



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (HRMS)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

.....

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความประสงค์จะประกวดราคา  
จ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (HRMS) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้าน  
ห้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ  
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน  
เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ  
อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ  
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาแต่ละ  
ผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว โดยแสดงหนังสือรับรองผลงาน จากหน่วยงาน  
คู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันเสนอราคา

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

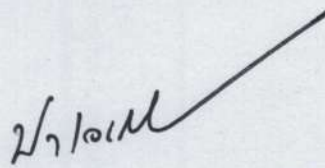
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.otepec.go.th/th/](http://www.otepec.go.th/th/) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๓๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอรารธรรม)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปลัด กอ ๗๖๖

วิจิตร ๗๖๖

(นางสาวพิรุณ พวงเพชร)

หัวหน้ากลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์ ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ...../๒๕๖๗

การจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (HRMS)

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (HRMS) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดและขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference: TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน  
หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- ๑.๘ แผนการทำงาน

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างน้อย ๑ ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาแต่ละผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันเสนอราคา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามข้อ ๔. ของรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง โดยต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่จะมาดำเนินงาน พร้อมลายเซ็นเจ้าของประวัติ และหากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) ผู้บริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๒) นักวิเคราะห์และออกแบบระบบกระบวนการทางธุรกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๔) ผู้พัฒนาระบบอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๕) ผู้พัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า ๒ คน
- ๖) นักออกแบบหน้าจอ ไม่น้อยกว่า ๑ คน
- ๗) ผู้ทดสอบระบบ ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน



กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ



๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) สำเนาเอกสารทางบัญชี (ถ้ามี)

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ 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) หนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ข้อเสนอของบริษัท

(๔) ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

(๕) ข้อเสนอด้านบุคลากร

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๕) 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 โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยี่สิบราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยี่สิบราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference: TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

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

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้วจะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด



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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่าก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาจากราคารวม





๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นขอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจระงับยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา



๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อย มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อย มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

### ๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔

### ๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานได้รับมอบไว้แล้ว



๓. ค่าจ้าง...

### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.ค.ศ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

### ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้



(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่นหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงานไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗



(ร่าง) ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)  
พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (HRMS)

1. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจนตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาลปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมมีความทันสมัยและพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล มีลักษณะเปิดกว้างเชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมมีการบูรณาการการทำงานและฐานข้อมูลภาครัฐการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส อีกทั้ง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) ประเด็นการพัฒนาบริการประชาชนที่กำหนดเป้าหมายให้งานบริการภาครัฐที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลมากขึ้นกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐให้เป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐรวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศ (Highly Competent Public Officials) รวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพเป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลงพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดี

สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ต้องขับเคลื่อนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และระบบราชการ 4.0 และในฐานะองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลของข้าราชการครูได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพลิกโฉมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปสู่ความเชื่อมั่นทันสมัยและตรวจสอบได้ด้วยกรนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงานในทุกขั้นตอน ดังนั้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ดังกล่าวสำนักงาน ก.ค.ศ. จึงต้องจัดทำโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารงาน

บุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความทันสมัยสะดวกรวดเร็วสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลกศตวรรษที่ 21 ซึ่งเป็นโลกแห่งข้อมูลข่าวสารที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเข้าถึงมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบติดตาม (Tracking System) ให้สามารถแสดงผลการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เกิดความสะดวกในการกำกับ ติดตาม และประมวลผลจากระบบฐานข้อมูล รวมทั้งใช้เป็นคลังข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลคดีการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความปลอดภัยและน่าเชื่อถือ ในรูปแบบสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์

2. เพื่อพัฒนาระบบการตรวจสอบคำสั่งการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ (ระบบ DPA) ตาม ว 9/2564 ว 10/2564 และ ว 11/2564 ให้เกิดความสะดวกในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

### 3.1 ระบบติดตาม (Tracking System) การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### 3.1.1 การสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดสิทธิ

(1) ผู้บันทึกข้อมูล (กรรมการสอบสวนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(2) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย (ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งในระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับส่วนราชการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือ นายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี) สามารถกำหนดสิทธิผู้บันทึกข้อมูล และให้ระดับเขตพื้นที่การศึกษาสามารถกำหนดสิทธิผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยระดับสถานศึกษาได้

(3) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด

(4) ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ.

(5) ผู้ดูแลระบบงาน สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานให้ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับส่วนราชการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้

(6) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย สามารถกำหนดผู้บันทึกข้อมูล ในการสืบสวนข้อเท็จจริง, การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง, การสอบสวนวินัยร้ายแรง, การดำเนินการในรูปแบบ 1 ส่วนต่อ 1 ผู้บันทึกข้อมูล และ 1 ส่วนต่อ ผู้บันทึกข้อมูลหลายคน ได้

(7) ผู้ใช้งานระบบ สามารถมีสิทธิการใช้งานระบบได้มากกว่า 1 สิทธิ์

(8) ผู้ดูแลระบบงาน สามารถเปิด - ปิด สิทธิการใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบได้

(9) ผู้ใช้งานระบบ สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานถึงรายงานได้

(10) ผู้ใช้งานระบบสามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ กรณีลืมรหัสการใช้งาน

(11) ผู้ใช้งานระบบสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้

### 3.1.2 การสืบสวนข้อเท็จจริง

(1) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกร้องเรียนกล่าวหา ประกอบด้วย เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ นามสกุล, วัน เดือน ปีเกิด, วันเกษียณอายุราชการ, ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง, สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา, สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ และกรณีถูกกล่าวหา (ทุจริตต่อหน้าที่, พัสสุ, การเงิน, ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ, ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา, ละทิ้งหน้าที่ราชการ, ล่วงละเมิดทางเพศ, อนาคต, ชู้สาว, ยาเสพติด, ความผิดอาญา, เรียกรับเงิน, ฉ้อโกง, เมาสุรา, ลงโทษนักเรียนผิดระเบียบ, ทะเลาะวิวาท, ประพฤติชั่ว และอื่น ๆ) และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั่วไปจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ ได้เป็นอย่างดี

(2) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนได้

(3) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงได้ และสามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งฯ ที่มีเพิ่มเติมภายหลังได้

(4) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกสถานะผลการดำเนินการของคณะกรรมการสืบสวน ประกอบด้วย อยู่ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง, อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ได้เป็นอย่างดี

(5) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกผลการสืบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วย มีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง, มีมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และไม่มีมูลความผิด ได้เป็นอย่างดี

(6) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกผลการพิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงของผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณี ประกอบด้วยมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง, มีมูลความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และไม่มีมูลความผิด ได้เป็นอย่างดี

(7) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย สามารถเรียกดู กำกับ ติดตามการสืบสวนข้อเท็จจริงภายใต้สังกัดของตนได้

(8) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้ดูแลระบบงานสามารถเรียกดูผลการสืบสวนข้อเท็จจริงได้

### 3.1.3 การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง

(1) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกกล่าวหาประกอบด้วย เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ นามสกุล, วัน เดือน ปีเกิด, วันเกษียณอายุราชการ, ชำนาญการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง, สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา, สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ, ประเภทความผิด และกรณีถูกกล่าวหา เช่น กรณีความผิดเกี่ยวกับ พัสตุ, การเงิน, ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ, ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา, ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ, ชู้สาว, ยาเสพติด, ความผิดอาญา, เมาสุรา, ลงโทษนักเรียนผิดระเบียบ และทะเลาะวิวาท และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั่วไปจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ ได้ เป็นอย่างน้อย

(2) สามารถสรุปสถานะการดำเนินการทางวินัยผู้ถูกกล่าวหา ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกกล่าวหา, ขั้นตอนการสอบสวน, การพิจารณาและสั่งการของผู้สั่งแต่งตั้ง, การรายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ, เสนอ/รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง (อ.ก.ค.ศ. สำนักงานสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นอย่างน้อย) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี (พิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ หรือร้องทุกข์), การดำเนินการทางวินัยถึงที่สุด ได้เป็นอย่างน้อย

(3) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ออกคำสั่ง, เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง, ข้อมูลองค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการสอบสวน, วันที่ประธานกรรมการสอบสวนรับทราบคำสั่ง และกรณีถูกกล่าวหา เช่น กรณีความผิดเกี่ยวกับพัสตุ, การเงิน, ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ, ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา, ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ, ชู้สาว, ยาเสพติด, ความผิดอาญา, เมาสุรา, ลงโทษนักเรียนผิดระเบียบ และทะเลาะวิวาท ได้เป็นอย่างน้อย

(4) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ได้

(5) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ได้

(6) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ และจำนวนวันที่ขยายระยะเวลาในแต่ละครั้ง ไม่เกิน 30 วัน รวมระยะเวลาสอบสวนไม่เกิน 120 วัน



(7) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่จัดทำรายงานการสอบสวน และความเห็นของ คณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วย ไม่ผิด (ยุติเรื่อง), ผิดวินัยไม่ร้ายแรง (ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน และงดโทษ) และมีมูลร้ายแรง ได้เป็นอย่างน้อย

(8) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย สามารถบันทึกวันที่ได้รับสำนวน และวันที่ส่งสำนวน และความเห็น ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(8.1) ไม่ผิด (ยุติเรื่อง)

(8.2) ผิดวินัยไม่ร้ายแรง (ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน และงดโทษ) และสามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งลงโทษได้

(8.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง หรือ สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย ตั้งแต่ข้อ 3.1.3 (5) – 3.1.3 (9) แล้วแต่กรณี เพิ่มเติมได้

(8.4) มีมูลร้ายแรง

(9) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย (ผู้อำนวยการสถานศึกษา) สามารถบันทึกวันที่รายงาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบันทึกวันที่ได้รับรายงานตามข้อ (10) และพิจารณบันทึกความเห็นได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(10.1) ให้ความเห็นชอบ กรณีโทษเหมาะสม

(10.2) เปลี่ยนแปลงโทษ (เพิ่มโทษ, ลดโทษ, งดโทษ และยุติเรื่อง)

(10.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง หรือ สอบสวนเพิ่มเติม ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา โดยให้ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัยตั้งแต่ข้อ 3.1.3 (5) – 3.1.3 (11) แล้วแต่กรณี เพิ่มเติมได้

(10.4) กรณีเห็นว่าเป็นวินัยอย่างร้ายแรง สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย และเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง โดยเก็บประวัติผลสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงได้

(11) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี (กรณีไม่มี อุตธรรม) สามารถบันทึกวันที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณามีมติ และบันทึกมติ ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(11.1) ให้ความเห็นชอบ กรณีโทษเหมาะสม

(11.2) เปลี่ยนแปลงโทษ (เพิ่มโทษ, ลดโทษ, งดโทษ และยุติเรื่อง)

(11.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง/สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ตั้งแต่ข้อ 3.1.3 (5) – 3.1.3 (12) แล้วแต่กรณี เพิ่มเติมได้

(11.4) กรณีเห็นว่าเป็นวินัยอย่างร้ายแรง สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย และเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง โดยเก็บประวัติผลสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงได้

(12) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งลงโทษ ที่ดำเนินการตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ได้

(13) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบันทึกวันที่ที่รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

(14) เลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถบันทึกวันที่ที่ได้รับเรื่องและผลการพิจารณา ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(14.1) เห็นชอบ

(14.2) เห็นแย้ง

(15) เลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และนายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี สามารถบันทึกวันที่ที่รายงานสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และผลการพิจารณาของ ก.ค.ศ. ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(15.1) วันที่รับทราบผลการรายงานการดำเนินการทางวินัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และนายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี

(15.2) เปลี่ยนแปลงโทษ (เพิ่มโทษ, ลดโทษ, งดโทษ และยุติเรื่อง) และผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย ตามข้อ 3.1.3 (13) เพิ่มเติมได้

(15.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง/สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ตั้งแต่ข้อ 3.1.3 (5) – 3.1.3 (16) แล้วแต่กรณี เพิ่มเติมได้

(15.4) กรณีเห็นว่าเป็นวินัยอย่างร้ายแรง สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย และเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง โดยเก็บประวัติผลสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงได้

(16) ผู้ดูแลระบบงาน สามารถบันทึกวันที่ได้รับรายงานจากส่วนราชการ, วันที่ ก.ค.ศ. มีมติ, วันที่แจ้งมติ, วันที่ได้รับรายงานผลการดำเนินการตามมติ ก.ค.ศ.

(17) กรณีมีคำสั่งลงโทษทางวินัยและมีการยื่นอุทธรณ์ สามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยได้

(18) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้ดูแลระบบงานสามารถเรียกดูผลการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงได้

### 3.1.4 การสอบสวนวินัยร้ายแรง

#### 3.1.4.1 การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง (กรณี ส่วนราชการดำเนินการ)

(1) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกกล่าวหา ประกอบด้วย เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ นามสกุล, วัน เดือน ปีเกิด, วันเกษียณอายุราชการ, ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง, สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา, สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ, ประเภทความผิด และกรณีถูกกล่าวหาเช่น กรณีทุจริตต่อหน้าที่, พัสตุ, การเงิน, ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ, ละทิ้งหน้าที่ราชการ, ล่วงละเมิดทางเพศ, อนาคต, ชู้สาว, ยาเสพติด, ความผิดอาญา, เรียกรับเงิน, ฉ้อโกง, เมาสุรา, ลงโทษนักเรียนผิดระเบียบ และทะเลาะวิวาท เพิ่มเติม, ประเภทความผิด และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั่วไปจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ ได้เป็นอย่างน้อย

(2) สามารถสรุปสถานะการดำเนินการทางวินัย ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกกล่าวหา, ขั้นตอนการสอบสวน, การพิจารณาและสั่งการของผู้สั่งแต่งตั้ง, การรายงานผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ, เสนอ/รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง (อ.ก.ค.ศ. สำนักงานสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นอย่างน้อย) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี (พิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย อุตธรรม หรือร้องทุกข์), การดำเนินการทางวินัยถึงที่สุด, อยู่ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ และพิจารณาอุทธรณ์แล้วเสร็จ ได้เป็นอย่างน้อย

(3) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ เวลา ออกคำสั่งตามมาตรการระหว่างการดำเนินการทางวินัย ประกอบด้วย สั่งพักราชการ, สั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และสั่งประจำส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้เป็นอย่างน้อย

(4) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ออกคำสั่ง, เลขที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง (สว.1), ข้อมูลองค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการสอบสวน, วันที่ประธานกรรมการสอบสวนรับทราบคำสั่ง และกรณีถูกกล่าวหา เช่น ทุจริตต่อหน้าที่, พัสตุ, การเงิน, ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ, ละทิ้งหน้าที่ราชการ, ล่วงละเมิดทางเพศ, อนาคต, ชู้สาว, ยาเสพติด, ความผิดอาญา, เรียกรับเงิน, ฉ้อโกง, เมาสุรา, ลงโทษนักเรียนผิดระเบียบ และทะเลาะวิวาท ได้เป็นอย่างน้อย

(5) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา ได้ (สว.2)

(6) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ได้ (สว.3)

(7) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่จัดทำรายงานการสอบสวน (สว.6) และส่งสำนวน ประกอบด้วย ไม่ผิด (ยุติเรื่อง), ผิดวินัยไม่ร้ายแรง (ลงโทษภาคทัณฑ์, ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน), ผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออก และไล่ออก) และออกจากราชการกรณีหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีมลทินมัวหมอง ได้เป็นอย่างน้อย

(8) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกข้อมูล ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(8.1) บันทึกวันที่ และจำนวนวันที่ขยายระยะเวลาในแต่ละครั้ง ไม่เกิน 60 วัน รวมระยะเวลาสอบสวนไม่เกิน 240 วัน

(8.2) บันทึกวันที่ และจำนวนวันที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี มีมติเร่งรัด ในแต่ละครั้ง

(9) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย สามารถบันทึกวันที่ได้รับสำนวนและวันที่ส่งสำนวน และความเห็น ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(9.1) ไม่ผิด (ยุติเรื่อง)

(9.2) คณะกรรมการสอบสวนและผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย เห็นว่า เป็นวินัยไม่ร้ายแรง (ลงโทษภาคทัณฑ์, ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน) และสามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งลงโทษได้

(9.3) คณะกรรมการสอบสวนและผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย เห็นว่า เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออก และไล่ออก)

(9.4) คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย เห็นว่า เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออก และไล่ออก)

(9.5) ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย เห็นว่า แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง หรือ สอบสวนเพิ่มเติม และในกรณีที่ 'ไม่' เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย ตั้งแต่ข้อ 3.1.4 (5) - (9) เพิ่มเติมได้

(10) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี สามารถบันทึกวันที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณามติ และบันทึกมติ ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(10.1) ให้ยุติเรื่อง งตโทษ ลงโทษ (ลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก)

(10.2) ไม่สามารถสั่งลงโทษได้ (มาตรา 102)

(10.3) ให้ความเห็นชอบ กรณีโทษเหมาะสม

(10.4) เปลี่ยนแปลงโทษ (เพิ่มโทษ, ลดโทษ, งดโทษ และยุติเรื่อง)

(10.5) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง/สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ตั้งแต่ข้อ 3.1.4 (5) – 3.1.4 (10) แล้วแต่กรณี เพิ่มเติมได้

(11) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งลงโทษ ที่ดำเนินการตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ได้

(12) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่ที่รายงานสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้

(13) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่และผลการพิจารณาของ ก.ค.ศ. ที่มีมติได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(13.1) รับทราบโทษ

(13.2) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง หรือ สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ตั้งแต่ข้อ 3.1.4 (5) – (13) เพิ่มเติมได้

(13.3) เปลี่ยนแปลงโทษ และสามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย ตามข้อ (12) เพิ่มเติมได้

(14) กรณีมีคำสั่งลงโทษทางวินัยและมีการยื่นอุทธรณ์ สามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยได้

(15) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้ดูแลระบบงานสามารถเรียกดูผลการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง (กรณี ส่วนราชการดำเนินการ) ได้

3.1.4.2 การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง (กรณี ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิด)

(1) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกวันที่ได้รับแจ้งมติชี้มูลความผิดจาก ป.ป.ช.

