



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๑๕๕,๖๘๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอ....

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

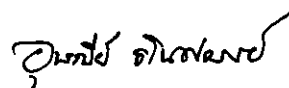
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับงานที่จะจัดจ้างตามขอบเขตของงานนี้ ในรูปแบบ Web Application อย่างน้อย ๑ ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี หรือได้รับมาตรฐานการจัดการซอฟต์แวร์คุณภาพ ISO / IEC๒๙๑๑๐ หรือ ISO / IEC๑๒๒๐๗ หรือ CMMI ไม่น้อยกว่า Level ๒ โดยมีเอกสารรับรอง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.otepc.go.th](http://www.otepc.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๘๐-๒๘๔๑ ๐-๒๒๘๐-๒๘๓๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวอุษณีย์ ธโนศวรรย์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๒

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์  
จะประกวดราคาจ้างพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและ  
ข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๒.๗ เป็นนิติบุคคล...

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน กับงานที่จะจัดจ้างตามขอบเขตของงานนี้ ในรูปแบบ Web Application อย่างน้อย ๑ ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี หรือได้รับมาตรฐานการจัดการซอฟต์แวร์คุณภาพ ISO / IEC๒๙๑๑๐ หรือ ISO / IEC๑๒๒๐๗ หรือ CMMI ไม่น้อยกว่า Level ๒ โดยมีเอกสารรับรองผู้ยื่นข้อเสนอต้องมี

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ท่างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

//(๔) เอกสารเพิ่มเติม...

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) ใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๔.๓) เอกสารบัญชี

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๓.๑) หนังสือรับรองผลงานอย่างน้อย ๑ ผลงาน ตามข้อกำหนดใน TOR มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(๓.๒) เอกสารการได้รับมาตรฐานการจัดการซอฟต์แวร์คุณภาพ ตามข้อกำหนดใน TOR

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

/ราคาที่เสนอ...

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๖๐,๒๔๕.๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง .....

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

/๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอ...

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา



## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๙ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ติดตั้งเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

/ (๓) การทำการจัดจ้าง...

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

**๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

**๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



**ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคล  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**1. หลักการและเหตุผล**

สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้เริ่มศึกษา วิจัย และพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ปัจจุบัน สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถจัดเก็บข้อมูลประวัติการรับราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล โดยอ้างอิงข้อมูลจากเอกสารทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ.16) ครอบคลุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการ

ปัจจุบัน รัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และมีนโยบายไทยแลนด์ 4.0 โดยเน้นการขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยี กอปรกับกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการบูรณาการฐานข้อมูลด้านการศึกษากลางของกระทรวงศึกษาธิการ และสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกได้ สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงจำเป็นต้องปฏิรูปการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการบริหารงานบุคคล แต่ด้วยระบบดังกล่าวได้มีการใช้งานมาเป็นเวลานาน ประมาณ 10 ปีเศษ กอปรกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 มีการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ทำให้ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่สอดคล้องต่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค ไม่รองรับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายไทยแลนด์ 4.0 ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการให้บริการ สามารถตอบสนองต่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค รองรับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายไทยแลนด์ 4.0 พร้อมทั้งรองรับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพมากขึ้น มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพต่อการให้บริการ สามารถตอบสนองต่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค รองรับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายไทยแลนด์ 4.0 พร้อมทั้งรองรับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2 เพื่อบูรณาการฐานข้อมูลด้านการศึกษากลางของกระทรวงศึกษาธิการ



### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.ค.ศ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับงานที่จะจัดจ้างตามขอบเขตของงานนี้ ในรูปแบบ Web Application อย่างน้อย 1 ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า 3,000,000.- บาท โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี หรือได้รับมาตรฐานการจัดการซอฟต์แวร์คุณภาพ ISO/IEC29110 หรือ ISO/IEC12207 หรือ CMMI ไม่น้อยกว่า Level 2 โดยมีเอกสารรับรอง

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามที่กำหนด ตามเอกสารแนบ 1 ในตำแหน่งต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

- 1) ผู้จัดการโครงการ
- 2) ผู้ออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์
- 3) ผู้วิเคราะห์และออกแบบระบบ
- 4) ผู้วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล
- 5) ผู้วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน
- 6) ผู้พัฒนาระบบ
- 7) ผู้ทดสอบระบบ
- 8) ผู้ประสานงานโครงการ

ทั้งนี้ ในหัวข้อ 3.14 และ 3.15 ให้ยื่นเอกสารมาพร้อมกับการเสนอราคา

#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้าง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมาะพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 23 หน้า ตามเอกสารแนบ 2

#### 5. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันเสนอราคา และภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

#### 6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 310 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### 7. การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินแบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 9 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 9 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละ 39 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ร้อยละ 43 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 4 ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว



**8. วงเงินในการจัดจ้าง**

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 วงเงิน 7,204,900.- บาท (เจ็ดล้านสองแสนสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

**9. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา**

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงาน ก.ค.ศ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

**10. อัตราค่าปรับ**

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

**11. เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ**

ผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ แจกแจงแต่ละรายการ และจัดส่งผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญาจ้าง

**12. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น**

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ ได้ที่

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. ถ.ราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300

โทรศัพท์/โทรสาร 0 2280 2841

เว็บไซต์ [www.otepc.go.th](http://www.otepc.go.th)

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย



## ข้อกำหนดคุณสมบัติและจำนวนบุคลากรในทีมงานที่เสนอ

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน (คน)
1	ผู้จัดการโครงการ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
2	ผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม ซอฟต์แวร์	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
3	ผู้วิเคราะห์และออกแบบ ระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	2
4	ผู้วิเคราะห์และออกแบบ ฐานข้อมูล	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	2
5	ผู้วิเคราะห์และออกแบบ โครงสร้างพื้นฐาน	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์และออกแบบ โครงสร้างพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
6	ผู้พัฒนาระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	6
7	ผู้ทดสอบระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการทดสอบระบบ ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	3



ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน (คน)
8	ผู้ประสานงานโครงการ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี - มีประสบการณ์ในด้านการประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจ้างพัฒนาาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคล  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 1. คุณลักษณะเฉพาะ

การพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

### 1.1 ข้อกำหนดทางด้านเทคนิคของระบบ

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระบบงานใหม่) เพื่อการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายใต้องค์ประกอบ ดังนี้

1.1.1 โปรแกรมเป็นแบบ Web Application โดยให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะมาตรฐาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยมาตรฐานการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application Security Standard)

1.1.2 รองรับการดำเนินงานบนระบบปฏิบัติการ Linux และ Window เป็นอย่างน้อย

1.1.3 รองรับมาตรฐาน HTML5 หรือสูงกว่า และสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser บน เครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox และ Safari เป็นอย่างน้อย

1.1.4 สามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser บน Mobile Device ได้แก่ Google Chrome For Android และ Safari For iOS ได้

1.1.5 ระบบ Back-End Server Side พัฒนาด้วย Laravel Framework หรือ Code Igniter Framework หรือ Symfony Framework หรือ Express Framework

1.1.6 ระบบ Front-End Server Side ต้องพัฒนาด้วย HTML5, CSS3 และ JavaScript เป็นอย่างน้อย

1.1.7 ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเป็นแบบ Open Source โดยมีระบบจัดการฐานข้อมูลหลักเป็น Relational Database Model และมีระบบจัดการฐานข้อมูลรองเป็น Document Database Model

1.1.8 สามารถทำงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมการบริหารจัดการทรัพยากรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายด้วย VMware vSphere 6 Standard หรือสูงกว่า และ VMware vCenter Server 6 Standard หรือสูงกว่า ได้

1.1.9 สามารถบริการข้อมูลแบบเปิด ในลักษณะเป็น API แบบ Open Service API และ Open Data API ได้เป็นอย่างน้อย เพื่อให้บริการข้อมูลการเปิดเผยภาครัฐเชิงสถิติที่สามารถเปิดเผยโดยปริยาย (Open by Default)

### 1.2 ข้อกำหนดด้านสถาปัตยกรรมของระบบ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระบบงานใหม่) เพื่อการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่าน Web Application ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

1.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนกระบวนการ กฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสมรรถนะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระบบงานเดิม) ของผู้ว่าจ้าง และออกแบบระบบงานใหม่ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) ศึกษากระบวนการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสมรรถนะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระบบงานเดิม) โดยจะต้องศึกษาอย่างน้อยเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน โครงสร้างของระบบงาน ทรัพยากรของระบบงาน วิเคราะห์ความต้องการ และจัดทำเอกสารอย่างน้อยดังนี้

1.1) รายงานความเป็นไปได้ของระบบงาน (Feasibility Study)

1.2) รายงานความต้องการพื้นฐานของระบบ (System Requirement Specification)

1.2.1) System Requirement

1.2.2) Functional Requirement

2) วิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่ ให้รองรับสถาปัตยกรรม Micro Services และมีลักษณะ Multi-Tier Architecture โดยจัดทำเอกสารแสดงส่วนเชื่อมโยงกระบวนการทำงานของระบบงานใหม่ อย่างน้อย ดังนี้

2.1) แผนผังโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบงานใหม่ (Application Architecture Structure)

2.2) Context Diagram

2.3) Work Breakdown Structure

1.2.2 ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับระบบงานใหม่ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) ศึกษากระบวนการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสมรรถนะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ระบบงานเดิม) โดยจะต้องศึกษาอย่างน้อยเกี่ยวกับโครงสร้างระบบฐานข้อมูล และรายงานความเป็นไปได้ของระบบฐานข้อมูล (Feasibility Study)

2) วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลใหม่ ให้รองรับกับการทำ Load Balance, Replication และ Cluster หรือดีกว่า โดยจัดทำเอกสารแสดงโครงสร้างระบบฐานข้อมูลใหม่ อย่างน้อยดังนี้

2.1) แผนผังโครงสร้างของระบบฐานข้อมูลใหม่ (Database Architecture Structure)

2.2) ความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relational Diagram)

2.3) กระแสการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)

2.4) พจนานุกรมโครงสร้างข้อมูล (Data Dictionary)

3) วิเคราะห์และออกแบบคลังข้อมูล (Data Warehouse) เพื่อรองรับการสร้างและแสดงรายงานข้อมูลและสารสนเทศ

4) วิเคราะห์และออกแบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบูรณาการฐานข้อมูลด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการยืนยันความถูกต้องร่วมกัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ป้องกันข้อผิดพลาดของข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่แลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกัน

1.2.3 ออกแบบและสร้างแบบจำลอง (Mockup/Wireframe) ของระบบงานใหม่ ให้รองรับ Responsive Web Design และเป็นไปตามกระบวนการทำงาน (Flow) โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) จัดทำต้นแบบจำลองการทำงานของระบบ (Prototype)
- 2) จัดทำเอกสารต้นแบบจำลองหน้าจอกการทำงาน (UI and UX Design) แยกตามระบบงานย่อย โดยแสดงรายละเอียดและขั้นตอนการทำงาน และผลลัพธ์ที่ได้

1.2.4 การออกแบบรายละเอียด (Detailed Design) สำหรับรายการข้อมูล ระบบสารสนเทศ และสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ ต้องมีรายละเอียดโครงสร้างและคำอธิบายข้อมูลทะเบียน และข้อมูลสถิติ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานอย่างน้อยดังนี้

- 1) กรอบแนวทางเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (TH e-GIF)
- 2) มาตรฐานข้อมูลของกระทรวงศึกษาธิการ

### 1.3 ข้อกำหนดด้านการพัฒนาระบบ

1.3.1 การทำงานและฟังก์ชันระบบ ต้องมีประสิทธิภาพและการทำงานอย่างน้อยดังนี้

1) สามารถบันทึกข้อมูลเป็นลำดับขั้น และปิดการแก้ไขข้อมูลในระบบงานย่อย โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

1.1) บันทึกข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลในระบบลำดับที่ 1 โดยให้ผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ให้บันทึกข้อมูลสามารถเพิ่มและแก้ไขข้อมูลได้ โดยไม่ต้องได้รับอนุมัติการแก้ไขข้อมูลในระบบจากผู้มีสิทธิ์ตรวจสอบ และอนุมัติการแก้ไขข้อมูล

1.2) บันทึกข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงระบบลำดับที่ 2 หรือลำดับถัดไป โดยเมื่อมีการบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบสามารถปิดการแก้ไขข้อมูลทันที โดยผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ให้บันทึกข้อมูลในระบบลำดับที่ 1 ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ ก่อนการได้รับอนุมัติให้แก้ไขข้อมูลในระบบจากผู้มีสิทธิ์ตรวจสอบ และอนุมัติการแก้ไขข้อมูล

2) สามารถจัดเก็บ และตรวจสอบประวัติการแก้ไขข้อมูลทุกระบบงานย่อยของแต่ละครั้งได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

2.1) ชื่อ-นามสกุล หรือ ชื่อผู้ใช้งานในระบบ

2.2) วัน-เดือน-ปี ที่แก้ไขข้อมูล

2.3) เนื้อหาเดิมก่อนการแก้ไขของแต่ละครั้ง

3) สามารถจัดเรียงผลการค้นหาข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้

3.1) เรียงลำดับข้อมูลจากมากไปน้อยและน้อยไปมาก

3.2) เรียงลำดับข้อมูลจากตัวอักษรภาษาไทย ก-ฮ และ ฮ-ก

3.3) เรียงลำดับข้อมูลจากตัวอักษรภาษาอังกฤษ A-Z และ Z-A

4) สามารถค้นหาข้อมูลได้แบบทั่วไป และค้นหาข้อมูลโดยระบุเงื่อนไขการค้นหาแบบละเอียด ตามรูปแบบลักษณะของข้อมูลในระบบงานย่อยนั้น ๆ และสามารถสั่งพิมพ์เป็นรายงานได้

5) สามารถตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึก

6) สามารถแสดงข้อความเตือนทางหน้าจอในกรณีต่าง ๆ เช่น เตือนก่อนทำการลบ เตือนก่อนการปรับปรุงข้อมูล เตือนเมื่อค้นหาข้อมูลไม่พบ ข้อความแสดงสถานะในขณะระบบกำลังทำงานหรือประมวลผลเสร็จสิ้น เป็นต้น

7) สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแสดงรายงานผลความสำเร็จ และผิดพลาดแต่ละรายการในการนำเข้าและส่งออกข้อมูลได้

### 1.3.2 พัฒนาระบบงานย่อยการตั้งค่าพื้นฐานการใช้งานระบบ

#### 1) การจัดการเมนู

1.1) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขเมนูหลัก และเมนูย่อยภายใต้เมนูหลักได้

1.2) สามารถกำหนดการจัดเรียง หรือซ่อนเมนูที่หน้าโปรแกรมได้

2) การแสดงผลข้อมูลบนหน้าจอการใช้งานโปรแกรม โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกกำหนดค่าการแสดงผลของโปรแกรมได้เองตามสิทธิ์ที่ได้รับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

2.1) ปริมาณการแสดงผลจำนวนแถวของข้อมูลต่อ 1 หน้า

2.2) รูปแบบเลขประจำตัวประชาชน

2.3) รูปแบบวันที่

2.4) รูปแบบการแสดงผลของตัวอักษรบนหน้าจอโปรแกรม ได้แก่ ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร

2.5) รูปแบบการแสดงผลของตัวอักษรสำหรับส่งออกข้อมูล ได้แก่ ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร

2.6) รูปแบบการแสดงผลของตัวเลขแบบอารบิก หรือเลขไทยสำหรับรายงาน

2.7) รูปแบบการแสดงชื่อแบบเต็ม หรือแบบย่อ เช่น ชื่อหน่วยงาน เป็นต้น

2.8) ขนาด และนามสกุลไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บไฟล์หรือไฟล์แนบเข้าโปรแกรมได้ (สิทธิ์เฉพาะผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเท่านั้น)

#### 3) การบริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ

3.1) สามารถบริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลได้

3.2) สามารถบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล โดยแบ่งแยกเป็นชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน ระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และการใช้งานระบบงานย่อยแต่ละระบบงานได้เป็นอย่างน้อย

3.3) สามารถบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบให้แก่ผู้ใช้งานโปรแกรมภายในหน่วยงานทั้งหมด

3.4) สามารถสร้าง ลบ แก้ไข แถบเมนูหลัก และเมนูย่อยของแต่ละระบบงานย่อยได้

3.5) สามารถกำหนดช่วงเวลาที่มิสิทธิ์ใช้งานได้

3.6) สามารถแก้ไข รีเซตรหัสผ่าน ของผู้ใช้งานในโปรแกรมได้

3.7) สามารถมอบสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้งานอื่น ๆ ได้ ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

3.8) ผู้ใช้งานสามารถใช้รหัสเดียวในการเข้าใช้งานได้ทุกระบบงานย่อย

### 1.3.3 พัฒนาระบบงานย่อยข้อมูลพื้นฐานโปรแกรม

- 1) สามารถบริหารจัดการรหัสข้อมูลพื้นฐานสำหรับเป็นมาตรฐานกลางของระบบได้
- 2) สามารถรองรับการนำเข้าและส่งออกข้อมูลพื้นฐาน ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ xls, xlsx, csv และ pdf

### 1.3.4 พัฒนาระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานโปรแกรม

- 1) มีหน้าจอสำหรับบันทึกจัดเก็บ เพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานโปรแกรม
- 2) ผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งานโปรแกรม สามารถกำหนดรหัสผ่านครั้งแรกที่ลงทะเบียนได้ และสามารถเปลี่ยนหรือรีเซตรหัสผ่านการใช้งานโปรแกรมได้ โดยมีการแจ้งเตือนยืนยันรหัสผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ไปยัง Mail Server ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเวลา 1 นาที ซึ่งผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งานโปรแกรมต้องดำเนินการภายในเวลา 30 นาที และมีหน้าจอสำหรับปรับเปลี่ยนระยะเวลาดังกล่าวได้ในภายหลัง
- 3) ระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ และกำหนดค่าเบื้องต้นในการลงทะเบียนเข้าใช้งานโปรแกรมครั้งแรกได้โดยอัตโนมัติ ก่อนมีการมอบหมายกำหนดสิทธิ์โดยผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- 3.1) กลุ่ม หรือประเภทผู้ใช้งานโปรแกรม
- 3.2) ระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล หรือการใช้งานเมนูระบบงานย่อยในโปรแกรม
- 4) สามารถตรวจสอบชื่อผู้ใช้งาน หรือประวัติบุคลากรในระบบ เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนของข้อมูลก่อนเพิ่มผู้ใช้งานในระบบได้
- 5) สามารถเข้าใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

### 1.3.5 พัฒนาระบบงานย่อยการลงทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1) การลงทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่ (กรณีผู้สอบแข่งขันได้ ผู้ได้รับคัดเลือก) รับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น และการบรรจุกลับ

- 1.1) หน่วยงานสามารถบันทึก เพิ่ม ลบ แก้ไข จัดเก็บข้อมูลผู้ขึ้นบัญชีของหน่วยงานได้
- 1.2) ระบบสามารถกำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบโดยส่งลิงค์ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมาลงทะเบียนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ไปยัง Mail Server ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเวลา 1 นาที ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องดำเนินการเข้าใช้งานภายในเวลา 48 ชั่วโมง และมีหน้าจอสำหรับปรับเปลี่ยนระยะเวลาดังกล่าวได้ในภายหลัง

- 1.3) การเข้าใช้งานครั้งแรก ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งสามารถกำหนดชื่อผู้ใช้และกำหนดรหัสผ่านได้เอง และบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล อย่างน้อยดังนี้

- 1.3.1) รูปถ่าย
- 1.3.2) ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน
- 1.3.3) หมุ่โลหิต
- 1.3.4) ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา และคู่สมรส
- 1.3.5) วันบรรจุ



1.3.6) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1.3.7) ประวัติการศึกษา

1.3.8) ตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ และอัตราเงินเดือน (ข้อมูลการบรรจุ และแต่งตั้งครั้งแรก)

2) การลงทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีข้อมูลอยู่ในระบบ

2.1) ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ โดยบันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

2.1.1) ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน

2.1.2) วัน เดือน ปี เกิด

2.1.3) อัตราเงินเดือน

2.1.4) เบอร์โทรศัพท์

2.1.5) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)

2.2) ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลที่ผู้ใช้งานบันทึกกับข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ หากถูกต้อง ผู้ใช้งานระบบสามารถกำหนดชื่อผู้ใช้และกำหนดรหัสผ่านได้เอง

3) ผู้ใช้งานระบบสามารถดูข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเฉพาะของตนเองได้

4) ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่าน และกู้คืนรหัสผ่าน ผ่านทางระบบกรณีลืมรหัสผ่านได้ หรือ มีการแจ้งรหัสผ่านที่เปลี่ยนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ไปยัง Mail Server ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเวลา 1 นาที ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องดำเนินการภายในเวลา 30 นาที และมีหน้าจอ สำหรับปรับเปลี่ยนระยะเวลาดังกล่าวได้ในภายหลัง

5) ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล เฉพาะส่วนที่อนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยไม่ต้องผ่านการตรวจสอบข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้ เบอร์โทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) สาขาวิชาที่สอน และชั่วโมงสอน

6) ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติได้อย่างน้อยดังนี้ รูปถ่าย, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, หมุ่โลหิต, ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา และคู่สมรส, วันบรรจุ, ที่อยู่, ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, ประวัติการศึกษา, ตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ และอัตราเงินเดือน, ประวัติการฝึกอบรมและปฏิบัติงานวิจัย, ประวัติการดูงาน, ความสามารถพิเศษ, การปฏิบัติราชการพิเศษ, การได้รับโทษทางวินัย และการล้างมลทิน, วันที่ได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก, เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตรา, และจำนวนวันหยุดราชการ ขาดราชการ มาสาย (ครั้ง/วัน) โดยสามารถแนบไฟล์ข้อมูลเอกสารในรูปแบบไฟล์ เพื่อประกอบการพิจารณา ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, jpg และ png แล้วส่งคำร้องขอเข้าข้อมูลผ่านระบบได้ เพื่อให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบและอนุมัติการนำเข้าข้อมูล

7) ผู้ใช้งานสามารถส่งคำร้อง ขอแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติผ่านระบบได้ โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ต้องผ่านการตรวจสอบและอนุมัติการแก้ไขข้อมูลจากผู้มีอำนาจ ในรายการข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ รูปถ่าย, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, หมุ่โลหิต, ชื่อ-นามสกุล บิดา มารดา และคู่สมรส, ที่อยู่, ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, ประวัติการศึกษา, ตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ และอัตราเงินเดือน, ประวัติการฝึกอบรมและปฏิบัติงานวิจัย, ประวัติการดูงาน, และความสามารถพิเศษ โดยสามารถแนบไฟล์ข้อมูลเอกสารในรูปแบบไฟล์ เพื่อประกอบการพิจารณา ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, jpg และ png

8) กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่สามารถลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบได้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา ต้องสามารถบันทึก เพิ่ม ลบ แก้ไข จัดเก็บข้อมูลรายชื่อผู้ใช้งานระบบได้ โดยสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข และแนบไฟล์ข้อมูลเอกสารในรูปแบบไฟล์ pdf, jpg และ png ได้เป็นอย่างน้อย

9) สามารถจัดทำรายงานสถิติหรือรายงานแบบเจาะลึกรายละเอียด (Drill Down Report) จำแนกตามช่วงระยะเวลาและหน่วยงานได้ อย่างน้อยดังนี้

