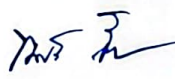




CP 33 กระบวนการงานสิทธิกำลัังพลนอกประจำการ
CP 33.2 การรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

คู่มือการปฏิบัติงานการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

NPD – CP 33.2

ผู้รับผิดชอบ ร.อ.หญิง 
(ทัศนีย์ จินดาวัลย์)

ตำแหน่ง รรก.นายทหารสิทธิกำลัังพล กบน.สบส.กพ.ทร.

อนุมัติโดย น.อ. 
(สุชาติ นุชเฟื่อง)

ตำแหน่ง ผอ.กบน.สบส.กพ.ทร.

๑ / ต.ค. / ๖๖

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการ	๔
๓. ขอบเขตการดำเนินการ	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๖
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๗
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๑๐. ภาคผนวก	๘

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานด้านการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นตามขั้นตอน

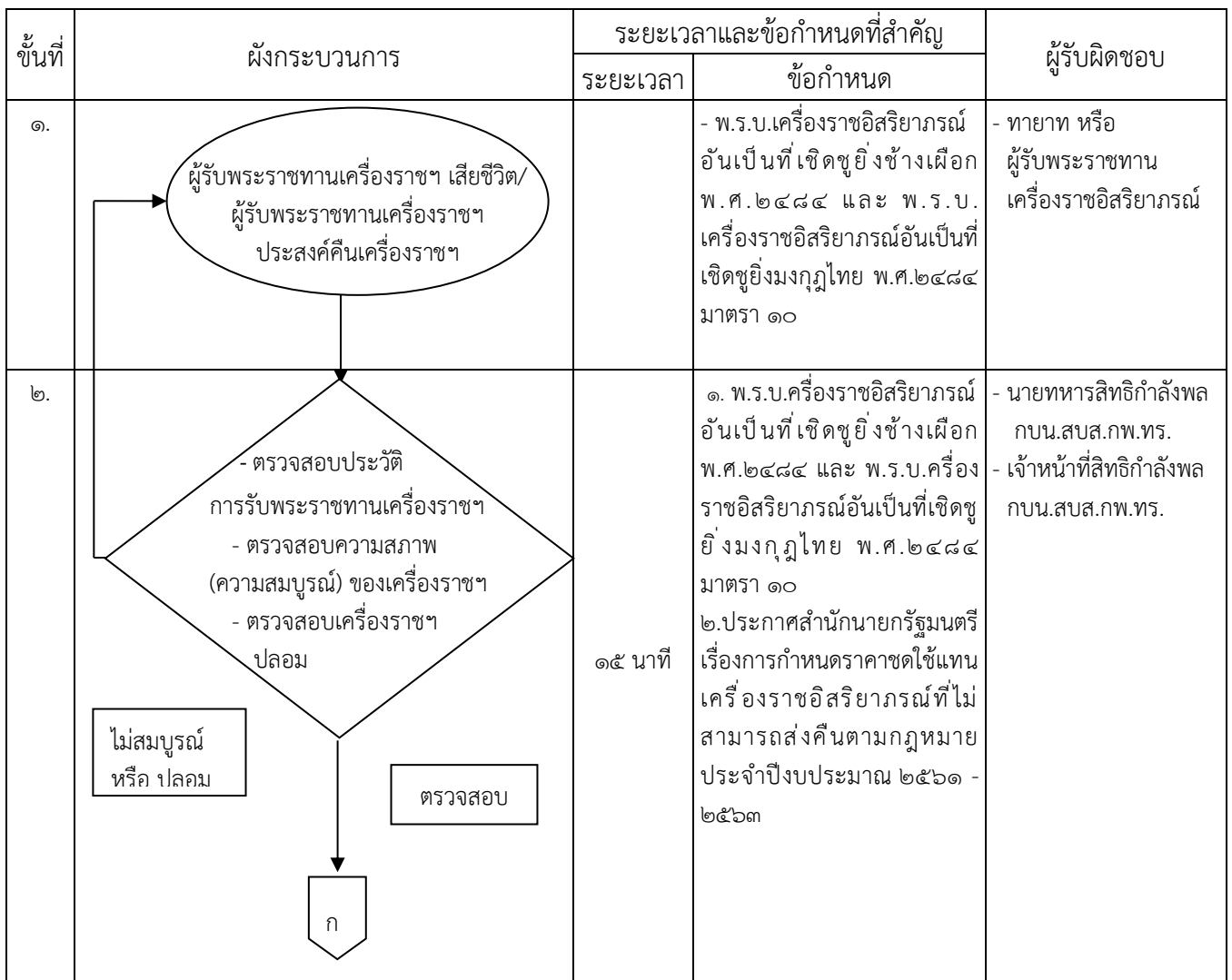
๑.๒ เพื่อให้การทำงานด้านการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ กบน.สบส.กพ.ทร. ได้มาตรฐาน บรรลุตามเป้าหมาย ตรงตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา สามารถให้บริการข้าราชการนอกประจำการและทายาทได้อย่างมีคุณภาพและรวดเร็ว ซึ่งถือเป็นการสร้างมาตรฐานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสร้างความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

