

หลักเกณฑ์การบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ปีการศึกษา 2564



โรงเรียนอมรสิริสาคค

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนอมรสิริสามัคคี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

เพื่อตอบสนองนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางโรงเรียนจึงมุ่งเน้นที่จะจัดกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้

- **นโยบายวิเคราะห้ฮั้รหำก้ำล้ง** เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนฮั้รหำก้ำล้ง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนา บุคลากร รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของโรงเรียนต่อไป

- **นโยบายการสรรหาและคัดเลือก** การสรรหาบุคลากรเป็นสิ่งที่ โรงเรียนให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ โรงเรียน จึงให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการ ผ่านการพิจารณาร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพนั้นๆ และหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนของโรงเรียนต่อไป

- **นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน** ทางโรงเรียนมีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของต้นสังกัด โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน(KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ Corporate Competency ในปี ๒๕๖๓ โรงเรียนนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากล (SAP) มาใช้ในองค์กร เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อ นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

- **นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ** โรงเรียนนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการ ข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ (Competency Assessment) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ในการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการและค่าตอบแทนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payslip) นอกจากนี้ โรงเรียนได้ใช้ข้อมูลต่างๆ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้องค์กรประสบความสำเร็จ อย่างยั่งยืนและ เป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

- **นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน** โรงเรียนมีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และการเลื่อนเงินเดือน ตามผลการทำงาน ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของแต่ละคน ในทุกระดับภายในโรงเรียน โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ผลการทำงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละคน

- **นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร** โรงเรียนให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ รวมทั้ง การสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ การแลกเปลี่ยน แนวคิดมุมมอง การนำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากร และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการ ดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ โรงเรียนมีการกำหนดนโยบายการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันทุกระดับภายในองค์กรระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร รวมทั้งได้ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการ สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

- **นโยบายส่งเสริมนวัตกรรม** มีการสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้และความคิดสร้างสรรค์ให้เป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผล และนำผลงานนวัตกรรมมาแก้ปัญหาให้กับ นักเรียน รวมทั้งเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ผู้เรียนและสังคม ต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว.๒๔๗๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอขอรับบำเหน็จความชอบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๐๒๘

ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

๒.สำเนาหนังสือสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๒/ว๕๑๘๘

ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่า เนื่องจากสถานการณ์วิกฤตการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ซึ่งเป็นเหตุให้บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ จำนวนหนึ่ง ติดเชื้อเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงแจ้งเวียนหนังสือให้ข้าราชการซึ่งเสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่สามารถดำเนินการขอรับบำเหน็จความชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือขอรับสิทธิตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากช่วยเหลือราชการปฏิบัติหน้าที่ของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่ของมนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ มาเพื่อทราบและแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงขอความอนุเคราะห์โรงเรียนในสังกัดแจ้งเวียนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทยา นนทน์ภา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๖๘-๔๔๔๕ ต่อ ๑๐๖

1332
27 ก.ย. ๕๖๔
ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๐๒๘



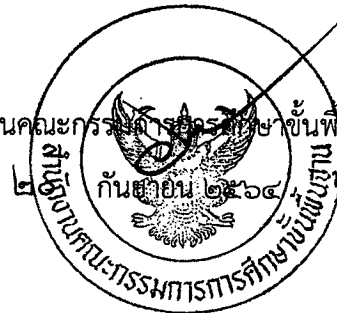
27 ก.ย. ๕๖๔

10.80

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๒/ว ๕๑๙๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ แจ้งว่า เนื่องจากสถานการณ์วิกฤตการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ซึ่งเป็นเหตุให้บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ จำนวนหนึ่งติดเชื้อโควิด-๑๙ และเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงแจ้งเวียนหนังสือให้ข้าราชการซึ่งเสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่สามารถดำเนินการขอรับบำเหน็จความชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือขอรับสิทธิตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสพภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติหน้าที่ของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ รายละเอียดตามหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
กลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๓๘

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๑๐๒/ว ๕๑๔๘



6384
รับที่ 19 ส.ค. 2564
เวลา 09:00 น.
ผู้รับ นรินทร์

กระทรวงศึกษาธิการ
เลขที่ 15194
วันที่ 19 ส.ค. 2564
เวลา 14-31 น.บก.สอ.สป.