9.1) ผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

9.2) ผู้ส่งคำร้องขอแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติตามประเด็นที่ขอแก้ไข

9.3) ผลการดำเนินการตามคำร้องขอแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ

#### 1.3.6 พัฒนาระบบงานย่อยทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามรูปแบบ ก.ค.ศ.16 ได้อย่างน้อยดังนี้

1.1) รูปถ่าย

1.2) ชื่อ - นามสกุล และ เลขประจำตัวประชาชน

1.3) วัน เดือน ปี เกิด

1.4) หมุ่โลหิต

1.5) ชื่อ - นามสกุล บิดา

1.6) ชื่อ - นามสกุล มารดา

1.7) ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส

1.8) วันบรรจุ

1.9) วันครบเกษียณอายุ

1.10) ที่อยู่

1.11) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

1.12) ประวัติการศึกษา

1.13) ตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ อัตราเงินเดือน

1.14) ประวัติการฝึกอบรม และปฏิบัติงานวิจัย

1.15) ประวัติการดูงาน

1.16) ความสามารถพิเศษ



- 1.17) การปฏิบัติราชการพิเศษ
  - 1.18) การได้รับโทษทางวินัย และการล้างมลทิน
  - 1.19) วันที่ได้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก
  - 1.20) เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตรา
  - 1.21) จำนวนวันลาหยุดราชการ ขาดราชการ มาสาย
- 2) สามารถกำหนดรายการข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องขออนุญาตในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- 3) สามารถค้นหาข้อมูลปัจจุบันและข้อมูลประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหัวข้ออย่างน้อยดังนี้
- 3.1) ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน
  - 3.2) วัน เดือน ปี เกิด
  - 3.3) วันบรรจุ
  - 3.4) วันครบเกษียณอายุ
  - 3.5) ที่อยู่
  - 3.6) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
  - 3.7) การศึกษา
  - 3.8) ตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ อัตราเงินเดือน
  - 3.9) การฝึกอบรม และปฏิบัติงานวิจัย
  - 3.10) การดูงาน
  - 3.11) ความสามารถพิเศษ
  - 3.12) การปฏิบัติราชการพิเศษ
  - 3.13) การได้รับโทษทางวินัย และการล้างมลทิน
  - 3.14) เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตรา
  - 3.15) สาขาวิชาที่สอน และชั่วโมงสอน
- 4) สามารถเรียกดูข้อมูลประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละบุคคล และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ pdf ได้
- 5) สามารถนำเข้าข้อมูลหลักฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, jpg และ png
- 6) สามารถส่งพิมพ์ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ pdf โดยมีข้อมูลตามรูปแบบ ก.ค.ศ.16, Watermark, ชื่อผู้ส่งพิมพ์, วันที่ส่งพิมพ์, เลขอ้างอิง, และสร้าง QR Code สำหรับใช้ในการตรวจสอบข้อมูลในรูปแบบ Online กับระบบ และมีหน้าจอสําหรับกำหนดระยะเวลาของลิงค์ QR Code ได้



7) สามารถตรวจสอบสิทธิการเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลในระบบงานย่อยจากบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) หรือรหัสผ่าน OTP (One Time Password) ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ไปยัง Mail Server ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเวลา 1 นาที ซึ่งผู้ใช้งานโปรแกรมต้องดำเนินการภายในเวลา 30 นาที และมีหน้าจอสำหรับปรับเปลี่ยนระยะเวลาดังกล่าวได้ในภายหลัง

8) สามารถเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) ผ่านอุปกรณ์อ่านบัตรแบบเอกประสงค์ (Smart Card Reader) ได้

1.3.7 พัฒนาระบบงานย่อยการให้บริการคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถส่งคำขอ และตรวจสอบสถานะการขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายสิทธิสามารถอนุมัติคำขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นแบบลำดับขั้นตามโครงสร้างหน่วยงานได้

3) สามารถพิมพ์ และออกหนังสือคำขอคัดสำเนาในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, doc และ docx

4) สามารถสั่งพิมพ์ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในรูปแบบไฟล์ pdf โดยมีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ รูปถ่าย, ชื่อ-นามสกุล, วันส่งบรรจุ, วันครบเกษียณอายุ, ที่อยู่ปัจจุบัน, วุฒิการศึกษา, ตำแหน่งปัจจุบัน, วิทยฐานะ, อันดับ/ระดับ, สังกัด, Watermark, ชื่อผู้สั่งพิมพ์, วันที่สั่งพิมพ์, เลขอ้างอิง และสร้าง QR Code สำหรับใช้ในการตรวจสอบข้อมูลในรูปแบบ Online กับระบบ และมีหน้าจอสำหรับกำหนดระยะเวลาของลิงค์ QR Code ได้

5) ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกสั่งพิมพ์ สามารถตรวจสอบยืนยันผ่านทาง Web Application หรือ Mobile Application Platform ได้

1.3.8 พัฒนาระบบงานย่อยการจัดทำคำสั่ง

1) สามารถนำเข้าข้อมูล บันทึก เพิ่ม ลบ แก้ไข ปรับปรุง อนุมัติ ยืนยันข้อมูลคำสั่งและบัญชีแนบท้ายคำสั่ง โดยสามารถเชื่อมโยงใช้ข้อมูลจากระบบงานย่อยแต่ละระบบมาจัดทำคำสั่ง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องมีผลไปยังระบบงานย่อยที่มีความเกี่ยวข้องกันในระบบได้ โดยมีรายละเอียดประเภทคำสั่งอย่างน้อยดังนี้

1.1) คำสั่งการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2) คำสั่งการย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.3) คำสั่งการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.4) คำสั่งการโอน

1.5) คำสั่งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.6) คำสั่งเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่ง

ในระดับที่สูงขึ้น



- 1.7) คำสั่งการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1.8) คำสั่งการรักษาการในตำแหน่ง
  - 1.9) คำสั่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1.10) คำสั่งการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น หรือกรณีอื่น
  - 1.11) คำสั่งการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1.12) คำสั่งการลาศึกษา และคำสั่งการเลื่อนเงินเดือน กรณีลาไปศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย
  - 1.13) คำสั่งการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 1.14) คำสั่งการแก้ไขคำสั่ง
  - 1.15) คำสั่งยกเลิกคำสั่ง
  - 1.16) คำสั่งการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) สามารถส่งข้อมูลหนังสือ คำสั่ง บัญชีแนบท้าย และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไปได้
  - 3) สามารถค้นหาข้อมูลในระบบย่อยจัดทำคำสั่ง ตามเงื่อนไขที่กำหนด และแสดงข้อมูลรายงานแบบข้อมูลตารางได้ โดยข้อมูลที่ค้นหาสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, xls และxlsx
  - 4) สามารถบันทึก แก้ไข นำเข้าข้อมูลเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานข้อมูลเพิ่มเติม และสามารถพิมพ์ข้อมูลรายละเอียดเฉพาะรายบุคคล ตามรูปแบบตารางข้อมูลภาคผนวก ก ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf และ jpg
  - 5) สามารถส่งออกข้อมูลหนังสือ และข้อมูลตารางบัญชีแนบท้ายข้อมูลตามแบบฟอร์มภาคผนวก ข เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, doc และ docx
  - 6) สามารถมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำสั่ง เพื่อตรวจสอบ ทักท้วง รับทราบคำสั่งได้ และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นสามารถติดตามผลการตรวจสอบคำสั่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้
  - 7) สามารถจัดทำรายงานสถิติหรือรายงานแบบเจาะลึกรายละเอียด (Drill Down Report) จำแนกตามช่วงระยะเวลาและหน่วยงานได้ อย่างน้อยดังนี้
    - 7.1) การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - 7.2) การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - 7.3) การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - 7.4) การโอน
    - 7.5) การให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
    - 7.6) การเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ให้ดำรงตำแหน่ง
- ในระดับที่สูงขึ้น

- 7.7) การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.8) การรักษาการในตำแหน่ง
- 7.9) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.10) การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น หรือกรณีอื่น
- 7.11) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.12) การลาศึกษา และการเลื่อนเงินเดือน กรณีลาไปศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย
- 7.13) การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.14) การแก้ไขคำสั่ง
- 7.15) การยกเลิกคำสั่ง
- 7.16) การจัดทำคำสั่งการบริหารงานบุคคล
- 7.17) การลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 7.18) ผลการตรวจสอบคำสั่ง

#### 1.3.9 พัฒนาระบบงานย่อยเลื่อนเงินเดือน

- 1) สามารถนำเข้าไฟล์ xls, xlsx, csv และ xml จากระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง
- 2) สามารถบริหารจัดการข้อมูลเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ และรองรับการเชื่อมโยงใช้ข้อมูลจากระบบงานย่อยแต่ละระบบมาจัดทำข้อมูลเลื่อนเงินเดือน และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องมีผลไปยังระบบงานย่อยที่มีความเกี่ยวข้องกันในระบบได้
- 3) สามารถนำเข้าข้อมูลหลักฐานการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, jpg และ png
- 4) สามารถกำหนดเงื่อนไขในการตรวจสอบข้อมูลเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้

#### 1.3.10 พัฒนาระบบงานย่อยแจ้งเตือนการทำงานของผู้ใช้งานในระบบ

- 1) สามารถแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ครบถ้วนอย่างน้อยดังนี้ รูปถ่าย, ชื่อ - นามสกุล, เลขประจำตัวประชาชน, วัน เดือน ปี เกิด, วันที่บรรจุ, ที่อยู่, ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, ประวัติการศึกษา, ตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ และอัตราเงินเดือน, สาขาวิชาที่สอน และชั่วโมงสอน
- 2) สามารถแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องมีความเคลื่อนไหว อย่างน้อยดังนี้ รูปถ่าย, ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, เงินเดือน
- 3) สามารถแสดงผลการแจ้งเตือนงานที่รอดำเนินการ (Work Task) อย่างน้อยดังนี้
  - 3.1) การขอแก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.2) การคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.3) การตรวจสอบคำสั่ง
  - 3.4) การเลื่อนเงินเดือนในรอบเลื่อนเงินเดือนล่าสุด

- 4) สามารถแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนได้อย่างน้อยดังนี้
  - 4.1) หัวข้อและรายละเอียดการแจ้งเตือน
  - 4.2) วันที่ดำเนินการแจ้งเตือน
  - 4.3) สถานะความเร่งด่วนของการแจ้งเตือน
- 5) สามารถแก้ไข กำหนดสถานะ ข้อมูลการแจ้งเตือนที่ได้รับ อย่างน้อยดังนี้
  - 5.1) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
  - 5.2) กำลังดำเนินการ
  - 5.3) เพิ่มเติมข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ
- 6) สามารถดูข้อมูลปริมาณการแจ้งเตือนของเจ้าหน้าที่ภายใต้สายบังคับบัญชาได้
- 7) ระบบสามารถจัดเก็บประวัติการแก้ไข และตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งเตือนได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
  - 7.1) ชื่อผู้แก้ไขการแจ้งเตือน
  - 7.2) เวลาที่ดำเนินการแก้ไขการแจ้งเตือน
- 8) สามารถส่งออกข้อมูลรายละเอียดการแจ้งเตือนของแต่ละผู้ใช้งาน ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อย ดังนี้ pdf, xls, xlsx และ csv

#### 1.3.11 พัฒนาระบบงานย่อยรายงาน

1) สามารถค้นหาข้อมูล จัดทำรายงานในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบ เช่น กราฟ แผนภาพ ตาราง และการแสดงผลในรูปแบบ Dashboard ตามมิติและมุมมองของผู้ใช้งานต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้ ระดับกระทรวง ระดับกรม/ส่วนราชการ ระดับศึกษาธิการภาค ระดับศึกษาธิการจังหวัด ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ตามผลการศึกษาวិเคราะห์ ในด้านต่าง ๆ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 รายงาน ดังนี้

- 1.1) ด้านอัตรากำลัง ความเคลื่อนไหวของอัตรากำลัง และการเกษียณอายุราชการ
  - 1.2) ด้านใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
  - 1.3) ด้านการศึกษา การฝึกอบรมและปฏิบัติงานวิจัย และการดูงาน
  - 1.4) ด้านตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ และอัตราเงินเดือน
  - 1.5) ด้านการได้รับโทษทางวินัย และการล้างมลทิน
  - 1.6) ด้านเครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตรา
  - 1.7) ด้านการลา
- 2) สามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ xls, xlsx และ pdf
- 3) สามารถกำหนดรายการข้อมูล ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร ความกว้างของตาราง และข้อความหัวตาราง ได้เป็นอย่างน้อย โดยสามารถจัดเก็บเป็นของของแต่ละผู้ใช้ได้
- 4) สามารถสั่งพิมพ์เป็นรายงานได้
  - 5) มี Progress Bar แสดงสถานะการประมวลผลจัดทำรายงาน

### 1.3.12 พัฒนาระบบงานย่อยการช่วยเหลือการใช้งานระบบ

1) มีช่องทางสำหรับการสนทนาออนไลน์ (Live Chat) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

1.1) สามารถส่งข้อความเพื่อติดต่อบุคลากรภายในหน่วยงาน และบุคลากรบนระบบสารสนเทศ สนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้

1.2) สามารถบันทึกและส่งออกข้อความสนทนายระหว่างบุคคลที่สนทนาในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ txt, doc และ docx

1.3) สามารถแสดงรูปภาพ และชื่อผู้ใช้งานบนหน้าจอสนทนา (Live Chat) ได้

1.4) สามารถรับ ส่งไฟล์ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, xls, xlsx, doc, docx, jpg และ png

2) มีกระดานสนทนา (Web board) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

2.1) สามารถตั้งกระทู้คำถามได้ โดยสามารถจัดระเบียบข้อความ ตัวหนา ตัวเอียง ชิดเส้นได้ จัดซ้าย จัดขวา เพิ่ม-ลด ขนาดตัวอักษร กำหนดสีตัวอักษรได้

2.2) สามารถใส่ข้อความ ลิงค์เชื่อมโยงเว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และรูปภาพได้

2.3) สามารถแนบไฟล์ในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ pdf, jpg, png และ gif

2.4) สามารถเพิ่มสัญลักษณ์สื่ออารมณ์ในข้อความได้

2.5) ตอบคำถามภายใต้กระทู้คำถามได้

2.6) สามารถแสดงข้อมูลกระทู้ที่มีผู้สนใจเข้าตอบคำถาม โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อยได้

2.7) สามารถแสดงวันที่ เดือน ปี และเวลาที่ตั้งกระทู้คำถาม และตอบคำถามได้

2.8) ผู้ดูแลกระดานสนทนาสามารถ ลบ แก้ไข ช้อน กระทู้คำถามที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสีย หรือที่ไม่เหมาะสมได้

2.9) สามารถแสดงจำนวนปริมาณการอ่านกระทู้ หรือผู้กดถูกใจกระทู้ได้

3) มีระบบกล่องเครื่องมือ (Tools Tip) โดยให้มี Front End/Back End มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

3.1) สามารถสร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อความช่วยเหลือ โดยจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่หรือเป็นเมนูได้

3.2) สามารถใส่ลิงค์เชื่อมโยงข้อมูลในเนื้อหาประโยค หรือประโยคที่กำหนดเป็นเมนูได้

3.3) สามารถจัดระเบียบข้อความ ตัวหนา ตัวเอียง ชิดเส้นได้ จัดกลาง จัดซ้าย จัดขวา เพิ่ม-ลด ขนาดตัวอักษร กำหนดสีตัวอักษรได้

3.4) สามารถนำเข้าข้อมูลรูปภาพในเนื้อหาข้อความได้

3.5) สามารถค้นหาข้อมูลตามคำค้นหาที่ต้องการได้

1.3.13 พัฒนาระบบงานย่อยเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลและบูรณาการฐานข้อมูลด้านการศึกษากลางของกระทรวงศึกษาธิการ

1) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก ในรูปแบบข้อมูลที่เป็น xml และ json เป็นอย่างน้อย และจัดทำเอกสารคู่มือเกี่ยวกับฟังก์ชันการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก (Web Services API Document) เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน Web Services แบบ Restful ได้ตามสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

2) สามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ json, xml, xls, xlsx และ csv ลงในฐานข้อมูล ตามรายการฐานข้อมูลด้านการศึกษากลางของกระทรวงศึกษาธิการ

3) สามารถส่งออกข้อมูลจากฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ได้อย่างน้อยดังนี้ json, xml, xls, xlsx และ csv ตามรายการฐานข้อมูลด้านการศึกษากลางของกระทรวงศึกษาธิการ

4) การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกต้องสามารถ Mapping และ Convert ข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบรหัสข้อมูล (Data ID) และชนิดข้อมูล (Data Type) ที่แต่ละหน่วยงานกำหนด

#### 1.3.14 พัฒนา Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่

1) สามารถพัฒนา Mobile Application Platform แบบ Native ให้สามารถใช้งานได้บน Mobile Device บนระบบปฏิบัติการ Android 4.4 ขึ้นไป และระบบปฏิบัติการ iOS 10 ขึ้นไป อย่างน้อยดังนี้

1.1) สามารถแจ้งเตือนงานที่รอดำเนินการ (Work Task)

1.2) สามารถตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกสังพิมพ์ ด้วยการอ่าน QR Code ได้

2) ผู้ใช้งานที่มีชื่อและรหัสผ่าน ลงชื่อเข้าใช้งาน Application เพื่อยืนยันตัวตน

3) ออกแบบ Application ให้มีความทันสมัย ง่ายต่อการใช้งาน และรองรับทุกขนาดหน้าจอ

### 1.4 ข้อกำหนดด้านการแปลงและถ่ายโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.4.1 การแปลงและถ่ายโอนข้อมูล ตามภาคผนวก ค ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

1) ข้อมูลประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) ข้อมูลเอกสารก่อตั้งสิทธิ์

3) ข้อมูลหนังสือคำสั่ง

1.4.2 จัดทำเอกสาร ประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยดังนี้

1) รายละเอียดแผนการแปลงและถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานเดิมไปยังระบบงานใหม่

2) รายงานผลการแปลงและถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานเดิม

2.1) รายงานการแปลงข้อมูล ในกรณีที่ต้องมีการแปลงข้อมูลก่อนการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบใหม่

2.2) รายงานสรุปผลการถ่ายโอนข้อมูลและรายละเอียดการถ่ายโอนข้อมูล

1.4.3 ต้องโอนย้ายข้อมูลเก่าจากระบบฐานข้อมูลเดิม ตามจำนวนไม่น้อยกว่า 400,000 ราย พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล (Data Cleansing) เข้าสู่ระบบใหม่

1.4.4 การนำเข้าข้อมูล ต้องมีระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแสดงรายงานผลการตรวจสอบโดยละเอียดให้ทราบถึงข้อผิดพลาดแต่ละรายการ

## 1.5 ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT-Security Requirement)

1.5.1 การรักษาความปลอดภัย เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบปฏิบัติการ ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

- 1) อัปเดต Patch ความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการให้เป็นล่าสุดอ้างอิงตามวันดำเนินการ
- 2) ปรับแต่งค่าความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการ โดยอ้างอิงตามเอกสารคำแนะนำการปรับแต่งค่าความปลอดภัย (OS Hardening baseline) ของผู้ผลิตฉบับล่าสุดอ้างอิงตามวันดำเนินการ
- 3) ปิด Port (Disable Port) ทั้งหมดที่ไม่ได้ถูกใช้งาน หรือ Port ที่สุ่มเสี่ยงต่อการโดนโจมตี เพื่อไม่ให้เกิดความขัดข้องของระบบ
- 4) ติดตั้ง System Monitoring Opensource เพื่อตรวจสอบแนวโน้มของประสิทธิภาพของเครื่องแม่ข่ายต่าง ๆ เช่น Web Server, Application Server, File Server และ Database
- 5) ติดตั้ง Network Monitoring Opensource เพื่อตรวจสอบถึงระบบเครือข่ายที่มีต่อเครื่องแม่ข่าย Web Server, Application Server และ File Server

1.5.2 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายการสื่อสาร ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

- 1) ต้องมี Protocol การเข้ารหัสข้อมูลที่ส่งบนเครือข่าย Internet (HTTPS) ให้เป็น TLS1.0 ขึ้นไป
- 2) ปิด Function SSL Fallback บนเครื่องแม่ข่าย (Server)
- 3) มีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ Configuration ต่าง ๆ เมื่อติดตั้งระบบงาน เช่น ลบ Configuration File ที่ไม่ได้ใช้งานหลังการติดตั้ง และเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญภายใน Configuration File ที่ใช้งาน

1.5.3 มีระบบสำรองข้อมูลที่สามารถสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลทั้งแบบกำหนดเอง และการตั้งค่าเวลาดำเนินการได้ โดยการสำรองข้อมูลต้องมีการเข้ารหัส (Encryption) และเป็นไปตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.5.4 จัดเก็บข้อมูล Software Log ซึ่งแสดงรายละเอียดประวัติการเข้าใช้งานทั้งหมดของผู้ใช้งาน และสถิติการเข้าใช้งาน

1.5.5 จัดเก็บข้อมูล System Log และ Network Log เป็นเวลาอย่างน้อย 90 วัน

1.5.6 มีการเข้ารหัสข้อมูล รหัสผ่าน ในระบบฐานข้อมูลเป็นอย่างน้อย

1.5.7 ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ pdf ต้องมีการป้องกันด้วยรหัสผ่านเป็นอย่างน้อย

## 2. การจัดหาอุปกรณ์ประกอบการใช้งานระบบ

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดหาซอฟต์แวร์ ตามรายละเอียดที่กำหนด และดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ดังกล่าว ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ทางสำนักงาน ก.ค.ศ. จัดเตรียมไว้ให้ ดังนี้

2.1 ซอฟต์แวร์ VMware vSphere 6 Standard หรือสูงกว่า และ VMware vCenter Server 6 Standard หรือสูงกว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 6 เครื่อง เครื่องละ 2 CPU

2.2 ใบรับรองความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ (SSL Certificated) แบบ Wildcard SSL ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี



### 3. การติดตั้งและการทดสอบ

3.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ ณ หน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือศูนย์โทรคมนาคมนนทบุรี บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

3.2 ผู้รับจ้างต้องร่วมดำเนินการติดตั้งและทดสอบการทำงานของระบบงานกับผู้ว่าจ้าง โดยที่ระบบงานนั้นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามวิธีการทดสอบที่กำหนดไว้ และจะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง และใช้งานได้จริง โดยการใช้งานได้จริงของระบบนี้ ผู้ว่าจ้างต้องเป็นผู้จัดหาหน่วยงานปลายทาง และหน่วยงานนั้นต้องพร้อมที่จะทดสอบร่วมกับทางผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ระบบต้องสอดคล้องกับรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบ ตลอดจนคำแนะนำ และเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างแจ้งกลับไป

3.3 ผู้รับจ้างต้องทดสอบระบบงาน โดยต้องนำเสนอแผนและวิธีการทดสอบระบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา พร้อมกับกำหนด Test Case ที่สอดคล้องกับประเภทการทดสอบ และผลการทดสอบต้องได้ไม่ต่ำกว่าระดับดีในทุกประเภทการทดสอบ ได้แก่ User Interface Testing, Integration Testing, System Testing, User Acceptance Testing และ Penetration Testing และหลังจากผู้รับจ้างได้ทำการทดสอบระบบงานแล้ว ให้จัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบประสิทธิภาพของระบบงาน (Quality Assurance Document)