(2) ผู้บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกกล่าวหา ที่ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิด ประกอบด้วย เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ นามสกุล, วัน เดือน ปีเกิด, วันเกษียณอายุราชการ, ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง, วิทยฐานะ/ระดับตำแหน่ง, สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา, สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ, ประเภทความผิด, และกรณีถูกกล่าวหาว่าทุจริตต่อหน้าที่ และไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ เพิ่มเติม และตามมาตรา วรรค ได้เป็นอย่างน้อย

(3) สามารถสรุปสถานะการดำเนินการทางวินัย ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกกล่าวหา, กรณีมีพยานหลักฐานใหม่และขอให้ ป.ป.ช. พิจารณาทบทวนมติ, การพิจารณาและสั่งการของผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย, เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง (อ.ก.ค.ศ. สำนักงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้

อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นอย่างน้อย) หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี (พิจารณารายงานการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์) , การดำเนินการทางวินัยถึงที่สุด, อยู่ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ และพิจารณาอุทธรณ์แล้วเสร็จ ได้เป็นอย่างน้อย

(4) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี สามารถบันทึกวันที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณามีมติ และบันทึกมติ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(4.1) ให้ลงโทษ (ปลดออก ไล่ออก)

(4.2) ไม่สามารถสั่งลงโทษได้ (มาตรา 102)

(4.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง

(5) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่ออกคำสั่ง และเลขที่คำสั่งลงโทษ ที่ดำเนินการตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ได้

(6) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่ที่รายงานสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้

(7) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ สามารถบันทึกวันที่และผลการพิจารณาของ ก.ค.ศ. ที่มีมติได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(7.1) รับทราบโทษ

(7.2) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ตั้งแต่ข้อ 3.1.4.2 (4) – (7) เพิ่มเติมได้

(7.3) เปลี่ยนแปลงโทษ และสามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย ตามข้อ (5) เพิ่มเติมได้

(8) กรณีมีคำสั่งลงโทษทางวินัยและมีการยื่นอุทธรณ์ สามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยได้

(9) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้ดูแลระบบงาน สามารถเรียกดูผลการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง (กรณี ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิด) ได้

3.1.5 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

(1) เชื่อมโยงข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกลงโทษ ข้อ 3.1.3

(2) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่ผู้อุทธรณ์รับทราบคำสั่งลงโทษ วันที่ผู้อุทธรณ์ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ และวันที่ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์เพิ่มเติม วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์หรือหนังสืออุทธรณ์เพิ่มเติม ได้เป็นอย่างน้อย

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่รับทราบคำสั่งลงโทษ ระบบสามารถแจ้งเตือนได้

(3) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่ได้รับสำนวนการดำเนินการทางวินัยและวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนสมบูรณ์

(4) สามารถสรุปสถานะการพิจารณาอุทธรณ์ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้อุทธรณ์ อยู่ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง หรือ สอบสวนเพิ่มเติม, อุทธรณ์แล้วเสร็จ ได้เป็นอย่างน้อย

(5) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่การขอลถอนอุทธรณ์ และถือเป็นยุติเรื่องในการพิจารณาอุทธรณ์ และสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงหรือการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง แล้วแต่กรณี ได้

(6) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี สามารถบันทึกวันที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. พิจารณามีมติ และบันทึกมติได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(6.1) ยกอุทธรณ์ (กรณีอุทธรณ์ไม่ชอบหรือไม่รับพิจารณา) และสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงได้

(6.2) เปลี่ยนแปลงโทษ (เพิ่มโทษ, ลดโทษ, งดโทษ, ยกโทษ และยุติเรื่อง)

(6.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง/สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ข้อ 3.1.3 เพิ่มเติมได้

(6.4) กรณีการดำเนินการวินัยไม่ร้ายแรง แล้วเห็นว่าเป็นวินัยอย่างร้ายแรง สามารถบันทึกผลการดำเนินการวินัย และเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง โดยเก็บประวัติผลสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงได้

(7) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี สามารถบันทึกวันที่แจ้งผลคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบ และสามารถบันทึกวันที่และเลขที่คำสั่งลงโทษ ที่ดำเนินการตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ได้

(8) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้ดูแลระบบงานสามารถเรียกดูผลการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ได้

3.1.6 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ต่อ ก.ค.ศ.

(1) เชื่อมโยงข้อมูลทั่วไปของผู้ถูกลงโทษ ข้อ 3.1.4

(2) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่ผู้อุทธรณ์รับทราบคำสั่งลงโทษ วันที่ผู้อุทธรณ์ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ และวันที่ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์เพิ่มเติม วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์หรือหนังสืออุทธรณ์เพิ่มเติม ได้เป็นอย่างน้อย

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่รับทราบคำสั่งลงโทษ ระบบสามารถแจ้งเตือนได้

(3) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่ได้รับสำนวนการดำเนินการทางวินัยและวันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนสมบูรณ์

(4) สามารถสรุปสถานะการพิจารณาอุทธรณ์ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้อุทธรณ์ อยู่ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง หรือ สอบสวนเพิ่มเติม, อุทธรณ์แล้วเสร็จ ได้เป็นอย่างน้อย

(5) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่การขอถอนอุทธรณ์ และถือเป็นผู้เรื่องในการพิจารณาอุทธรณ์ และสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรงหรือการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง แล้วแต่กรณี ได้

(6) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่ ก.ค.ศ. พิจารณามีมติและบันทึกมติ ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(6.1) ยกอุทธรณ์ (กรณีอุทธรณ์ไม่ชอบหรือไม่รับพิจารณา) และสามารถเปลี่ยนสถานะเป็นประเภทสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงได้

(6.2) เปลี่ยนแปลงโทษ (เพิ่มโทษ, ลดโทษ, งดโทษ, ยกโทษ และยุติเรื่อง)

(6.3) แก้ไขขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง/สอบสวนเพิ่มเติม โดยให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึกผลการดำเนินการทางวินัยตามมติ ข้อ 3.1.4 เพิ่มเติมได้

(7) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. สามารถบันทึกวันที่แจ้งผลคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบ และสามารถบันทึกวันที่และเลขที่หนังสือแจ้งมติ ก.ค.ศ. ได้

(8) ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. และผู้ดูแลระบบงานสามารถเรียกดูผลการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ต่อ ก.ค.ศ. ได้

### 3.1.7 การแจ้งเตือน

(1) กรณีไม่ร้ายแรง สามารถแจ้งเตือนการดำเนินการทางวินัย ตามข้อ 3.1.3 (4) – 3.1.3 (10) ไปยังผู้บันทึกข้อมูล, ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด, ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย และผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้เป็นอย่างน้อย (ระบบการแจ้งเตือน) ดังนี้

(1.1) ระยะเวลาเกิน 90 วัน

(1.2) ระยะเวลาน้อยกว่า 6 เดือน และ 3 เดือน ก่อนผู้กระทำผิดวินัยเกษียณอายุราชการ

(2) กรณีร้ายแรง สามารถแจ้งเตือนการดำเนินการทางวินัย ตามข้อ 3.1.4 (4) - (7) ไปยังผู้บันทึกข้อมูล, ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด, ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัย และผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(2.1) ระยะเวลาเกิน 180 วัน ในกรณีมีมูลอย่างร้ายแรง

(2.2) ระยะเวลาน้อยกว่า 6 เดือน และ 3 เดือน ก่อนผู้กระทำผิดวินัยเกษียณอายุราชการ

(2.3) ระยะเวลาน้อยกว่า 6 เดือน และ 3 เดือน ก่อนครบ 3 ปี ของผู้กระทำผิดวินัยที่เกษียณอายุราชการ



(3) กรณีอุทธรณ์ สามารถแจ้งเตือนการพิจารณาอุทธรณ์ ตามข้อ 3.1.5 (1) - (7) ไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี ได้เป็นอย่างน้อย

(3.1) ระยะเวลาเกิน 90 วัน

(3.2) ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และ 3 เดือน ก่อนผู้กระทำผิดวินัยเกษียณอายุราชการ

(3.3) ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และ 3 เดือน ก่อนครบ 3 ปี ของผู้กระทำผิดวินัยที่เกษียณอายุราชการ

### 3.1.8 รายงาน

(1) รายงานสถานการณ์ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภาคผนวก ก

(2) รายงานแสดงข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามช่วงระยะเวลา ฐานความผิด ประเภท สถานโทษ ตำแหน่ง และต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานการศึกษาพิเศษ, ส่วนราชการ) ภาคผนวก ข

(3) รายงานแสดงข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามช่วงระยะเวลา สถานโทษ ตำแหน่ง และต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานการศึกษาพิเศษ, ส่วนราชการ) ภาคผนวก ค

(4) รายงานแสดงข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามช่วงระยะเวลา กรณีความผิด ตำแหน่ง และต้นสังกัด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานการศึกษาพิเศษ, ส่วนราชการ) ภาคผนวก ง

(5) รายงานการเข้าใช้งานระบบระดับเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการ ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

## 3.2 ระบบตรวจสอบคำสั่ง (Command Monitoring System) การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### 3.2.1 ฟังก์ชันการสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดสิทธิ์

(1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคำสั่ง

- สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานของตนเองได้
- สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ กรณีลืมรหัสการใช้งาน
- สามารถเข้าถึงข้อมูลการตรวจสอบคำสั่ง ตามเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการตามที่ได้รับมอบหมายได้

(2) หัวหน้ากลุ่มงาน

- สามารถกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคำสั่ง ตามเขตพื้นที่การศึกษา และส่วนราชการ ตามที่ได้รับมอบหมายได้

- สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานของตนเองได้
- สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ กรณีลืมรหัสการใช้งาน

(3) ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ.

- สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานของตนเองได้
- สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ กรณีลืมรหัสการใช้งาน
- สามารถดูรายงานการตรวจสอบคำสั่งได้

(4) ผู้ดูแลระบบงาน

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข กลุ่มงาน ผู้ใช้งานระบบ ข้อมูลเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการได้
- สามารถกำหนดสิทธิ์ ผู้ใช้งานระบบ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคำสั่ง

หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้เป็นอย่างดี

- สามารถเปิด - ปิด สิทธิการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบได้

### 3.2.2 ฟังก์ชันการตรวจสอบคำสั่ง

(1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคำสั่ง

(1.1) สามารถเข้าถึงข้อมูลการตรวจสอบคำสั่งตามที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถตรวจสอบคำสั่งและบันทึกผลการตรวจสอบคำสั่ง (ภาคผนวก 1) ได้อย่างน้อยดังนี้

(1.1.1) ตรวจสอบหน้าคำสั่ง

(1.1.2) ตรวจสอบบัญชีแนบท้ายคำสั่ง

- 1) คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน
- 2) ผลการประเมิน
- 3) ผลการบันทึกคำสั่งในทะเบียนประวัติ

(1.2) สามารถเสนอผลการตรวจสอบคำสั่งให้หัวหน้ากลุ่มงานพิจารณา

(1.2.1) กรณีที่ผลการตรวจสอบคำสั่งถูกต้อง สามารถส่งผลการตรวจสอบให้หัวหน้ากลุ่มงาน พร้อมเสนอความเห็นที่สามารถรับทราบผลการตรวจสอบคำสั่งได้

(1.2.2) กรณีที่ผลการตรวจสอบคำสั่งไม่ถูกต้อง สามารถส่งผลการตรวจสอบให้หัวหน้ากลุ่มงาน พร้อมเสนอความเห็นที่ควรทักท้วงผลการตรวจสอบคำสั่งได้

(1.2.3) กรณีที่ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบคำสั่ง สามารถส่งผลการตรวจสอบให้หัวหน้ากลุ่มงาน พร้อมเสนอความเห็นที่ควรขอข้อมูลเพิ่มเติม

(1.2.4) กรณีที่ให้มีการทบทวนผลการตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถ  
ดูความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และสามารถแก้ไขผลการตรวจสอบและส่งผลการตรวจสอบคำสั่งได้

(1.3) สามารถนำคำสั่งที่รับรองผลการตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มงานแล้วมาสร้างบัญชีนำส่งผล  
การตรวจสอบคำสั่ง โดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข คำสั่งในบัญชีดังกล่าวได้ และสามารถนำมาจัดทำข้อมูลดังต่อไปนี้

(1.3.1) บันทึกข้อความ บันทึกเรื่อง ตารางรายละเอียดการตรวจสอบคำสั่ง

(1.3.2) หนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม

(1.4) สามารถบันทึกเลขหนังสือออกของภารกิจได้ เช่น หนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม หนังสือเสนอ  
ขอความเห็นชอบ หนังสือตอบมติ เป็นต้น

(1.5) กรณีที่ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้มีการทบทวนผลการตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขและเสนอผลการตรวจสอบคำสั่งได้ ดังนี้

(1.5.1) แก้ไขผลการตรวจสอบแล้ว เสนอผลการตรวจสอบในบัญชีเดิม

(1.5.2) แก้ไขผลการตรวจสอบแล้ว ยกเลิกบัญชีเดิมและเสนอผลการตรวจสอบในบัญชีใหม่

(1.6) สามารถบันทึกผลการตรวจสอบคำสั่ง ตามที่ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ  
ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้วมีมติรับทราบหรือทักท้วงได้

(1.7) สามารถแจ้งเตือนหัวหน้ากลุ่มงาน เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคำสั่งได้นำส่ง  
ผลการตรวจสอบคำสั่งแล้ว

(2) หัวหน้ากลุ่มงาน

(2.1) สามารถดูจำนวนคำสั่งและผลการตรวจสอบคำสั่งของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
การตรวจสอบคำสั่งในกลุ่มของตนเองได้ และแสดงผลในรูปแบบของ Dashboard สามารถแยกตามเจ้าหน้าที่  
หรือตามลักษณะตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างน้อยดังนี้

(2.1.1) แยกตามประเภทคำสั่ง

(2.1.2) แยกตามกลุ่มของหลักเกณฑ์

(2.1.3) แยกตามตำแหน่ง และหรือแยกตามวิทยฐานะ

(2.1.4) แยกตามสถานะของคำสั่ง (ยังไม่รับรองผลการตรวจสอบ/รับรองผลการ  
ตรวจสอบแล้ว)

(2.2) สามารถรับรองผลการตรวจสอบคำสั่งตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม  
เช่น เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติม เห็นควรรับทราบ หรือเห็นควรทักท้วง เป็นต้น และสามารถให้ความเห็นหรือ  
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้

(2.3) สามารถส่งคืนผลการตรวจสอบคำสั่งพร้อมความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขแล้ว เมื่อเสนอกลับมาที่หัวหน้ากลุ่มงานให้สามารถเห็นความเห็นหรือข้อเสนอแนะเดิมได้

(3) ผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ.