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอขอรับบำเหน็จความชอบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑

๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๑๐๐๒/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามระเบียบที่อ้างถึง ๑ ได้ประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๒๑ เป็นต้นไป และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ได้ส่งประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติในการเสนอขอรับบำเหน็จความชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑ ทั้งนี้ ได้มีหนังสือแจ้งเวียน หลักเกณฑ์และแนวทางให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเป็นระยะ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากสถานการณ์วิกฤติการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ซึ่งเป็นเหตุให้บุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ จำนวนหนึ่งติดเชื้อโควิด - 19 และเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะเป็นหน่วยงานรักษาการตามระเบียบฯ ขอเรียนว่า กรณีบุคลากรทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งเป็นข้าราชการตามคำนิยามในข้อ ๓ ของระเบียบฯ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการครู และ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร หากเสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ ส่วนราชการต้นสังกัดสามารถเสนอขอรับบำเหน็จความชอบไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดผ่าน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือลิงก์ <https://bit.ly/3xojlyu> อนึ่ง สำหรับผู้ที่ไม่เข้าเกณฑ์ที่จะได้รับสิทธิตามระเบียบฯ เนื่องจากไม่ได้เป็นข้าราชการตามคำนิยามในข้อ ๓ ของระเบียบฯ อาจเข้าเกณฑ์ได้รับสิทธิตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาตามกฎหมายฉบับนี้ และมีกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานรับผิดชอบกรณีดังกล่าว

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ โดยหากมีข้าราชการในสังกัดอยู่ในเกณฑ์มีสิทธิที่ได้รับบำเหน็จ
ความชอบตามระเบียบฯ ขอให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการขอรับสิทธิดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ กรุณา
แจ้งเวียนให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



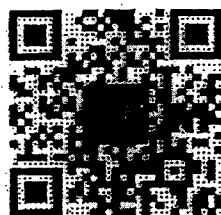
(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๖ ๑๔๑๓ ๑๕๙๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๒๙๒

ระเบียบและประกาศ





ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/ ๒ ๕๕๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

พค กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/ว ๑๓๓๒
ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/ว ๒๓๕๐
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ได้แจ้งเวียนตัวชี้วัดรายละเอียดประกอบหลักเกณฑ์ฯ และคู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ - ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากับผู้บังคับบัญชา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ขอเรียนว่า เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขอให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการทำข้อตกลงในการพัฒนางานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบ PA๑/บส รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้จัดส่งข้อตกลงในการพัฒนางานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งอัปโหลดข้อตกลงในการพัฒนางานดังกล่าว ในรูปแบบไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ลงใน google form : <https://forms.gle/yZhGyPfmWxw๑myux๘>

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครู จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบ PA๑/บส และแบบ PA๑/ส ตามลำดับ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

/ให้สถานศึกษา

๓. ให้สถานศึกษารายงานข้อมูลการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานของผู้ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งครู ตามแบบรายงานที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ และอัปโหลดแบบรายงานในรูปแบบไฟล์
excel ลงใน google form : <https://forms.gle/yZhGyPfmWxw๑myux๘>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล

งานวางแผนอัตรากำลังฯ

โทร. /โทรสาร ๐ ๔๔๖๘-๙๔๔๕ ต่อ ๑๐๖

แบบจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

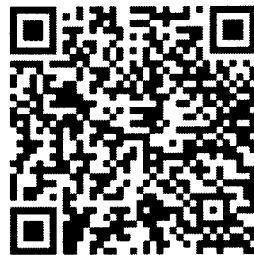
สถานศึกษาสามารถดาวน์โหลดแบบจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ในรูปแบบไฟล์ word ตามลิงค์ ดังนี้

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (PA1/บส)



<https://drive.google.com/drive/folders/1tXy7epRY3ohiBYshTrlInqecEcBZp2mr?usp=sharing>

ตำแหน่งครู (PA1/ส)



https://drive.google.com/drive/folders/1qm8LWVG7nHLQtKviQ_Ao1UgcKDFDPbDL?usp=sharing

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					
119					
120					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
121					
122					
123					
124					
125					
126					
127					
128					
129					
130					
131					
132					
133					
134					
135					
136					
137					
138					
139					
140					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
141					
142					
143					
144					
145					
146					
147					
148					
149					
150					
151					
152					
153					
154					
155					
156					
157					
158					
159					
160					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งครู ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
161					
162					
163					
164					
165					
166					
167					
168					
169					
170					
171					
172					
173					
174					
175					
176					
177					
178					
179					
180					

แบบรายงานการทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค.64 - 30 ก.ย.65) สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	ระดับวิทยฐานะปัจจุบัน	ประเด็นท้าทายการทำข้อตกลง PA (อยู่ในส่วนที่ 2 ของแบบ PA1 โดยกรอกเฉพาะชื่อเรื่อง)
1					
2					
3					
4					