3.4 การทดสอบระบบงาน User Acceptance Testing อย่างน้อยต้องทำการทดสอบประสิทธิภาพการใช้งานเพื่อประเมินความสามารถของระบบในการรองรับจำนวนผู้ใช้งานได้จริง โดยการทดสอบต้องจำลองการเข้าใช้งานพร้อม ๆ กัน (Concurrent Users) ไม่น้อยกว่า 400 ผู้ใช้งาน ภายได้ความเร็วอินเทอร์เน็ต ไม่น้อยกว่า 10 Mbps. ในกระบวนการอย่างน้อยดังนี้

- 3.4.1 การ Login เข้าใช้งานระบบ
- 3.4.2 การเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูล
- 3.4.3 การค้นหาข้อมูล
- 3.4.4 การจัดทำรายงาน แบบ Batch Processing

### 4. การฝึกอบรมและจัดทำคู่มือ

4.1 จัดฝึกอบรมและจัดทำคู่มือการใช้งานระบบและการบริหารจัดการระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน เวลาไม่น้อยกว่า 10 วัน โดยมีรายละเอียดและหัวข้อการอบรมอย่างน้อยดังนี้

- 4.1.1 คู่มือผู้ใช้งาน (Users Documentation)
  - 1) ผู้ดูแลระบบ
  - 2) ผู้ใช้งานระบบ
- 4.1.2 คู่มือบริหารจัดการระบบ (Management Documentation)
  - 1) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบปฏิบัติการ
  - 2) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

- 3) ระบบฐานข้อมูล
- 4) ระบบเครือข่าย
- 5) โปรแกรมและฟังก์ชัน

4.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการและจัดทำคู่มือการใช้งานระบบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน เวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน โดยต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและจัดหาสถานที่ฝึกอบรม ที่พัก และอาหารสำหรับการจัดประชุม

4.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic เพื่อใช้ประกอบการบรรยายชี้แจงระบบให้กับผู้ใช้งานได้รับทราบ ภาพรวมของระบบ โดยมีรายการอย่างน้อยดังนี้

4.3.1 ออกแบบและจัดทำภาพ Infographic จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รูปแบบ

4.3.2 ออกแบบและจัดทำ Info-Motion Graphic ความยาวไม่น้อยกว่า 4 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน โดยมีเสียงบรรยายพร้อมบทบรรยาย และเพลงที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

4.4 จัดทำสื่อ e-Learning Tutorial โดยมีเนื้อหาครอบคลุมทุกฟังก์ชันการทำงานในระบบ

4.5 ออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ในลักษณะของ Brochure ระบบ Digital Printing 4 สี หรือมากกว่า ไม่น้อยกว่า 1 รูปแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น

## 5. การบริหารงานโครงการ

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มีส่วนร่วมกับทีมงานของผู้รับจ้างในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบ ทดสอบระบบ ติดตั้งระบบ และการฝึกอบรม

5.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและรายงานผลการดำเนินการพร้อมทั้งอธิบายกระบวนการ และแนวคิด ในการพัฒนาระบบและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามแผนงาน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เชิญร่วมประชุม

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการพัฒนาระบบงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้คณะกรรมการที่ได้รับ มอบหมายได้พิจารณาตรวจสอบ แก้ไขเป็นระยะ ๆ ตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ ก่อนการส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับในแต่ละขั้นตอนต่อไป ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นให้คณะกรรมการ ตรวจรับจัดทำเอกสารเสนอความเห็น และให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ชี้ขาด

5.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับในแต่ละงวด โดยต้องจัดทำฉบับร่าง (Draft Report) ให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณารูปแบบ และหัวข้อของเอกสารก่อนดำเนินการจัดทำฉบับจริง

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/งาน (Progress report) เสนอต่อ คณะกรรมการตรวจรับงานทุกเดือน

5.6 ในระหว่างการพัฒนา ระบบ กรณีมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนรายละเอียดของงานการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ เพื่อให้ระบบหรือโปรแกรมสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.7 ในช่วงทดลองอายุสัญญา และช่วงรับประกันผลงาน หากข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบเกิดการรั่วไหลหรือถูกเผยแพร่ ทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล อันเนื่องมาจากความผิดพลาดของโปรแกรมหรือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

5.8 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในโปรแกรม ข้อมูล เอกสารทุกฉบับ และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้างและให้ถือเป็นความลับ ผู้รับจ้างต้องไม่นำโปรแกรม ข้อมูล เอกสารทุกฉบับ และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันว่าโปรแกรมและเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรม จะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และหากมีการใช้ส่วนประกอบเสริม (Components) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาลิขสิทธิ์สำหรับผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ตลอดระยะเวลาการใช้งานโปรแกรม

## 6. การส่งมอบงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวมทั้งสิ้น 310 วัน มีรายละเอียดการส่งมอบแบ่งเป็น 4 งวด โดยงานที่ส่งมอบในรูปแบบไฟล์เอกสารและรายงานต่าง ๆ ต้องสามารถอ่านและใช้งานได้ด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Acrobat Reader โดยให้บันทึกลง Flash Drive จำนวน 2 ชุด, DVD จำนวน 2 ชุด และรูปแบบเล่มเอกสารจำนวน 1 ชุด ดังนี้

งวดงาน	รายการส่งมอบงาน	คุณลักษณะเฉพาะ ข้อ
งวดที่ 1	ส่งมอบภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้ 1. แผนปฏิบัติงาน ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง 2. รายงานการวิเคราะห์และออกแบบด้านเทคนิคของระบบ 3. รายงานการวิเคราะห์และออกแบบด้านสถาปัตยกรรมของระบบ 3.1 รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบงาน 3.1.1 รายงานความเป็นไปได้ของระบบงาน (Feasibility Study) 3.1.2 รายงานความต้องการพื้นฐานของระบบ (System Requirement Specification) 3.1.3 แผนผังโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบงานใหม่ (Application Architecture Structure) 3.2 รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบฐานข้อมูล 3.2.1 รายงานความเป็นไปได้ของระบบฐานข้อมูล (Feasibility Study) 3.2.2 แผนผังโครงสร้างฐานของระบบฐานข้อมูลใหม่ (Database Architecture Structure)	- 1.1.1-1.1.9 1.2.1 1.2.2

งวดงาน	รายการส่งมอบงาน	คุณลักษณะเฉพาะ ข้อ
งวดที่ 2	<p>ส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการวิเคราะห์และออกแบบด้านสถาปัตยกรรมของระบบ               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบงาน                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Context Diagram</li> <li>1.1.2 Work Breakdown Structure</li> </ol> </li> <li>1.2 รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบฐานข้อมูล                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 ความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relational Diagram)</li> <li>1.2.2 กระแสการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)</li> <li>1.2.3 พจนานุกรมโครงสร้างข้อมูล (Data Dictionary)</li> <li>1.2.4 รายงานการวิเคราะห์และออกแบบคลังข้อมูล (Data Warehouse)</li> <li>1.2.5 รายงานการวิเคราะห์และออกแบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลและบูรณาการฐานข้อมูล</li> </ol> </li> <li>1.3 รายงานการออกแบบและสร้างแบบจำลอง (Mockup/Wireframe)</li> <li>1.4 รายงานการออกแบบรายละเอียด (Detailed Design) สำหรับรายการข้อมูล ระบบสารสนเทศ และสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์</li> </ol> </li> <li>2. แผนและวิธีการทดสอบระบบ</li> </ol>	<p>1.2.1</p> <p>1.2.2</p> <p>1.2.3</p> <p>1.2.4</p> <p>3.3</p>
งวดที่ 3	<p>ส่งมอบภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการพัฒนาสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ Source Code (ไม่ต้องส่งมอบในรูปแบบเล่มเอกสาร) โดยมีระบบงานย่อยดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 การทำงานและฟังก์ชันของระบบ</li> <li>1.2 ระบบงานย่อยการตั้งค่าพื้นฐานการใช้งานระบบ</li> <li>1.3 ระบบงานย่อยข้อมูลพื้นฐานโปรแกรม</li> <li>1.4 ระบบงานย่อยการลงทะเบียนและเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานโปรแกรม</li> <li>1.5 ระบบงานย่อยการลงทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>1.6 ระบบงานย่อยทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>1.7 ระบบงานย่อยการให้บริการคัดสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>1.8 ระบบงานย่อยการช่วยเหลือการใช้งานระบบ</li> <li>1.9 ระบบงานย่อยเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล</li> </ol> </li> <li>2. รายงานการทดสอบระบบด้าน User Interface Testing และ Integration Testing</li> </ol>	<p>1.3.1</p> <p>1.3.2</p> <p>1.3.3</p> <p>1.3.4</p> <p>1.3.5</p> <p>1.3.6</p> <p>1.3.7</p> <p>1.3.12</p> <p>1.3.13</p> <p>3.1-3.3</p>

งวดงาน	รายการส่งมอบงาน	คุณลักษณะเฉพาะ ข้อ
	3. คู่มือผู้ใช้งาน (Users Documentation) และคู่มือบริหารจัดการระบบ (Management Documentation) 4. แผนการแปลงและถ่ายโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.1 1.4.2
งวดที่ 4	ส่งมอบภายใน 310 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้ 1. รายงานการวิเคราะห์และออกแบบด้านเทคนิคของระบบและด้านสถาปัตยกรรมของระบบ (กรณีมีการปรับปรุงแก้ไข) 2. รายงานการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ Source Code (ไม่ต้องส่งมอบในรูปแบบเล่มเอกสาร) มีระบบงานย่อย และ Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ดังนี้ 2.1 ระบบงานย่อยการจัดทำคำสั่ง 1.3.8 2.2 ระบบงานย่อยโอนเงินเดือน 1.3.9 2.3 ระบบงานย่อยแจ้งเดือนการทำงานของผู้ใช้งานในระบบ 1.3.10 2.4 ระบบงานย่อยรายงาน 1.3.11 2.5 พัฒนา Application บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ 1.3.14 3. รายงานการทดสอบระบบด้าน User Interface Testing และ Integration Testing 3.1-3.3 4. คู่มือผู้ใช้งาน (Users Documentation) และคู่มือบริหารจัดการระบบ (Management Documentation) 4.1 5. รายงานการแปลงและถ่ายโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.4.1-1.4.4 6. รายงานการจัดทำตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และรายงานการทดสอบระบบด้าน Penetration Testing 1.5.1-1.5.7 และ 3.1-3.3 7. ติดตั้งและรายงานการติดตั้ง VMware vSphere 6 Standard หรือสูงกว่า และ VMware vCenter Server 6 Standard หรือสูงกว่า พร้อมเอกสารแสดงสิทธิ์การใช้งาน Software License และรายงานการติดตั้ง SSL Certificated แบบ Wildcard SSL บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมเอกสารแสดงสิทธิ์ SSL Certificated 2.1-2.2 8. ติดตั้งและรายงานการติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรายงานการทดสอบระบบด้าน System Testing และ User Acceptance Testing 3.1-3.4	และ 5.6 1.1-1.2 และ 5.6 1.3.8 1.3.9 1.3.10 1.3.11 1.3.14 3.1-3.3 4.1 1.4.1-1.4.4 1.5.1-1.5.7 และ 3.1-3.3 2.1-2.2 3.1-3.4

งวดงาน	รายการส่งมอบงาน	คุณลักษณะเฉพาะ ข้อ
	9. จัดฝึกอบรมและรายงานการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ และการบริหารจัดการระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน เวลาไม่น้อยกว่า 10 วัน คู่มือผู้ใช้งาน และคู่มือบริหารจัดการระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ชุด	4.1
	10. จัดประชุมและรายงานการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน เวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน และคู่มือผู้ใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชุด	4.2
	11. สื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ประกอบด้วย Infographic ประกอบการบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รูปแบบ และ Info-Motion Graphic ความยาวไม่น้อยกว่า 4 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน	4.3
	12. สื่อ e-Learning Tutorial โดยมีเนื้อหาครอบคลุมทุกฟังก์ชันการทำงานในระบบ	4.4
	13. สื่อสิ่งพิมพ์ในลักษณะของ Brochure ไม่น้อยกว่า 1 รูปแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 แผ่น	4.5

## 7. การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินแบ่งเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 9 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 9 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละ 39 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ร้อยละ 43 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 4 ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากผู้ว่าจ้าง เรียบร้อยแล้ว

## 8. การรับประกันความชำรุดบกพร่องและการบำรุงรักษาระบบ

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันและบำรุงรักษาระบบงาน ซุดซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ และใบรับรองความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ (SSL Certificated) ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ระบบต้องทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษา โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

8.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกัน ด้วยบริการในรูปแบบ ดังนี้

8.2.1 On Call รับปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์

8.2.2 ระบบรับแจ้งข้อผิดพลาด (Help Desk)

8.2.3 Remote การใช้งานโปรแกรม Remote เพื่อแก้ไขปัญหาผ่านทางจอ

8.2.4 Onsite Service เข้ามาทำการตรวจสอบปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ณ หน่วยงานผู้ว่าจ้าง หรือศูนย์โทรคมนาคมนนทบุรี บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเข้ามาทำการดูแลระบบและให้คำปรึกษาการใช้งานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และสามารถติดต่อเพื่อการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนได้ในเวลา 08.30 - 16.30 น. ตามวันทำการของราชการ ตลอดระยะเวลารับประกัน

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบงาน (Full Back up) ในเวอร์ชันล่าสุดที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันอย่างน้อยเดือนละครั้ง

8.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบ ตามขอบเขตงานนี้

8.6 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบ ตามขอบเขตงานนี้ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

8.7 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ระบบงานเกิดความเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องทำการกู้คืนข้อมูลและระบบ (Recovery), Application และข้อมูลที่เป็นเวอร์ชันที่สำรองล่าสุดในปัจจุบันภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

8.8 หากเกิดปัญหาในการใช้งาน ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้น เนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรม ระบบงาน และระบบจัดการฐานข้อมูล ที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาหรือทำการแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรมนั้น ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งและไม่มีค่าใช้จ่าย ตลอดระยะเวลาประกันและบำรุงรักษาระบบ

ภาคผนวก ก

ตารางข้อมูลเอกสารหลักฐานข้อมูลเพิ่มเติมในการจัดทำคำสั่ง

ที่	รายการเอกสาร	หมวดคำสั่ง														
		1. บรรจุ แลแต่งตั้ง	2. ย้าย	3. เปลี่ยน ตำแหน่ง	4. โอน	5. ให้มี หรือเลื่อน วิทยฐานะ	6. เลื่อน ตำแหน่งฯ	7. คัดโอน/ เกลี่ย อัตราคำสั่ง	8. รักษาการ	9. เลื่อน เงินเดือน	10. ปรับอัตรา เงินเดือนฯ	11. ปรับปรุง กำหนด ตำแหน่ง	12. ลา ศึกษา	13. ออกจาก ราชการ	14. แก้ไข คำสั่ง	15. ยกเลิก คำสั่ง
1	ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.ค.ศ.16)	/	/	/	/	/	x	x	x	/	/	x	x	x	x	x
2	เอกสารหลักฐานการสำเร็จ การศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญา บัตร และสำเนาระเบียนแสดง ผลการศึกษา (Transcript) หรือ เอกสารหลักฐานอื่นที่แสดง การสำเร็จการศึกษาและแสดง ผลการศึกษา	/	/	/	/	/	x	x	x	/	/	x	x	x	x	x
3	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	/	x	/	/	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	รายงานการประชุมครั้งที่ไม่มีมติ ที่เกี่ยวข้องและครั้งที่มิมีมติอนุมัติ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ประกาศรับสมัครฯ	/	/	/	/	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	ประกาศผลการสอบแข่งขัน/ คัดเลือก	/	/	/	/	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



ที่	รายการเอกสาร	หมวดคำสั่ง														
		1. บรรจุ แต่งตั้ง	2. ย้าย	3. เปลี่ยน ตำแหน่ง	4. โอน	5. ให้มี หรือเลื่อน วิทยฐานะ	6. เลื่อน ตำแหน่ง	7. คัดเลือก/ เกี่ย อัตรากำลัง	8. รักษาการ	9. เลื่อน เงินเดือน	10. ปรับอัตรา เงินเดือน	11. ปรับปรุง กำหนด ตำแหน่ง	12. ลา ศึกษา	13. ออกจาก ราชการ	14. แก้ไข คำสั่ง	15. ยกเลิก คำสั่ง
7	หนังสือยินยอมให้โอน/ย้าย/ เปลี่ยนตำแหน่ง	x	/	/	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	แบบรายงานปริมาณงานของ สถานศึกษา โดยแสดงจำนวน นักเรียน ห้องเรียน ตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ณ วันที่พิจารณา (เพื่ออุดกรอบอัตรากำลัง)	/	/	/	/	x	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	หนังสือนำส่งคำขอให้วิทยฐานะ ชำนาญการ หรือเลื่อนเป็น วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ หรือ หนังสือนำเสนอผลงานวิชาการ ที่ปรับปรุงแล้ว (กรณีมีมติได้ ปรับปรุงผลงานทางวิชาการ) โดย มีการประทับตราวันที่สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาได้รับคำขอ (เพื่อตรวจสอบวันที่อนุมัติ)	x	x	x	x	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	เอกสารหลักฐานแผนการพัฒนา ก่อนการแต่งตั้งให้เลื่อนเป็น วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ / วิทยฐานะเชี่ยวชาญ (เพื่อ ตรวจสอบวันที่อนุมัติ)	x	x	x	x	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ที่	รายการเอกสาร	หมวดคำสั่ง														
		1. บรรจุ แลแต่งตั้ง	2. ย้าย	3. เปลี่ยน ตำแหน่ง	4. โอน	5. ให้มี หรือเลื่อน วิทยฐานะ	6. เลื่อน ตำแหน่ง	7. ตัดโอน/ เกลี่ย อัตราคำสั่ง	8. รักษาการ	9. เลื่อน เงินเดือน	10. ปรับอัตรา เงินเดือน	11. ปรับปรุง กำหนด ตำแหน่ง	12. ตา ศึกษา	13. ออกจาก ราชการ	14. แก้ไข คำสั่ง	15. ยกเลิก คำสั่ง
11	เอกสารหลักฐานแผนการพัฒนา ก่อนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	x	x	/	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และใบสำคัญการสมรส เป็นต้น	/	/	/	/	/	/	x	x	/	x	/	/	/	/	/

หมายเหตุ รายการเอกสารอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ในภายหลังตามผลการศึกษาวិเคราะห์

ภาคผนวก ข

หน้า

ตัวอย่างคำสั่งการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2

หมายเหตุ รูปแบบคำสั่งอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ในภายหลังตามผลการศึกษาวิเคราะห์





ตัวอย่างคำสั่งการมอบหมายงานบุคคล  
ของข้าราชการครู  
และ  
บุคลากรทางการศึกษา

คำสั่งการมอบหมายงานบุคคล  
ของข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

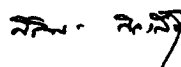
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

สำนักงาน ก.ค.ศ. มีนโยบายที่จะส่งเสริมให้ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้มอบหมายให้ภารกิจ ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำรูปแบบคำสั่งการบริหารงานบุคคล ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับนี้ขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ของส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา แต่อย่างไรก็ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ มีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา หน่วยงานที่นำเอกสาร นี้ไปใช้ควรจะได้ตรวจสอบดูว่าการที่จะดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใด หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงอย่างใดหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยของคำสั่ง การบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานทางการศึกษา

นอกจากรูปแบบคำสั่งการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาแล้วในภาคผนวกยังมีตัวอย่างคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ด้วย สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้นำระเบียบดังกล่าวมารวมไว้ในภาคผนวก เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ต่อไปด้วย

สำนักงาน ก.ค.ศ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี



(นางศิริพร กิจเกื้อกูล)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.



# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ (คส. ๑/๑)	๔
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก (คส. ๑/๒)	๖
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความชำนาญผู้มีความเชี่ยวชาญระดับสูง (คส. ๑/๓)	๑๐
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ (คส. ๑/๔)	๑๔
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี กลับเข้ารับราชการ (คส. ๑/๕)	๑๘
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร กลับเข้ารับราชการ (คส. ๑/๖)	๒๒
- การบรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ ที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการ (คส. ๑/๗)	๒๖
๒. การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๐
- การย้ายและแต่งตั้งครูผู้ช่วยและศึกษานิเทศก์ (คส. ๒/๑)	๓๓
- การย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา (คส. ๒/๒)	๓๘
- การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการคัดเลือกตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (คส. ๒/๓)	๔๐
๓. การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔๒
- เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามความสมัครใจ และเพื่อประโยชน์ทางราชการ) (คส. ๓/๑)	๔๕
- เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามผลการคัดเลือก) (คส. ๓/๒)	๔๗
- เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กรณีถูกพักการใช้หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ) (คส. ๓/๓)	๔๙

ข

ตัวอย่างคำสั่งการบริหารการควบคุมและบุคลากรทางการศึกษา

เรื่อง	หน้า
๔. การโอน	๕๑
การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕๑
- การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คส. ๔/๑)	๕๔
- การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้สอบแข่งขันได้ / ผู้ได้รับคัดเลือก (คส. ๔/๒)	๕๖
การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น	๕๘
- การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น / ข้าราชการอื่น (คส. ๔/๓)	๖๒
- การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น / ข้าราชการอื่นผู้สอบแข่งขันได้ / ผู้ได้รับ การคัดเลือก (คส. ๔/๔)	๖๔
การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๖๖
- การให้โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คส. ๔/๕)	๖๘
๕. การรักษาการในตำแหน่ง	๗๐
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (คส. ๕)	๗๒
๖. การมีและเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๗๔
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ (คส. ๖/๑)	๗๗
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (คส. ๖/๒)	๗๙
- ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ (คส. ๖/๓)	๘๑
๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘๓
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (คส. ๗/๑)	๘๘
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่งสูงขึ้น (คส. ๗/๒)	๙๐
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ออกจากราชการกรณีครบเกษียณอายุ (คส. ๗/๓)	๙๒

เรื่อง	หน้า
๘. การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น	๙๕
- การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น (คส. ๘)	๙๖
๙. การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๙๘
- การตัดโอนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คส. ๙)	๑๐๐
๑๐. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐๒
- การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คส. ๑๐)	๑๐๕
๑๑. การลาศึกษา	๑๐๖
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา (คส. ๑๑/๑)	๑๑๐
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา (คส. ๑๑/๒)	๑๑๒
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา กลับมาปฏิบัติราชการ (คส. ๑๑/๓)	๑๑๕
๑๒. การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๑๖
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ / ไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม (คส. ๑๒/๑)	๑๒๕
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ (คส. ๑๒/๒)	๑๒๖
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไปรับราชการทหาร (คส. ๑๒/๓)	๑๒๘
- การอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ (คส. ๑๒/๔)	๑๓๐



ง

เรื่อง	หน้า
๑๓. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๓๒
- การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (คส. ๑๓)	๑๓๔
๑๔. การแก้ไขคำสั่ง	๑๓๖
- แก้ไขคำสั่ง (คส. ๑๔)	๑๓๗
๑๕. คำสั่งยกเลิกคำสั่งเดิม (คส. ๑๕)	๑๓๘