(3.1) สามารถดูสรุปผลการตรวจสอบคำสั่งได้

(3.2) สามารถดูรายงานได้

### 3.2.3 ฟังก์ชันความสามารถของระบบ

(1) สามารถแสดงรายละเอียดข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคำสั่ง (User Profile)

(2) สามารถตรวจสอบคำสั่งตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตาม ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564 ดังนี้

(2.1) เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยมีข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างน้อย ดังนี้

(2.1.1) ข้อมูลส่วนบุคคล

(2.1.2) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

(2.1.3) ประวัติการศึกษา

(2.1.4) ข้อมูลตำแหน่ง วิทยฐานะ อันดับ/ระดับ อัตราเงินเดือน

(2.1.5) การได้รับโทษทางวินัย การล้างมลทิน และการนิรโทษกรรม

(2.1.6) ไฟล์คำสั่งและบัญชีแนบท้าย

(2.2) เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA) โดยมีข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างน้อย ดังนี้

(2.2.1) ข้อมูลคำขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(2.2.2) รายการตรวจสอบคุณสมบัติ และผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

(2.2.3) คะแนนการประเมินวิทยฐานะด้านที่ 1 และด้านที่ 2 พร้อมผลการประเมิน

(ผ่าน/ไม่ผ่าน)

(2.2.4) ข้อมูลการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา / อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

(2.2.5) ข้อมูลการยื่นคำขอที่มีผลการประเมินวิทยฐานะครั้งล่าสุด (ถ้ามี)

(2.2.6) วันที่แจ้งมติ

(2.2.7) ผลการประเมินวิทยฐานะ (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)

(2.3) สามารถสร้าง Dashboard รายการคำสั่ง โดยเชื่อมโยงข้อมูลคำสั่งกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ

(2.4) Dashboard รายการคำสั่ง สามารถแสดงผลในรูปแบบการกรองข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

- รอกการดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ดำเนินการแล้ว (ขอข้อมูลเพิ่มเติม/รับทราบ/ทักท้วง)
- กำกับ ติดตามการดำเนินการตามมติ

(2.5) สามารถติดตามคำสั่งและรายที่ทักท้วงได้ และสามารถแจ้งเตือนระยะเวลาที่ใกล้ครบกำหนด 90 วัน

(2.6) สามารถรองการค้นหา โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(2.6.1) ค้นหาตามตำแหน่ง ประเภทคำสั่ง/กรณี การตรวจสอบคำสั่งได้

(2.6.2) ค้นหาคำสั่งจากชื่อหน่วยงานที่ออกคำสั่ง หรือ เลขที่คำสั่ง หรือ ปี พ.ศ.ที่ออกคำสั่ง

(2.6.3) ค้นหา เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-สกุล ในการตรวจสอบบัญชีแนบท้ายได้

(2.7) ระบบสามารถตรวจสอบคำสั่งตามเงื่อนไขของหลักเกณฑ์ ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564 อย่างน้อยดังนี้

1) คุณสมบัติ

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน
- เงื่อนไขการลดระยะเวลา
- ผล PA ผ่านเกณฑ์ย้อนหลัง
- วินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ ย้อนหลัง 4 ปี
- รอบในการยื่นคำขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครั้งใหม่ในวิทยฐานะเดิม

2) ผลการประเมินและการแต่งตั้ง

- ผลการประเมิน
- การประชุม อ.ก.ค.ศ.ฯ ครั้งที่มิมีมติอนุมัติให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- วันที่แต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(2.8) ผู้ใช้งานระบบสามารถเลือกรับรองผลการตรวจสอบคำสั่งที่ละรายการ หรือเลือกทั้งหมดแล้วรับรองทุกรายการได้

(2.9) สามารถบันทึกร่างผลการตรวจสอบคำสั่งได้

(2.10) กรณีแก้ไขคำสั่งแล้วมีคำสั่งจากระบบทะเบียนประวัติ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเข้ามาในระบบตรวจสอบคำสั่ง โดยให้คำสั่งนั้นเป็น Sub set ของคำสั่งหลักได้

### 3.2.4 ฟังก์ชันแบบฟอร์มและรายงาน

(1) สามารถจัดทำแบบฟอร์ม ภาคผนวก 2 และเชื่อมโยงข้อมูลผลการตรวจสอบคำสั่งลงในแบบฟอร์มได้อย่างน้อยดังนี้

(1.1) หนังสือขอข้อมูลเพิ่มเติม

- บันทึกปะหน้าเล็ก
- หนังสือประทับตรา

(1.2) หนังสือขอความเห็นชอบนำเรื่องเสนอ อ.ก.ค.ศ.ฯ

- บันทึกข้อความ
- วารแนะนำเสนอ ว 9/2564, ว 10/2564, และ ว 11/2564
- ตารางนำเสนอ ว 9/2564
- ตารางนำเสนอ ว 10/2564
- ตารางนำเสนอ ว 11/2564

(1.3) หนังสือทักท้วงคำสั่ง

- บันทึกปะหน้าใหญ่
- หนังสือครุฑ

(2) สามารถจัดทำรายงานอย่างน้อยดังนี้

(2.1) สามารถระบุช่วงเวลาในการแสดงรายงานได้

(2.2) แสดงจำนวนคำสั่ง/ราย ที่รอดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ และดำเนินการแล้ว  
จำแนกตามรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(2.2.1) จำแนกตามหลักเกณฑ์

(2.2.2) จำแนกตามตำแหน่ง

(2.2.3) จำแนกตามวิทยฐานะ

(2.2.4) จำแนกตามกลุ่มงาน

(2.2.5) จำแนกตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(2.2.5) จำแนกตามเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ

(3) แสดงเงื่อนไขการตรวจสอบที่มีจำนวนผลการตรวจสอบบัญชีแนบท้ายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในแต่ละเงื่อนไข โดยจำแนกตามตำแหน่ง และวิทยฐานะ และสามารถ Drilldown ดูรายละเอียดผลการตรวจสอบรายชื่อในบัญชีแนบท้ายคำสั่งได้

(4) สามารถส่งออกเป็น Word (.docx), Excel (.xlsx) หรือ PDF ได้

(5) รายงานที่แสดงในระบบจะต้องแสดงทั้งข้อมูลตาราง แผนภูมิ หรือแผนภาพ ได้เป็นอย่างน้อย

(6) รายงานคำสั่งที่เชื่อมโยงจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ จำแนกตามประเภทคำสั่ง

(7) แสดงรายงาน (ภาคผนวก 3) อย่างน้อยดังนี้

(7.1) รายงานคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ

(7.2) รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ จำแนกตามภารกิจ/กลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบคำสั่ง/เขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ

(7.3) รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ จำแนกตามส่วนราชการ/เขตพื้นที่การศึกษา และตามตำแหน่ง

(7.4) รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ จำแนกตามประเภทคำสั่ง

(7.5) รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ จำแนกตามส่วนราชการ/เขตพื้นที่การศึกษา และตามประเภทคำสั่ง

(7.6) รายงานแผนภาพ กราฟ สรุปคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ

(7.7) รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564

(7.8) รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564 จำแนกตามกลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่

(7.9) รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564 จำแนกตามตำแหน่ง

(7.10) รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564 จำแนกตามประเภทคำสั่ง

(7.11) รายงานแผนภาพ กราฟ สรุปผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564, ว 10/2564 และ ว 11/2564

(7.12) รายงานสรุปผลการตรวจสอบคำสั่งเป็นราย Item

### 3.3 ระบบงานการจัดการผู้ใช้งานและการบริหารจัดการระบบ

- 3.3.1) ผู้ดูแลระบบ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้ดูแลระบบงานได้
- 3.3.2) ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลระบบงาน ระบบงานตรวจสอบคำสั่งการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (CMS) และระบบติดตาม (Tracking System) การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3.3) ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้ในรูปแบบ Active / Inactive
- 3.3.4) ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดสิทธิ์เปิด-ปิดการเข้าใช้งานในรูปแบบ Time Duration กำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด
- 3.3.5) ผู้ดูแลระบบ สามารถตรวจสอบการใช้งานทรัพยากรพื้นฐานของเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการระบบอย่างน้อยดังนี้
  - (1) สามารถตรวจสอบการใช้งานของ (vCPU)
  - (2) สามารถตรวจสอบการใช้งานของหน่วยความจำหลัก (vRAM)
  - (3) สามารถตรวจสอบขนาดพื้นที่ที่ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูล (Storage)
  - (4) สามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งาน/จำนวน Session ที่เข้าใช้งานระบบ
- 3.3.6) ผู้ดูแลระบบ สามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้งานได้ (Audit Logs) ประกอบด้วยชื่อผู้ใช้งาน วัน เวลา กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้เป็นอย่างน้อย

### 3.4 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

#### 3.4.1 System (Infrastructure)

- (1) Architecture Concept Design
- (2) System Detail Design

#### 3.4.2 Software

- (1) Architecture Concept Design
- (2) Software Detail Design
- (3) Database ER
- (4) Data Dictionary

#### 3.4.3 User Requirement

- (1) Functional Requirement



(2) Non-Functional Requirement

3.5 การพัฒนาระบบ

- 3.5.1 ภาษาหลักที่ใช้ในการพัฒนาเป็น JavaScript หรือ TypeScript หรือ C# หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.5.2 Front-End Server Side และ Back-End Server Side ต้องพัฒนาในรูปแบบ Framework
- 3.5.3 จัดทำ UI Template ที่รองรับ Framework ตามข้อ 3.5.2
- 3.5.4 รองรับมาตรฐาน HTML 5 และสามารถแสดงผลแบบ Responsive ได้
- 3.5.5 การสื่อสารระหว่าง Back-End Server Side และ Front-End Server Side ใช้ REST หรือ GraphQL หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.5.6 รองรับการจัดการฐานข้อมูล ด้วย MySQL หรือ MongoDB หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.5.7 รองรับการทำงานบน Container

4. บุคลากรของโครงการ

ผู้รับจ้างต้องมีบุคลากรในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยมีคุณสมบัติและจำนวนอย่างน้อยดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน (คน)
1	ผู้บริหารโครงการ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
2	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบกระบวนการทางธุรกิจ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบกระบวนการทางธุรกิจหรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง	1

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน (คน)
		- มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูล หรือ ออกแบบฐานข้อมูลหรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึง วันที่ยื่นข้อเสนอ	
4	ผู้พัฒนาระบบอาวุโส	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาเว็บ (Front-end Developer / Back-end Developer / Full Stack Developer) ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
5	ผู้พัฒนาระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาเว็บ (Front-end Developer / Back-end Developer) ไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	2
6	นักออกแบบหน้าจอ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการออกแบบหน้าจอหรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่ น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	1
7	ผู้ทดสอบระบบ	- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารหรือด้านที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในด้านการทดสอบระบบหรือด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่ น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ	2

## 5. การบริหารโครงการ

5.1 ผู้รับจ้างต้องเข้ามาประสานเพื่อกำหนดความต้องการและจัดทำรายละเอียดแผนบริหารจัดการโครงการร่วมกับผู้ใช้ระบบงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแผนบริหารจัดการโครงการ มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

5.1.1 แนวทางในการบริหารจัดการโครงการ

5.1.2 โครงสร้างคณะกรรมการในโครงการและความรับผิดชอบ

5.1.3 ตารางเวลาโครงการ

5.1.4 การบริหารจัดการความเสี่ยง

5.2 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการพัฒนาระบบงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายได้พิจารณาตรวจสอบ แก้ไขเป็นระยะ ๆ ตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างได้เสนอไว้ ก่อนการส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับในแต่ละขั้นตอนต่อไป ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้ชี้ขาด และมีการจัดทำเป็นเอกสารประกอบได้ด้วย

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารเพื่อส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละงวด โดยต้องจัดทำฉบับร่าง (Draft Report) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาแบบ และหัวข้อของเอกสารก่อนดำเนินการจัดทำฉบับจริง

5.4 ผู้รับจ้างต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาเอกสาร/งาน หรือ ชี้แจง ทำความเข้าใจประเด็นต่าง ๆ หรือ รายงานความก้าวหน้าของโครงการ/งาน (Progress report) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเชิญผู้รับจ้างเข้าร่วมประชุม

5.5 ในกรณีที่ข้อความระบุขอบเขตของงานมีองค์ประกอบย่อยไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาเพิ่มเติมให้โมดูลย่อยนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้จริง ตามที่ได้วิเคราะห์ความต้องการจากหน่วยงานผู้ใช้ระบบ

5.6 ในกรณีที่ต้องตีความตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานให้ผู้รับจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาร่วมกันด้วยเหตุและผลความถูกต้องและเป็นธรรม และเมื่อเกิดปัญหาให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นผู้ชี้ขาด

## 6. การติดตั้งและการทดสอบ

6.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษาและประเมินโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการติดตั้งและทดสอบระบบ โดยให้ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ ณ สำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสถานที่ ๆ สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

6.2 ผู้รับจ้างต้องร่วมดำเนินการติดตั้งและทดสอบการทำงานของระบบงานกับสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยที่ระบบงานนั้น สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามวิธีการทดสอบที่กำหนดไว้

6.3 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนและวิธีการทดสอบระบบให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณา พร้อมกับกำหนด Test Case ที่สอดคล้องกับประเภทการทดสอบ ได้แก่ Integration Test และ System Test และหลังจากผู้รับจ้างได้ทำการทดสอบระบบงานแล้ว ให้จัดทำเอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

6.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT-Security Requirement) อย่างน้อยดังนี้

6.4.1 การรักษาความปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบปฏิบัติการ ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(1) อัปเดต Patch ความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการให้เป็นค่าล่าสุดอ้างอิงตามวันที่ดำเนินการ

(2) ปรับแต่งความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการ โดยอ้างอิงตามเอกสารคำแนะนำการปรับแต่งค่าความปลอดภัย (OS Hardening baseline) ของผู้ผลิตฉบับล่าสุดอ้างอิงตามวันที่ดำเนินการ

(3) ปิด Port (Disable Port) ทั้งหมดที่ไม่ได้ถูกใช้งาน หรือ Port ที่สุ่มเสี่ยงต่อการโดนโจมตี เพื่อให้เกิดความขัดข้องของระบบ

6.4.2 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายการสื่อสาร ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

(1) มีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ configuration ต่าง ๆ เมื่อติดตั้งระบบงาน เช่น ลบ Configuration File ที่ไม่ได้ใช้งานหลังการติดตั้ง และเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญภายใน Configuration File ที่ใช้งาน

(2) ติดตั้งใบรับประกันความปลอดภัย (SSL Certificate) ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. จัดหา

6.4.3 มีระบบสำรองข้อมูลที่สามารถสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลทั้งแบบกำหนดเอง และการตั้งเวลาดำเนินการได้

6.4.4 จัดเก็บข้อมูล Log File (Software Log) ซึ่งแสดงรายละเอียดประวัติการเข้าใช้งานทั้งหมดของผู้ใช้ และสถิติการเข้าใช้งาน

6.4.5 มีการตั้งค่าความปลอดภัยพื้นฐานตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด อย่างน้อยดังนี้

(1) การเก็บ Log file (System Log, Network Log) อย่างน้อย 90 วัน

(2) มีการเข้ารหัสข้อมูลสำคัญ เช่น รหัสผ่าน หรือรูปแบบไฟล์อื่น ๆ ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด เป็นต้น

## 7. การฝึกอบรมและจัดทำคู่มือ

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการบริหารจัดการระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบของสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการบริหารจัดการระบบและการใช้งานในรูปแบบออนไลน์ มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

7.3.1 คู่มือการบริหารจัดการระบบ (admin)

7.3.2 คู่มือผู้ใช้งานระบบ (ผู้ใช้งานระบบ)

7.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ E-Learning Tutorial โดยมีเนื้อหาครอบคลุมทุกฟังก์ชันการทำงานเฉพาะระบบติดตาม (Tracking System) การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 8. เงื่อนไขการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

8.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันและบำรุงรักษาระบบงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยระบบต้องทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษา โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

8.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกัน ด้วยบริการในรูปแบบ ดังนี้

8.2.1 On Call รับปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์

8.2.2 Remote การใช้งานโปรแกรม Remote เพื่อแก้ไขปัญหาผ่านทางหน้าจอ

8.2.3 Onsite Service เข้ามาทำการตรวจสอบปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ณ สำนักงาน ก.ค.ศ.

หรือตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบงาน ในเวอร์ชันล่าสุดที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน อย่างน้อยเดือนละครั้ง

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการสำรองข้อมูลและโปรแกรมของระบบงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และทดสอบการกู้คืนข้อมูล อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

8.5 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ระบบงานเกิดความเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องทำการกู้คืนข้อมูล โดยข้อมูลและโปรแกรมของระบบงานต้องเป็นเวอร์ชันที่สำรองล่าสุด ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

8.6 หากเกิดปัญหาในการใช้งาน ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้น เนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรมระบบงาน และระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อทำการแก้ไขหรือให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งและไม่มีค่าใช้จ่าย ตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษาระบบ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งานให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญา

8.7 หากเกิดปัญหาสำหรับเงื่อนไขของการเปลี่ยนแปลง ตัวอย่างเช่น กฎหมายมีสภาพบังคับให้มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการใด ๆ ภายในระบบ โดยไม่กระทบถึงการประมวลผลหลักของระบบหรือการให้บริการหลัก หรือโครงสร้างข้อมูลหลักของระบบ และเมื่อผู้รับจ้างและคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาร่วมกันแล้วเห็นว่าสามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้เป็นรายการ แล้วแต่กรณี

8.8 ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) การบำรุงรักษา แก้ไข และปรับปรุงระบบงาน ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและการแก้ไขปัญหา
ระดับ 1: สูงมาก	- ระบบงานไม่สามารถใช้งานได้ - ระบบงานถูกการโจมตีด้านความปลอดภัย และกระทบกับระบบงาน	Remote Access หรือ On Site	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมง ในเวลาทำการ
ระดับ 2: สูง	ระบบงานบางส่วนไม่สามารถใช้งานได้	Remote Access หรือ On Site	ตอบสนองภายใน 3 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 16 ชั่วโมง ในเวลาทำการ
ระดับ 3: ปานกลาง	ระบบงานถูกการโจมตีด้านความปลอดภัย แต่ไม่กระทบกับระบบงาน	Remote Access หรือ On Site	ตอบสนองภายใน 7 วันทำการ และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
ระดับ 4: ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบงาน	On Site หรือ On Call	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามที่ตกลงกับผู้แจ้ง

## 9. ลิขสิทธิ์

9.1 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้น ภายใต้ขอบเขตงานนี้ ให้ตกเป็นของสำนักงาน ก.ค.ศ. บรรดาข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นของสำนักงาน ก.ค.ศ. และส่งมอบให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากสำนักงาน ก.ค.ศ. ก่อน

9.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างพัฒนาระบบงานโดยใช้ส่วนประกอบเสริม (Components) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสิทธิสำหรับสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ถูกต้องตามกฎหมายด้วย

## 10. การรักษาความลับข้อมูลและรายละเอียดอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาความลับข้อมูลและรายละเอียดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนี้ทั้งหมด ทั้งในระหว่างระยะเวลาในสัญญาและสิ้นสุดสัญญาไปแล้ว โดยจะต้องไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้อื่น โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และหากมีการนำไปใช้หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าวและผู้ว่าจ้าง มีสิทธิดำเนินคดีตามกฎหมาย และผู้รับจ้างจะได้รับสิทธิเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจนกว่าระยะสัญญานี้จะสิ้นสุดลง

ระบบ Tracking System ควรเพิ่มในฟังก์ชันการ log in ในกรณีที่ log in ค้างไว้แล้วไม่มีการใช้งานในเวลาที่กำหนด (15 นาที) ระบบจะทำ log out โดยอัตโนมัติ และเพิ่มการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบ)

## 11. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้เสร็จสมบูรณ์ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 12. งบประมาณ

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 วงเงิน 2,508,300 บาท (สองล้านห้าแสนแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดแล้ว

### 13. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด และงานที่ส่งมอบในรูปแบบไฟล์เอกสารและรายงานต่าง ๆ ให้จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร จำนวนเท่ากับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และบันทึกลง Flash Drive ที่สามารถอ่านและใช้งานได้ด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Acrobat Reader จำนวน 2 ชุด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) แผนบริหารจัดการโครงการ (ส่งมอบงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)
- 2) แผนและวิธีการทดสอบระบบ
- 3) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) ฟังก์ชันการสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดสิทธิ
- 2) ฟังก์ชันการสืบสวนข้อเท็จจริง
- 3) ฟังก์ชันการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง
- 4) ฟังก์ชันการสอบสวนวินัยร้ายแรง
- 5) ฟังก์ชันการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ.

ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

- 6) ฟังก์ชันการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ต่อ ก.ค.ศ.
- 7) ฟังก์ชันการแจ้งเตือน
- 8) ฟังก์ชันรายงาน

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) ฟังก์ชันการสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดสิทธิ
- 2) ฟังก์ชันการตรวจสอบคำสั่ง
- 3) ฟังก์ชันความสามารถของระบบ
- 4) ฟังก์ชันแบบฟอร์มและรายงาน

งวดที่ 4 ส่งมอบงานภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มีดังนี้

- 1) ระบบงานการจัดการผู้ใช้งานและการบริหารจัดการระบบ
- 2) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ฉบับสมบูรณ์



- 3) เอกสารรายงานการติดตั้งระบบ
- 4) เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ
- 5) เอกสารรายงานการจัดฝึกอบรม
- 6) E-Learning Tutorial (เฉพาะระบบติดตาม (Tracking System) การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา) และคู่มือการบริหารจัดการระบบและการทำงาน
- 7) Source Code ระบบ
- 8) แผนการรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

#### 14. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

งวดที่ 1 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 เบิกจ่ายเงินร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

#### 15. อัตราค่าปรับ

15.1 สำนักงาน ก.ค.ศ. จะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญา

15.2 สำนักงาน ก.ค.ศ. มีสิทธิเรียกให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) ตามเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ จากผู้รับจ้าง

#### 16. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

16.1 มีความสามารถ ตามกฎหมาย

16.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

16.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

16.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

16.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

16.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

16.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

16.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

16.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้

16.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างน้อย 1 ผลงาน ที่มีมูลค่าสัญญาแต่ละผลงานไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท และเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานคู่สัญญาย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันเสนอราคา

16.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามข้อ 4. โดยต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรที่จะมาดำเนินงาน พร้อมลายเซ็นเจ้าของประวัติ และหากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

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

16.13 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องมีบุคลากร/ทีมงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและจำนวนตามที่กำหนด ในตำแหน่งต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

16.13.1 ผู้บริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 1 คน

16.13.2 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบกระบวนการทางธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 1 คน

16.13.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล ไม่น้อยกว่า 1 คน

16.13.4 ผู้พัฒนาระบบอาวุโส ไม่น้อยกว่า 1 คน

16.13.5 ผู้พัฒนาระบบ ไม่น้อยกว่า 2 คน

16.13.6 นักออกแบบหน้าจอ ไม่น้อยกว่า 1 คน

16.13.7 ผู้ทดสอบระบบ ไม่น้อยกว่า 2 คน

## 17. ข้อกำหนดด้านการเสนอราคา

17.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันยื่นเสนอราคา

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดที่ต้องการ	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารขอบเขตงาน (TOR)	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ยื่นข้อเสนอ

17.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาที่ครอบคลุมการดำเนินการทั้งหมดที่ทำให้ระบบสามารถใช้งานได้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามสัญญา

## 18. หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา

ใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

## 19. สถานที่ติดต่อ

สำนักงาน ก.ค.ศ. กระทรวงศึกษาธิการ ถ.ราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300

โทรศัพท์ 0 2280 2841

# 1

## ภาคผนวก

ระบบติดตาม (Tracking System) การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ภาคผนวก ก ตารางแสดงฐานข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (Tracking System)

ภาคผนวก ข ตารางแสดงข้อมูลสถิติรายงานการดำเนินการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำผิดวินัย

ภาคผนวก ค ตารางแสดงข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (Tracking System) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ระบบตรวจสอบคำสั่ง (Command Monitoring System) การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ภาคผนวก 1 การตรวจสอบคำสั่ง

ภาคผนวก 2 แบบฟอร์ม

ภาคผนวก 3 รายงาน

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



ภาคผนวก ก



ตารางแสดงฐานข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (Tracking System)

หมายเลขติดตามสถานะ .....

ชื่อ นามสกุล ..... ประเภทข้าราชการ .....

วิทยฐานะ ..... ปีที่เกษียณอายุราชการ .....

สถานศึกษา ..... สังกัด .....

กรณีความผิด ..... ประเภทความผิด .....

สถานะคดี .....

ระยะเวลาเริ่มต้น ..... ระยะเวลาสิ้นสุด .....

วัน เดือน ปี	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้บันทึก
9 กุมภาพันธ์ 2567 13.00	กรณีมีมูลกล่าวหา : จากกรรงเรียน	
12 กุมภาพันธ์ 2567 13.00	การสั่งตามมาตรการประสิทธิภาพวินัย . สั่งพักราชการการ	
22 กุมภาพันธ์ 2567 13.00	การสืบสวนข้อเท็จจริง : ไม่ร้ายแรง มาตรา 98 วรรคหนึ่ง	
12 มีนาคม 2567 13.00	การสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง : แจ้ง สว.3	
11 เมษายน 2567 13.00	ผู้บังคับบัญชามีความเห็น . ตัดเงินเดือนร้อยละ 2 หนึ่งเดือน	
22 เมษายน 2567 13.00	อ.ก.ค.ศ.เขตฯ พิจารณา . สั่งลงโทษ (เพิ่มในระดับโทษ ไม่ร้ายแรง)	
10 มิถุนายน 2567 13.00	ปฏิบัติการ ตามมติ (อ.ก.ค.ศ.ฯ) แจ้งคำสั่งลงโทษ ตามมติ อ.ก.ค.ศ.ฯ	
19 มิถุนายน 2567 13.00	สิ้นสุดการดำเนินการ : วินัย	
19 มิถุนายน 2567 13.00	การรับเรื่องอุทธรณ์ . อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตฯ	
9 พฤษภาคม 2567 13.00	มติอุทธรณ์ . วินิจฉัยกลับ . อุทธรณ์ฟังขึ้นเปลี่ยนแปลงโทษ (ลดโทษ)	
12 พฤษภาคม 2567 13.00	สิ้นสุดการดำเนินการ . อุทธรณ์	

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

ภาคผนวก ข

SPT

ตารางที่ 1 สถิติรายงานการดำเนินการเข้าร่วมการชำระค่าธรรมเนียมและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำความผิดวินัยที่ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเกี่ยวกับ

วินัยและการออกจากราชการการที่ยุติแล้ว จำนวนตามตำแหน่งและสถานโทษ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สถานโทษ	โทษร้ายแรง		รวม (ราย)	โทษไม่ร้ายแรง			รวม (ราย)	ไม่มีโทษ				รวม (ราย)	ข้อกฎหมาย	รวม (ราย)	รวม (ราย)
	ได้ออก	ปลดออก		ลดเงินเดือน	ตัดเงินเดือน	ภาคทัณฑ์		ให้ออก (มลทินมา)	งดโทษ	ยุติเรื่อง	ยุติการดำเนินการทางวินัย				
<b>สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</b>															
ศึกษาธิการจังหวัด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
บุคลากรทางการศึกษาอื่น	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
รวม	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน</b>															
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	10
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	0	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	3
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	4	2	6	3	5	3	11	0	2	0	3	5	8	8	30
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	1	3	0	1	1	2	0	1	0	2	3	2	2	10
ครู	9	13	22	3	7	8	18	1	1	2	6	10	10	10	60
ศึกษานิเทศก์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
บุคลากรทางการศึกษาอื่น	1	2	3	2	1	5	8	0	1	0	3	4	3	3	18
รวม	17	19	36	8	14	19	41	1	6	2	15	24	25	25	126
<b>สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</b>															
ผู้อำนวยการวิทยาลัย	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ครู	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
รวม	0	0	0	0	1	1	2	0	1	0	0	1	0	0	3
<b>สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย</b>															
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	0	1	1	1	1	2	4	0	0	0	0	0	0	0	5
ครู	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	0	1	1	1	1	2	4	0	0	0	0	0	0	0	5
รวม (ราย)	18	20	37	9	16	22	47	1	7	2	15	25	25	25	135

ที่มา : การจัดส่งสรุปรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการศึกษาตามอัธยาศัย (User Requirement) *SPT*



ตารางที่ 2 สถิติรายงานการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กระทำความผิดวินัยที่ผ่านการพิจารณา  
ของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ที่ยุติแล้ว จำแนกตามลักษณะกรณีความผิด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลักษณะกรณีความผิด ตำแหน่ง / สิ่งเกิด	ทุจริตต่อ หน้าที่	ผิด ระเบียบ พัสดุ	ผิด ระเบียบ การเงิน	ผิด ระเบียบ ราชการ	ละทิ้ง หน้าที่ ราชการ	ล้างละเมิด ทางเพศ	อนาจาร	ชู้สาว	อาชญากรรม	ความผิด อาญา	เรียก ปรับเงิน	ฟ้อง ดำเนินคดี	เนรคุณ	ลงโทษ นักเรียน ผิดระเบียบ	ทะเลาะ วิวาท	ผลงาน ทาง วิชาการ	ปลอม เอกสาร	ทำร้าย ร่างกาย	คดี ปกครอง	กรณีอื่นๆ	รวม
ศึกษาธิการจังหวัด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ผู้อำนวยการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
บุคลากรทางการศึกษอื่น	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
รวม	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

**สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษขั้นพื้นฐาน**

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	4	8	15	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	32	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	4	0	2	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
ครู	14	9	9	4	5	2	6	4	2	2	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	60	
ศึกษานิเทศก์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
บุคลากรทางการศึกษอื่น	1	2	9	1	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	
รวม	25	21	38	5	7	2	10	5	5	3	0	1	0	1	0	1	0	2	2	2	128	

**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

ผู้อำนวยการวิทยาลัย	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ครู	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
รวม	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

**สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย**

ผู้อำนวยการ	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
ครู	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
รวม (รวม)	25	24	42	5	7	2	10	5	5	3	0	1	0	1	0	1	0	2	2	2	135

ที่มา : การกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



ภาคผนวก ง

Sypt

ตารางแสดงข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ( Tracking System )  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

ลำดับที่	ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	กรณี ความผิด	ประเภท	ระดับโทษ
1	นาย ผ นาม สมมติ	ข้าราชการ ครู	สพป.พัทยา เขต 1	ขาดราชการ	วินัยไม่ ร้ายแรง	ระหว่าง ดำเนินการ
2.	นาย ก นาม สมมติ	รอง.ผอ. โรงเรียนวัด บ้านบ.	สพป.พัทยา เขต 1	ไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบ ราชการ	วินัยร้ายแรง	ลดเงินเดือน
3.	นาง ข.นาม สมมติ	ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดบ้านบ.	สพป.พัทยา เขต 1	ชู้สาว	วินัยร้ายแรง	ระหว่าง ดำเนินการ

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความ  
ต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

**ภาคผนวก 1**  
**การตรวจสอบคำสั่ง**



การตรวจสอบคำสั่ง

กรอกรายละเอียด

ประเภทข้าราชการ  ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยกเว้น 38 ค. (2)  บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)  แสดงทั้งหมด

สถานะคำสั่ง  รอดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  กำกับ ติดตาม การดำเนินการตามมติ  แสดงทั้งหมด

หน่วยงานออกคำสั่ง

เลขที่คำสั่ง ตั้งแต่วันที่ .....

วันที่คำสั่ง ตั้งแต่วันที่ .....

ประเภทคำสั่ง ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

กรณี (คำสั่ง) เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงาน .....

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ นาย.....