จำนวนผู้บริหารสถานศึกษาทั้งหมด	คน
จัดทำข้อตกลง	คน
ไม่จัดทำข้อตกลง	คน

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/จ.๒๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองบุคคล แบบ (คส.๒)
๒. แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ
จักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕
๔. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิ
ประจำปี ๒๕๖๕ ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
แบบ คส.๒.๒

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/
ว ๔๒๕๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม เรื่องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ประจำปี ๒๕๖๕ และแจ้งให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ดำเนินการ ดังนี้

๑. สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ
เหรียญจักรพรรดิมาลาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนด ตามระเบียบแนวปฏิบัติ
ในการเสนอขอพระราชทานพิจารณา เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียด รูปแบบ และจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบ
คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัวและชื่อสกุลรวมทั้งเลขประจำตัวประชาชน ให้ถูกต้อง

๒. ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติ (ตามข้อ ๑) ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ
เหรียญจักรพรรดิมาลา ทุกกรณี ทุกสายและทุกชั้นตรา หากพบว่ารายใดเคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการหรือปฏิบัติงานต่ำกว่าดี(พอใช้/ต้องปรับปรุง) ในปีใด ให้เพิ่มระยะเวลาการเสนอขอพระราชทาน จากที่
ระเบียบ ฯ กำหนดไปอีก ๑ ปี ทั้งกรณี เริ่มขอพระราชทาน และขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา และให้รวมถึง
กรณีการลา ที่ไม่อยู่ในเกณฑ์ ได้รับการประเมินการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานด้วย (ไม่ต้องเสนอขอ
พระราชทานในครั้งนั้น) กรณี พบว่ารายใดเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว หรือ
อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ขอให้จัดทำ แบบ คร ๒.๒ และส่งแบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ
บุคคล(แบบ คส.๒) ส่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงขอให้ท่าน แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน
ราชการ ที่มีความประสงค์ ส่งเอกสารดังนี้

ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย

- ๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
๒ สำเนา กพ.๗ จำนวน ๒ ชุด
๓ แบบ คส.๒ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๒ ชุด

เหรียญจักรพรรดิมาลา

๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด

๒ สำเนา กพ.๗ จำนวน ๒ ชุด

๓ แบบ คส.๒ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๒ ชุด

๔. แบบประวัติ จำนวน ๔ ชุด

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์และจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ และ ส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
บุรีรัมย์ เขต ๔ ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร ๐ ๔๔๖ ๘๙๔๔๕ โทรสาร ๐ ๔๔๖๘๙๐๙๕

แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล
ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี
สำหรับข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งในรัฐสภา ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามกฎหมาย
และกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

ข้าพเจ้า (ยศ/คำนำหน้าชื่อ) (ชื่อ) (ชื่อสกุล)

เป็นผู้มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น

และมีความประสงค์ให้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว พร้อมทั้งขอรับรองคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของตนเอง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ☐ รัฐมนตรี หรือผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งรัฐมนตรี
- ☐ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว
- ☐ ข้าราชการการเมือง หรือผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา
- ☐ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามกฎหมาย
- ☐ กรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง
- ☐ อนุกรรมการในคณะกรรมการที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งตามกฎหมาย
- ☐ อื่น ๆ

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้า

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่ได้รับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
 (.....)
 วันที่

หมายเหตุ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๘

แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล
ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า (ยศ/คำนำหน้าชื่อ) (ชื่อ) (ชื่อสกุล)

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งสังกัด

๑.๒ เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น

และมีความประสงค์ให้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่ได้รับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๔ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

- หมายเหตุ** ๑. เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใช้ประกอบการพิจารณารับรองคุณสมบัติบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และข้อ ๒๐ ทั้งนี้ ให้เก็บรักษาที่หน่วยงานต้นสังกัด
๒. หน่วยงานอาจกำหนดให้ระบบคุณสมบัติอื่น ๆ ในข้อ ๑.๑ เพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร

แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ประจำปี ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ที่	แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทาน	คำชี้แจง
๑	กำหนดระยะเวลาการส่งเรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ๒๕๖๕ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด	๑. ให้ สพท./สศศ. และสำนัก/หน่วยงาน ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒. กรณีมีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น ชั้นยศ สูงขึ้น และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕
๒	กรณีผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขั้นตราสูงขึ้นในปีเกษียณอายุราชการ	กรณีเป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๖๕ ขอให้ สพท./สศศ. และสำนัก/หน่วยงาน ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๓	การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือการรับราชการ จนถึงวันก่อนวันพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	ให้นับระยะเวลาถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔	การได้รับเงินเดือนขั้นต่ำหรือเงินเดือนขั้นสูง ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ	ต้องเป็นเงินเดือนขั้นต่ำหรือเงินเดือนขั้นสูงที่ได้รับภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๕	การนับระยะเวลารับราชการครบ ๒๕ ปีเพื่อเสนอขอพระราชทาน <u>เหรียญจักรพรรดิมาลา</u>	การนับระยะเวลารับราชการ ครบ ๒๕ ปี หมายถึงผู้ที่ได้รับการบรรจุไม่หลังวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๐ (ยกเว้น ผู้ที่เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้นับระยะเวลาการรับราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หรือ บรรจุก่อนวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๓๙)

ที่	แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทาน	คำชี้แจง
๖	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เลื่อนชั้นตราสูงขึ้น ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีครบระยะเวลาการได้รับพระราชทานฯ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ หรือ ๕ ปีบริบูรณ์	ในการเสนอขอพระราชทานในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ให้นำระยะเวลา ดังนี้ ๑. กรณีครบ ๓ ปี บริบูรณ์ หมายถึง ผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่หลังปี ๒๕๖๒ ๒. กรณีครบ ๕ ปี บริบูรณ์ หมายถึง ผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่หลังปี ๒๕๖๐
๗	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย กรณีผู้มีคุณสมบัติครบฯ และส่วนราชการขอไม่ทันในปีเกษียณ (กรณีบำนาญเดิม)	ต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน ในแบบ ขร.๔ ว่า ๑) คุณสมบัติครบฯ ในปีใด และ ๒) เหตุใดจึงขอไม่ทันในปีเกษียณ ซึ่งเหตุผลดังกล่าวมิใช่ความบกพร่องของผู้เสนอขอฯ (เหตุผลว่า “ลืม” ไม่สามารถนำมาใช้หรืออธิบายได้)
๘	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย กรณีพิเศษ	ต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน ในแบบ ขร.๔ โดยต้องส่งผลงานอันเป็นคุณประโยชน์ในระดับชาติ เพื่อประกอบการพิจารณาผลระยะเวลาเสนอขอ
๙	<u>ไม่สมควรเสนอขอพระราชทานให้กับบุคคล ดังนี้</u> ผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยและได้มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเพื่อสอบสวนแล้ว หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา อนึ่ง หากพิจารณาแล้วยังประสงค์จะเสนอขอพระราชทานฯ ขอให้จัดทำบัญชีรายชื่อดังกล่าว ลงในแบบ คร. ๒.๒ พร้อมรับรองว่า ผู้เสนอขอทุกรายเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ องค์ประกอบ ๓ ประการที่กำหนด	องค์ประกอบ ๓ ประการ ที่ สลค. กำหนดให้พิจารณาอย่างเคร่งครัด คือ จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดีมีความอดสาหัส ซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ต่อหน้าที่ อย่างดียิ่ง เป็นผู้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นประโยชน์ แก่ราชการหรือสาธารณชน จนถึงขนาดสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อันเป็นสถาบันหลักของชาติ

หมายเหตุ การลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ ต้องใช้ปากกา “หมึกสีน้ำเงิน” ลงนาม เท่านั้น

กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สพร. / สพร.
ข้อมูล ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ก. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๑.๑ เป็นผู้มิสัญชาติไทย
- ๑.๒ เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ด้วยความ
อุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- ๑.๓ เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึง
ที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๔ หากเป็นลูกจ้างประจำ ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (แต่ไม่หมายความถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน)
และเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อ
และลักษณะงานเหมือนข้าราชการ

๒. หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๒.๑ ให้เริ่มขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อัน
เป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนขึ้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุด (ชั้นที่ ๗) จนถึงชั้นสูงสุด
ตามลำดับ โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ความดีความชอบของผู้เสนอขอพระราชทานฯ
ดังต่อไปนี้

ชั้นสายสะพาย

ชั้นสูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	(ม.ป.ช.)
ชั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ	(ม.ว.ม.)
ชั้นที่ ๑	ประดมาภรณ์ช้างเผือก	(ป.ช.)
ชั้นที่ ๑	ประดมาภรณ์มงกุฎไทย	(ป.ม.)