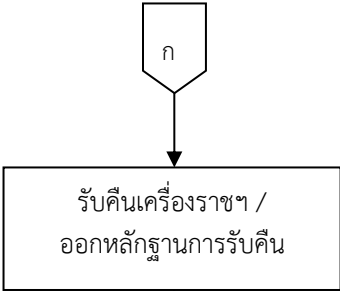
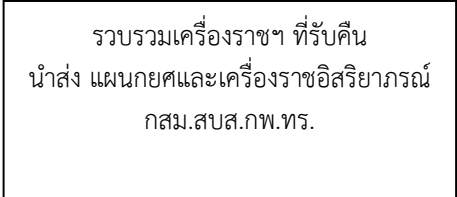
๑.๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการนอกประจำการและทายาท

๒. ผังกระบวนการ

ชื่อกระบวนการ CP 33 กระบวนการงานสิทธิกำลังพลนอกประจำการ
 ชื่อกระบวนการย่อย CP 33.2 กระบวนการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 หน่วยรับผิดชอบ...กบน.สบส.กพ.ทร..
 ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ need/ข้อกฎหมาย/ประสิทธิภาพ/คุณค่า

ชื่อกระบวนการย่อย CP 33.2 กระบวนการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (WORK FLOW)
 หน่วยรับผิดชอบ ..งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กบน.สบส.กพ.ทร..



ขั้นที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๓.		๕ นาที		- นายทหารสิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร. - เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร.
๔.		๗ วัน		- เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร. - เจ้าหน้าที่ แผนกยศ และเครื่องอิสริยาภรณ์ กสม.สบส.กพ.ทร.
๕.		๑ วัน		- เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ)	๘ วัน ๒๐ นาที		

๓. ขอบเขตการดำเนินการ

การปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติตั้งแต่การให้คำแนะนำเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเก็บรักษา การคืน จนถึงราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีต้องชดใช้ โดยมีเจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพล กบน.สบส. กพ.ทร. ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ด้านการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ กพ.ทร. มอบหมายให้ กบน.สบส.กพ.ทร. รับผิดชอบการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมี ผอ.กบน.สบส.กพ.ทร. อำนาจการ ประสานงาน กำกับ การ

๔.๒ นายทหารสิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร. ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการรับคืนและรวบรวม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ส่งคืน กสม.สบส.กพ.ทร.