## สารบัญญากาศผนวก

ตอนที่	หน้า
๑. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๑
คำสั่งลงโทษทางวินัย	
- ลงโทษภาคทัณฑ์ / ตัดเงินเดือน / ลดขั้นเงินเดือน (ตัวอย่าง ๑)	๔
- ลงโทษภาคทัณฑ์ / ตัดเงินเดือน / ลดขั้นเงินเดือน (ตัวอย่าง ๒)	๖
- ลงโทษปลดออก / ไล่ออกจากราชการ (ตัวอย่าง ๓)	๘
- งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ / ยกโทษ (ม. ๑๐๔) (ตัวอย่าง ๔)	๑๐
- งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ / ยกโทษ (ม. ๑๓๔ หรือ ม. ๑๓๕) (ตัวอย่าง ๕)	๑๒
- งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ / ยกโทษ (ม. ๑๒๔) (ตัวอย่าง ๖)	๑๔
- งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ / ยกโทษ/ (และให้กลับเข้ารับราชการ) (ตัวอย่าง ๗)	๑๖
๒. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (ม. ๑๐๗ วรรคสอง)	๑๘
๓. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (ม. ๑๐๘ วรรคห้า)	๒๑
- แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ	๒๔
- คำสั่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๒๗/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำหนดและจัดทำรูปแบบคำสั่งการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๒๖



## การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง กลุ่มวิชา/วิชาเอก ที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการดำเนินการสอบแข่งขัน ตามลำดับที่ที่สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๔๕ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับสำหรับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตาม มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๒ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ มาตรา ๖๖ และ มาตรา ๖๗”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักสูตร หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีการดำเนินการสอบแข่งขัน เกณฑ์การคัดสรร การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่นสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๒

ตัวอย่างการบริการรวมศูนย์

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒.๖ มติ ก.ค.ศ.อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

๓.๑ กรณีการบรรจุและแต่งตั้งที่มีเหตุพิเศษให้ระบุหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่พิจารณาอนุมัติกรณีดังกล่าวไว้ในคำสั่งด้วย

๓.๒ กรณีใช้บัญชีอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ระบุหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ ด้วย

### ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

ในการกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก สถานศึกษา ที่สำเร็จ

๔.๔ “สอบแข่งขันได้” ให้ระบุตำแหน่ง ลำดับที่ กลุ่มวิชา/วิชาเอกที่สอบแข่งขันได้ ประกาศผลการสอบของหน่วยงานที่จัดสอบ

๔.๕ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือน อันดับและขั้นที่บรรจุและแต่งตั้ง (กรณีอาศัยเบิกให้ระบุด้วย)

๔.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ

๔.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย เช่น กรณีบรรจุและแต่งตั้งข้ามลำดับที่ เป็นต้น

### ๕. ข้อสังเกต

๕.๑ กรณีบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ตรวจสอบคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จ

๕.๒ กรณีบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ส่งไปพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติที่สถานีตำรวจ

๕.๓ กรณีที่ใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของผู้อื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ระบุหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑



กส. ๑/๑

### ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

#### เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑) โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยให้ (เตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลา ๒ ปี) จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียด แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



### ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑) โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้บรรจุผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยให้ (เตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลา ๒ ปี) จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียด แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

คส. ๑/๑

บัญชีรายละเอียดงบประมาณและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	สอบแข่งขันได้			ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้น	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง ลำดับที่	กลุ่มวิชา	ประกาศผล การสอบ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	อันดับ	ขั้น					
๑	นายพรพล ชัยชิน ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕ ๓๑๐๐๔๕๕๖๑๔๕๕	กศ.บ. (ภาษาไทย) มหาวิทยาลัย บูรพา	ครูผู้ช่วย ๔๒	ภาษาไทย	อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษา..... ลงวันที่.....	ครูผู้ช่วย โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๔๗๑	ครูผู้ช่วย (อาศัยเบิกอันดับ) คส.๒ ขั้น ๒๔,๗๕๐ บาท	๔๗๑	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓			
๒	นายกัณฑ์หาญ ชาติไทย ๑ เมษายน ๒๕๒๕ ๓๑๐๐๔๕๕๖๑๔๗๔	ค.ม. (ภาษาไทย) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ครูผู้ช่วย ๒	ภาษาไทย	อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษา..... ลงวันที่.....	ครูผู้ช่วย โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๔๗๖	ครูผู้ช่วย ๔,๗๐๐	๔๗๖	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓			



## การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่ง กลุ่มวิชา/วิชาเอก ที่หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการดำเนินการคัดเลือก ตามลำดับที่หรือข้ามลำดับที่ได้ในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันได้หรือการสอบแข่งขันอาจทำให้ไม่ได้บุคคลซึ่งตามประสงค์ของทางราชการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยวิธีอื่นได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๒.๔ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

๓.๑ ให้ระบุกรณีการคัดเลือกตามมติ ก.ค.ศ. และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ไว้ด้วย เช่น ผู้ได้รับทุนรัฐบาลหรือผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ขาดแคลนหรือผู้ไปรับราชการทหาร เป็นต้น

๓.๒ ถ้าเป็นกรณีที่ ก.ค.ศ. อนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ให้ระบุหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ไว้ในคำสั่งด้วย

#### ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก สถานศึกษา ที่สำเร็จ

๔.๔ “ผู้ได้รับคัดเลือก” ให้ระบุตำแหน่ง ลำดับที่ กลุ่มวิชา/วิชาเอกที่ได้รับคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือกของหน่วยงานที่คัดเลือก

๔.๕ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ อันดับ และชั้นที่บรรจุและแต่งตั้ง (กรณีอาศัยเบิกให้ระบุด้วย)

๔.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ

๔.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย

#### ๕. ข้อสังเกต

๕.๑ กรณีบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ตรวจสอบคุณวุฒิจากสถานศึกษาที่สำเร็จ

๕.๒ กรณีบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ส่งไปพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติที่สถานีตำรวจ

๕.๓ กรณีที่รับบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของผู้อื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ระบุหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๑

คส. ๑/๒

### ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก

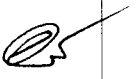
คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๘ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้บรรจุ..... (นักเรียนทุนหรือผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพที่ขาดแคลน หรืออื่นๆ) ซึ่งเป็นผู้ได้รับคัดเลือก เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้เตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลา ๒ ปี จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียด แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



คส. ๑/๒

บัญชีรายละเอียดงบประมาณและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบคัดเลือก

แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	สอบแข่งขันได้		ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ลำดับที่	กลุ่มวิชา	ประกาศผล การคัดเลือก	อันดับ	ขั้น						
๑	นายศิลา องอาจ ๕ มิถุนายน ๒๕๒๕ ๑๔๕๕๖๖๒๒๕๕๕๕๕	วท.บ. (ฟิสิกส์) ป.บัณฑิต (วิชาฟิสิกส์) มหาวิทยาลัย ราชภัฏ สวนดุสิต	ครูผู้ช่วย	๑	วิทยาศาสตร์	อ.ก.ค.ส.เขตพื้นที่ การศึกษา..... ลงวันที่.....	ครูผู้ช่วย	๓๑๓	ครูผู้ช่วย	๗,๙๕๐	๗	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓		

## การบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูง

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูง หมายถึง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถมีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูงและมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๑ หน่วยงานการศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุและแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูงเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาก่อน แล้วให้ขออนุมัติจาก ก.ค.ศ. เมื่อ ก.ค.ศ. ได้พิจารณาอนุมัติให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และกำหนดเงินเดือนที่จะให้ได้รับแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

๓.๑ ให้ระบุมติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่มีมติอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งไว้ในคำสั่งด้วย

๓.๒ ชื่อคำสั่งให้ปรับเปลี่ยนตามกรณีที่บรรจุและแต่งตั้งผู้มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูง

**๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง**

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/ความชำนาญ/ความเชี่ยวชาญ” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิ/วิชาเอก/ความชำนาญ/ความเชี่ยวชาญ ของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๔.๔ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ อันดับ และชั้นที่ใช้บรรจุและแต่งตั้ง
- ๔.๕ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
- ๔.๖ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย

ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูง

คส. ๑/๓

ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูง

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้มีความชำนาญ / ผู้มีความเชี่ยวชาญระดับสูง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ...../..... ลงวันที่ ..... และความเห็นชอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่ ..... ให้บรรจุ..... (ผู้มีความชำนาญ/ผู้มีความเชี่ยวชาญระดับสูง) เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....



คส. ๑/๓

บัญชีรายชื่อและรายชื่อผู้บริจาคและผู้มีความเชี่ยวชาญระดับสูง

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้นค่า ขั้น		
๑	นายรักษ์ รั้วราย ๕ มิถุนายน ๒๕๐๕ ๓๐๐๘๖๓๒๒๕๔๕๘๘	ค.บ. (ดนตรี) ด้านดนตรีพื้นบ้าน	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครูชำนาญการพิเศษ	๓๒๕๗	คศ.๓ ๓๑,๕๖๐	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘	



## การบรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลับเข้ารับราชการ

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การบรรจุผู้ที่เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีชื่อออกจากราชการระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๖๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว และมิใช่เป็นการออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าสมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและทางราชการประสงค์จะรับผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้มีตำแหน่ง วิทยฐานะ และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ออกจากราชการไปแล้วสมัครขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

ในกรณีที่ ก.ค.ศ. อนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ให้ระบุหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ไว้ในคำสั่งด้วย

#### ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ
- ๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ
- ๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บวิชาเอก ของสถานศึกษา ที่สำเร็จ
- ๔.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ เงินเดือน อันดับและขั้น ของผู้บรรจุกลับเข้ารับราชการ
- ๔.๕ “ออกจากราชการ” ให้ระบุสาเหตุ วัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ
- ๔.๖ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่/ เงินเดือน อันดับและขั้นที่บรรจุและแต่งตั้ง
- ๔.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่บรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการ
- ๔.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย

#### ๕. ข้อสังเกต

หากมีการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เทียบอันดับ และขั้นเงินเดือนตามบัญชีที่ปรับใหม่ด้วย

๑๖

กองช่างการประถมศึกษา

คส. ๑/๔

ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ  
๐๒๐๖.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....  
ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้บรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



คส. ๑/๔

บัญชีรายละเอียดงบประมาณและแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการ  
 แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	ตำแหน่งและสังกัดเดิม		ออกจากราชการ		ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	เงินเดือน ขั้นต้น	ขั้นต้น	ขั้นต้น	ขั้นต้น	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่			เงินเดือน ขั้นต้น
๑	นายสนอง ช่อสิทธิ์ ๕ มิถุนายน ๒๕๒๐ ๓๔๕๕๘๖๒๒๕๔๔๕๕	กศ.บ. (พิสิกส์) กศ.ม. (การสอน พิสิกส์) มหาวิทยาลัย บูรพา	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	คศ.๒ ๑๕,๒๓๐	ลาออก เพื่อศึกษา คือ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	๑๐๙๐	คศ.๒ ๑๕,๕๔๐	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓	ปรับเทียบ บัญชีเงินเดือน ตามบัญชีใหม่

## การบรรจุและแต่งตั้งผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี กลับเข้ารับราชการ

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ หมายถึง การบรรจุผู้ที่เคยรับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใดๆ เมื่อครบกำหนดการอนุมัติ ให้กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๖๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ออกจากราชการไปปฏิบัติงานใดและให้นับเวลาระหว่างนั้นสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเป็นเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ถ้าผู้นั้นกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกินสี่ปีนับแต่วันไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้มีตำแหน่ง วิทยฐานะ และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

ในกรณีที่ ก.ค.ศ. อนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ให้ระบุหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ไว้ในคำสั่งด้วย

### ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ

๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ

๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บวิชาเอก และสถานศึกษา ที่สำเร็จ

๔.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือนอันดับและขั้นก่อนออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี

๔.๕ “ออกไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ให้ออกจากราชการ

๔.๖ “พ้นจากการปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่พ้นจากการปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี

๔.๗ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือนอันดับและขั้น ที่บรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ

๔.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย เช่น โดยให้ได้รับเงินเดือน สูงกว่าเดิม ตามที่ ก.ค.ศ. อนุมัติ เป็นต้น

คส.๑/๕

ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ

อนุสนธิคำสั่ง .....ที่...../..... ลงวันที่ .....  
เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ เพื่อไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี  
ณ ..... จำนวน ..... ราย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่ ..... และอนุมติ อ.ก.ค.ศ.  
เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....  
ให้บรรจุผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

คส. ๑/๕

บัญชีรายชื่อและรายชื่อครอบครัวและผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกับเข้ารับราชการ  
แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	ตำแหน่งและสังกัดเดิม				ออกไปปฏิบัติงาน ตามมติ กรม. เมื่อ	พ้นจากการ ปฏิบัติงาน ตามมติ กรม. เมื่อ	ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน		ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้นต้น			ขั้น สูง										
๑	นายชาติ ศิพริ้อม ๑ กรกฎาคม ๒๕๑๕ ๓๐๐๐๖๖๒๒๕๔๑๕๕	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	ครูเชี่ยวชาญ ๔๒	คศ.๔ ๓๑,๓๓๐	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	ครูเชี่ยวชาญ ๒๕๖๕	คศ.๔	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	ครูเชี่ยวชาญ	๒๕๖๕	คศ.๔	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	ให้ได้รับเงินเดือน สูงกว่าเดิม...ชั้น ในตำแหน่ง ที่ได้รับแต่งตั้ง			



## การบรรจุและแต่งตั้งผู้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร กลับเข้ารับราชการ

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งผู้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ หมายถึง การบรรจุผู้ที่เคยรับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อไปรับราชการทหาร ระหว่างรับราชการทหารไม่เป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และเมื่อพ้นจากราชการทหารให้สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๖๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยมีได้กระทำการใดๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผู้นั้นไม่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ และไม่ได้ถูกสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามมาตรา ๑๑๔ วรรคสอง เป็นให้ออกจากราชการตามมาตราอื่น หากประสงค์จะกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเดิม ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้มีตำแหน่ง วิทยฐานะ และรับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการ ตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้นับวันรับราชการก่อนถูกสั่งให้ออกจากราชการรวมกับวันรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและวันรับราชการเมื่อได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นเวลาราชการติดต่อกันเพื่อประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการเสมือนว่าผู้นั้นมิได้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการ”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๙ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

ในกรณีที่ออกจากราชการระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต้องสั่งให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไป โดยระบุ มาตรา ๕๖ และมติ ก.ค.ศ. ไว้ในคำสั่งด้วย

### ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ

๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ

๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บวิชาเอก และสถานศึกษาที่สำเร็จ

๔.๔ “ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือน อันดับและขั้น

๔.๕ “ออกจากราชการ” ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร

๔.๖ “พ้นจากราชการทหารเมื่อ” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่พ้นจากราชการทหาร

๔.๗ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือนอันดับและขั้นที่บรรจุและแต่งตั้ง

๔.๘ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่บรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๙ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะรายที่มีเหตุพิเศษ เช่น การให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิมตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

คส. ๑/๖

**ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ**

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

**เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ**

อนุสนธิคำสั่ง .....ที่...../..... ลงวันที่ .....  
เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหาร ตาม  
กฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร จำนวน ..... ราย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ (มาตรา ๕๖) และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘) และหนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ๐๒๐๖.๒/ว ๙ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้  
บรรจุผู้ไปรับ ราชการทหารกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (โดยให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง)  
จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

บัญชีรายละเอียดงบประมาณและแต่งตั้งผู้ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	ตำแหน่งและสังกัดเดิม		ออกจาก ราชการ เมื่อ	พ้นจาก ราชการ ทหารเมื่อ	ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	เงินเดือน ขั้น	เงินเดือน ขั้น		
๑	นายชาย สมบูรณ์ ๕ มิถุนายน ๒๕๒๔ ๑๕๕๕๖๖๖๖๕๕๕๕	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	๕๕๖	ครูผู้ช่วย ๗,๖๓๐	พฤษภาคม ๒๕๕๐	๑	๑๒๓๔	ครูผู้ช่วย	๑๒๓๔	.....	โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเดิม.....ขั้น ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หมายเหตุ กรณีที่ผู้ออกจากราชการขณะที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยให้ระบุวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนไปรับราชการทหารในหมายเหตุ

## การบรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับราชการ

### ความหมาย

การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ออกจากงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งออกจากราชการกลับเข้ารับราชการ หมายถึง การบรรจุผู้ที่เคยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเคยเป็นข้าราชการที่ออกจากงานหรือออกจากราชการ ซึ่งมีใช่เป็นการออกจากงานหรือออกจากราชการระหว่างทดลองปฏิบัติงานหรือทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งและอัตราว่าง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๖๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่ไม่ใช่พนักงานวิสามัญหรือไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานซึ่งออกจากงานในระหว่างทดลองปฏิบัติงานหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ข้าราชการวิสามัญหรือข้าราชการซึ่งออกจากราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ใดออกจากงานหรือออกจากราชการไปแล้ว ถ้าสมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและทางราชการประสงค์รับผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ที่ประสงค์จะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย พิจารณานุมัติ ในการนี้ให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้จะบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยให้มีตำแหน่งใด วิทยฐานะใด และจะให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้พิจารณากำหนด แต่จะต้องไม่สูงกว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณวุฒิ ความสามารถและความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในระดับเดียวกัน

เพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้เข้ารับราชการตามวรรคหนึ่ง ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือในขณะที่เป็นข้าราชการตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการนั้นเป็นเวลาราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย”

## ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

ให้ระบุหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่มีมติอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นการเฉพาะรายไว้ในคำสั่งด้วย

## ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการ

๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก และสถานศึกษาที่สำเร็จ

๔.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง/สังกัด วิทยฐานะ ตำแหน่ง ประเภท เงินเดือน อันดับและขั้น

๔.๕ “ออกจากราชการ” ให้ระบุสาเหตุ วัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ

๔.๖ “ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่งหน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ เงินเดือน อันดับและขั้นที่บรรจุและแต่งตั้ง

๔.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่บรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะรายที่มีเหตุพิเศษ



คส. ๑/๗

**ตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ  
ที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการ**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

**เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้เคยเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่ ..... และอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.  
เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....  
ให้บรรจุผู้เคยเป็น..... (พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา) กลับเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

กส. ๑/๗

บัญชีรายชื่อและรายชื่อผู้ดูแลและแต่งตั้งผู้ดูแลเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับเข้ารับราชการ

แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก สถานศึกษา	ตำแหน่งและสังกัดเดิม		ออกจากราชการ		ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	วิทยฐานะ ตำแหน่ง/ประเภท	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้น	ขั้น		
๑	นายสมชาย จันทร์แจ้ง ๕ มิถุนายน ๒๕๒๕ ๑๕๕๕๑๑๒๒๕๕๕๕๕	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ครู โรงเรียน..... กรุงเทพมหานคร	ครูชำนาญการ	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๗๕๕	.....	.....	.....	.....	
๒	จ.ส.ด.สุนทร ชัยนาคี ๑๖ สิงหาคม ๒๕๒๒ ๓๑๐๒๐๐๑๕๕๑๑๕๕๕๕๕	ค.บ. (ประถมศึกษา) มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร	ผ.บ.หมวด สค..... จว.....	-	๑๐ มีนาคม ๒๕๕๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๓๕๕	.....	.....	.....	.....	



## การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปดำรงตำแหน่งเดิม วิทยฐานะเดิม โดยให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิมภายในส่วนราชการหรือภายในเขตพื้นที่การศึกษา หรือต่างเขตพื้นที่การศึกษา

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๔ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นภายในส่วนราชการหรือภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ของผู้ประสงค์ย้าย และผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี และให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ด้วย และเมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นต่อไป

การย้ายผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ส่งย้าย โดยอนุมัติ ก.ค.ศ.

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ. แต่ถ้าเป็นการย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งซึ่ง ก.ค.ศ. ยังมิได้กำหนดจะกระทำได้เมื่อ ก.ค.ศ. กำหนดตำแหน่งแล้ว

หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด “(วรรคหนึ่งและวรรคสองแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑)”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๔๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๔ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ค่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๖๗๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๒.๖ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เรื่อง การย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๒.๗ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารະสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ การอ้างอิงกฎหมาย มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ มติอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง (ของผู้ประสงค์ย้ายและรับย้าย) แล้วแต่กรณี

๓.๓ กรณีการย้ายสับเปลี่ยน วัน เดือน ปี ที่รับย้าย ต้องเป็นวัน เดือน ปีเดียวกัน

๓.๔ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓

๓.๕ วันที่คำสั่งมีผลบังคับจะต้องไม่ก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการหรือรักษาการในตำแหน่งนั้นอยู่ก่อนแล้ว ก็ให้แต่งตั้งย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่ข้าราชการผู้นั้นได้เข้าปฏิบัติหน้าที่รักษาการหรือรักษาการในตำแหน่งนั้นแล้วแต่กรณี

### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

๔.๑ คส.๒/๑ ตัวอย่างคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- คส.๒/๑(๑) ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งมีวิทยฐานะ

- คส.๒/๑(๒) ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งไม่มีวิทยฐานะ

- คส.๒/๑(๓) ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล ตำแหน่งมีวิทยฐานะ

- คส.๒/๑(๔) ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล ตำแหน่งไม่มีวิทยฐานะ

๕.๒ คส.๒/๒ ตัวอย่างคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
กรณีย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๕.๓ คส.๒/๓ ตัวอย่างคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

## ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ของผู้ได้รับการย้ายและแต่งตั้ง

๕.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน  
ของผู้ได้รับการย้ายและแต่งตั้ง

๕.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก และวุฒิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ “ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษาเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่  
อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๕ “ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ที่ได้รับการย้ายและแต่งตั้ง  
อันดับและขั้นเงินเดือน

กรณีย้ายโดยการตัดโอนให้ระบุตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ตัดโอน และแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งใหม่

๕.๖ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับย้ายหรือสับเปลี่ยน” ให้ระบุชื่อตำแหน่ง  
ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือนที่รับย้ายหรือสับเปลี่ยน

๕.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับย้ายและแต่งตั้ง

๕.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีเงื่อนไขบางประการเป็นการเฉพาะราย (ถ้ามี) เช่น  
ให้สับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนกับตำแหน่งที่รับย้าย ให้โอนอัตราเงินเดือนไปตั้งจ่ายทางตำแหน่งใหม่  
ย้ายตามคำร้องขอของตนเอง เป็นต้น

## ๖. ข้อสังเกต

๖.๑ กรณีที่ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงมติ  
ให้นำมาระบุไว้ในคำสั่งด้วย

๖.๒ กรณีตัวอย่างคำสั่งข้อความที่อยู่ในวงเล็บให้เลือกใช้เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้ง  
ในครั้งนั้นๆ

๖.๓ กรณีย้ายและแต่งตั้งย้อนหลังให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการ  
ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔

กศ. ๒/๑

### ตัวอย่างคำสั่งย้ายครูผู้ช่วย ครู และศึกษานิเทศก์

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

#### เรื่อง ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ ว ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ (โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... (ของผู้ประสงค์ย้าย)..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....) และโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... (ผู้รับย้าย)..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการควมและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม				ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง				ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ได้รับหรือขอเปลี่ยนแปลง				หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง	เงินเดือน อันดับ	วิทยฐานะ	เงินเดือน อันดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน อันดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน อันดับ	วันที่		
๑	นายแดง ดุติ ๓๓๑๐๔๐๐๔๗๖๖๑๑	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ	คส.๒ ๓๐,๖๓๐	ครู ชำนาญการ	คส.๒ ๓๐,๖๓๐	ค.ศ.๒ ๒๘,๘๔๐	๑	มีนาคม ๒๕๕๓	๑.ให้ปรับเดือน อัตราเงินเดือน กับตำแหน่ง ที่ได้รับย้าย ทั้ง ๓ ราย ๒.ย้ายตาม คำสั่งขอ ของตนเอง		
๒	นางสาว งามเลิศ ๓๓๑๐๐๐๔๗๖๖๑๑	กศ.ม. (ภาษาไทย)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ พิเศษ	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ พิเศษ	คส.๓ ๓๘,๒๕๐	ครู ชำนาญการ พิเศษ	คส.๓ ๓๘,๒๕๐	ค.ศ.๒ ๓๓,๕๔๐	๑	มีนาคม ๒๕๕๓			
๓	นายไฉญญา วิเศษวิชา ๓๓๑๐๐๐๔๗๖๖๑๑	กศ.ม. (การวัดผล การศึกษา)	ศึกษานิเทศก์ สพท.....	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ พิเศษ	ศึกษานิเทศก์ ๕๒ สพท.....	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ พิเศษ	คส.๓ ๓๘,๕๔๐	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ พิเศษ	คส.๓ ๓๘,๕๔๐	ค.ศ.๒ ๓๐,๕๖๐	๑	มีนาคม ๒๕๕๓			

คส. ๒/๑ (๒)

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม			ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง			ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ได้รับหรือได้รับโอน			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	เงินเดือน อันดับ	เงินเดือน อันดับ	เงินเดือน อันดับ	ตำแหน่ง/ เลขที่	ตำแหน่ง/ เลขที่	เงินเดือน อันดับ			
๑	นางนันทน์ บุญชัย ๓๓๓๐๐๐๐๕๑๑๖๒๒	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	คศ.๑ ๑๑,๐๖๐	คศ.๑ ๑๑,๐๖๐	คศ.๑ ๑๑,๐๖๐	คศ.๒ ๒๒,๕๒๐	๑๘๑๑	๑๘๑๑	๑๖	๑. ให้ขาดจาก อัตราเงินเดือน เดิมอาศัยเบิก ในตำแหน่งที่ ใช้รับย้าย ๒. ย้ายตาม คำร้องขอ ของตนเอง	

คส.๒/๒

## ตัวอย่างคำสั่งย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

คำสั่ง.....