ค้นหา

สร้างบัญชีคำสั่ง  
(ขอข้อมูลเพิ่มเติม/ จัดทำบันทึกเรื่อง)

ที่	หมายเลขออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	ตั้ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ค่านิ่ง	ราย	ผลการตรวจสอบคำสั่ง (จนท.+ตน+กลุ่มงาน+รอง)						เลือกสร้างบัญชี	ครั้งที่สร้างบัญชีตรวจสอบ	เลขหนังสือออกทาง	มติ อ.ก.ค.ศ.ว			จนท.ผู้รับผิดชอบ	สถานะคำสั่ง	
								หลักคำสั่ง	บัญชีแบบ	บัญชีแยกตัว	จนท.รับรอง	ตนรับรอง	รับ				หัก	รับ	หัก			รับ
1	สพป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	หลักคำสั่ง /	บัญชีแบบ 2ขย ละเยียด	บัญชีแยกตัว 3	หัก 0	จนท.รับรอง <input checked="" type="checkbox"/>	ตนรับรอง <input checked="" type="checkbox"/>	ครั้งที่ 1 (15 มี.ค. 67)	0206.2/2 ศว. 27 พ.ค. 67	ครั้งที่ 2/2567 เมื่อ 2 ก.พ. 2567	3	0	0	นาย ก	ดำเนินการแล้ว	
2	สพป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	หลักคำสั่ง /	บัญชีแบบ 2ขย ละเยียด	บัญชีแยกตัว 6	หัก 0	จนท.รับรอง <input checked="" type="checkbox"/>	ตนรับรอง <input checked="" type="checkbox"/>	ครั้งที่ 1 (15 มี.ค. 67)	0206.2/2 ศว. 27 พ.ค. 67	ครั้งที่ 2/2567 เมื่อ 2 ก.พ. 2567	6	0	0	นาย ก	ดำเนินการแล้ว	
3	สพป.สุรินทร์ เขต 3	463/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	แก้ไขคำสั่ง 462/2566	ครู	1	หลักคำสั่ง /	บัญชีแบบ 2ขย ละเยียด	บัญชีแยกตัว 1	หัก 0	จนท.รับรอง <input checked="" type="checkbox"/>	ตนรับรอง <input checked="" type="checkbox"/>									อยู่ระหว่างดำเนินการ
3	สพป.กระบี่	520/2566	20 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	10	หลักคำสั่ง /	บัญชีแบบ 2ขย ละเยียด	บัญชีแยกตัว -	หัก -	จนท.รับรอง <input type="checkbox"/>	ตนรับรอง <input type="checkbox"/>									รอดำเนินการ

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

การสร้างบัญชีคำสั่ง

ขอข้อมูลเพิ่มเติม

จัดทำบันทึกเรื่อง

ที่	ครั้งที่ สร้างบัญชี	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	ตั้ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	รายชื่อ	ผลการตรวจสอบคำสั่ง				มติ อ.ก.ค.ศ.ว			จ.มท. ผู้รับผิดชอบ
									หน้าคำสั่ง		บัญชีแนบท้าย		ครั้งที่ ประชุม	รับ ทราบ	ห้วง	
									คำสั่ง	ผล	บัญชีแนบ ท้าย	รับ ทราบ				
1	ครั้งที่ 1 27 พ.ค. 2567	สพป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ไม่มีวิทยฐานะชำนาญการ พิเศษ	ครู	3	ผล	/	รายละเอียด	3	0			นาย ก
		สพป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ไม่มีวิทยฐานะชำนาญการ	ครู	6	X	รายละเอียด	6	0			นาย ก	

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)

1. ตรวจสอบหน้าคำสั่ง

เนื่องจากการออกคำสั่งเป็นเอกสาร ไม่ได้ส่งพิมพ์จากระบบ DPA เป็นการสร้างคำสั่งจากระบบ DPA จึงต้องตรวจสอบว่า ข้อมูลที่ใช้ในการออกคำสั่งถูกต้องตามรูปแบบคำสั่ง และข้อมูลและตรงกันกับข้อมูลจากระบบ DPA และระบบ HRMS หรือไม่ โดยมีสาระการตรวจสอบ ดังนี้

รายการ	ข้อมูลจาก HRMS	ผลการตรวจสอบหน้าคำสั่ง เอกสาร กับข้อมูลจาก HRMS (Comment)	คำอธิบาย
หน่วยงานออกคำสั่ง	สพ.สุรินทร์ เขต 3	<input checked="" type="checkbox"/>	ระบุชื่อหน่วยงานออกคำสั่ง
เลขที่คำสั่ง	461/2566	<input checked="" type="checkbox"/>	ระบุชื่อเลขที่คำสั่ง/ปี พ.ศ.
ชื่อเรื่อง	-	<input checked="" type="checkbox"/>	ระบุ "ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ"
การอ้างกฎหมาย	-	<input checked="" type="checkbox"/>	ระบุ พรบ.ฯ คำสั่ง คสช.ฯ และ ว 9/2564 ฯลฯ
มติ อ.ก.ค.ศ.ฯ	-	<input checked="" type="checkbox"/>	ตรงกับมติที่ระบุใน ระบบ DPA และรายงานการประชุม
ตั้ง ณ วันที่	15 ก.ย. 66	<input checked="" type="checkbox"/>	วันที่ผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่ง
จำนวน (ราย)	3	<input checked="" type="checkbox"/>	จำนวนรายในหน้าคำสั่งกับบัญชีแม่ข่ายต้องมีจำนวนเท่ากัน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำสั่ง

Approve

สรุปผลการตรวจสอบ

เห็นควรรับทราบ  เห็นควรทักท้วง  เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติม  เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติมและให้ชี้แจง  
ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

วันเดือนปีที่ตรวจสอบ.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)

2. ตรวจสอบบัญชีแนบท้ายคำสั่ง

ตรวจสอบอย่างน้อย 3 รายการ ดังนี้

2.1 คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

2.2 ผลการประเมิน

2.3 ผลการบันทึกคำสั่งในทะเบียนประวัติ (ตรวจสอบความถูกต้องทางธุรการ ว่าบัญชีแนบท้ายคำสั่งที่เป็นเอกสารกับข้อมูลที่บันทึกในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ มีความถูกต้องตรงกันหรือไม่)

หน่วยงานออกคำสั่ง สพ.สุรินทร์ เขต 3  
 เลขที่คำสั่ง 461/2566  
 ประเภทคำสั่ง ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
 กรณี ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ  
 สั่ง ณ วันที่ 15 กันยายน 2567  
 จำนวน (ราย) 3

ที่	ชื่อ - นามสกุล และเลขบัตร ปชช.	หน่วยงาน	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ					ผลการตรวจสอบ								
			ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	รับเงินเดือนขั้นต้น	อัตรา	ตั้งแต่วันที่	(1) คุณสมบัติ			(2) ผลการประเมิน			(3) ผลการบันทึกคำสั่ง ในทะเบียนประวัติ		
								ระบบ	จบท.	ทน.	ระบบ	จบท.	ทน.	จบท.	ทน.	ข้อผูก
1	นายสมมติ ใจดีมาก xxxxxxxxxxxxxxxx	รร อู่บัวลุ่มเขด	ครู	ชำนาญการพิเศษ	คศ 3	35,250	19 ก.ค. 2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ข้อยุ่ด	รวมเฉลี่ย
2	นางสมชาย สุดสุด xxxxxxxxxxxxxxxx	รร บ้านกนกกระบือ	ครู	ชำนาญการพิเศษ	คศ 3	30,520	20 ก.ค. 2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	รวมเฉลี่ย	รวมเฉลี่ย
3	นายสาคร สิมสมุทร xxxxxxxxxxxxxxxx	รร บ้านสระทอง	ครู	ชำนาญการพิเศษ	คศ 3	34,110	25 ก.ค. 2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	รวมเฉลี่ย	รวมเฉลี่ย

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

Signature



2.1 คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบคุณสมบัติและผลการประเมินฯ ของ นายสมมติ ใจดีมาก				
ข้อมูลจาก ระบบ HRMS	ข้อมูลจาก ระบบ DPA	ตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบ โดยระบบ CMS	
<p>1. คุณสมบัติและรายการอื่น</p> <p>1.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและ วิทยฐานะปัจจุบัน</p> <p>1) เส้นขอบฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาระงานมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า</li> <li>- ภาระงานเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า</li> </ul> <p>2) เส้นขอบฟ้าการลดระยะเวลา (ตาม ว 4/2564)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วุฒิการศึกษา</li> <li>- ความสามารถทางภาษา</li> <li>- พื้นที่พิเศษ</li> <li>- ผลการประเมินเลื่อนเงินเดือน ติดต่อกัน 4 รอบ</li> </ul>	<p>ข้อมูลจาก ระบบ DPA</p> <p>วันที่สถานศึกษานำส่งข้อมูล ครบถ้วนในระบบ DPA</p> <p>19 ก.ค. 2566</p>	<p>ระบบตรวจสอบความตรงกัน คนตรวจเอกสาร ความถูกต้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารที่เป็นไฟล์ แนบในระบบ DPA แล้ว ตรวจสอบผลคะแนนที่บันทึก ไฟล์ที่แนบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>	<p>รวมระยะเวลา 4 ปี 5 เดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>
<p>1.2 ผล PA ผ่านเกณฑ์ย้อนหลัง</p> <p>มีการพัฒนาผลงานตามข้อตกลงในตำแหน่งและวิทยฐานะปัจจุบัน ในช่วง ระยะเวลาย้อนหลัง 3 รอบการประเมิน โดยใน แต่ละรอบยกการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ช่วงเปลี่ยนผ่าน ยื่นคำขอปีงบประมาณ 2566 PA 1 รอบ รวมกับ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ว 17 (เทียบ 2 ปี กศ.)</p> <p><input type="checkbox"/> ว 21 (2 ปี กศ.)</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารที่เป็นไฟล์ แนบในระบบ DPA แล้ว ตรวจสอบผลคะแนนที่บันทึก ไฟล์ที่แนบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>	<p>เป็นการยื่นคำขอปีงบประมาณ 2566 ใช้ PA 1 รอบ รวมกับ ว 17 เทียบ 2 ปี กศ. และตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ แนบโดยเจ้าหน้าที่แล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>	

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบคุณสมบัติและผลการประเมินฯ ของ นายสมมติ ใจดีมาก				
1. เงื่อนไขการตรวจสอบ	ข้อมูลจาก ระบบ HRMS	ข้อมูลจาก ระบบ DPA	ตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบ โดยระบบ CMS
1. คุณสมบัติและรายการอื่น				
1.3 วิทยานิพนธ์ คุณธรรม จริยธรรมมา ย้อนหลัง 4 ปี มีวิทยานิพนธ์ คุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 4 ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินัยจัดย้ายชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีได้ข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าภาคทัณฑ์ หรือถูกวินัยจัดย้ายชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้	ปี 2562 - [ไม่มีประวัติฯ] ปี 2563 - [ไม่มีประวัติฯ] ปี 2564 - [ไม่มีประวัติฯ] ปี 2565 - [ไม่มีประวัติฯ] ปี 2566 - [ไม่มีประวัติฯ]	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ <input type="checkbox"/> เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์		ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ย้อนหลัง 4 ปี <input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง
1.4 การยื่นคำขอใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะครั้งใหม่ในวิทยฐานะเดิม ผู้ขอสามารถยื่นคำขอได้ตลอดปี ภาคเรียนละ 1 ครั้ง กรณียื่นคำขอใหม่ในวิทยฐานะเดิม ต้องได้รับหนังสือแจ้งมติไม่อนุมัติผลการประเมินเดิม		เคยยื่นคำขอครั้งสุดท้าย (ก่อนยื่นคำขอปัจจุบัน) 20 ก.พ. 2566 (วันที่ยื่น + มิมติ) วันที่แจ้งมติไม่อนุมัติ (คำขอเดิม) 19 พ.ค. 2566 วันที่สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA (คำขอใหม่) 19 ก.ค. 2566	ตรวจสอบแล้วไม่ใช้ภาคเรียนเดียวกัน เจ้าหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง	เป็นการยื่นคำขอใหม่ไม่ใช้ภาคเรียนเดียวกัน และเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



2.2 ผลการประเมิน

แสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบคุณสมบัติและผลการประเมินฯ ของ นายสมมติ ใจดีมาก

ข้อมูลจาก ระบบ HRMS	ข้อมูลจาก ระบบ DPA	ตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบ โดยระบบ CMS												
<p>1. เปรียบเทียบการตรวจสอบ</p> <p>2. ผลการประเมินและการแต่งตั้ง</p> <p>2.1 ผลการประเมิน</p> <p>1) ด้านที่ 1 ต้องได้คะแนนมากกว่า 2 ใน 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 สำหรับกรรมการผู้มี วิทยฐานะชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 สำหรับกรรมการเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษไม่ ต่ำกว่าร้อยละ 75 สำหรับกรรมการเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 สำหรับ การเลื่อนเป็น วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ</p> <p>2) ด้านที่ 2 ต้องได้คะแนนมากกว่า 2 ใน 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 สำหรับ กรรมการ วิทยฐานะชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 สำหรับกรรมการเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่ ต่ำกว่าร้อยละ 75 สำหรับกรรมการเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 สำหรับ การเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ</p>	<table border="1"> <tr> <td>ประเมินด้านที่</td> <td>คะแนน ส่วน</td> <td>คะแนน ประเมิน</td> <td>ผลการ ประเมิน</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ประเมินด้านที่ 1</td> <td>70</td> <td>75.0 , 80.0 , 87.5</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> ส่วน</td> </tr> <tr> <td>คะแนน ประเมินด้านที่ 2</td> <td>70</td> <td>75 , 75 . 85</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> ด้าน</td> </tr> </table>	ประเมินด้านที่	คะแนน ส่วน	คะแนน ประเมิน	ผลการ ประเมิน	คะแนน ประเมินด้านที่ 1	70	75.0 , 80.0 , 87.5	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วน	คะแนน ประเมินด้านที่ 2	70	75 , 75 . 85	<input checked="" type="checkbox"/> ด้าน	<p>-</p>	<p>- ผลการประเมินด้านที่ 1 มีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จากกรรมการ 3 คน - ผลการประเมินด้านที่ 2 มีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จากกรรมการ 3 คน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>
ประเมินด้านที่	คะแนน ส่วน	คะแนน ประเมิน	ผลการ ประเมิน												
คะแนน ประเมินด้านที่ 1	70	75.0 , 80.0 , 87.5	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วน												
คะแนน ประเมินด้านที่ 2	70	75 , 75 . 85	<input checked="" type="checkbox"/> ด้าน												
<p>2.2 การประชุม อ.ก.ค.ศ.ฯ ครั้งที่ 1 มีมติอนุมัติให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ มีการนำผลการประเมินจากระบบ DPA เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่ออนุมัติให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>-</p>	<p>ตรวจสอบกับรายงานการประชุม แล้วถูกต้อง</p> <p>เจ้าหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>	<p>มีการนำผลการประเมินจากระบบ DPA เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเพื่ออนุมัติ ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ และเจ้าหน้าที่ได้ ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>												
<p>2.3 วันที่แต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ไม่ก่อนวันที่สถานศึกษานำส่งข้อมูลครบถ้วนในระบบ DPA</p>	<p>วันที่ดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญ การพิเศษ 19 ก.ค. 2566</p>	<p>-</p>	<p>วันที่มีผลในการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะใน ระบบ HRMS ตรงกับข้อมูลในระบบ DPA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p>												

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



### 2.3 ผลการบันทึกคำสั่งในทะเบียนประวัติ

โดยจะตรวจสอบว่า บัญชีแบบห้อยคำสั่งที่เป็นเอกสารกับข้อมูลที่บันทึกในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ มีความถูกต้องตรงกันหรือไม่

หน่วยงานออกคำสั่ง	สพ.สุรินทร์ เขต 3
เลขที่คำสั่ง	461/2566

รายชื่อ 1

แสดงรายละเอียด ของ นายสมมติ ใจดีมาก

รายการ	HRMS	ตรวจสอบกับคำสั่งที่เป็นเอกสาร (comment)	คำอธิบาย
ชื่อ - ชื่อสกุล	นายสมมติ ใจดีมาก	<input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อ นามสกุล ตรงกับ ก.ค.ศ 16
เลขประจำตัวประชาชน	xxxxxxxxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	13 หลัก ตรงกับ ก.ค.ศ. 16
วุฒิ/วิชาเอก	ค.บ.คณิตศาสตร์	<input checked="" type="checkbox"/>	เป็นวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	ยังไม่หมดอายุ
ตำแหน่ง	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	ในปัจจุบัน ตรงกับ ก.ค.ศ. 16
หน่วยงานการศึกษา	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	ในปัจจุบัน ตรงกับ ก.ค.ศ 16
ตำแหน่งเลขที่	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	ในปัจจุบัน ตรงกับ ก.ค.ศ. 16
ตำแหน่งเลขที่จ่ายตรง	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	ในปัจจุบัน ตรงกับ ก.ค.ศ 16
เต็มรับเงินเดือนอันดับ	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	ในปัจจุบัน ตรงกับ ก.ค.ศ 16
เต็มรับเงินเดือนอัตรา	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	อันดับเงินเดือนสุดท้ายก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ไม่มีวิทยฐานะ	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	อัตราเงินเดือนสุดท้ายก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
รับเงินเดือนอันดับ	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	วิทยฐานะที่ผ่านการประเมิน
รับเงินเดือนอัตรา	Xxxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	อันดับใหม่
ตั้งแต่วันที่	xxxxxxx	<input checked="" type="checkbox"/>	อัตราเงินเดือนเดิม
		<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ก่อนวันที่สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำสั่ง

Approve

สรุปผลการตรวจสอบ

เห็นครบถ้วน  เห็นควรรักษาทั้ง  เห็นควรรักษาข้อมูลเพิ่มเติม  เห็นควรรักษาข้อมูลเพิ่มเติมและให้ชี้แจง  
 ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)

วันเดือนปีที่ตรวจสอบ.....

หน้าจอลำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน และผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ.