๕. คำจำกัดความ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วย เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วย เครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย แล้วแต่กรณี

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ข้าราชการนอกประจำการ/ทายาท ติดต่อแสดงความประสงค์คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยแจ้ง ยศ ชื่อ ชื่อสกุล แล้วนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะส่งคืนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๖.๒ เจ้าหน้าที่ จะตรวจสอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ ส่งคืน และตรวจสอบในระบบ HRMISS ว่ามี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ต้องส่งคืนจำนวนกี่ชิ้นตรา

๖.๓ กรณีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่งคืนมีสภาพชำรุดเสียหาย เช่น การลงยาสีลอก บุบ หรือกะเทาะ สีกหรือ ที่ส่วนใดส่วนหนึ่งเพียงเล็กน้อยสามารถรับคืนได้ แต่หากมีสภาพชำรุดในลักษณะที่ขาดส่วนใดส่วนหนึ่งของ องค์ประกอบของดวงตรา/ดวงตรา หรือเหรียญ ต้องชดใช้เป็นราคาตามที่กำหนด

๖.๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความและถูกต้องแล้ว จะรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยออกเอกสารหลักฐาน การรับคืน จำนวน ๒ ฉบับ ที่มีข้อความตรงกัน (ผู้คืนเก็บไว้ ๑ ฉบับ เจ้าหน้าที่เก็บไว้ ๑ ฉบับ)

๖.๕ เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร. จะนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่รับคืน ไปส่งให้ แผนกยศ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กสม.สบส.กพ.ทร. พร้อมกับใบรับคืนฯ

๖.๖ เจ้าหน้าที่ แผนกยศและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กสม.สบส.กพ.ทร. จะตรวจสอบแล้วรับคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์พร้อมออกใบรับคืนฯ ให้แก่ เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพลฯ เสร็จแล้วจะดำเนินการรับคืนในบัญชี ของแผนกยศและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ และระบบ HRMISS

๖.๗ เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพล กบน.สบส.กพ.ทร. นำใบรับคืนเครื่องราชฯ ของแผนกยศและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ และใบรับคืนของ กบน.สบส.กพ.ทร. เก็บรวบรวมเข้าแฟ้มการรับคืนเครื่องราชฯ เป็น หลักฐาน

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พ.ร.บ.เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก พุทธศักราช ๒๔๘๔

๗.๓ พ.ร.บ.เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พุทธศักราช ๒๔๘๔

๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ในการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

ตรวจสอบการรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทางระบบ HRMISS

๑๐. ช่องทางการให้บริการ

๑๐.๑ สถานที่ บก.ทร.พื้นที่วังนันทอุทยาน ส่วนงานที่รับผิดชอบ กบน.สบส.กพ.ทร.

๑๐.๒ E-Service One Stop Service ไม่มี

๑๑. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

๑๒. ภาคผนวก

ใบรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ที่..... กองบริการกำลังพลนอกประจำการ สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กรมกำลังพลทหารเรือ
วันที่เดือน.....พ.ศ.๒๕.....

ด้วย

ได้นำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้ ส่งคืน ☐ เนื่องจากได้รับพระราชทานเลื่อนชั้นสูงขึ้น

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข.....

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข..... ☐ หมดความจำเป็นในการประดับ

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข.....

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข.....

รวม สำหรับ ดวง

.....

.....ผู้ส่งคืน.....ผู้รับคืน
(.....)(.....)

☐ นายทหารสิทธิกำลังพลฯ

☐ เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพลฯ

ใบรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ที่..... กองบริการกำลังพลนอกประจำการ สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กรมกำลังพลทหารเรือ
วันที่เดือน.....พ.ศ.๒๕.....

ด้วย

ได้นำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้ ส่งคืน ☐ เนื่องจากได้รับพระราชทานเลื่อนชั้นสูงขึ้น

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข.....

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข..... ☐ หมดความจำเป็นในการประดับ

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข.....

ชั้น.....จำนวน.....หมายเลข.....

รวม สำหรับ ดวง

.....

.....ผู้ส่งคืน.....ผู้รับคืน
(.....)(.....)

☐ นายทหารสิทธิกำลังพลฯ

☐ เจ้าหน้าที่สิทธิกำลังพลฯ