ที่...../.....

## เรื่อง ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๖๗๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๑ (โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....(ของผู้ประสงค์ย้าย).....ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่ .....) และโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....(ผู้รับย้าย).....ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....ให้ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....



บัญชีรายละเอียดรายการครุและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../.....ตั้ง.....ถึงวันที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม			ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง			ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับย้ายหรืออับเปลี่ยน			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา		
			จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น	จำนวนเงินเดือน ขั้น		
๑	นายธง ไกรวัฑ ๓๓๐๑๑๐๐๕๖๖๒๑	ค.ม. (การบริหาร) การศึกษา	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	๑ มีนาคม ๒๕๕๓	๑-๒ ให้สับเปลี่ยน อัตราเงินเดือน กับตำแหน่ง ที่รับย้าย - 45 - รายที่ ๓ ให้
๒	นายแพทย์ วัฒนา ๓๕๑๒๐๐๒๒๒๑๕๑๓	ค.ม. (การบริหาร) การศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	รอง	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	รอง	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	รอง	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	๑ มีนาคม ๒๕๕๓	ขาดจากอัตรา เงินเดือนเดิม ไปอาศัยเบิก ในตำแหน่ง ที่รับย้าย ๒.ย้ายตาม ตำราของ ของตนเอง
๓	นายคุณ กสิศทอง ๓๕๓๐๑๐๐๓๓๑๖๑๒	ค.ม. (การบริหาร) การศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา	๑ มีนาคม ๒๕๕๓	๑๕,๕๐๐



ตัวอย่างคำสั่งย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

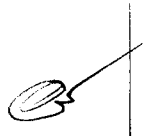
คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘  
ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม  
๒๕๒๑ (โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....(ของผู้ประสงค์ย้าย).....  
ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....) และโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.  
เขตพื้นที่การศึกษา..... (ผู้รับย้าย)..... ในการประชุมครั้งที่...../.....  
เมื่อวันที่..... (และมติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือที่ ศธ.....ลงวันที่.....)  
ให้ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ไปแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาใหม่ จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการศึกษาระดับกลางทางการศึกษาโดยการค้าโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-รหัสดู เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม				ตำแหน่งที่ตัดโอนมาทดแทนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ		
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้น	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้น				
๑	นายวิเวก ว่องไว ๓๓๑๑๘๐๐๘๘๘๖๓๐	ค.บ. (ฟิสิกส์)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ	๑๑๘	คศ.๒	๒๑,๕๕๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ชำนาญการ	๑๑๘	คศ.๒	๒๑,๕๕๐	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๑	รายที่ ๑ ย้าย ตามคำร้องขอ ของตนเอง รายที่ ๒ ย้าย เพื่อประโยชน์ ของทาง ราชการกรณี ฉุกเฉิน
๒	นายสงบ สมานี ๓๔๑๐๐๘๘๖๖๕๒๒๑	ค.บ. (ประถมศึกษา)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ	๑๘๑	คศ.๒	๒๑,๘๘๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ชำนาญการ	๑๘๑	คศ.๒	๒๑,๘๘๐	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๑	

หมายเหตุ การย้ายกรณีนี้ใช้กรณีโรงเรียนชุมชนเล็ก หรือย้ายจากโรงเรียนที่มีครูต่ำกว่าเกณฑ์ ไปโรงเรียนที่มีครูต่ำกว่าเกณฑ์ โดยตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามตัวไปตั้งจ่ายทางหน่วยงานการศึกษา  
ใหม่ด้วย



## การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีใช้ตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิม ในหน่วยงานการศึกษาเดิม หรือหน่วยงานการศึกษารอง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๗ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและการโอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้นั้นอาจถูกเปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายตามวรรคหนึ่งได้ เว้นแต่ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีอื่นตามมาตรา ๑๑๙”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๗ มาตรา ๑๐๙ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๒.๗ มติ ก.ค.ศ. หรือมติคุรุสภา อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

- ๓.๑ คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก
- ๓.๒ คุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง /มาตรฐานวิทยฐานะ
- ๓.๓ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ๓.๔ กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานการศึกษาที่จะใช้เปลี่ยนตำแหน่ง
- ๓.๕ ประกาศผลการคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ศึกษานิเทศก์และบุคลากรทางการศึกษาอื่น เป็นต้น
- ๓.๖ มติของคุรุสภาที่สั่งให้พักการใช้หรือเพิกถอนการใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

### ๔. คำชี้แจงรูปแบบคำสั่ง

รูปแบบคำสั่ง การเปลี่ยนตำแหน่งมี ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๔.๑ คส.๒/๔ ตัวอย่างคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งตามความสมัครใจ/เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- ๔.๒ คส.๒/๕ ตัวอย่างคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งตามผลการคัดเลือก
- ๔.๓ คส.๒/๖ ตัวอย่างคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งกรณีถูกพักการใช้หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๕.๑ “ที่” ระบุลำดับที่ของผู้ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง
- ๕.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ระบุชื่อ-ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง
- ๕.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อวุฒิสูงสุดและวงเล็บสาขาวิชาเอกและวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๔ “ตำแหน่ง/สังกัดเดิม” ให้ระบุชื่อตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ วิทยฐานะ อันดับ และขั้นเงินเดือนของผู้เปลี่ยนตำแหน่ง
- ๕.๕ “ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง” ให้ระบุชื่อตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือนของผู้เปลี่ยนตำแหน่ง
- ๕.๖ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ใช้เปลี่ยนตำแหน่ง” ให้ระบุชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง หากจะดำเนินการแต่งตั้งย้อนหลังต้องเป็นไปตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔

๕.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีเงื่อนไขบางประการเป็นการเฉพาะราย (ถ้ามี) เช่น ให้สับเปลี่ยนเงินเดือนกับตำแหน่งที่ใช้เปลี่ยนตำแหน่ง ให้โอนอัตราเงินเดือนไปตั้งจ่ายทางตำแหน่งใหม่ เปลี่ยนตำแหน่งตามคำร้องขอของตนเอง/เพื่อประโยชน์ทางราชการ/ตามผลการคัดเลือกให้ระบุลำดับที่ได้รับคัดเลือกไว้ด้วย เป็นต้น

## ๖. ข้อสังเกต

๖.๑ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกพักการใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอาจถูกเปลี่ยนตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นได้ ถ้าถูกเปลี่ยนจึงใช้ตามรูปแบบคำสั่งที่กำหนดไว้ และต้องเปลี่ยนเป็นตำแหน่งที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเท่านั้น

๖.๒ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หากให้เปลี่ยนตำแหน่งต้องแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเท่านั้น และให้อำนาจตรา ๑๐๙ ไว้ในคำสั่งด้วย

๖.๓ ให้ระบุหนังสือของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา เรื่อง การสั่งพักการใช้หรือการเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประกอบการดำเนินการเปลี่ยนตำแหน่ง

๖.๔ กรณีที่ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงมติให้นำมาระบุไว้ในคำสั่งด้วย

ตัวอย่างคำสั่งการเปลี่ยนตำแหน่งตามความสมัครใจ/เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๘ และ.....  
(หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ หนังสือสำนักงาน  
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๘ แล้วแต่กรณี) หนังสือสำนักงาน  
ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....  
ให้เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียด  
แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....





### ตัวอย่างคำสั่งเปลี่ยนตำแหน่งตามผลการคัดเลือก

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

### เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้รับคัดเลือกตามประกาศ..... ลงวันที่..... เรื่อง..... จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....





บัญชีรายละเอียดเปลี่ยนแปลงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แบบทำคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม			ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง			ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ใช้เปลี่ยนตำแหน่ง			หมายเหตุ	ตั้งแต่ วันที่
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	เงินเดือน อันดับ ขั้น	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	เงินเดือน อันดับ ขั้น	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน อันดับ ขั้น		
๑	นางรังกิต มงคล ๒๕๒๕๓๓๒๐๐๑๓๗๓	กศ.ม. (บริหาร การศึกษา)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ	คศ.๒ ๒๖,๖๕๐	ผู้อำนวยการ สถานศึกษา โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	คศ.๒ ๒๖,๖๕๐	ผู้อำนวยการ ๓๑๖	คศ.๓ ๓๕,๕๓๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑	๑.ให้ขาดจาก อัตราเงินเดือน ๒๕๕๑ เดิมไปอาศัยเบิก ในตำแหน่งที่ได้ รับการแต่งตั้ง ๒.ได้รับคัดเลือก ลำดับที่..... ๑.ให้กลับเป็น พฤษภาคม อัตราเงินเดือน ที่ได้รับแต่งตั้ง ๒.ได้รับคัดเลือก ลำดับที่.....	
๒	น.ส.ดวงดี มีสุข ๒๕๒๕๓๐๐๐๑๕๕๗	คศ.ม. (หลักสูตร และการ สอน)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	ครู ชำนาญการ พิเศษ	คศ.๓ ๒๘,๖๖๐	ศึกษานิเทศก์ กลุ่มนิเทศฯ สพท.....	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ พิเศษ	คศ.๓ ๒๘,๖๖๐	ศึกษานิเทศก์ ๑๑	คศ.๒ ๒๖,๖๕๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑		

วิทยาลัยการบริการกาญจนบุรี

คส.๓/๓

ตัวอย่างคำสั่งเปลี่ยนแปลงตำแหน่งกรณีถูกพักการใช้หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๗ (มาตรา ๑๐๙) และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่ ..... และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่..... โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้เปลี่ยนแปลงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ผู้ถูกพักการใช้หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ) จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



บัญชีรายละเอียดเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งซึ่งได้เดิม			ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง			ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ไปยื่นตำแหน่ง			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่	วิทยฐานะ	เงินเดือน ขั้นต้น	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	เงินเดือน ขั้นต้น	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้นต้น		
๑	นายสุ วิชาติ ๒๕๒๕๕๐๐๐๕๓๔๓	ค.บ. (ปฐมวัย ศึกษา)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๕๕๕	ครู ชำนาญการ	คศ.๑ ๑๖,๕๔๐	ค.บ. ๑๖,๕๔๐	๑ ๕๑	๗.๕ ๑๖,๓๘๐	๑๖,๓๘๐	.....	ให้สับเปลี่ยน อัตราเงินเดือน กับตำแหน่งที่ ได้รับแต่งตั้ง	

## การโอน

### ความหมาย

การโอน หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในต่างส่วนราชการ ตามมาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๗ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดถูกพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้นั้นอาจถูกเปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายตามวรรคหนึ่งได้ เว้นแต่ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีอื่นตามมาตรา ๑๑๙”

#### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

- ๓.๑ คุณวุฒิและสาขา/วิชาเอก
- ๓.๒ คุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง/มาตรฐานวิทยฐานะ
- ๓.๓ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ๓.๔ ความประพฤติและประวัติการรับราชการ
- ๓.๕ สัญญาหรือข้อผูกพันกับส่วนราชการเดิม
- ๓.๖ การตกลงยินยอมของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง (หน่วยงานที่ให้ออน)
- ๓.๗ กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานการศึกษาที่จะรับโอน
- ๓.๘ การโอนผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

- คส. ๔/๑ ตัวอย่างคำสั่งรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- คส. ๔/๒ ตัวอย่างคำสั่งรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สอบแข่งขัน

ได้หรือผู้ได้รับคัดเลือก

### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (คส. ๔/๑)

๕.๑.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ ผู้โอน

๕.๑.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล

เลขประจำตัวประชาชนของผู้โอน

๕.๑.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๑.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือน

ของผู้โอน

๕.๑.๕ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับโอน” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือนที่รับโอน

๕.๑.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่รับโอน

๕.๑.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี) เช่น กรณีอัตราเงินเดือนที่รับโอนสูงกว่า หรือต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของผู้โอน ให้ระบุไว้ด้วย

๕.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก (คส. ๔/๒)

๕.๒.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ ผู้โอน

๕.๒.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชนของผู้โอน

๕.๒.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๒.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือนของผู้โอน

๕.๒.๕ “ผู้สอบแข่งขันได้ / ผู้ได้รับคัดเลือก” ให้ระบุตำแหน่ง ลำดับที่ กลุ่มวิชา/วิชาเอก ที่สอบแข่งขันได้/ได้รับคัดเลือก หน่วยงานที่จัดสอบแข่งขัน/คัดเลือก

๕.๒.๖ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับโอน” ให้ระบุตำแหน่ง/สังกัด ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือนที่รับโอน

๕.๒.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่รับโอน

๕.๒.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย เช่น ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ต่ำกว่าได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามคำสั่งใด หรือไม่ได้รับการบรรจุเพราะเหตุใด เป็นต้น

## ๖. ข้อสังเกต

๖.๑ วันที่คำสั่งมีผลบังคับในการรับโอนและให้โอนต้องเป็น วัน เดือน ปี เดียวกัน

๖.๒ กรณีโอนผู้ที่ยังไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือยังไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต้องโอนไปในตำแหน่งเดิมและให้ทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อไปจนครบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้ระบุนามตรา ๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ไว้ในคำสั่งด้วย

๖.๓ กรณีที่ ก.ค.ศ. ยังมีได้ออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ. ก่อน และให้นำมติ ก.ค.ศ. ระบุไว้ในคำสั่งด้วย



กส. ๔/๑

บัญชีรายละเอียดรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม			ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับโอน			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	เงินเดือน อันดับ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ค่าแห่ง เลขที่		
๑	นายเจีย รอมเขียน ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๒๗ ๓๒๕๐๖๐๐๕๔๗๕๖๓	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	ครู วิทยาลัยการอาชีพสังขาม จังหวัดชุมพร สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	-	คศ.๑ ๔,๗๐๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	คศ.๑ ๔,๗๐๐	๑ มีนาคม ๒๕๕๑	
๒	นายคำ เค้นดี ๑๒ ตุลาคม ๒๕๒๖ ๓๐๐๒๐๐๕๔๗๕๖๓๗	ค.บ. (อุตสาหกรรม- ศิลป์)	ครู วิทยาลัยเทคนิคจุฬาภรณ์ จังหวัดระยอง สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	-	คศ.๑ ๔,๖๕๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท.....	-	คศ.๑ ๔,๖๕๐ (อาศัยเบิกอันดับ คศ.๒ ขึ้น ๑๕,๔๑๐ บาท)	๑ มีนาคม ๒๕๕๑	



## ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น (คส. ๔/๓)

๕.๑.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ ผู้โอน

๕.๑.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชนของผู้โอน

๕.๑.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๑.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือนของผู้โอน

๕.๑.๕ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับโอน” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือนที่รับโอน

๕.๑.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่รับโอน

๕.๑.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี) เช่น กรณีอัตราเงินเดือนที่รับโอนสูงกว่า หรือต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของผู้โอนให้ระบุไว้ด้วย

๕.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น ผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก (คส. ๔/๔)

๕.๒.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ ผู้โอน

๕.๒.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชนของผู้โอน

๕.๒.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๒.๔ “ตำแหน่งและสังกัดเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือนของผู้โอน

๕.๒.๕ “ผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก” ให้ระบุตำแหน่ง ลำดับที่ กลุ่มวิชา/วิชาเอก ที่สอบแข่งขันได้/ได้รับคัดเลือก หน่วยงานที่สอบแข่งขัน/คัดเลือก

๕.๒.๖ “ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับโอน” ให้ระบุตำแหน่ง/สังกัด ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือนที่รับโอน

๕.๒.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่รับโอน

๕.๒.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย เช่น ผู้สอบแข่งขันได้ลำดับที่คิดว่าได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามคำสั่งใดหรือไม่ได้รับการบรรจุเพราะเหตุใด เป็นต้น

**๖. ข้อสังเกต**

๖.๑ วันที่คำสั่งมีผลบังคับในการรับโอนและให้โอนต้องเป็นวัน เดือน ปีเดียวกัน

๖.๒ กรณีที่ ก.ค.ศ. ยังมีได้ออกกฏ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับอนุมัติ  
จาก ก.ค.ศ. ก่อน

๖.๓ กรณีรับโอนให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ในคำสั่งให้ระบุมাত্রา ๕๖ และหนังสือสำนักงาน  
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ไว้ในคำสั่งด้วย



**ตัวอย่างคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่น

ด้วย..... (ส่วนราชการที่ให้โอน)..... ได้ตกลงยินยอมให้โอน  
(พนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่น) มารับราชการสังกัด..... (ส่วนราชการ/หน่วยงาน  
การศึกษาที่รับโอน) แล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน  
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่..... และโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา  
..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้รับโอน  
..... (ระบุประเภทพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่น) มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

คส. ๔/๓

บัญชีรายละเอียดรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่น

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม			ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่รับโอน			คั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่งสังกัด	วิทยฐานะ	เงินเดือน ขั้น	ตำแหน่ง เลขที่	วิทยฐานะ	อัตรา ขั้น		
๑	นายเจียม ขอบเรียน ๕ มกราคม ๒๕๑๔ ๓๐๕๘๖๒๒๕๔๕๕๗	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	ครู โรงเรียนเทศบาล ๑ เทศบาลเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี	ครูชำนาญการ	คส.๒ ๑๙,๓๕๐	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. .... สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ครูชำนาญการ	คส.๒ ๑๙,๓๕๐	๑ มีนาคม ๒๕๕๑	

**ตัวอย่างคำสั่งรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น  
ผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก**

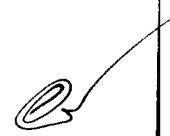
คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่นผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน  
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒๐  
ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ใน  
การประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้รับโอน..... (ระบุประเภท  
พนักงานส่วนท้องถิ่น/ข้าราชการอื่น)..... (ผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก).....  
และหน่วยงานสังกัดเดิมได้ตกลงยินยอมให้โอนแล้ว มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลา  
๒ ปี จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....



คส. ๔/๔

บัญชีรายละเอียดรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับคัดเลือก

แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม		ผู้สอบแข่งขันได้			ตำแหน่งที่รับโอน			ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ สังกัด	เงินเดือน อันดับ	อันดับ	เงินเดือน อันดับ	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่	อันดับ	อันดับ		
๑	นางสาวนงนุช บุระประทีปสังขร ๑ เมษายน ๒๕๒๓ ๓๐๐๕๖๒๒๕๒๔๔	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ ศึกษา)	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๔ อบค.แท้ใต้ อำเภอโกสัมพีนธ์ จังหวัดมหาสารคาม	๓,๕๕๐	๒	คอมพิวเตอร์	การสอบ อ.ก.ค.ศ..... ลงวันที่.....	ครูผู้ช่วย โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. .... สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๒๖๑	ครูผู้ช่วย ๙,๙๕๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐	ลำดับที่ ๑ ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง ตามคำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่.....

## การรักษาการในตำแหน่ง

### ความหมาย

การรักษาการในตำแหน่ง หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาการในตำแหน่ง กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ซึ่งมีใช้ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ถ้าตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปรักษาการในตำแหน่งนั้นได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่งให้มีอำนาจและหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจและหน้าที่ อย่างไรก็ดีผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่อย่างนั้นในระหว่าง รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๓. สาระสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะสั่งให้มีผู้รักษาการในตำแหน่ง จะต้องเป็นตำแหน่งที่มีบัญญัติไว้ในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

#### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

- คส. ๕ ตัวอย่างรักษาการในตำแหน่ง

#### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๕.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับการสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง
- ๕.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชนของผู้ที่ได้รับการสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง
- ๕.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิ และวงเล็บวิชาเอก
- ๕.๔ “ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษาเดิม” ให้ระบุตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือน
- ๕.๕ “ให้รักษาในตำแหน่ง” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา และตำแหน่งเลขที่ที่ได้รับการสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง
- ๕.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับการสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง
- ๕.๗ “ถึงวันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น
- ๕.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุเหตุที่ตำแหน่งว่าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

#### ๖. ข้อสังเกต

๖.๑ กรณีการแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ใช้ในการแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๖.๒

๖.๒ กรณีตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาว่าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตามมาตรา ๕๓ หรือมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษานั้น ๆ

- ๖.๓ วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งควรส่งก่อนวันที่คำสั่งมีผลใช้บังคับ



### ตัวอย่างคำสั่งรักษาการในตำแหน่ง

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง

ด้วยตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ว่างลง/ผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้) เพื่อให้มีผู้รักษาการในตำแหน่งนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รักษาการในตำแหน่ง จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

คส. ๕

บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง

แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม			เงินเดือน		ให้รักษาการในตำแหน่ง			ถึงวันที่	คังแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	อันดับ	ขั้น	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา			
๑	นายสามารถ พิเศษ ๑๓๕๒๒๐๘๒๒๑๖๙	ค.บ. (การบริหาร การศึกษา)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	ครู ชำนาญการ	๕๓๘	คศ.๒	๒๕,๒๐๐	รองผู้อำนวยการ โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๓๔๒	๕ เมษายน ๒๕๕๑	๑๕ เมษายน ๒๕๕๑	ผู้ดำรงตำแหน่ง ไปศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย	

## การมีและเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การมีวิทยฐานะ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ไม่มีวิทยฐานะ มีวิทยฐานะ

การเลื่อนวิทยฐานะ หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะ เลื่อนเป็นวิทยฐานะสูงขึ้น

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๔ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะใด และการเลื่อน เป็นวิทยฐานะใดต้องเป็นไปตามมาตรฐานวิทยฐานะตามมาตรา ๕๒ ซึ่งผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความประพฤติ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประสิทธิภาพ คุณภาพการปฏิบัติงาน ความชำนาญการ ความเชี่ยวชาญ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในด้านการเรียน การสอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐ ๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐ ๒๐๖.๓/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐ ๒๐๖.๓/ว ๒๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ (เป็นกรณีพิเศษ)

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐ ๒๐๖.๓/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๙ เรื่อง ตำแหน่งอื่น ที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติสำหรับวิทยฐานะ

๒.๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐ ๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๒.๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๓ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แบบประเมินและคู่มือการใช้แบบประเมินเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามี วิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

๒.๘ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งและวิทยฐานะ

๒.๙ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อน วิทยฐานะ

๒.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ค่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑ ๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อน วิทยฐานะ

๒.๑๑ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ วันให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องเป็นไปตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ มติ ก.ค.ศ. ที่อนุมัติ

๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานการผ่านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาว่ามี คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ก่อนให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๓.๓ การให้ได้รับเงินเดือนให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

- คส. ๖/๑ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ

- คส. ๖/๒ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

- คส. ๖/๓ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๗๖

**๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ**  
การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

**๕.๑ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้มีวิทยฐานะ**

๕.๑.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ให้มีวิทยฐานะ

๕.๑.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัว

ประชาชน

๕.๑.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อ คุณวุฒิ และวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๑.๔ “ตำแหน่ง/สังกัดเดิม” ให้ระบุชื่อตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่ง  
เลขที่อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๑.๕ “ให้มีวิทยฐานะ” ให้ระบุวิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๑.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ให้มีวิทยฐานะ

๕.๑.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

**๕.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้เลื่อนวิทยฐานะ**

๕.๒.๑ “ที่ ” ให้ระบุลำดับที่ผู้ให้เลื่อนวิทยฐานะ

๕.๒.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัว

ประชาชน

๕.๒.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อ คุณวุฒิ และวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๒.๔ “ตำแหน่ง/สังกัดเดิม” ให้ระบุชื่อตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ  
ตำแหน่งเลขที่ อันดับ และขั้นเงินเดือน

๕.๒.๕ “ เลื่อนเป็นวิทยฐานะ” ให้ระบุวิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือนที่เลื่อน  
วิทยฐานะสูงขึ้น

๕.๒.๖ “วัน เดือน ปีที่ผ่านการพัฒนา” ให้ระบุวัน เดือน ปีที่ผ่านการพัฒนา  
ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

๕.๒.๗ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ให้เลื่อนวิทยฐานะ

๕.๒.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

**๖. ข้อสังเกต**

หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ในวงเล็บ ที่ระบุในหน้าคำสั่งให้เลือกใช้เฉพาะที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างคำสั่งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๙ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๔๙ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒) โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวิทยฐานะชำนาญการ จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายการครูและบุคลากรทางการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม		เงินเดือน		ให้มหาวิทยาลัย		คั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่	อันดับ	ขั้น	วิทยฐานะ	รับเงินเดือน อันดับ		
๑	นางสาววิมล งามจิ่ง ๕๓๐๘๓๓๔๕๒๕๖๐๐๐	กศ.บ. (จิตวิทยา การแนะแนว)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๑๕๖๕๕	คศ.๑	๑๕,๕๑๐	คศ.๒	๑๕,๕๑๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑	
๒	นายเริง มากมี ๕๓๐๕๕๒๕๕๒๕๓๒๓	กศ.บ. (ภูมิศาสตร์)	ศึกษานิเทศก์ สพท.....	๒๐	คศ.๒	๒๓,๓๒๐	คศ.๒	๒๓,๓๒๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑	
๓	นายธีระ งามไต้ ๕๓๐๐๗๒๕๕๒๕๖๗๕	ค.บ. (บริหารการ ศึกษา)	ผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๔๓๒	คศ.๑	๑๘,๖๕๐	คศ.๒	๑๙,๓๕๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑	

คส. ๖/๒

### ตัวอย่างคำสั่งมีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินเดือนวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๙ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๙ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๔๙ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒) โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา.....ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มี/เลื่อนเป็น) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....





บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายทางการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มี/เลื่อนเป็น) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิวิเศษ	ตำแหน่งและสังกัดเดิม				(มี/เลื่อนเป็น) วิทยฐานะ				หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่	วิทยฐานะ	เงินเดือน ขั้นต้น	วิทยฐานะ	เงินเดือน ขั้นต้น	วันที่ ตั้งแต่วันที่		
๑	นางสาวจันทร์ สีนวล ๑๓๕๗๒๐๐๕๓๖๖๕๒๒	กศ.ม. (ภาษาไทย)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๙๒๓	ครูชำนาญการ	๒๙,๓๒๐	ครูชำนาญการ พิเศษ	๒๙,๘๐๐	๑ มีนาคม ๒๕๕๑		
๒	นายอุดม จันทร์ทอง ๓๓๕๓๕๗๒๐๐๕๓๖๖๕๒๒	กศ.ม. (การบริหาร การศึกษา)	ผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๕๐๐	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	๒๑,๑๐๐	ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	๒๒,๑๖๐	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑		

.....

คส. ๖/๓

### ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑ ๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๒ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ และที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒) มติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่..... และ อนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ จำนวน .... ราย ดังบัญชี รายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายการดูแลบุคลากรทางการศึกษา (มี/เลื่อนเป็น) วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่งและสังกัดเดิม			เดือนเป็นวิทยฐานะ			หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/ เลขที่	วิทยฐานะ	เงินเดือน อันดับ	เงินเดือน ขั้น	ตั้งแต่วันที่		
๑	นายธวัช ชื่นชมดี ๕๓๕๒๐๘๔๒๒๘๐๘๘	กศ.ม. (การบริหาร การศึกษา)	ผู้อำนวยการโรงเรียน ..... ทพท. ....	๕๓๒๒๓	ผู้อำนวยการ ชำนาญการ พิเศษ	คศ.๓	๒๘,๘๐๐	คศ.๔ ๓๐,๕๘๐	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๑	

## การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การให้นำเนื้อง ความชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสม ปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีผลงานเป็นที่ประจักษ์

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๗๒ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบสมควรได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นบันทึกคำชมเชย รางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น ทั้งนี้ ให้เป็น ไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

“มาตรา ๗๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้บังคับ- บัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา โดยการพิจารณาให้ยึดหลักคุณธรรม มีความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก และความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ ภายใต้บังคับ มาตรา ๗๔

การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน เป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อได้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคสามแล้ว ให้ผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เป็นผู้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน”

“มาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดย การให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างๆ ผู้บังคับบัญชาอาจส่งหรืออนุญาตให้ข้าราชการครู

- ๕.๒.๕ “วิทยฐานะ” ให้ระบุ วิทยฐานะ
- ๕.๒.๖ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุ ตำแหน่งเลขที่
- ๕.๒.๗ “เงินเดือนก่อนเลื่อน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือนก่อนเลื่อน
- ๕.๒.๘ “เลื่อนให้ได้รับ” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือนที่เลื่อน
- ๕.๒.๙ “กฎ ก.ค.ศ.ฯ พ.ศ. ๒๕๕๐” ให้ระบุข้อที่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๕.๒.๑๐ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวันที่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน (ซึ่งเป็นวันเลื่อนอันดับหรือตำแหน่งสูงขึ้น)
- ๕.๒.๑๑ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)
- ๕.๓ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ออกจากราชการกรณีครบเกษียณอายุ
- ๕.๓.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๕.๓.๒ “หน่วยงานการศึกษา/ชื่อ-ชื่อสกุล” ให้ระบุหน่วยงานการศึกษา/ ชื่อ-ชื่อสกุล
- ๕.๓.๓ “เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน
- ๕.๓.๔ “ตำแหน่ง” ให้ระบุตำแหน่ง
- ๕.๓.๕ “วิทยฐานะ” ให้ระบุ วิทยฐานะ
- ๕.๓.๖ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุ ตำแหน่งเลขที่
- ๕.๓.๗ “เงินเดือนก่อนเลื่อน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือนก่อนเลื่อน
- ๕.๓.๘ “เลื่อนให้ได้รับ” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือนที่เลื่อน
- ๕.๓.๙ “กฎ ก.ค.ศ.ฯ พ.ศ. ๒๕๕๐” ให้ระบุข้อที่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๕.๔ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีลาศึกษา
- ๕.๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่ผู้ที่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๕.๔.๒ “หน่วยงานการศึกษา/ชื่อ-ชื่อสกุล” ให้ระบุหน่วยงานการศึกษา/ ชื่อ-ชื่อสกุล
- ๕.๔.๓ “เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน
- ๕.๔.๔ “ตำแหน่ง” ให้ระบุตำแหน่ง
- ๕.๔.๕ “วิทยฐานะ” ให้ระบุ วิทยฐานะ
- ๕.๔.๖ “วันที่ไปศึกษา” ให้ระบุ วัน เดือน ปีที่ไปศึกษา
- ๕.๔.๗ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุตำแหน่งเลขที่
- ๕.๔.๘ “เงินเดือนก่อนเลื่อน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือนก่อนเลื่อน
- ๕.๔.๙ “เลื่อนให้ได้รับ” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือนที่เลื่อน
- ๕.๔.๑๐ “กฎ ก.ค.ศ.ฯ พ.ศ. ๒๕๕๐” ให้ระบุข้อที่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน



๖. ข้อสังเกต

๖.๑ กรณีที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๖% ให้ได้รับเฉพาะในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) เท่านั้น

๖.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ผู้ที่ออกจากราชการ กรณีเกษียณก่อนกำหนดให้นำรูปแบบคำสั่ง คส. ๗/๓ มาปรับใช้

๖.๓ หมายเหตุท้ายคำสั่ง “ขอรับรองว่าการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น รวมทั้งปี ๒ ขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และจำนวนวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนร้อยละ ๖ ของข้าราชการที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน” ให้ระบุเฉพาะการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒ เท่านั้น

คส. ๗/๑

**ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
และให้รับค่าตอบแทนพิเศษ**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

**เรื่อง เลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและให้รับค่าตอบแทนพิเศษ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย การเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยความเห็นชอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้เลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครั้งที่.....มาแล้ว (วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....) จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... พ.ศ. ....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ขอรับรองว่าการเลื่อนชั้นเงินเดือน ๑ ชั้น รวมทั้งปี ๒ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และจำนวนวงเงินที่ใช้เลื่อนชั้นเงินเดือนร้อยละ ๖ ของข้าราชการที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

คส. ๗/๑

บัญชีรายละเอียดเดือนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้รับค่าตอบแทนพิเศษ

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	หน่วยงานการศึกษา/ ชื่อ - ชื่อสกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือนก่อนเดือน		เดือนที่ได้รับ		ค่าตอบแทนพิเศษ			กฎ ก.ก.ศ.ฯ พ.ศ. ๒๕๕๐
						ขั้น อันดับ	ขั้น	ขั้น อันดับ	ขั้น	๒%	๔%	๖%	
๑	โรงเรียน..... นายสมาน ชมพู	๓๗๓๐๑๐๐๕๖๖๕๕	ผอ. ร.ร.	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	๔๗๒	คศ.๓	๒๔,๖๖๐	คศ.๓	๒๔,๒๒๐	-	-	-	ข้อ ๖
๒	นายสุเทพ รักสุข	๒๗๖๑๐๐๕๖๖๑๑๒	ครู	ครูชำนาญการ	๔๗๓	คศ.๒	๓๓,๕๕๐	-	-	๑๓๔๐	-	-	ข้อ ๗
๓	นายมานะ รักสง	๕๒๖๓๘๕๕๒๑๔๕๕๕	ครู	ครูชำนาญการ	๔๗๔	คศ.๒	๓๓,๐๒๐	คศ.๒	๓๓,๕๕๐	๖๗๐	-	-	ข้อ ๗



คส. ๗/๒

ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ  
หรือตำแหน่งแล้วได้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่งสูงขึ้น

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่งสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฏ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๑๓๐๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง แล้วได้รับการเลื่อนอันดับหรือตำแหน่งสูงขึ้น ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....



คส. ๗/๒

บัญชีรายละเอียดเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้เลื่อนอันดับหรือตำแหน่งสูงขึ้น

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	หน่วยงานการศึกษา/ ชื่อ - ชื่อสกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือนก่อนเลื่อน		เดือนที่ได้รับ		กฎ ก.ค.ศ.ฯ พ.ศ. ๒๕๕๐	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
						อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น			
๑	โรงเรียน..... นายชัย สมหวัง	๓๗๓๐๑๐๐๕๖๖๕๕	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๕๒	คศ.๓	๓๖,๐๒๐	คศ.๓	๓๗,๓๒๐	ข้อ ๗	๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๑	
๒	นายเจริญ มีทรัพย์	๒๗๖๑๐๐๕๖๖๑๑๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๕๓	คศ.๓	๓๖,๐๒๐	คศ.๓	๓๗,๓๒๐	ข้อ ๗	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑	
๓	นายยุทธ มีโรค	๕๒๖๓๘๘๕๕๒๑๔๘๗	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๕๕	คศ.๓	๓๖,๐๒๐	คศ.๓	๓๖,๖๖๐	ข้อ ๖	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑	

๕๒

คส. ๗/๓

**ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีครบเกษียณอายุ**

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

**เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ออกจากราชการ  
กรณีครบเกษียณอายุ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.ค.ศ.  
ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน  
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง  
ข้าราชการออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ลงวันที่..... โดยความเห็นชอบ  
ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อ  
วันที่..... ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามผลการประเมิน  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อประโยชน์  
ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการ จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ....

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ขอรับรองว่าการเลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีสองขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ  
ณ วันที่ ๑ มีนาคม ..... และจำนวนวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖  
ของอัตรাজินเดือนข้าราชการที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน .....



คต. ๗/๓

บัญชีรายละเอียดเงินต้นเงินเดือนชำระการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ออกจากราชการกรณีเกษียณอายุ

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	หน่วยงานการศึกษา/ ชื่อ - ชื่อสกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือนก่อนเดือน		เดือนที่ได้รับ		กฏ ก.ค.ศ.ฯ พ.ศ. ๒๕๕๐	หมายเหตุ
						อันดับ	ขั้น	อันดับ	ขั้น		
๑	โรงเรียน..... นายไธว อ่อนน้อม	๓๔๘๖๕๒๑๖๕๔๔	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๑๔	คศ.๓	๓๒,๗๕๑	คศ.๓	๓๔,๑๕๑	ข้อ ๗	
๒	นายนิคม ชาวไร่	๓๔๕๑๑๑๔๕๖๖๑๑๗	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	๑๘	คศ.๓	๔๖,๖๗๑	คศ.๓	๔๗,๔๕๑	ข้อ ๖	

## การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การเกลี่ยอัตรากำลังจากหน่วยงานการศึกษาหนึ่ง ไปกำหนดในอีกหน่วยงานการศึกษาหนึ่ง โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนทั้งตำแหน่งที่เป็นอัตรารว่างหรือตำแหน่งที่มีคนครอง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๔๑ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จะมีในหน่วยงานการศึกษาใด จำนวนเท่าใด และต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างไร ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๔๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การสับเปลี่ยนหรือโอนอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

๒.๖ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานการศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓.๒ กรณีขุบ รวม หรือเลิก หน่วยงานการศึกษา การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ไม่ก่อนวันขุบ รวม หรือเลิก

#### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

คส. ๙ ตัวอย่างคำสั่งเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๕.๑ “ที่” ให้ระบุเลขลำดับที่
- ๕.๒ “ตำแหน่ง/สังกัดเดิม” ให้ระบุ ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษาเดิม
- ๕.๓ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุ ตำแหน่งเลขที่
- ๕.๔ “หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุชื่อสถานศึกษา
- ๕.๕ “เงินเดือน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือน
- ๕.๖ “ตำแหน่ง/สังกัดใหม่” ให้ระบุชื่อตำแหน่งและสังกัดใหม่
- ๕.๗ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุตำแหน่งเลขที่
- ๕.๘ “หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุชื่อสถานศึกษา
- ๕.๙ “เงินเดือน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือน
- ๕.๑๐ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ตัดโอน
- ๕.๑๑ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไข (ถ้ามี)

#### ๖. ข้อสังเกต

การตัดโอนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษาให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาให้ใช้หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๐

กส. ๙

ตัวอย่างคำสั่งเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง คัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ มาตรา ๕๓ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ ว ๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ / ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒  
ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๐/ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๑) หนังสือ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๒๑ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.  
เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... ให้คัดโอน  
ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ว่างไปกำหนดในหน่วยงาน  
การศึกษาใหม่ จำนวน ..... ตำแหน่ง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

คส. ๙

บัญชีรายละเอียดตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่..... / ..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม			ตำแหน่ง/สังกัดใหม่			คั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
		ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงานการศึกษา	เงินเดือน อันดับ ขั้น	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงานการศึกษา			เงินเดือน อันดับ ขั้น
๑	ครูผู้ช่วย	๒๔๓	โรงเรียนวัดชัยมงคล อำเภอถ้ำไทรมาศ สพท.บุรีรัมย์ เขต ๑	ครูผู้ช่วย ๗.๙๕๐	ครูผู้ช่วย	๒๔๓	โรงเรียนบ้านบุทหนองเทา อำเภอชำนิ สพท.บุรีรัมย์ เขต ๑	๗.๙๕๐	๑ มีนาคม ๒๕๕๑	



## การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีอยู่เดิมให้เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงานของตำแหน่ง

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๔๓ ให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เหมาะสม ในกรณีที่ลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ของตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคำแหน่งใด ที่ ก.ค.ศ. กำหนดเปลี่ยนแปลงไป ให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นใหม่ให้เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สาระสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ การใช้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคำแหน่งใดให้ปรับปรุงให้ตรงกับตำแหน่งที่จะใช้

๓.๒ ตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาที่ปรับปรุงต้องไม่เกินเกณฑ์

#### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

คส. ๑๐ ตัวอย่างคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๕.๑ “ที่” ให้ระบุเลขลำดับที่
- ๕.๒ “ตำแหน่ง/สังกัดเดิม” ให้ระบุ ชื่อตำแหน่ง
- ๕.๓ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุ ตำแหน่งเลขที่
- ๕.๔ “หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุชื่อสถานศึกษา
- ๕.๕ “เงินเดือน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือน
- ๕.๖ “ตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่” ให้ระบุชื่อตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่
- ๕.๗ “ตำแหน่งเลขที่” ให้ระบุตำแหน่งเลขที่
- ๕.๘ “หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุชื่อสถานศึกษา
- ๕.๙ “เงินเดือน” ให้ระบุอันดับและขั้นเงินเดือน
- ๕.๑๐ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ปรับปรุง
- ๕.๑๑ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไข (ถ้ามี)

#### ๖. ข้อสังเกต

๖.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้กรณีตำแหน่งว่าง

๖.๒ กรณีปรับปรุงตำแหน่งครูผู้ช่วย ผู้ที่ผ่านการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งอยู่ และผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้ใช้แบบ คส. ๔

คส. ๑๐

ตัวอย่างคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ  
๐๒๐๖.๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๘ /ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๑)  
โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา..... ในการประชุมครั้งที่...../.....  
เมื่อวันที่.....ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
จำนวน ..... ตำแหน่งดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

คศ. ๑๐

บัญชีรายละเอียดปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ตำแหน่งซึ่งได้เดิม				ตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่				ตั้งแต่วันที่
	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งการศึกษา	เงินเดือน ขั้นต้น	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งการศึกษา	เงินเดือน ขั้นต้น	เงินเดือน ขั้นต้น	ตั้งแต่วันที่	
๑	ครู	โรงเรียนบ้านหนองแสง อำเภอหนองวัวซอ สพท. อุตรธานี เขต ๑	คศ. ๑ ๑๑,๙๓๐	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนบ้านหนองแสง อำเภอหนองวัวซอ สพท. อุตรธานี เขต ๑	คศ. ๑ ๑๑,๙๓๐	คศ. ๑	๑๐ มีนาคม ๒๕๕๑	
๒	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนนาคี อำเภอเพ็ญ สพท. อุตรธานี เขต ๑	ครูผู้ช่วย ๗,๙๕๐	ครู	โรงเรียนนาคี อำเภอเพ็ญ สพท. อุตรธานี เขต ๑	ครูผู้ช่วย ๗,๙๕๐	ครูผู้ช่วย	๑๐ มีนาคม ๒๕๕๑	

## การลาศึกษา

### ความหมาย

การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาต จากผู้บังคับบัญชาให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๘๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นความต้องการของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิขาดแคลน ผู้บังคับบัญชาอาจส่งหรืออนุญาตให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีสิทธิ ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ภายใต้บังคับ มาตรา ๗๓ วรรคสาม”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๘๑ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรม ภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘

๒.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรม ภายในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๕ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ คุณวุฒิการศึกษาต้องเป็นคุณวุฒิที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลรับรองสำหรับหน่วยงานการศึกษานั้นๆ

๓.๒ คุณสมบัติผู้ที่ลาศึกษาต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้นๆ

### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

- คส.๑๑/๑ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

- คส.๑๑/๒ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขยายเวลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

- คส.๑๑/๓ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา กลับมาปฏิบัติราชการ

### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา (คส. ๑๑/๑)

๕.๑.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๑.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน

๕.๑.๓ “วุฒิ/วิชาเอก (เดิม)” ให้ระบุคุณวุฒิ และวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๑.๔ “ตำแหน่ง/สังกัด” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่

๕.๑.๕ “ระดับที่ศึกษา/สาขาวิชา/ประเภท” ให้ระบุระดับที่ไปศึกษา/สาขาวิชา/ประเภท

๕.๑.๖ “ศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา” ให้ระบุประเภทที่ไปศึกษาฯ

๕.๑.๗ “สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน” ให้ระบุสถาบัน/หน่วยงานที่ไปศึกษาฯ

๕.๑.๘ “ระยะเวลา” ให้ระบุระยะเวลาที่ไปศึกษาฯ

๕.๑.๙ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวันที่ไปศึกษาฯ

๕.๑.๑๐ “ถึงวันที่” ให้ระบุวันสิ้นสุดที่ไปศึกษาฯ

๕.๑.๑๑ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่น ๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

๕.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขยายเวลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูณาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา (คส. ๑๑/๒)

๕.๒.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๒.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน

๕.๒.๓ “วุฒิ/วิชาเอก(เดิม)” ให้ระบุคุณวุฒิ และวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๒.๔ “ตำแหน่ง/สังกัด” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่

๕.๒.๕ “ระดับที่ศึกษา/สาขาวิชา/ประเภท” ให้ระบุระดับที่ไปศึกษา/สาขาวิชา/ประเภท

๕.๒.๖ “ศึกษา/ฝึกอบรม/คูณาน/ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา” ให้ระบุประเภทที่ไปศึกษา

๕.๒.๗ “สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน” ให้ระบุสถาบัน/หน่วยงานที่ไปศึกษา

๕.๒.๘ “กำหนดระยะเวลา” ให้ระบุเวลาที่ขยายเวลาไปศึกษา

๕.๒.๙ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวันที่ที่ขยายเวลาไปศึกษา

๕.๒.๑๐ “ถึงวันที่” ให้ระบุวันสิ้นสุดที่ขยายเวลาไปศึกษา

๕.๒.๑๑ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

๕.๓ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม คูณาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา กลับมาปฏิบัติราชการ (คส. ๑๑/๓)

๕.๓.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๓.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน

๕.๓.๓ “วุฒิ/วิชาเอก(เดิม)” ให้ระบุคุณวุฒิ และวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๓.๔ “ตำแหน่ง/สังกัด” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา ตำแหน่งเลขที่

๕.๓.๕ “ระดับที่ศึกษา/สาขาวิชา/ประเภท” ให้ระบุระดับที่ไปศึกษา/สาขาวิชา/ประเภท

๕.๓.๖ “ศึกษา/ฝึกอบรม/คูณาน/ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา” ให้ระบุประเภทที่ไปศึกษา

๕.๓.๗ “สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน” ให้ระบุสถาบัน/หน่วยงานที่ไปศึกษา

๕.๓.๘ “ไปเมื่อวันที่” ให้ระบุวันที่ไปศึกษา

๕.๓.๙ “ขยายเวลา” ให้ระบุครั้งที่ ระยะเวลาที่ขยาย

๕.๓.๑๐ “กลับมาปฏิบัติราชการวันที่” ให้ระบุวันที่มารายงานตัวปฏิบัติราชการ

๕.๓.๑๑ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

**๖. ข้อสังเกต**

๖.๑ อำนวยการอนุญาตลาศึกษาต่อเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ระบุคำสั่งที่มอบหมายด้วย

๖.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระหว่างศึกษา จะต้องเป็นผู้ที่หน่วยงานการศึกษาส่ง หรืออนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ในสาขาวิชา หรือคุณวุฒิที่ขาดแคลนโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ กรณีที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา นอกเหนือจากข้อ ๖.๒ ไม่ต้องเสนอองค์คณะบุคคลอนุมัติ



ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน  
หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๑ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่า  
ด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
(และได้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง.....ที่...../..... โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน  
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่..... /อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา.....  
ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....) อนุญาตให้ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาไป (ศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา) จำนวน ..... ราย  
ตั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

กศ. ๑๑/๑

บัญชีรายชื่อวิทยากรและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัว ประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก (เดิม)	ตำแหน่ง/สังกัด		ระดับ ที่ศึกษา/ สาขาวิชา/ ประเภท	ศึกษา/ ฝึกอบรม/ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนา	สถานศึกษา/ หน่วยงาน	ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง/สังกัด							
๑	นายใหม่ รักหมู่ ๒/๘/๒๕๒๐ ๓๕๖๕๐๒๑๔๔๕๕๖	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	ครู โรงเรียน .....	๑๐๕	ปริญญาโท (ภาษาอังกฤษ) ประเภท ก.	การศึกษา	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	๒ ปี	๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙	๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๑	
๒	นายชาติ เก่งเรียน ๑๖/๑๒/๒๕๒๒ ๓๑๐๒๕๕๕๖๒๐๑๗	กศ.บ. (คอมพิวเตอร์)	ครู โรงเรียน .....	๙	-	ฝึกอบรม เรื่องการเงิน โปรแกรม สื่อการเรียน การสอน	สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	๙๐ วัน	๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑	๒๕ กันยายน ๒๕๕๑	

ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอยายเวลา  
ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

คำสั่ง.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขอยายเวลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือ  
ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

อนุสนธิคำสั่ง....(หน่วยงานการศึกษา)... ที่...../..... ลงวันที่..... พ.ศ. ....  
อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไป (ศึกษา/ ฝึกอบรม/ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย  
และพัฒนา) นั้น

บัดนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว ได้ขอยายเวลา (ศึกษา/ ฝึกอบรม/  
ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา) ครั้งที่..... จึงอนุญาตให้ขอยายเวลา ดังบัญชีรายละเอียด  
แนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

กศ. ๑๑/๒

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายการศึกษาย่อยเวลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัว ประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก (เดิม)	ตำแหน่ง/สังกัด		ระดับ ที่ศึกษา/ สาขาวิชา/ ประเภท	ศึกษา/ ฝึกอบรม/ดูงาน/ ปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงาน	กำหนด ระยะเวลา	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่							
๑	นายศิริ รักเรียน ๒/๑๐/๒๕๒๐ ๓๓๖๕๘๐๒๒๕๕๕๘๗	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๑๐๕	ปริญญาโท (ภาษาอังกฤษ) ประเภท ก.	ศึกษา	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	๑ ภาคเรียน	๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๑	๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๑	

คส. ๑๑/๓

**ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา กลับมาปฏิบัติราชการ**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา กลับมาปฏิบัติราชการ

อนุสนธิคำสั่ง.....(หน่วยงานการศึกษา)..... ที่...../..... ลงวันที่..... พ.ศ. ....

อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไป (ศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนา) นั้น

บัดนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว ได้ศึกษาครบตามหลักสูตร ของ.....(สถาบันการศึกษา/หน่วยงาน)..... และรายงานตัวขอกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม จึงให้กลับมาปฏิบัติราชการ ดังบัญชีรายชื่อละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

คส. ๑๑/๓

บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา กลับมาปฏิบัติราชการ  
 แบบท้ายคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ-ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัว ประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก (เดิม)	ตำแหน่ง/สังกัด		ระดับ ที่ศึกษา/ สาขาวิชา/ ประเภท	ศึกษา/ ฝึกอบรม/ดูงาน/ ปฏิบัติงานวิจัย และพัฒนา	สถานการศึกษา/ หน่วยงาน	ไปเมื่อวันที่	ขอเวลา	กลับมาปฏิบัติ ราชการ วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	ตำแหน่ง เลขที่							
๑	นางสาวนิมิตา พาสุง ๒๐/๐๘/๒๕๒๑ ๓๘๐๐๓๐๐๒๐๒๓๓๗	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	๑๐๕	ปริญญาโท (ภาษาอังกฤษ) ประเภท ก.	ลาศึกษา	มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนดุสิต	๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙	ครั้งที่ ๑ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๑ ถึง ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๑	๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑	

## การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### ความหมาย

การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการตามที่กฎหมายกำหนด

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๕๖ ผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง หรือ มาตรา ๕๐ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น แต่ถ้าผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วยให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ทั้งนี้ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ถ้าในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณี ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีความประพฤติไม่ดี หรือ ไม่มีความรู้ หรือ ไม่มีความเหมาะสม หรือมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มอยู่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยไม่ควรให้รับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ถ้าพ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มดังกล่าวแล้ว และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็สั่งให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือวิทยฐานะที่จะได้รับแต่งตั้งต่อไป และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแต่กรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามมาตรา ๖๖ และต่อมาปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคสองหรือตามมาตราอื่น ก็ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้มีอำนาจตามมาตราอื่นนั้นแล้วแต่กรณี มีอำนาจเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกตามมาตรา ๖๖ เป็นให้ออกจากราชการตามวรรคสอง หรือมาตราอื่นนั้นได้

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งใด ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นให้เริ่มทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มใหม่

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญาหรือกระทำความผิดทางวินัยโดยมีมูลตามที่กล่าวหาว่า ได้กระทำความผิดดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยได้ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือเมื่อมีกรณีที่บุคคลดังกล่าวจะต้องออกจากราชการตามวรรคสองหรือวรรคสามหรือตามมาตราอื่น ก็ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ หรือผู้มีอำนาจตามมาตราอื่นนั้น สั่งลงโทษหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือสั่งให้ออกจากราชการตาม มาตราอื่นในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ที่มีใช้ เป็นการถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึง การปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการในระหว่างที่ผู้นั้นอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม”

“มาตรา ๑๐๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการเมื่อ

- (๑) คาย
- (๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- (๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออกมีผลตามมาตรา ๑๐๘
- (๔) ถูกสั่งให้ออกตามมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ วรรคสอง วรรคสาม หรือวรรคห้า มาตรา ๑๐๓ มาตรา ๑๑๐ มาตรา ๑๑๑ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ มาตรา ๑๑๔ หรือมาตรา ๑๑๕
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๖) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เว้นแต่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามมาตรา ๑๐๙

วันออกจากราชการตาม (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. วางไว้ การต่อเวลาราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ต้องออกจากราชการตาม (๒) รับราชการต่อไป จะกระทำมิได้”



“มาตรา ๑๐๘ นอกจากกรณีตามวรรคสี่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ถ้าผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ไม่ได้อนุญาตให้ลาออกตามวรรคหนึ่งและไม่ได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตามวรรคสอง ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ เพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออกและการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสี่ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

“มาตรา ๑๑๐ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการได้ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวบัญญัติให้ผู้ที่ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ แต่ในการสั่งให้ออกจากราชการรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานจะต้องมีกรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ด้วย และการสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน นอกจากทำได้ในกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตราอื่นตามพระราชบัญญัตินี้และกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการบัญญัติให้ผู้ที่ถูกสั่งให้ออกมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนแล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ ถ้าผู้มีอำนาจดังกล่าวเห็นสมควรให้ออกจากราชการแล้ว ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้

(๒) เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(๓) เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ (๑)

(๔) (๕) (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(๔) เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ (๓) และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า และนำมาตรา ๑๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ (๓) ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

(๕) เมื่อทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งใดให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งนั้นออกจากราชการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๖) เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.”

“มาตรา ๑๑๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่ากรณีมีมูลถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยไม่ชักช้า ในการสอบสวนนี้จะต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ โดยจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ด้วย ทั้งนี้ ให้นำมาตรา ๔๘ วรรคสอง วรรคห้า และวรรคเจ็ด มาตรา ๑๐๐ วรรคสี่ และมาตรา ๑๐๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นทำการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหาตามมาตรา ๔๘ ในเรื่องที่จะต้องสอบสวนตามวรรคหนึ่ง และคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๔๘ ได้สอบสวนไว้แล้ว ผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งจะใช้สำนวนการสอบสวนนั้นพิจารณาดำเนินการโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งได้”

“มาตรา ๑๑๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีกรณีถูกตั้งกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๔๘ วรรคสอง และกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๔๘ วรรคสอง วรรคสี่ หรือวรรคห้า หรือมาตรา ๑๐๔ (๑) แล้วแต่กรณี เห็นว่ากรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งให้ลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง

ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการก็ให้ส่งเรื่องให้ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ออกจากราชการ ทั้งนี้ ให้นำมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับ โดยอนุโลมในกรณีที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพราะมีมลทินหรือมีวามองในกรณีที่ถูกลดขั้น ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุขาดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ”

“มาตรา ๑๑๓ เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดต้องรับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาลหรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ จะสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุขาดแทนตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จบำนาญข้าราชการก็ได้”

“มาตรา ๑๑๔ เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปรับราชการทหารตาม กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง และต่อมาปรากฏว่าผู้นั้นมีกรณีที่จะต้อง ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตราอื่นอยู่ก่อนไปรับราชการทหาร ก็ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีอำนาจเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นให้ออกจากราชการตามมาตราอื่น นั้นได้”

อนึ่ง การจัดทำตัวอย่างคำสั่งการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้จัดทำเฉพาะ

- ๑. การลาออกจากราชการ
- ๒. การให้ออกจากราชการไปรับราชการทหาร
- ๓. การให้ออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
- ๔. การให้ออกจากราชการกรณีไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๒.๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๖ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๑๐ มาตรา ๑๑๔ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๒.๒ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๕ ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๒.๗ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สาระสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ การให้ออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือให้ออกโดยไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องตรวจสอบความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓

๓.๒ การให้ออกจากราชการกรณีเจ็บป่วย ต้องเป็นการเจ็บป่วยที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสม่ำเสมอ ที่มีหลักฐานรับรอง เช่น ใบรับรองแพทย์ที่หน่วยงานราชการออกให้ ใบลาป่วย เป็นต้น

๓.๓ การให้ออกไปรับราชการทหาร ให้ตรวจสอบหลักฐานทางราชการทหารประกอบการสั่งให้ออก

๓.๔ การลาออกจากราชการจะต้องเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้นๆ

### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

- คส. ๑๒/๑ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

- คส. ๑๒/๒ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ

- คส. ๑๒/๓ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไปรับราชการทหาร

- คส. ๑๒/๔ ตัวอย่างคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ

**๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง**

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการด้วยเหตุไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม (คส. ๑๒/๑)

๕.๑.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๑.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๕.๑.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๑.๔ “ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ อันดับ และขั้นเงินเดือน

๕.๑.๕ “วันเริ่มทดลองหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม” ให้ระบุวัน เดือน ปี

๕.๑.๖ “ให้ออกตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ

๕.๑.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

๕.๒ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ (คส. ๑๒/๒)

๕.๒.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๒.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๕.๒.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๒.๔ “ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๒.๕ “วัน เดือน ปีเกิด” ให้ระบุวัน เดือน ปีเกิด

๕.๒.๖ “วันเข้ารับราชการ” ให้ระบุวัน เดือน ปี วันเข้ารับราชการ

๕.๒.๗ “ให้ออกตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ

๕.๒.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

๕.๓ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไปรับราชการทหาร (คส. ๑๒/๓)

๕.๓.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๓.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๕.๓.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๓.๔ “ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุตำแหน่ง วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่ อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๓.๕ “วัน เดือน ปี เข้ารับราชการ” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่เข้ารับราชการ

๕.๓.๖ “ให้ออกตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ

๕.๓.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

๕.๔ คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ (คส. ๑๒/๕)

๕.๔.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๔.๒ “ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุ ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๕.๔.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๔.๔ “ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา” ให้ระบุตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ วิทยฐานะ อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๔.๕ “วัน เดือน ปีเกิด” ให้ระบุวัน เดือน ปีเกิด

๕.๔.๖ “วันเข้ารับราชการ” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่เข้ารับราชการ

๕.๔.๗ “ให้ออกตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๕.๔.๘ “หมายเหตุ” ให้ระบุกรณีอื่นๆ ที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

## ๖. ข้อสังเกต

๖.๑ ให้ตรวจสอบสิทธิการรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ กรณีเคยรับราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาก่อน การคิดคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นำมาระบุไว้ในช่องหมายเหตุ

คส.๑๒/๒

**ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีออกจากราชการ**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๑๐ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ ด้วยเหตุ..... จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....

คส. ๑๒/๒

บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม				วัน เดือน ปีเกิด	วันเข้ารับ ราชการ	ให้ออกตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	เงินเดือน					
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	อันดับ	ขั้น				
๑	นายสม รักชื่อ ๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓๔๕๖	ค.บ. (สังคมศึกษา)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	ครู ชำนาญการ	คศ.๒	๓๐,๙๐๐	๑ ธันวาคม ๒๕๕๙	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ให้ออกจากราชการ ด้วยเหตุ.....(ให้ได้ รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือ ให้ได้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติ กองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)	



คส. ๑๒/๓

ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการ  
ไปรับราชการทหาร

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไปรับราชการทหาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ และมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ก.ค.ศ.  
ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ  
ทหาร จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการไปรับราชการทหาร

แนบท้ายคำสั่ง ..... ที่ ..... / ..... ตั้งวันที่ .....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม				วัน เดือน ปีเกิด เข้ารับราชการ	ให้ออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้น				
๑	นายการ อดทน ๓๔๖๗๘๙๐๑๒๓๔๕๖๗๘	ค.บ. (พลศึกษา)	ครูผู้ช่วย โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	-	๑๐๖๐	ครู ผู้ช่วย	๗,๙๕๐	๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑	

**ตัวอย่างคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

**เรื่อง อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ และมาตรา ๑๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลาออกจากราชการ จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....



## การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ความหมาย

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๑. หลักกฎหมาย

“มาตรา ๗๐ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี เป็นการชั่วคราวโดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

การให้ได้รับเงินเดือน การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาคามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.”

### ๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ มาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๓ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ มติ ก.ค.ศ. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. สารสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๓.๑ การสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องเป็นกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๓.๒ ระยะเวลาในการสั่งให้ประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

#### ๔. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

คส. ๑๓ ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### ๕. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

การกรอกบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งในแต่ละช่องรายการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ “ที่” ให้ระบุลำดับที่

๕.๒ “ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน” ให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน

๕.๓ “วุฒิ/วิชาเอก” ให้ระบุชื่อคุณวุฒิและวงเล็บสาขาวิชาเอก

๕.๔ “ตำแหน่ง/สังกัด” ให้ระบุตำแหน่ง หน่วยงานการศึกษา วิทยฐานะ ตำแหน่งเลขที่  
อันดับและขั้นเงินเดือน

๕.๕ “ให้ประจำส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” ให้ระบุชื่อส่วนราชการ/  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๖ “ตั้งแต่วันที่” ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ถูกส่งมาประจำส่วนราชการ/สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษา

๕.๗ “หมายเหตุ” ให้ระบุสาเหตุที่ถูกส่งประจำส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/  
เงื่อนไขเฉพาะราย (ถ้ามี)

#### ๖. ข้อสังเกต

คำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาต้องไม่เกิน ๖ เดือน และส่งขยายเวลาประจำได้อีกซึ่งรวมกันกับเวลาเดิมต้องไม่เกิน  
๑ ปี ๖ เดือน



คส. ๑๓

**ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำ.....

(ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๓ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.ค.ศ.  
ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำ.....  
(ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) จำนวน ..... ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้าย  
คำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

คส. ๑๓

บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำ.....(ส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)  
แบบท้ายคำสั่ง.....ที่...../..... ลงวันที่.....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	วุฒิ/วิชาเอก	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม				ให้ประจำส่วนราชการ/ สำนักงานเขตพื้นที่	ตั้งแต่ วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/ หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ	ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ขั้น ขั้น			
๑	นายพงษ์ พงศ์ศักดิ์ ๓๖๕๒๐๐๘๘๖๒๕๕	ค.บ. (ภาษาไทย)	ครู โรงเรียน..... อำเภอ..... สพท. ....	ครูชำนาญการ	๑๘๕	คศ.๒ ๒๖,๖๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๑	อยู่ในระหว่าง ถูกตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัย	



## การแก้ไขคำสั่ง

### ความหมาย

การสั่งแก้ไขคำสั่ง หมายถึง การแก้ไขคำสั่งเดิมที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง/  
ตามระเบียบกฎหมาย

### ๒. สาระสำคัญที่ต้องตรวจสอบ

๒.๑ ต้องอ้างถึงเลขที่คำสั่งเดิม พร้อมทั้งระบุว่าคลาดเคลื่อนในประเด็นใด

๒.๒ ให้แนบคำสั่งที่ผิดพลาดมาด้วย เพื่อผู้ตรวจสอบและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ จะได้ทราบ  
ข้อความเดิม

### ๓. คำชี้แจงประกอบรูปแบบคำสั่ง

คส. ๑๔ ตัวอย่างคำสั่งแก้ไขคำสั่ง

### ๔. คำชี้แจงประกอบบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง (ถ้ามี)

บัญชีรายละเอียดที่แก้ไขคำสั่งให้เป็นการเฉพาะแต่ละคำสั่งที่แก้ไขแล้วแต่กรณี

### ๕. ข้อสังเกต

การแก้ไขคำสั่งต้องเป็นประเด็นผิดพลาดคลาดเคลื่อนในรายละเอียด เช่น ตำแหน่งเลขที่  
อันดับและชั้นเงินเดือน ฯลฯ ส่วนประเด็นที่สั่งไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการให้แก้ไขโดยการยกเลิกคำสั่ง

**ตัวอย่างคำสั่งเพื่อแก้ไขคำสั่งที่ผิดพลาด**

คำสั่ง.....

ที่...../.....

**เรื่อง แก้ไขคำสั่ง**

อนุสนธิคำสั่ง..... (หน่วยงานการศึกษา) ที่...../.....

ลงวันที่..... สั่ง..... เรื่อง..... จำนวน ..... ราย

ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป ปรากฏว่า คำสั่งดังกล่าวมีข้อความคลาดเคลื่อนกับข้อเท็จจริง

ฉะนั้น จึงแก้ไขคำสั่ง..... (หน่วยงานการศึกษา) ที่...../..... ลงวันที่.....

เป็นการเฉพาะราย (ดั่งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้) นอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิม

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....



ระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำผิดวินัย ให้ทำคำสั่งเป็นหนังสือระบุ วัน เดือนและปี ในคำสั่งให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษ กระทำผิดวินัยในเรื่องใด ตามมาตราใด มีข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจอย่างไร และให้ระบุถึงสิทธิในการอุทธรณ์และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ไว้ในคำสั่งลงโทษนั้นด้วย

วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ห้ามมิให้ส่งย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่ผู้นั้นถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีตามที่ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนได้กำหนดให้ส่งลงโทษย้อนหลังก็ให้ส่งลงโทษย้อนหลังได้และให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามตัวอย่าง ๑ หรือ ตัวอย่าง ๒ ท้ายระเบียบนี้แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ การส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่และวรรคห้า หรือการส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ใช้บังคับจะส่งให้มีผลบังคับตั้งแต่วันใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้ทำคำสั่งดังกล่าวตามตัวอย่าง ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ การส่งเพิ่มโทษหรือลดโทษเป็นไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือเป็นโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ใช้บังคับ จะส่งให้มีผลบังคับตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ ๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ การส่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษ เป็นลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ ให้ส่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้ การส่งย้อนหลังดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสิทธิและประโยชน์ที่ผู้ถูกส่งลงโทษได้รับไปแล้ว

ข้อ ๘ การส่งลดโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เป็นโทษลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ จะส่งให้มีผลบังคับตั้งแต่วันใด ให้นำข้อ ๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ คำสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยกโทษ ตามมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๔ ให้ทำคำสั่งตามตัวอย่าง ๔ หรือตัวอย่าง ๕ ท้ายระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การสั่งงดโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยกโทษ ผู้อุทธรณ์ตามมาตรา ๑๒๑ หรือมาตรา ๑๒๒ ให้ทำคำสั่งตามตัวอย่าง ๖ หรือตัวอย่าง ๗ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ ให้ทำคำสั่งเป็นหนังสือมีสาระสำคัญแสดงเลขที่ และวัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่งเดิม ข้อความเดิมตอนที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง และข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงแล้วและต้องแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษทราบด้วย


ข้อ ๑๒ การส่งลงโทษต้องแจ้งคำสั่งให้ผู้ลงโทษทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันออกคำสั่งลงโทษ โดยให้ผู้ถูกลงโทษ ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งพร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่รับทราบ ถ้าผู้ถูกลงโทษไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ให้ผู้แจ้งมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกลงโทษแล้วทำบันทึกลงวัน เดือน ปี เวลาและสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับเพื่อให้ผู้ถูกลงโทษเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่รับทราบคำสั่งส่งคืนกลับมาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกลงโทษได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งลงโทษฉบับที่ให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งลงโทษกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งคำสั่งแล้ว

การแจ้งตามวรรคสอง ถ้าเป็นกรณีที่ผู้ถูกลงโทษไม่ยอมรับเอกสารดังกล่าว ถ้าได้ส่งไปยังภูมิสำเนาของผู้นั้นก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่วันที่ไปถึง

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.



๘

ตัวอย่างที่ ๓

ตัวอย่างที่ ๓

ตัวอย่างกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา  
อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ.



คำสั่ง...(หน่วยงานที่ออกคำสั่ง)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษปลดออก/ไล่ออกจากราชการ

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง/  
วิทยฐานะ.....(ชื่อหน่วยงานการศึกษา).....สังกัด.....ตำแหน่งเลขที่.....  
รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในเรื่อง.....  
(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุปถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

.....  
เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี.....

.....  
ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗  
และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง/ก.ค.ศ.....ในการประชุมครั้งที่...../.....  
เมื่อวันที่.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า.....(ระบุเหตุผลหรือข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้  
ดุลพินิจไว้ด้วย)

.....  
จึงมีมติให้ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากราชการ

.....  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่และวรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วย  
วันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ..... จึงให้ลงโทษ.....  
(ระบุสถานโทษและชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกลงโทษประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง (กรณี ป.ป.ช. จัดมูลเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ยื่นอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกคำสั่ง)

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....  
ชื่อผู้สั่ง  
.....  
ตำแหน่ง/วิทยฐานะ  
.....)

**หมายเหตุ**

๑. ใช้กับกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง/ก.ค.ศ.
๒. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ชื่อตำแหน่งและวิทยฐานะ
๓. การระบุมাত্রาความผิดให้อ้างกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด ถ้าผิดหลายมาตรา ให้ระบุทุกมาตรา ถ้ามาตราใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย พร้อมทั้งระบุเหตุผลหรือข้อพิจารณา และข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจไว้ด้วย
๔. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้ แต่จะลดหย่อนโทษต่ำกว่าปลดออกไม่ได้
๕. การสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการต้องสั่งโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่สั่ง เว้นแต่จะเข้าข้อยกเว้นตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ตัวอย่างที่ ๔

ตัวอย่างกรณีการรายงานการลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงและผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับรายงาน  
พิจารณาแล้วสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่ง



คำสั่ง...(หน่วยงานที่ออกคำสั่ง)  
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)  
เรื่อง งคโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ

ตามคำสั่ง.....(ระบุชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง) ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ. ....  
ลงโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่ง/วิทยฐานะ.....(ชื่อหน่วยงานการศึกษา).....สังกัด.....  
ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/  
วิทยฐานะ.....(กรณีมีการเปลี่ยนแปลง).....ซึ่งกระทำผิดวินัยในเรื่อง.....(ระบุข้อเท็จจริงในการกระทำผิด  
ตามคำสั่งเดิม)  
อันเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณี.....  
ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗  
โดยให้ลงโทษ.....และได้รายงานการลงโทษตามลำดับ นั้น

(ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ได้รับรายงานตามมาตรา 104)

พิจารณาแล้วเห็นว่า การลงโทษดังกล่าวเป็นการไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม โดย.....(ถ้าพึงข้อเท็จจริง  
ข้อกฎหมาย กรณีความผิดและมาตราที่เปลี่ยนแปลงไปให้ระบุเหตุผลหรือข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน  
ในการใช้ดุลพินิจไว้ด้วย)  
สมควรงดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษเป็น.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย  
อำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และลดขั้นเงินเดือน พ.ศ. .... จึงให้งดโทษ/ลดโทษ/  
เพิ่มโทษ/ยกโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....จาก.....เป็น.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป



.....

อนึ่ง ถ้าผู้ตกลงไทยประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/  
อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง/ก.ค.ศ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)  
.....ตำแหน่ง/วิทยฐานะ.....

**หมายเหตุ**

๑. ใช้กับกรณีการรายงานการสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง และผู้บังคับบัญชาผู้ได้รับรายงานพิจารณาแล้วสั่งเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือเปลี่ยนแปลงโทษ
๒. คำสั่งดโทษหรือยกโทษ ให้ตัดข้อความว่า “ทั้งนี้ตั้งแต่.....(ระบุวัน/เดือน/ปี).....เป็นต้นไป” ออก
๓. คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ
๔. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษ และอัตราโทษใด เป็นสถานโทษและอัตราโทษใด และสำหรับกรณีเพิ่มโทษเป็นลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่าให้ลดขั้นเงินเดือนจากรับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด
๕. การระบุมাত্রาที่บัญญัติเป็นความผิดวินัย ให้อ้างกฎหมายที่ใช้อ้างในขณะกระทำความผิด ถ้าผิดหลายมาตราให้ระบุทุกมาตรา ถ้ามาตราใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย
๖. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก



ตัวอย่างที่ ๕

ตัวอย่างกรณีการรายงานการสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรงซึ่ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา  
อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. พิจารณามีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่ง



คำสั่ง...(หน่วยงานที่ออกคำสั่ง)  
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)  
เรื่อง งคโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ

ตามคำสั่ง (ระบุชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง) ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ. ....  
ลงโทษ..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง/  
ตำแหน่ง/วิทยฐานะ..... (ชื่อหน่วยงานการศึกษา).....สังกัด.....  
ตำแหน่งเลขที่.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/  
วิทยฐานะ..... (กรณีมีการเปลี่ยนแปลง).....ซึ่งกระทำผิดวินัยในเรื่อง..... (ระบุข้อเท็จจริงในการกระทำผิด  
ตามคำสั่งเดิม)

อันเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณี.....  
.....  
ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
โดยให้ลงโทษ..... และได้รายงานการลงโทษตามลำดับ นั้น

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา /อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง/ก.ค.ศ.....พิจารณาในการประชุม  
ครั้งที่...../.....(เลข พ.ศ.).....เมื่อวันที่.....แล้วเห็นว่า..... (ถ้าการฟังข้อเท็จจริง  
ข้อกฎหมาย กรณีความผิด และมาตราที่เปลี่ยนแปลงไป ให้ระบุเหตุผลหรือข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนใน  
การใช้ดุลพินิจไว้ด้วย)

จึงมีมติให้งคโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)  
เป็น..... (ระบุสถานโทษและอัตราโทษที่เพิ่มหรือลด)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้งคโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ  
(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) จาก.....เป็น.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกลงโทษประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....  
ชื่อผู้สั่ง  
ตำแหน่ง/วิทยฐานะ  
.....)

หมายเหตุ

๑. ใช้กับกรณีการรายงานการสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ซึ่ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง/ก.ค.ศ. พิจารณามีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่ง
๒. คำสั่งงดโทษหรือยกโทษ ให้ตัดข้อความว่า "ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป" ออก
๓. คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ กรณีโทษไม่ร้ายแรงให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิม ใช้บังคับ
๔. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษ และอัตราโทษใด เป็นสถานโทษและอัตราโทษใด และสำหรับกรณีเพิ่มโทษเป็นลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่าให้ลด ขั้นเงินเดือนจากรับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด
๕. ในกรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามีมติให้เพิ่มโทษมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ได้
๖. ถ้าเป็นกรณีกระทำผิดวินัยก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ใช้บังคับให้เพิ่มเติมมาตรา ๑๓๔ หรือ มาตรา ๑๓๕ ตาม บทเฉพาะกาล
๗. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

ตัวอย่างที่ ๖

ตัวอย่างกรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรงต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ  
อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง และมีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่ง



คำสั่ง...(หน่วยงานที่ออกคำสั่ง)  
ที่...../.....(เลข พ.ศ.)  
เรื่อง งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ / ยกโทษ

ตามคำสั่ง (ระบุชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง) ที่...../.....ลงวันที่.....พ.ศ. ....  
ลงโทษ..... (ระบุสถานโทษและอัตราโทษ)..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง/วิทยฐานะ..... (ชื่อหน่วยงานการศึกษา)  
สังกัด..... ตำแหน่งเลขที่..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้น.....บาท  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ..... (กรณีมีการเปลี่ยนแปลง) ซึ่งกระทำผิดวินัยในเรื่อง.....  
(ระบุข้อเท็จจริงในการกระทำผิดตามคำสั่งเดิม)  
อันเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณี.....  
ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น  
..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษา/อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง.....ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....  
ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้วเห็นว่า..... (ระบุความเห็นพร้อมทั้งเหตุผลหรือข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน  
ในการใช้ดุลพินิจของ อ.ก.ค.ศ.)  
จึงมีมติให้.....งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ  
(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

อนึ่ง หากประสงค์จะฟ้องเป็นคดีปกครอง ในกรณีนี้สามารถจะฟ้องต่อศาลปกครอง ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

ชื่อผู้สั่ง  
(.....)  
ตำแหน่ง/วิทยฐานะ  
.....

หมายเหตุ

- ๑. ใช้กับกรณีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งและ อ.ก.ค.ศ. มีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่ง
- ๒. การเพิ่มโทษหรือลดโทษกรณีโทษไม่ร้ายแรงให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้การสั่งย้อนหลังดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อสิทธิและประโยชน์ที่ผู้ถูกสั่งลงโทษได้รับไปแล้ว
- ๓. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือ ลดจากสถานโทษและอัตราโทษใด เป็นสถานโทษและอัตราโทษใด และสำหรับกรณีเพิ่มโทษ เป็นลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่าให้ลดขั้นเงินเดือนจากรับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใด
- ๔. คำสั่งลดโทษหรือยกโทษ ให้ตัดข้อความว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป” ออก
- ๕. การระบุมাত্রาความผิด ให้อ้างกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด ถ้าผิดหลายมาตรา ให้ระบุทุกมาตรา ถ้ามาตราใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย
- ๖. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้ตัดออก

## ตัวอย่างที่ ๗

ตัวอย่างกรณีอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรง ต่อ ก.ค.ศ. และ ก.ค.ศ.  
มีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งและหรือสั่งให้กลับเข้ารับราชการ



คำสั่ง...(หน่วยงานที่ออกคำสั่ง)

ที่...../.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง งดโทษ / ลดโทษ / เพิ่มโทษ / ยกโทษ (และให้กลับเข้ารับราชการ)

ตามคำสั่ง (ระบุชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง) ที่...../.....ลงวันที่..... พ.ศ. ....  
ลงโทษ..... (ระบุสถานโทษและอัตราโทษ) (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง/วิทยฐานะ..... (ชื่อหน่วยงานการศึกษา)  
สังกัด..... ตำแหน่งเลขที่..... รับเงินเดือนในอันดับ..... ชั้น..... บาท  
ซึ่งกระทำผิดวินัยในเรื่อง..... (ระบุข้อเท็จจริงในการกระทำผิดตามคำสั่งเดิม)

อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง/ไม่ร้ายแรง กรณี.....

ตามมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น

บัดนี้ได้รับแจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่...../.....ลงวันที่..... พ.ศ. ....  
ว่า..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) ได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และ ก.ค.ศ.  
พิจารณาอุทธรณ์แล้วเห็นว่า..... (ระบุความเห็นพร้อมทั้งเหตุผลหรือข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน  
ในการใช้ดุลพินิจของ ก.ค.ศ.)  
จึงมีมติให้งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้งดโทษ/ลดโทษ/เพิ่มโทษ/ยกโทษ  
..... (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) และให้กลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง/วิทยฐานะ..... (ชื่อหน่วยงานการศึกษา)  
สังกัด..... ตำแหน่งเลขที่..... รับเงินเดือนในอันดับ.....  
ชั้น..... บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป

อนึ่ง หากประสงค์จะฟ้องเป็นคดีปกครอง ในกรณีนี้สามารถจะฟ้องต่อศาลปกครองภายใน  
เก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ)

(.....ชื่อผู้สั่ง.....)

.....ตำแหน่ง/วิทยฐานะ.....

**หมายเหตุ**

- ๑. ใช้กับกรณีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง ต่อ ก.ค.ศ. และ ก.ค.ศ. มีมติให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งและหรือสั่งให้กลับเข้ารับราชการ
- ๒. คำสั่งเพิ่มโทษ ลดโทษ กรณีโทษไม่ร้ายแรงให้ส่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ เว้นแต่การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษร้ายแรงและได้รับการลดโทษเป็นโทษวินัยไม่ร้ายแรง
- ๓. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและอัตราโทษใดเป็นสถานโทษใดและอัตราโทษใดและกรณีเพิ่มโทษหรือลดโทษเป็นลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่าให้ลดขั้นเงินเดือนจากรับเงินเดือนในอันดับใด ขั้นใดเป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใดขั้นใด
- ๔. คำสั่งงดโทษหรือยกโทษ ให้ตัดข้อความว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่.....เป็นต้นไป” ออก
- ๕. กรณีที่มีการสั่งให้กลับเข้ารับราชการให้ใช้ข้อความว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป”
- ๖. การระบุมাত্রาความผิด ให้อ้างกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด ถ้าผิดหลายมาตรา ให้ระบุมุทมาตรา ถ้ามาตราใดมีหลายวรรคให้ระบุมุทวรรคด้วย
- ๗. ข้อความใดที่ไม่ใช้ให้คัดออก



ระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๑๐๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๑๐๗ วรรคหนึ่ง (๔) (๕) และ (๖) จะออกจากราชการตั้งแต่วันใดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๖ วรรคสอง วรรคสาม หรือ วรรคห้า มาตรา ๑๑๐ มาตรา ๑๑๑ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ มาตรา ๑๑๔ หรือมาตรา ๑๑๕ ห้ามมิให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๓ โดยปกติให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันที่ ต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือโดยคำพิพากษาถึงที่สุด แล้วแต่กรณี

(๒) การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๔ ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันที่รับราชการ ทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) การสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๐๗ (๖) ให้สั่งให้ออกตั้งแต่วันที่ถูก เพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

(๔) ในกรณีที่ได้มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะ ต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๖ วรรคสอง วรรคสาม หรือวรรคห้า มาตรา ๑๑๐ มาตรา ๑๑๑ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ มาตรา ๑๑๔ หรือ



มาตรา ๑๑๘ ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ยังออกคำสั่งเดิม

(๕) กรณีใดมีเหตุสมควรสั่งให้ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งให้ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ตามสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งให้ออกนั้น

ข้อ ๕ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรา ๑๐๓ และมาตรา ๑๑๙ จะสั่งให้ออกตั้งแต่วันที่ใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ข้อ ๖ การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ห้ามมิให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่

(๑) ในกรณีที่ให้มีคำสั่งพักราชการ หรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อจะสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ให้สั่งลงโทษตั้งแต่วันที่พักราชการหรือวันที่ให้ออกจากราชการไว้ก่อนแล้วแต่กรณี

(๒) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำผิดวินัยกรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน และไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีก ให้สั่งลงโทษตั้งแต่วันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น

(๓) การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยปกติให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตั้งแต่วันที่ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือวันที่ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดหรือวันถูกคุมขังติดต่อกันจนถึงวันที่ต้องคำพิพากษาถึงที่สุด แล้วแต่กรณี

(๔) ในกรณีที่ได้มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง การลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ในกรณีเช่นนี้ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิม แต่ถ้าวันออกจากราชการตามคำสั่งเดิมไม่ถูกต้องก็ให้สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นในขณะที่ยังออกคำสั่งเดิม

(๕) ในกรณีที่ได้มีการสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๖ วรรคสอง วรรคสามหรือวรรคห้า มาตรา ๑๑๐ มาตรา ๑๑๑ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ มาตรา ๑๑๔ หรือ มาตรา ๑๑๕ ไปแล้ว ถ้าจะต้องสั่งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องลงโทษปลดออก หรือไล่ออกตามกรณีนั้น ในขณะที่ยังออกคำสั่งเดิม

(๖) การส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีที่ต้องถูกสั่งนั้น ได้ออกจากราชการโดยถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกไปก่อนแล้ว ให้ส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันออกจากราชการนั้น

(๗) การส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีที่ต้องถูกสั่งนั้น ได้พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปก่อนแล้ว ให้ส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ย้อนหลังไปถึงวันเกษียณอายุราชการ

(๘) กรณีใดมีเหตุสมควรสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการย้อนหลัง ก็ให้สั่งปลดออกหรือไล่ออกย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากราชการตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการทำให้เสียประโยชน์ตามสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งลงโทษนั้น

ข้อ ๗ การสั่งให้ออกจากราชการ การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นตามมาตรา ๕๘ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ใช้บังคับ ประกอบกับมาตรา ๑๓๔ มาตรา ๑๓๕ มาตรา ๑๓๖ และมาตรา ๑๓๗ ให้นำข้อ ๔ หรือข้อ ๖ มาใช้บังคับแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.



ระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๑๐๘ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ก.ค.ศ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ทำตามแบบหนังสือขอลาออกจากราชการท้ายระเบียบนี้ หรือทำเป็นหนังสือระบุวันขอลาออก เหตุผลการขอลาออก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ประสงค์จะขอลาออกยื่นต่อผู้บังคับบัญชา

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการนอกจากกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งตามมาตรา ๑๐๘ วรรคสี่ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามิเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจดังกล่าว จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก ให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือที่มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลาออกจากราชการ ได้รับหนังสือขอลาออกแล้วให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออกและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันได้รับรายงาน

ในกรณีที่ส่งหนังสือขอลาออกทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือเป็นวันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

ข้อ ๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดแล้ว ถ้าเป็นหนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือที่มีใ้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาว่าจะส่งอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกจากราชการหรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออกแล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(๒) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้สั่งยับยั้งไว้ได้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน และสั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวจะขยายอีกไม่ได้เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ในกรณีเป็นหนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือวันที่ระบุไว้ในหนังสือขอลาออกหรือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก แล้วให้พิจารณาดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และมีได้มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลายับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกจากราชการทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งให้ราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ ๗ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งตามมาตรา ๑๐๘ วรรคสี่ ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกตามวรรคหนึ่งแล้วให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ.รักษาการตามระเบียบนี้


ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.



แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน (ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ตำแหน่งวิทยฐานะ

.....หน่วยงานการศึกษา.....สังกัด .....

กรม.....ได้รับเงินเดือนอันดับ.....ขั้น.....บาท

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

**หมายเหตุ**

ตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑. ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามมาตรา ๑๐๘ โดยยื่นล่วงหน้า ก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษหรือกรณี ลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาต ให้ลาออกจากราชการได้

๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออก จากราชการ โดยมีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็น วันขอลาออก

๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วย ว่าป่วย



คำสั่งสำนักงาน ก.ค.ศ.

ที่ ๒๗/๒๕๕๑

เรื่อง ตั้งคณะกรรมการกำหนดและจัดทำรูปแบบคำสั่งการบริหารงานบุคคลสำหรับ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยการออกคำสั่งการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารงานบุคคลของ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรูปแบบคำสั่งการบริหาร  
งานบุคคลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินการกำหนดและจัดทำรูปแบบคำสั่งการ  
บริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
และส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงตั้งคณะกรรมการ  
กำหนดและจัดทำรูปแบบคำสั่งการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ดังต่อไปนี้

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. เลขานุการ ก.ค.ศ.                              | ที่ปรึกษา     |
| ๒. รองเลขานุการ ก.ค.ศ. (นางศิริพร กิจเกื้อกูล)   | ที่ปรึกษา     |
| ๓. รองเลขานุการ ก.ค.ศ. (นายกิจสุวัฒน์ หงส์เจริญ) | ที่ปรึกษา     |
| ๔. นายเนาวรัตน์ สวัสดิ์                          | ประธานกรรมการ |
| ๕. นายอนันต์ สุขกลัด                             | กรรมการ       |
| ๖. นายเอกศักดิ์ คงตระกูล                         | กรรมการ       |
| ๗. นายสุธี วัฒนวันยู                             | กรรมการ       |
| ๘. นายเสนาะ สมานหมู่                             | กรรมการ       |
| ๙. นายชำเรือง เรืองขำ                            | กรรมการ       |
| ๑๐. นายสำเภา ขอนแก่น                             | กรรมการ       |
| ๑๑. นายสยาม สุริยจันทร์                          | กรรมการ       |
| ๑๒. นายสุชิน อินทรทัฬ                            | กรรมการ       |
| ๑๓. นายวิโรจน์ ดีใจ                              | กรรมการ       |
| ๑๔. นายวิชัย สงสีจันทร์                          | กรรมการ       |



๑๕. นายแปลก เรืองรักษ์	กรรมการ
๑๖. นายวิรัตน์ ดวงมาลา	กรรมการ
๑๗. นายอวยชัย ศรีบุตรวงษ์	กรรมการ
๑๘. นายสุนทร ปิ่นะภา	กรรมการ
๑๙. นายรัศมี ม่วงทอง	กรรมการ
๒๐. นายบุรุษ งามจิตร	กรรมการ
๒๑. นางสาวนิภา วรรณรักษ์	กรรมการ
๒๒. นายประสงค์ ไก่งาม	กรรมการ
๒๓. นายประสิทธิ์ นาคมูล	กรรมการ
๒๔. นายสันตศิริ บัวเกษ	กรรมการ
๒๕. นายพศิพร อุ่นเจริญ	กรรมการ
๒๖. นางสาวอรุณี ไชยวงศ์	กรรมการ
๒๗. นายวิเชียร ไวยสุภี	กรรมการ
๒๘. นายวิชัย ลือพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๒๙. นางสาวฉวีวรรณ สมานหมู่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวดวงตา อ่ำแจ้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นางสาวรัตนา นวลจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นายกันตพัฒน์ ไยทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดและจัดทำรูปแบบคำสั่งการบริหารงานบุคคลสำหรับ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สำเร็จลุล่วงโดยเร็ว

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายประเสริฐ งามพันธุ์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.



### คณะผู้จัดทำ

#### ที่ปรึกษา :

- เลขานุการ ก.ค.ศ. (นายประเสริฐ งามพันธุ์)
- รองเลขานุการ ก.ค.ศ. (นางศิริพร กิจเกื้อกูล)
- รองเลขานุการ ก.ค.ศ. (นายกิจสุวัฒน์ หงส์เจริญ)

#### คณะบรรณาธิการ :

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายอนันต์ สุขกสิ๊ด      | ประธานคณะบรรณาธิการ        |
| ๒. นายเสนาะ สมานหมู๋       | กรรมการ                    |
| ๓. นายสุธี วัฒนวันยู       | กรรมการ                    |
| ๔. นายสยาม สุริยจันทร์     | กรรมการ                    |
| ๕. นายวิโรจน์ ตีใจ         | กรรมการ                    |
| ๖. นายวิชัย สงสีจันทร์     | กรรมการ                    |
| ๗. นายอวยชัย ศรีบุตรวงษ์   | กรรมการ                    |
| ๘. นายสุนทร ปิ่นะภา        | กรรมการ                    |
| ๙. นายวิชัย ลือพันธ์       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๐. นายวิเชียร ไวยสุภี     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวฉวีวรรณ สมานหมู๋ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |





## ภาคผนวก ค

### การแปลงและถ่ายโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ฐานข้อมูลประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขนาดไฟล์รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 133 GB.
2. ไฟล์สแกนสำเนา ก.ค.ศ. 16, เอกสารก่อตั้งสิทธิ์ และหนังสือคำสั่ง มีขนาดไฟล์รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 1.8 TB.

หมายเหตุ ข้อมูลที่มีในระบบอาจมีการเพิ่มหรือลด เนื่องจากการแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลในระบบของผู้ใช้งาน

### ข้อมูลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

ลำดับ	หน้าที่	รุ่น	CPU	Clock per 1 CPU	Memory	Hard disk
1	Load Balance Server	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	65 GB	550.75 GB
2	Crontab Server	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	132 GB	1.08 TB
3	Web Server 1	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	198.3 GB	600 GB
4	Web Server 2	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	198.3 GB	600 GB
5	Database Server 1	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	132 GB	1.08 TB
6	Database Server 2	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	132 GB	1.35 TB
7	File Server	Dell PowerEdge R620	2 Processors 8 Cores	2 GHz	132 GB	2.8 TB