1. การตรวจสอบคำสั่งของหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วเสนอหัวหน้าพิจารณารับรองผลการตรวจสอบ

<b>กรองข้อมูล</b>	
ประเภทข้าราชการ <input type="radio"/> ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยกเว้น 38 ค. (2) <input type="radio"/> บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) <input type="radio"/> แสดงทั้งหมด	
สถานะคำสั่ง <input type="radio"/> รอดำเนินการ <input type="radio"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว <input type="radio"/> กำกับ ติดตาม การดำเนินการตามมติ <input type="radio"/> แสดงทั้งหมด	
หน่วยงานออกคำสั่ง	.....
เลขที่คำสั่ง	ตั้งคำสั่งที่..... ถึงคำสั่งที่.....
วันเดือนปีที่ตั้ง	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
ประเภทคำสั่ง	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
กรณี (คำสั่ง)	เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงาน	.....
	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ นาย.....
	<b>ค้นหา</b>

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	ตั้ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	รายชื่อ	ผลการตรวจสอบคำสั่ง (งพ.ฯ-ระบบ)				งบพ. ผู้รับผิดชอบ	สถานะ คำสั่ง
								หน้าคำสั่ง		บัญชีแนบท้าย			
								คำสั่ง	ผล	บัญชีแนบ	รับ ทราบ		
1	สพป สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	3	3	0	นาย ก	ดำเนินการแล้ว	
2	สพป สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการ	ครู	6	6	6	0	นาย ก	ดำเนินการแล้ว	

\* เมื่อหัวหน้ากลุ่มงาน คลิ๊ก เลขที่คำสั่งแล้ว จะปรากฏหน้าสรุปผลการตรวจสอบคำสั่ง

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

สรุปผลการตรวจสอบคำสั่ง

คำสั่ง สหป.สุรินทร์ เขต 3 ที่ 461/2566 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ สั่ง ณ วันที่ 15 กันยายน 2567 จำนวน 3 ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ดำรง ตำแหน่งครู	ดำรงตำแหน่งครูไม่ น้อยกว่า 4 ปี (รวมทั้งยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่สถานศึกษา นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.1)	หลังอนุมัติ (คศ.2)	
1	นายสมมติ ใจดีมาก								
2	นางสมสวย สุดสุด								
3	นายสาคร สีนสมพร								

\*คลิกคำสั่ง สามารถ Drill down ดูผลการตรวจสอบหน้าคำสั่งและบัญชีแนบท้ายของเจ้าหน้าที่และระบบได้ (การตรวจสอบผลการบันทึกรายชื่อข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการ)

\*\*คลิกกรายชื่อ สามารถ Drill down ดูผลการตรวจสอบรายคนของเจ้าหน้าที่และระบบได้

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำสั่ง

สรุปผลการตรวจสอบ

เห็นควรรับทราบ  เห็นควรพักท้วง  เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติม  เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติมและให้ชี้แจง  
ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

วันเดือนปีที่ตรวจสอบ.....

หัวหน้ากลุ่มงาน

Approve

เห็นควรรับทราบ  เห็นควรพักท้วง  เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติม  เห็นควรขอข้อมูลเพิ่มเติมและให้ชี้แจง  
ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

วันเดือนปีที่ตรวจสอบ.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

2. การตรวจสอบคำสั่งของหัวหน้ากลุ่มงานและผู้บริหารสำนักงาน ก.ค.ศ. กรณีสร้างบัญชีคำสั่งแล้ว เสนอขอความเห็นชอบ

ลำดับที่	บัญชีคำสั่ง	เลขที่หนังสือออกของภารกิจ	ลงวันที่	เรื่อง	จำนวนคำสั่ง	จำนวนราย	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้ากลุ่ม
1	(ครั้งที่ 1 เมื่อ 27 พ.ค. 2567)	0206.2/125	27 พ.ค. 2567	การตรวจสอบคำสั่ง	2	9	นาย ก	นาย ก
2	(ครั้งที่ 2 เมื่อ 27 พ.ค. 2567)	0206.2/126	30 พ.ค. 2567	การตรวจสอบคำสั่ง	5	20	นาย ก	นาย ก

\* เมื่อคลิก "บัญชีคำสั่ง" หรือ "เลขที่หนังสือออก" จะแสดงบัญชีคำสั่ง

บัญชีคำสั่ง

ที่	ครั้งที่สร้างบัญชี	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	ส่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	ราย	ผลการตรวจสอบคำสั่ง (จนท. + ทบ. กลุ่มงาน + ระบบ)			จบพ. ผู้รับผิดชอบ	
									หน้าคำสั่ง	บัญชีแนบท้าย			
									คำสั่ง	บัญชีแนบ	รับทราบ	ช่วง	
1	ครั้งที่ 1 27 พ.ค. 2567	สทป สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	รวมละเอียด	/	รวมละเอียด	3	0
		สทป สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	ให้มีวิทยฐานะชำนาญการ	ครู	6	รวมละเอียด	X	รวมละเอียด	6	0

สามารถกด Drill down เลขที่คำสั่ง หน้าคำสั่ง และบัญชีแนบท้าย แล้ว สามารถดูสรุปผลการตรวจสอบคำสั่งได้

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)



สรุปผลการตรวจสอบค่าจ้าง  
คำสั่ง สทป.สุรินทร์ เขต 3 ที่ 461/2566 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ สั่ง ณ วันที่ 15 กันยายน 2567 จำนวน 3 ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ดำรง ตำแหน่งครู	ดำรงตำแหน่งครูไม่ น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่สถานศึกษา นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.1)	หลังอนุมัติ (คศ.2)	
1	นายสมมติ ใจดีมาก								
2	นางสมสวย สุดสุด								
3	นายสาคร สิ้นสมพร								

\*คลิกคำสั่ง สามารถ Drill down ดูผลการตรวจสอบหน้าคำสั่งและบัญชีแนบท้ายของเจ้าหน้าที่และระบบได้ (การตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการ)

\*\*คลิกรายชื่อ สามารถ ดูผลการตรวจสอบรายคนในคำสั่ง ของเจ้าหน้าที่และระบบได้





ภาคผนวก 2

แบบฟอร์ม



ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล	
กลุ่มตรวจติดตามและประเมินผล.....	
เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อน.....	
<p><b>เรียน</b></p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> หัวหน้ากลุ่ม</p>	<p><b>เพื่อ</b></p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> ทราบ</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> ลงนาม</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> พิจารณา</p>
<p><b>สรุปเรื่องที่เสนอ</b></p> <p style="margin-left: 40px;">สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....</p> <p>ได้ส่งคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....</p> <p>ที่ ..... เรื่อง .....</p> <p>รายชื่อ ..... สั่ง ณ วันที่ .....</p> <p>ให้ ก.ค.ศ. เพื่อทราบ</p> <p style="margin-left: 40px;">เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบแล้วเห็นว่า เอกสารหลักฐาน</p> <p>ประกอบการพิจารณายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ขาดความชัดเจน</p> <p>จึงเห็นควรแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....</p> <p>ตรวจสอบ ชี้แจง และจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p style="margin-left: 40px;">จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือ</p> <p>ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ดังแนบ</p> <p style="margin-left: 80px;">(.....)</p> <p style="margin-left: 40px;">นักทรัพยากรบุคคล.....</p>  <p style="margin-left: 80px;">(.....)</p> <p style="margin-left: 40px;">นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ</p> <p style="margin-left: 40px;">หัวหน้ากลุ่มตรวจติดตามและประเมินผล.....</p>	<p><b>บันทึก</b></p> <p><b>เรียน</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้  
ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ศธ .....

ลงวันที่ .....คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ .....

เรื่อง .....

ราย ..... สั่ง ณ วันที่ ..... ให้ ก.ค.ศ. เพื่อทราบ นั้น

สำนักงาน ก.ค.ศ. ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณายังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ขาดความชัดเจน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ตรวจสอบ ชี้แจง และจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. .... ขอให้ตรวจสอบ และชี้แจงว่า เพราะเหตุใดจึง..... พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒. ....

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกรายการ ขอให้หน่วยงานเจ้าของเอกสารหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นผู้รับรองความถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับเพื่อให้เป็นไปตามมติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/๖๓๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการบริหารงานบุคคล จากการตรวจสอบ คำสั่งการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... จัดส่งข้อมูลเอกสารหลักฐาน ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในวันที่ ..... หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... เห็นว่าไม่สามารถดำเนินการได้ ให้แจ้งสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ เพื่อแจ้งเหตุ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือขอขยายเวลา และกำหนดวันที่จะส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ค.ศ. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน ก.ค.ศ. จะนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป

สำนักงาน ก.ค.ศ.

เดือน..... ๒๕.....

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๑

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้

ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

รายการเอกสารประกอบการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
ตามหลักเกณฑ์ฯ ว ๙/๒๕๖๔ ว ๑๐/๒๕๖๔ ว ๑๑/๒๕๖๔

ที่	เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ ตั้งแต่เริ่มรับราชการฉบับ ที่ลงรายการครบถ้วนสมบูรณ์ ชัดเจน เป็นปัจจุบัน	
๒	สำเนาเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผล การศึกษา (Transcript)	
๓	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
๔	สำเนาเอกสารหลักฐานกรณีใช้เงื่อนไขลดระยะเวลา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ (ถ้ามี)	
๕	สำเนาเอกสารหลักฐานกรณีปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ที่ พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) (ถ้ามี)	๖)
๖	สำเนารายงานการประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ครั้งที่มติอนุมัติให้มีวิทยฐานะชำนาญการ/ เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ที่มีรายละเอียดผลการ ประเมินและมติอนุมัติให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	
๗	เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญ การเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล และใบสำคัญการสมรส เป็นต้น	

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้  
ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล โทร. ๑๔๒

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/

วันที่

เดือน ๒๕XX

เรื่อง การตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ได้ส่งคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ..... คำสั่ง รวม ..... ราย ดังนี้

๑. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ .....

เรื่อง .....

สั่ง ณ วันที่ ..... รวม ..... ราย

๒. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... จำนวน..... คำสั่ง

๒.๑ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ .....

เรื่อง .....

สั่ง ณ วันที่ ..... รวม ..... ราย

๒.๒ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ .....

เรื่อง .....

สั่ง ณ วันที่ ..... รวม ..... ราย

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตรวจสอบ  
คำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... จำนวน..... คำสั่ง  
รวม ..... ราย เห็นว่าการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เห็นควรนำเสนอ  
อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล พิจารณาให้ความเห็นชอบ  
ผลการตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบบันทึกเรื่องเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญ  
เกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณา

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้  
ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

## บันทึกเรื่องที่

เรื่อง การตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## คำขอ

สำนักงาน ก.ค.ศ. ขอให้พิจารณาผลการตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	จำนวน	
		คำสั่ง	ราย
๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... เขต ....	๒	(.....)
๒	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต .....	๑	.....
	รวม	.....	.....

จำนวน ๕ คำสั่ง ดังนี้

## กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) ประกอบกับ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบ  
แห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของ  
กระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค “ข้อ ๕ ให้ยุบเลิก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วย  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้โอนอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเป็นอำนาจหน้าที่  
ของ กศจ.” และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐  
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ “ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้ง  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดหรือกรุงเทพมหานคร ตามมาตรา ๕๓ (๓)  
และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ศึกษาธิการจังหวัดโดยความเห็นชอบของ กศจ. เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง”

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน  
(User Requirement)

๒. พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๓ แห่งคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ใช้อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง...”

มาตรา ๘ ให้มีคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา” และคณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา” สำหรับแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้...

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครูมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๒) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครูหรือในวิทยฐานะครูชำนาญการ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีการะงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๓) มีผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และ ด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (แก้ไข หลักเกณฑ์การให้คะแนน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๖๗๙ ลว ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

(๔) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจัยชี้ขาด ทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลงตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน และลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

๒) ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญหรือวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๒) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือในวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมิน ต้องมีการะงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ.



(๓) มีผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และ ด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนน จากกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ เชี่ยวชาญ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็น วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ (แก้ไข หลักเกณฑ์การให้คะแนน ตาม ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๖๗๙ ลว ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖)

(๔) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วง ระยะเวลาย้อนหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูก วินิจฉัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทาง วินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจฉัยชี้ขาด ทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรง ตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน และลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

สำหรับข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดน ภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) หากประสงค์จะขอมีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยใช้สิทธิขยับระยะเวลาทวิคูณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน จังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้สิทธิขยับระยะเวลาทวิคูณได้ในคุณสมบัติ ข้อ ๑.๑ โดยต้องมีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามข้อ ๑.๒ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง จำนวน ๑ รอบ การประเมิน มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามข้อ ๑.๓ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี และเป็นข้าราชการครู ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการ สถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลังตรวจสอบแล้ว พบว่ามีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอหากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่ามีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ผู้ขอมีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการหรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๒) การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

๒) ผู้ขอมีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ หรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๒) การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๓) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ในวิทยฐานะชำนาญการ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓) มีผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และ ด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการ ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐. สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ (แก้ไข หลักเกณฑ์การให้คะแนน ตาม ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๖๗๙ ลว ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖)

๔) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินิจัยชี้ขาด ทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลงตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน และลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) หากประสงค์จะขอมีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยใช้สิทธินับระยะเวลาทวีคูณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้สิทธินับระยะเวลาทวีคูณได้ในคุณสมบัติ ข้อ ๑.๑ โดยต้องมีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามข้อ ๑.๒ ในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย

จำนวน ๑ รอบการประเมิน มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามข้อ ๑.๓ ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๒ ปี และเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะ กิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอ และผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลัง ตรวจสอบแล้วพบว่า มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอหากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

#### ๒) การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (แก้ไขโดย ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๔๕๖ ลว ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖) หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติโดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ สถานศึกษานำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA (ขอมีวิทยฐานะชำนาญการ,เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ)

ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สถานศึกษานำข้อมูล คำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA (เชี่ยวชาญ,เชี่ยวชาญพิเศษ)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ผู้ขอมีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ หรือขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ต้องมี ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๒) การขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่น ที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

(๓) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๔) มีผลการประเมิน ด้านที่ ๑ และ ด้านที่ ๒ ต้องได้คะแนนจากกรรมการไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ สำหรับการขอมีวิทยฐานะชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ สำหรับการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ (แก้ไข หลักเกณฑ์การให้คะแนน ตาม ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๖๗๙ ลว ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖)

(๕) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาอันหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ หากปีใดข้าราชการครูถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกวินัยชี้ขาด ทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

กรณีผู้ขอมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน มีการพัฒนางานตามข้อตกลงตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน และลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

สำหรับศึกษานิเทศก์ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) หากประสงค์จะขอมีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยใช้สิทธิในระยะเวลา

ทวีคุณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้สิทธินับระยะเวลาทวีคุณได้ในคุณสมบัติ ข้อ ๑.๑ โดยต้องมีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามข้อ ๑.๒ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง จำนวน ๑ รอบการประเมิน มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามข้อ ๑.๓ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๒ ปี และเป็นศึกษานิเทศก์ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัด ชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้ อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลัง ตรวจสอบแล้วพบว่ามีความสอดคล้องไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้บังคับบัญชา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอหากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่ามีความสอดคล้องไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

#### ๒) การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (แก้ไขโดย ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๔๕๖ ลว ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖) หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติโดยให้มีผล ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานคร สำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา แล้วแต่กรณีนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วน สมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA (ขอมัติวิทยฐานะชำนาญการ,เลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ)

ให้ ก.ค.ศ. เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร สำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แล้วแต่กรณี นำข้อมูลคำ ขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าสู่ระบบ DPA (เชี่ยวชาญ, เชี่ยวชาญพิเศษ)

๖. การลดระยะเวลาตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะของผู้ขอมัติวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ สายงานการสอน สายงานสถานบริหารสถานศึกษา และสายงานนิเทศการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

#### หลักเกณฑ์ (สายงานการสอน)

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑.๑) “เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศสูงกว่าระดับ B๑ หรือสำหรับครูผู้สอน ในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ต้องมีระดับผลการทดสอบความสามารถทางภาษาสูงกว่าระดับ B๒ โดยให้เทียบกับเกณฑ์ผลการทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ประสบการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

ทั้งนี้ ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาต่างประเทศต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึง วันที่ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และหากผู้ขอมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทำให้มีระดับผลการทดสอบความสามารถเพิ่มขึ้น ก็สามารถนำผลการทดสอบในระดับที่เพิ่มขึ้นซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนั้น ขอลดระยะเวลาในการขอเลื่อนวิทยฐานะถัดไปได้

(๑.๒) เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีความยากลำบาก โดยเป็นพื้นที่ที่เป็นเกาะ หรือบนภูเขาสูง หรือหุบเขา หรือเชิงเขา ที่ไม่สามารถเดินทางด้วยพาหนะใด ๆ ได้สะดวกตลอดปี หรือพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อความมั่นคงของประเทศ หรือเหตุอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ทั้งนี้ หากได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตามเงื่อนไขข้อนี้ไปแล้ว และได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษต่อเนื่องไปอีก ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ก็สามารถนำเงื่อนไขข้อนี้ขอลดระยะเวลา ในการขอเลื่อนวิทยฐานะในวิทยฐานะถัดไปได้

(๑.๓) เป็นผู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้นในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ (ยกเว้นสาขาทางด้านการบริหารการศึกษา)

ทั้งนี้ คุณวุฒิที่จะนำมาใช้ในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และเป็นคุณวุฒิระดับสูงสุดของผู้ขอเท่านั้นไม่ให้นำคุณวุฒิระดับเดียวกันมาใช้ซ้ำอีก

(๑.๔) เป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น ๘ (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ระดับ ๘) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และให้นำมาใช้ลดระยะเวลาได้เพียงครั้งเดียว



๒. ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขข้อ ๑ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่น ๔ รอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอมีวิทยฐานะ หรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยจะขอใช้สิทธิตามเงื่อนไขดังกล่าวในการลดระยะเวลา ในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะ เพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะใดก็ได้

๓. เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นไม่ครอบคลุมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้สิทธิในระยะเวลาที่ คุณ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน จังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐”

### หลักเกณฑ์ (สายงานบริหารสถานศึกษา)

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑.๑) เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศสูงกว่าระดับ B๑ โดยให้ เทียบกับเกณฑ์ผลการทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะ ทางวิชาชีพครู ประสพการณ์วิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

ทั้งนี้ ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาต่างประเทศต้องมีอายุ ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และหากผู้ขอมีการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง ทำให้มีระดับผลการทดสอบความสามารถทางภาษาเพิ่มขึ้น ก็สามารถ ใช้ผลการทดสอบในระดับที่เพิ่มขึ้นซึ่งมีอายุ ไม่เกิน ๒ ปี นั้น ขอลดระยะเวลาในการขอเลื่อน วิทยฐานะในวิทยฐานะถัดไปได้

(๑.๒) เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษซึ่งมีที่ตั้ง อยู่ในพื้นที่ที่มีความยากลำบาก โดยเป็นพื้นที่ที่เป็นเกาะ หรือบนภูเขาสูง หรือหุบเขา หรือเชิงเขา ที่ไม่สามารถเดินทางด้วยพาหนะใด ๆ ได้สะดวกตลอดปี หรือพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อความมั่นคง ของประเทศ หรือเหตุอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ทั้งนี้ หากได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามเงื่อนไขข้อนี้ไปแล้ว และได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พิเศษต่อเนื่องไปอีก ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ก็สามารถใช้นโยบายขอลดระยะเวลา ในการขอเลื่อนวิทยฐานะในวิทยฐานะถัดไปได้

(๑.๓) เป็นผู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้นในระดับ ปริญญาเอกที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการสถานศึกษา ทั้งนี้ คุณวุฒิ ที่จะนำมาใช้ในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และไม่ให้นำคุณวุฒิระดับเดียวกันมาใช้ซ้ำอีก



(๑.๔) เป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพชั้น ๘ (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ระดับ ๘) ซึ่งได้รับการรับรองจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และให้นำมาใช้ลดระยะเวลาได้เพียงครั้งเดียว

๒. ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๑ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ๔ รอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยจะขอใช้สิทธิตามเงื่อนไขดังกล่าวในการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะ เพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะใดก็ได้

๓. เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นไม่ครอบคลุมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้สิทธิันระยะเวลาทวิคูณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐”

### หลักเกณฑ์ (สายงานนิเทศการศึกษา)

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑.๑) เป็นผู้มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศสูงกว่าระดับ B๑ โดยให้เทียบกับเกณฑ์ผลการทดสอบ Common European Framework of Reference for Language (CEFR) ตามหลักเกณฑ์การเทียบเคียงผลการทดสอบและประเมินสมรรถนะทางวิชาชีพครู ประสพการณัวิชาชีพร ตามมาตรฐานวิชาชีพครู

ทั้งนี้ ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาต่างประเทศต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึง วันที่ยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ และหากผู้ขอมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทำให้มีระดับผลการทดสอบความสามารถทางภาษาเพิ่มขึ้น ก็สามารถนำผลการทดสอบในระดับที่เพิ่มขึ้นซึ่งมีอายุ ไม่เกิน ๒ ปี นั้น ขอลดระยะเวลาในการขอเลื่อนวิทยฐานะในวิทยฐานะถัดไปได้

(๑.๒) เป็นผู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับคุณวุฒิที่สูงขึ้นในระดับปริญญาเอกที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการบริหารจัดการสถานศึกษา ทั้งนี้ คุณวุฒิที่จะนำมาใช้ในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง ไม่ให้นำคุณวุฒิระดับเดียวกันมาใช้ซ้ำอีก

๒. ผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๑ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ๔ รอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนล่าสุดติดต่อกันก่อนยื่นคำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยจะขอใช้สิทธิตามเงื่อนไขดังกล่าวในการลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือการดำรงวิทยฐานะ เพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะใดก็ได้

๓. เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นไม่ครอบคลุมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้สิทธิันระยะเวลาทวิคูณ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐”

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

#### หลักเกณฑ์

“๑.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับการพัฒนาดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับการประเมินให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษแล้วแต่กรณี

๑.๒ ผลการพัฒนาให้มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินการประเมิน โดยมีผลการพัฒนาผ่านเป็นเอกฉันท์

๑.๓ ผลการพัฒนาให้นำไปใช้ในการแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี ได้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ผ่านการพัฒนา”

๘. การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดการให้ได้รับเงินเดือน และเลื่อนเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

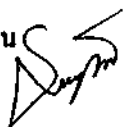
ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงมีมติ...

“๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม”

#### รายละเอียดประกอบการพิจารณา

๑. อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินงาน

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



เกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามแนวทางที่กำหนดไว้เดิม ของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ เกี่ยวกับแนวทางการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการใช้หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยตรวจสอบ และศึกษาวิเคราะห์จากคำสั่งการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ละ กศจ. ในแต่ละเรื่อง เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในภาพรวมในแต่ละเรื่องนั้น ๆ ว่ามีปัญหา อุปสรรค หรือไม่ อย่างไร และนำข้อมูลปัญหาที่ได้มาปรับปรุง พัฒนา การบริหารงานบุคคลเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อไป

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา..... และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ได้ส่งคำสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน..... คำสั่ง รวม .... ราย ดังนี้

๒.๑ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....จำนวน.....คำสั่ง

๑) คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่.....เรื่อง ..... สั่ง ณ วันที่..... รวม.....ราย

๒) คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่.....เรื่อง ..... สั่ง ณ วันที่..... รวม.....ราย

๒.๒ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่.....เรื่อง ..... สั่ง ณ วันที่..... รวม.....ราย

๒.๓ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่.....เรื่อง ..... สั่ง ณ วันที่..... รวม.....ราย

## การวิเคราะห์และความเห็นของสำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน..... คำสั่งรวม.....ราย พบว่าการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีผลการตรวจสอบ ดังนี้

ที่	คำสั่ง	ราย	จำแนกเป็น			ผลการตรวจสอบ
			ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	ราย	รับทราบได้
..	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ..... สั่ง ณ วันที่ ..... รวม .....ราย	...	....	.....	...	...
..	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ..... สั่ง ณ วันที่..... จำนวน.....ราย	...	....	.....	...	...
...	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ..... สั่ง ณ วันที่ ..... รวม..... ราย	...	....	.....	...	...
รวม		....			....	.....

## ประเด็นที่เสนอเพื่อพิจารณา

จะพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน....คำสั่ง รวม.....ราย ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอหรือไม่ หรือจะพิจารณาเป็นประการใด

มติ อ.ก.ค.ศ.ฯ

.....

.....

.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้  
ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะครูชำนาญการ สั่ง ณ วันที่ .....  
 กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 9/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ดำรง ตำแหน่งครู	ดำรงตำแหน่งครู ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่ สถานศึกษานำ ข้อมูลคำขอเข้า สู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.1)	หลังอนุมัติ (คศ.2)	
1									
2									
3									
4									

หมายเหตุ : .....

.....

.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)



เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ตั้ง ณ วันที่ .....  
 กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 9/564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ได้รับอนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ ครูชำนาญการ	มีวิทยฐานะ ครูชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่ สถานศึกษานำ ข้อมูลคำขอเข้า สู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้เลื่อนวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.2)	หลังอนุมัติ (คศ.3)	
1									
2									
3									
4									
8									

หมายเหตุ : .....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการ สั่ง ณ วันที่ .....

กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 10/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน .....

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่สถานศึกษา นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.1)	หลังอนุมัติ (คศ.2)	
1									
2									
3									
4									
5									

หมายเหตุ : .....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ลง ณ วันที่ .....

กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 10/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ได้รับอนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ	มีวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนา ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่สถานศึกษา นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้เลื่อนวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.2)	หลังอนุมัติ (คศ.3)	
1									
2									
3									

หมายเหตุ : .....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)






รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะผู้ชำนาญการชำนาญการ ส่ง ณ วันที่ .....

กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 10/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ผู้ดำรงตำแหน่ง	ดำรงตำแหน่ง	มีผลการพัฒนา	วันที่ สพท./ ส่วนราชการ	วันที่อนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
								ผู้ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	
1										
2										
3										
4										

หมายเหตุ : .....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement) 

รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการพิเศษ สั่ง ณ วันที่ .....

กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 10/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ได้รับอนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ ผู้อำนวยการ ชำนาญการ	มีวิทยฐานะ ผู้อำนวยการ ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่ สพท./ ส่วนราชการ นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้เลื่อนวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.2)	หลังอนุมัติ (คศ.3)	
1									
2									
3									
4									

หมายเหตุ : .....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะศึกษาพิเศษที่ชำนาญการ สั่ง ณ วันที่ .....

กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 11/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์	ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่ สพท./ ส่วนราชการ นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้มิวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.1)	หลังอนุมัติ (คศ.2)	
1									
2									
3									
4									

หมายเหตุ : .....


หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



รายละเอียดการตรวจสอบคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ...../.....  
 เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะศึกษาพิเศษส่ง ณ วันที่ .....  
 กรณียื่นขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ ว 11/2564 ที่เห็นควรรับทราบได้ จำนวน ..... ราย

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่ได้รับอนุมัติ ให้มีวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ	มีวิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี (วันที่ยื่นคำขอ)	มีผลการพัฒนางาน ตามข้อตกลง ผ่านเกณฑ์ (3 รอบการประเมิน)	วันที่ สพท./ ส่วนราชการ นำข้อมูลคำขอ เข้าสู่ระบบ DPA	วันที่อนุมัติ ให้เลื่อนวิทยฐานะ	อัตราเงินเดือน		หมายเหตุ
							ก่อนอนุมัติ (คศ.2)	หลังอนุมัติ (คศ.3)	
1									
2									
3									
4									

หมายเหตุ : .....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement) 

## ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

<b>เรื่อง</b> การตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... <b>เรียน</b> เลขาธิการ ก.ค.ศ.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	
<b>คำขอ</b> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ได้ส่งคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ..... เรื่อง ..... จำนวน ..... ราย สั่ง ณ วันที่ ..... ให้ ก.ค.ศ. เพื่อทราบ		
<b>คำชี้แจง</b> อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... (บันทึกเรื่องที่ .....) พิจารณาแล้วมีมติ ๑. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ดำเนินการเพิกถอนรายชื่อ ว่าที่ ..... ออกจากคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ..... เรื่อง ..... สั่ง ณ วันที่ ..... และแก้ไขคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ดำเนินการภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้รู้ถึงเหตุที่จะให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และรายงานให้ ก.ค.ศ. ทราบ หากไม่ดำเนินการภายในกำหนด เป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหายหรือพบพฤติการณ์ที่เข้าข่ายเป็นการกระทำผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัยและรับผิดตามกฎหมายต่อไป ๒. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ดำเนินการให้ (ชื่อ-สกุล)..... เข้ารับการพัฒนาก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ และจะแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการพัฒนาฯ จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ตั้งแนบ		
(.....) ..... วัน เดือน ปี เจ้าหน้าที่	(.....) หัวหน้ากลุ่ม..... วัน เดือน ปี หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการภารกิจตรวจติดตามฯ
รongเลขขาธิการ ก.ค.ศ.	เลขขาธิการ ก.ค.ศ.	

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

วัน เดือน ปี

เรื่อง การตรวจสอบคำสั่งการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหรือเลื่อนวิทยฐานะ สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

อ้างถึง ๑. ....

๒. ....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
ได้ส่งคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ที่ ..... เรื่อง .....  
จำนวน ..... ราย สังกัด ณ วันที่..... ให้ ก.ค.ศ. เพื่อทราบ ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ.  
ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ตรวจสอบ ชี้แจง และจัดส่งข้อมูล  
ประกอบการพิจารณาตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๔ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
ได้ตรวจสอบ ชี้แจง และจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๕ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ

๑. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ดำเนินการเพิกถอนรายชื่อ  
..... ออกจากคำสั่งสำนักงาน..... ที่ .....  
เรื่อง ..... สั่ง ณ วันที่ ..... และแก้ไขคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยให้สำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษา..... ดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ  
และแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้รู้ถึงเหตุที่จะให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และรายงานให้ ก.ค.ศ. ทราบ หากไม่ดำเนินการ  
ภายในกำหนด เป็นเหตุให้ราชการได้รับความเสียหายหรือพบเหตุการณ์ที่เข้าข่ายเป็นการกระทำผิดวินัย  
จะต้องดำเนินการทางวินัยและรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

๒. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ดำเนินการให้ (ชื่อ-สกุล) .....  
เข้ารับการพัฒนา ก่อนแต่งตั้งให้เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะเชี่ยวชาญ  
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๖ ทั้งนี้ จะแต่งตั้งให้ข้าราชการครูรายดังกล่าวเลื่อนเป็นวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ  
ได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๑

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน  
(User Requirement)

ภาคผนวก 3

รายงาน

SS  
Dunham

1. รายงานคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (HRMS)

สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ได้

กรองข้อมูล

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยกเว้น 38 ค. (2)  บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2)  แสดงทั้งหมด

หน่วยงานออกคำสั่ง .....

เลขที่คำสั่ง ตั้งแต่วันที่ .....

วันเดือนปีตั้ง ตั้งแต่วันที่ .....

ประเภทคำสั่ง .....

กรณี (คำสั่ง) ตำแหน่ง .....

กลุ่มงาน .....

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ .....

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	ส่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	ราย	ไฟล์ คำสั่ง	ผู้รับผิดชอบ	
									กลุ่ม	จนท.
1	สพ.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	PDE	3	นาย ก
2	สพ.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	PDE	3	นาย ก
3	สพ.สุรินทร์ เขต 3	463/2566	15 ก.ย. 66	แก้ไขคำสั่ง 462/2566	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	1	PDE	3	นาย ก
4	สพ.กระบี่	521/2566	20 ก.ย. 66	ย้าย	ย้าย ครู	ครู	10	PDE	1	นาย ข
5	สพ.กาญจนบุรี	123/2566	1 ต.ค. 2566	เปลี่ยนตำแหน่ง	เปลี่ยนตำแหน่งผู้ได้รับคัดเลือก ผอ.ร.ร.	ผอ.ร.ร.	1	PDE	1	นาย ข

เมื่อคลิกคอลัมน์ "ราย" ให้แสดงข้อมูล

ที่	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตร ปชช.	ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	วุฒิ/วิชาเอก/ สถานศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงาน การศึกษา	วิทยฐานะ/ ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง จ่ายตรง	อันดับเงินเดือน	อัตราเงินเดือน	เงินวิทยฐานะ/ ค่าตอบแทน/เงิน พคก.
1										
2										

*Signature*



2. รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (HRMS) จำแนกตามภารกิจ/กลุ่ม/จนท./เขตรับผิดชอบ  
สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ได้

กรองข้อมูล
วันเดือนปีที่สั่ง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
ประเภทคำสั่ง

ที่	กลุ่ม	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ		ครูผู้ช่วย		ครู		ผู้บริหารสถานศึกษา		ศึกษานิเทศก์		ผู้บริหารการศึกษา	
		คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1	กต.1												
2	กต.2												
	รวม												

เมื่อคลิกคอลัมน์ "กลุ่ม" ให้แสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม

ที่	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ		ครูผู้ช่วย		ครู		ผู้บริหารสถานศึกษา		ศึกษานิเทศก์		ผู้บริหารการศึกษา	
		คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1				1									
2				5									
	รวม												

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)



เมื่อคลิกจำนวนคำสั่ง ให้แสดงข้อมูล

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	รายชื่อ	ผู้รับผิดชอบ		
								ไฟล์คำสั่ง	กลุ่ม	
1	สพป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	PDE	3	นาย ก
2	สพป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	PDE	3	นาย ก

เมื่อคลิกคอลัมน์ "รายชื่อ" ให้แสดงข้อมูลรายชื่อในคำสั่ง

ที่	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตร ปชช.	ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	วุฒิ/วิชาเอก/ สถานศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงาน การศึกษา	วิทยฐานะ/ ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง จ่ายตรง	อันดับเงินเดือน	อัตราเงินเดือน	เงินวิทยฐานะ/ ค่าตอบแทน/เงิน พคก.
1										
2										

3. รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (HRMS) จำแนกตามส่วนราชการ/สพท. และตามตำแหน่ง

สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ได้

กรองข้อมูล	
วันที่เริ่มต้นที่.....	ถึงวันที่.....
เขตพื้นที่/ส่วนราชการ	

ที่	เขตพื้นที่/ส่วนราชการ	ครูผู้ช่วย		ครู		ผู้บริหารสถานศึกษา		ศึกษานิเทศก์		ผู้บริหารการศึกษา		รวมคำสั่ง	รวมราย
		คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย		
1	สพป.กระบี่	5											
2	สพป.ภทม.	5											
3	สพป.กาญจนบุรี	4											
	รวม	14											

