



โรงเรียนสุรินทร์ราชมงคล

คู่มือการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล



กลุ่มบริหารงานบุคคล

1.ชื่องาน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน

2.3 เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.2 การรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณา

3.3 การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.4 การเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

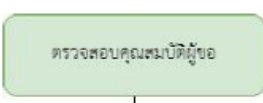
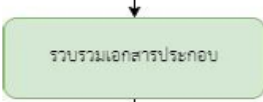
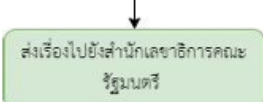
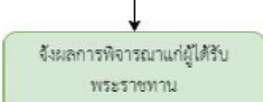
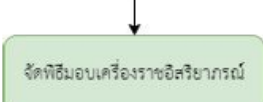
3.5 การส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

3.6 การติดตามผลการพิจารณา

3.7 การแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ได้รับพระราชทาน

3.8 การจัดพิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4.ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับ ขั้น	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอ	7 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	ระยะเวลาอาจจะ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม
2.		รวบรวมเอกสารประกอบ	14 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	
3.		จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เสนอขอ	7 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	
4.		เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ พิจารณา	30 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	
5.		ส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี	7 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	
6.		ติดตามผลการพิจารณา	60-90 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	
7.		แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ ได้รับพระราชทาน	7 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	
8.		จัดพิธีมอบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	30 วัน	เจ้าหน้าที่งาน บุคคล	

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
- 2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับนักเรียนเข้าเรียน
- 3 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล