ บรรทัดแรก

และชื่อกลุ่มของลูกจ้างประจำ และวงเล็บลำดับที่ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ตามมาตราฐานตำแหน่งลูกจ้างประจำ บรรทัดที่สอง

เงื่อนไขและระยะเวลาในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่ง	ระดับ	เดิม	เริ่มต้น	เลื่อนถึง	เงื่อนไข
บริหาร ท้องถิ่น	สูง	๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ปีเกษียณขอได้ไม่เกิน ป.ช.
	กลาง	๘	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ช. ๒. เงินเดือนเต็มขั้น ท.ช. ๕ ปี ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)
	ต้น	๖/๗	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. ขั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป ขอ ท.ม. ๓. ขั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป (๑ ต.ค.๕๕) ขอ ท.ช.
อำนวยการ ท้องถิ่น	สูง	๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ปีเกษียณขอสูง ๑ ระดับ แต่ไม่เกิน ป.ช.
	กลาง	๘	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ช. ๒. เงินเดือนเต็มขั้น ท.ช. ๕ ปี ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)
	ต้น	๖/๗	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. ขั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป ขอ ท.ม. ๓. ขั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป (๑ ต.ค.๕๕) ขอ ท.ช.
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ปีเกษียณขอสูง ๑ ระดับ แต่ไม่เกิน ป.ช.
	ชำนาญการ พิเศษ	๘	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ช. ๒. เงินเดือนเต็มขั้น ท.ช. ๕ ปี ขอ ป.ม. (ปีก่อน/ปีเกษียณ)
	ชำนาญการ	๖/๗	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ช. ๒. ขั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป ขอ ท.ม. ๓. ขั้น ๒๒,๑๔๐ บาทขึ้นไป (๑ ต.ค.๕๕) ขอ ท.ช.
	ปฏิบัติการ	๓ - ๕	ต.ม.	-	
ทั่วไป	อาวุโส	๗	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ท.ม. ๒. ออาวุโส ๕ ปี ขอ ท.ช.
	ชำนาญงาน	๕/๖	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ต.ม. ๒. ชำนาญงาน ๕ ปี ขอ ต.ช.
	ปฏิบัติงาน	๑ - ๔	ป.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มต้นขอ ป.ม. ๒. เงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่าระดับชำนาญงาน ๑๐ ปี ขอ บ.ช. ๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่าชำนาญงาน ขอ จ.ม. ๔. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่าชำนาญงาน ๑๐ ขอ จ.ช.