เมื่อคลิกคำสั่ง ให้แสดงข้อมูล

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	ราย	ไฟล์		ผู้รับผิดชอบ
								คำสั่ง	กลุ่ม	
1	สพป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	PDE	3	นาย ก
2	สพป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู.	4	PDE	3	นาย ก
4	สพป.กระบี่	521/2566	20 ก.ย. 66	ย้าย	ย้าย ครู	ครู	10	PDE	1	นาย ข
5	สพป.กาญจนบุรี	123/2566	1 ต.ค. 2566	เปลี่ยนตำแหน่ง	เปลี่ยนตำแหน่งผู้รับผิดชอบ ผอ.รร.	ผอ.รร.	1	PDE	1	นาย ข

เมื่อคลิกคอลัมน์ "ราย" ให้แสดงข้อมูล

ที่	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตร ปชช.	ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	วุฒิ/วิชาเอก/ สถานศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงาน การศึกษา	วิทยฐานะ/ ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง จ่ายตรง	อันดับเงินเดือน	อัตราเงินเดือน	เงินวิทยฐานะ/ ค่าตอบแทน/เงิน พตท.
2									

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



4. รายงานจำนวนคำสั่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (HRMS) จำแนกตามประเภทคำสั่ง สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ได้

กรองข้อมูล
วันเดือนปีที่สั่ง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
ตำแหน่ง

ที่	กลุ่ม	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ	การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ		การเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย และโอน		การให้มีหรือ เลื่อนวิทยฐานะ		การกำหนดตำแหน่ง เพื่อบริหารอัตราคำสั่ง	
			คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1	กต.1											
2	กต.2											
	รวม											

\* เพิ่มเติมประเภทคำสั่ง การรักษาราชการแทน หรือการรักษาราชการในตำแหน่ง/การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน/การออกราชการ/การแก้ไขคำสั่ง/การยกเลิกคำสั่ง/การปฏิบัติหน้าที่ประจำ

เมื่อคลิกคอลัมน์ "กลุ่ม" ให้แสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม

ที่	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ	การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ		การเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย และโอน		การให้มีหรือ เลื่อนวิทยฐานะ		การกำหนดตำแหน่ง เพื่อบริหารอัตราคำสั่ง	
			คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1				5								
2				4								
	รวม											

\* เพิ่มเติมประเภทคำสั่ง การรักษาราชการแทน หรือการรักษาราชการในตำแหน่ง/การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน/การออกราชการ/การแก้ไขคำสั่ง/การยกเลิกคำสั่ง/การปฏิบัติหน้าที่ประจำ

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



เมื่อคลิกจำนวนคำสั่ง ให้แสดงข้อมูล

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	รายชื่อ	ผู้รับผิดชอบ	
								กลุ่ม	จบพ.
1	สพ.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	PDE	นาย ก
2	สพ.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	PDE	นาย ก

เมื่อคลิกคอลัมน์ “รายชื่อ” ให้แสดงข้อมูลรายชื่อในคำสั่ง

ที่	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตร ปชช.	ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ	วุฒิ/วิชาเอก/ สถานศึกษา	ตำแหน่ง/ หน่วยงาน การศึกษา	วิทยฐานะ/ ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง จ่ายตรง	อันดับเงินเดือน	อัตราเงินเดือน	เงินวิทยฐานะ/ ค่าตอบแทน/เงิน พตก.
1										
2										

5. รายงานจำนวนค่าส่งที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (HRMS) จำนวนตามส่วนราชการ/สพท. และตามประเภทคำสั่ง  
สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ได้

**กรองข้อมูล**

วันเดือนปีที่สั่ง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

เขตพื้นที่/ส่วนราชการ

ที่	เขตพื้นที่/ส่วนราชการ	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ	การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ		การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ย้าย และโอน		การไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ		การกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตราคำสั่ง	
			คำสั่ง	รายชื่อ	คำสั่ง	รายชื่อ	คำสั่ง	รายชื่อ	คำสั่ง	รายชื่อ	คำสั่ง	รายชื่อ
1	สพป.กระบี่	80										
2	สพป.ภทม.	84										
	รวม	246										

\* เพิ่มเติมประเภทคำสั่ง การรักษาราชการแทน หรือการรักษาราชการในตำแหน่ง/การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน/การออกจากราชการ/การแก้ไขคำสั่ง/การยกเลิกคำสั่ง/การปฏิบัติหน้าที่ประจำ

**เมื่อคลิกจำนวนคำสั่ง ให้แสดงข้อมูล**

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	รายชื่อ	ไฟล์คำสั่ง		ผู้รับผิดชอบ
								ราย	ไฟล์คำสั่ง	
1	สพป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	PDE	3	นาย ก
2	สพป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	PDE	3	นาย ก
4	สพป.กระบี่	521/2566	20 ก.ย. 66	ย้าย	ย้าย ครู	ครู	10	PDE	3	นาย ข
5	สพป.กาญจนบุรี	123/2566	1 ต.ค. 2566	เปลี่ยนตำแหน่ง	เปลี่ยนตำแหน่งผู้ได้รับคัดเลือก ผอ.ร.	ผอ.ร.ร	1	PDE	3	นาย ข

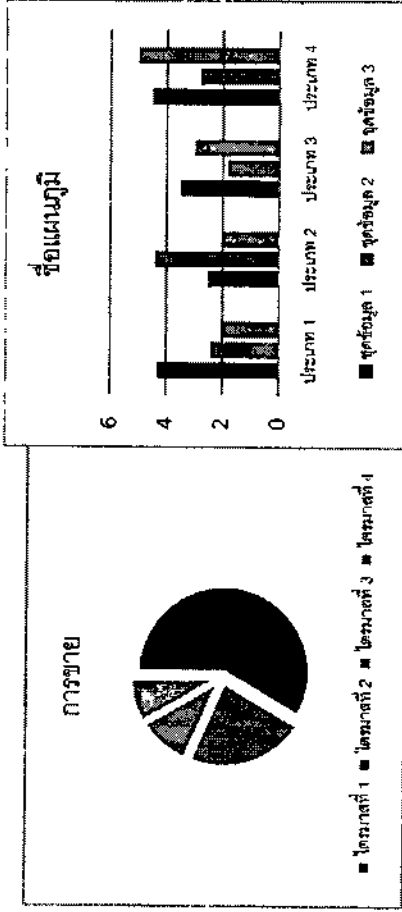
**เมื่อคลิกคอลัมน์ "รายชื่อ" ให้แสดงข้อมูลรายชื่อในคำสั่ง**

ที่	ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตร ปชช.	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	วุฒิ/วิชาเอก/สถานศึกษา	ตำแหน่ง/หน่วยงานการศึกษา	วิทยฐานะ/ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง จ่ายตรง	อันดับเงินเดือน	อัตราเงินเดือน	เงินวิทยฐานะ/ ค่าตอบแทน/เงิน พคก.
1										
2										

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)



6. รายงานแผนภาพ กราฟ สรุปลำดับที่นำเข้าจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (HRMS) สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข



7. รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564 ว 10/2564 และ ว 11/2564

สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ข้อมูลดูผลการตรวจได้

กรองข้อมูล

หน่วยงานออกคำสั่ง .....  
 เลขที่คำสั่ง ..... ตั้งแต่คำสั่งที่ ..... ถึงคำสั่งที่ .....  
 วันเดือนปีที่สั่ง ..... ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
 ประเภทคำสั่ง ..... ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ .....  
 กรณี ..... เดือนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ..... ตำแหน่ง .....  
 มติ อ.ก.ค.ศ. ครั้งที่ ..... ถึงครั้งที่ .....  
 วันที่ประชุม ..... ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
 กลุ่ม .....  
 เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ .....  
 สถานะ ..... ตรวจสอบแล้ว/ยังไม่ตรวจสอบ

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่	ประเภทคำสั่ง	กรณี	ตำแหน่ง	ราย	ผลการตรวจสอบคำสั่ง				ผู้รับผิดชอบ			
								หน้าคำสั่ง		บัญชีแนบท้าย		กลุ่ม	จบท.		
								ครั้งที่	วันที่	คำสั่ง	ผล			บัญชีแนบ	รับทราบ
1	สทป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	4/67	24 เม.ย. 67	รายละเอียด	/	รายละเอียด	3	0	3
2	สทป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	4/67	24 เม.ย. 67	รายละเอียด	X	รายละเอียด	6	0	3
3	สทป.สุรินทร์ เขต 3	463/2566	15 ก.ย. 66	แก้ไขคำสั่ง 462/2566	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	1	4/67	24 เม.ย. 67	รายละเอียด	/	รายละเอียด	1	0	3
	สทป.กระบี่	520/2566	20 ก.ย. 66	ใหม่หรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	10			รายละเอียด	-	รายละเอียด	-	-	1

\* คลิก "เลขที่คำสั่ง" สามารถดูผลการตรวจสอบหน้าคำสั่งและบัญชีแนบท้ายได้

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



8. รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564 ว 10/2564 และ ว 11/2564 จำแนกตามกลุ่ม/จนท.

สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวข้อได้ / Drill Down ข้อมูลดูผลการตรวจได้

กรองข้อมูล
วันเดือนปีที่ตั้ง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
ประเภทคำสั่ง

ที่	กลุ่ม	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ		ครูผู้ช่วย		ครู		ศึกษานิเทศก์		ผู้บริหารสถานศึกษา		ผู้บริหารการศึกษา		ตรวจแล้ว		ยังไม่ตรวจ	
		คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1	กต.1																
2	กต.2																
รวม																	

เมื่อคลิกคอลัมน์ "กลุ่ม" ให้แสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม

ที่	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ		ครูผู้ช่วย		ครู		ศึกษานิเทศก์		ผู้บริหารสถานศึกษา		ผู้บริหารการศึกษา		ตรวจแล้ว		ยังไม่ตรวจ	
		คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1		20															
2		24															
รวม		88															

เมื่อคลิกจำนวนคำสั่ง ให้แสดงข้อมูล

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	ส่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	ราย	ผลการตรวจสอบคำสั่ง						ผู้รับผิดชอบ			
								มติ อ.ก.ค.ศ. กักกับ		หน้าคำสั่ง		บัญชีแนบท้าย		รับทราบ	ทั้ง	กลุ่ม	จนท.
								ครั้งที่	วันที่	คำสั่ง	ผล	บัญชีแนบ	รายละเอียด				
1	สทป.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	4/67	24 เม.ย. 67	รายละเอียด	/	รายละเอียด	3	0	3		
2	สทป.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย. 66	ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	4/67	24 เม.ย. 67	รายละเอียด	X	รายละเอียด	6	0	3		

\* คลิก "เลขที่คำสั่ง" สามารถดูผลการตรวจสอบหน้าคำสั่งและบัญชีแนบท้ายได้



หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement)

9. รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564 ว 10/2564 และ ว 11/2564 จำแนกตามตำแหน่ง  
สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้

กรองข้อมูล
วันเดือนปีที่สั่ง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ที่	ส่วนราชการ/สพท.	ครูผู้ช่วย		ครู		ผู้บริหารสถานศึกษา		ศึกษานิเทศก์		ผู้บริหารการศึกษา		รวมคำสั่ง		รวมคำสั่ง		ตรวจแล้ว		ยังไม่ตรวจ	
		คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1	สพท.กระบี่	100	200																
2	สพท.ภทม.	150	600																
3	สพท.กาญจนบุรี	125	258																
รวม																			

เมื่อคลิกจำนวนคำสั่ง ให้แสดงข้อมูล

ที่	หน่วยงานออกคำสั่ง	เลขที่คำสั่ง	สั่ง ณ วันที่	ประเภท	กรณี	ตำแหน่ง	ราย	ผลการตรวจสอบคำสั่ง						ผู้รับผิดชอบ				
								หน้าคำสั่ง		บัญชีแนบท้าย		ผู้รับผิดชอบ		กลุ่ม	จนท.			
								คำสั่ง	ราย	บัญชีแนบ	รับทราบ	คำสั่ง	ราย					
1	สพท.สุรินทร์ เขต 3	461/2566	15 ก.ย 66	ไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	3	4/67	24 เม.ย 67	ผล	บัญชีแนบ	รับทราบ	คำสั่ง	ราย				
2	สพท.สุรินทร์ เขต 3	462/2566	15 ก.ย 66	ไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	6	4/67	24 เม.ย 67	X	บัญชีแนบ	รับทราบ	คำสั่ง	ราย				
3	สพท.สุรินทร์ เขต 3	463/2566	15 ก.ย 66	ไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	1	4/67	24 เม.ย 67	/	บัญชีแนบ	รับทราบ	คำสั่ง	ราย				
	สพท.กระบี่	520/2566	20 ก.ย 66	ไม่มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	เลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ครู	10				บัญชีแนบ	รับทราบ	คำสั่ง	ราย				

\* คลิก "เลขที่คำสั่ง" สามารถดูผลการตรวจสอบหน้าคำสั่งและบัญชีแนบท้ายได้

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



10. รายงานผลการตรวจสอบคำสั่งการให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564 ว 10/2564 และ ว 11/2564 จำนวนตามประเภทคำสั่ง  
สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ได้

กรองข้อมูล
วันที่เดือนปีที่สั่ง ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ตำแหน่ง

ที่	กลุ่ม	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ	การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง		เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ		การเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย และโอน		การให้หรือเลื่อนวิทยฐานะ		การกำหนดตำแหน่งเพื่อบริหารอัตราคำสั่ง	
			คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1	กข.1											
2	กข.2											
3	กข.3											
4	กข.4											
รวม												

\* เพิ่มเติมประเภทคำสั่ง การรักษาระาชการแทน หรือการรักษาการในตำแหน่ง/การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน/การออกจากราชการ/การแก้ไขคำสั่ง/การยกเลิกคำสั่ง/การปฏิบัติหน้าที่ประจำ

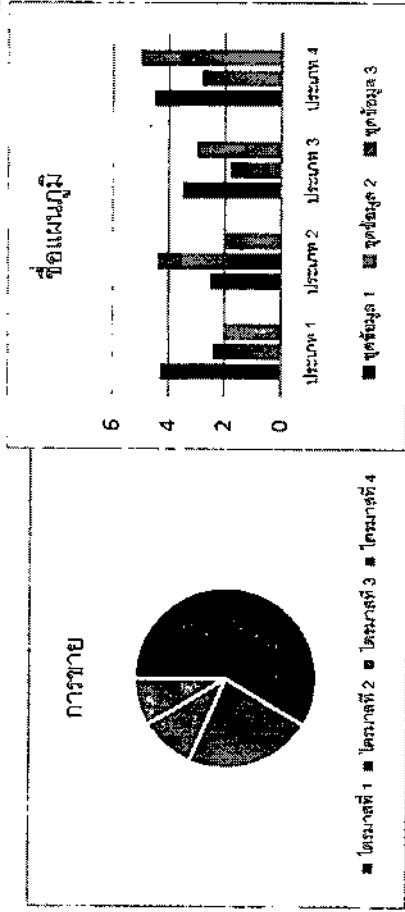
เมื่อคลิกคอลัมน์ "กลุ่ม" ให้แสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม

ที่	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ส่วนราชการ/สพท. ในความรับผิดชอบ	บรรจุและแต่งตั้ง		แต่งตั้งครูผู้ช่วยเป็นครู		โอน ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง		ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ		การออกจากราชการ	
			คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย
1		20										
2		24										
3		22										
4		22										
รวม		88										

หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)



11. รายงานแผนภาพ กราฟ สรุปผลการตรวจสอบคำสั่งการให้หรือเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว 9/2564 ว 10/2564 และ ว 11/2564



หมายเหตุ : แบบฟอร์มการรายงานและรูปแบบตารางสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้งาน (User Requirement)

12. รายงานสรุปผลการตรวจสอบคำสั่งเป็น ราย item

สามารถ กรองข้อมูลตามเงื่อนไข / สั่งเรียงข้อมูลตามหัวคอลัมน์ / ระบุช่วงเวลาได้ / Drill Down ข้อมูลดูผลการตรวจได้

กรองข้อมูล

- (1) ทักท้วง
- (2) รับทราบ
- (3) รวม

ที่	ส่วนราชการ/สพท.	จำนวนคำสั่ง		คุณสมบัติ				ผลการประเมิน								
		คำสั่ง	ราย	ระยะเวลา		PA		คะแนน		วันประชุม ออกคค.		วันที่มีผล				
				คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย	คำสั่ง	ราย			
1	สพท.กระบี่															
2	สพท.ภทม.															
3	สพท.ภาคอุบลบุรี															
4	สพท.จันทบุรี															
	รวม															

\* คลิก "เลขที่คำสั่ง" สามารถดูผลการตรวจสอบหน้าคำสั่งและบัญชีแบบท้ายได้