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	(ท.ช.)
ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	(ท.ม.)
ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	(ต.ช.)
ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	(ต.ม.)
ชั้นที่ ๔	จตุรตาภรณ์ช้างเผือก	(จ.ช.)
ชั้นที่ ๔	จตุรตาภรณ์มงกุฎไทย	(จ.ม.)
ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	(บ.ช.)
ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	(บ.ม.)
ชั้นที่ ๖	เหรียญทองช้างเผือก	(ร.ท.ช.)
ชั้นที่ ๖	เหรียญทองมงกุฎไทย	(ร.ท.ม.)
ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินช้างเผือก	(ร.ง.ช.)
ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินมงกุฎไทย	(ร.ง.ม.)

๒.๒ ขอพระราชทานในปีติดกันไม่ได้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ในบัญชีท้ายระเบียบที่ต่างบัญชีกัน
- (๒) เป็นการขอพระราชทานตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ หรือ
- (๓) เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือ ปฏิบัติหน้าที่ผาอันตรรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชนหรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุความดีความชอบให้เด่นชัดว่าได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใด และได้ผลดีอย่างไร

๒.๓ หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกลงโทษทางวินัยในปีที่ขอพระราชทาน ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์

๒.๔ หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว หรือกระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในชั้นศาล แม้คดียังไม่ถึงที่สุด (เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว) ให้แจ้งพฤติการณ์ดังกล่าวให้ทราบด้วย โดยคณะกรรมการอาจมีมติให้รอการพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้นั้นไว้ก่อนก็ได้

๒.๕ ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุราชการในปีใด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย

๒.๖ เงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา

(๑) ข้าราชการ

- กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ข้าราชการที่จะเริ่มเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม) โดยจะเริ่มขอพระราชทานฯ ในชั้นตราใด ให้พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งและระดับ/วิทยฐานะ ที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงอยู่ในปีที่ขอพระราชทานฯ และเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
- กรณีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เลื่อนขั้นตรา ข้าราชการที่เคยรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว จะเสนอขอพระราชทานฯ เลื่อนขั้นตราได้ก็ต่อเมื่อดำรงตำแหน่งและระดับ/อันดับ เป็นไปตามเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา และจะเสนอขอพระราชทานฯ ในปีติดกันไม่ได้ โดยระเบียบฯ ได้กำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามบัญชี ๔๑ ท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

(๒) ลูกจ้างประจำ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงต้องได้รับการเริ่มจ้าง ก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม) โดยมีกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามบัญชี ๑๕ ท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

(๓) พนักงานราชการ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงต้องได้รับการเริ่มจ้าง ก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม) โดยมีกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามบัญชี ๓๒ ท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๓. การดำเนินการและเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑ การดำเนินการ

- (๑) สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบคุณสมบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง ระดับ และความดีความชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา โดยเคร่งครัด และให้เสนอขอพระราชทานฯ ให้เป็นปัจจุบันตามปีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการมีคุณสมบัติครบถ้วน หากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนใดที่ไปช่วยราชการ หรือไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ที่ต้นสังกัดเดิม ให้สถานศึกษา/หน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำ เสนอขอพระราชทานฯ ในปีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้ด้วย
- (๒) บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA_OBEC Ver. ๒) พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ จักรพรรดิมาลาประจำปี ตามแบบและจำนวนที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานฯ โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน
- (๓) ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองคุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี
- (๔) เสนอ ผอ.สพท. / ผอ. สศศ. หรือผู้รักษาการแทนลงนามบัญชีคุณสมบัติฯ (แบบ ขร ๔ และ แบบ ลจ ๓) หน้าสุดท้ายของแต่ละขั้นตรา
- (๕) จัดส่งเอกสารตามแบบและจำนวนที่กำหนด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล และรายงานการประชุม คณะกรรมการกลับกรองคุณสมบัติฯ จำนวน ๑ ชุด ถึงกลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักพัฒนา ระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบ และดำเนินการได้ทันเวลาตามที่ระเบียบฯ กำหนด
- (๖) เมื่อประกาศราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามประกาศราชกิจจานุเบกษาได้จาก www.mratchakitcha.soc.go.th และบันทึกรายการขั้นตราและ ปีที่ได้รับพระราชทานฯ ลงในแฟ้มประวัติข้าราชการฉบับของสถานศึกษา/หน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน ด้วย

๓.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (๑) ชั้นสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอฯ จำนวน ๒ ชุด (เรียงลำดับ ดังนี้)
 - ๑.๑) สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๑.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๑.๓) คำสั่งวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ / เชี่ยวชาญ
 - ๑.๔) สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา หรือ สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง (กรณีขอขึ้น ป.ม. ส่งสำเนา ชั้น ท.ช. เป็นต้น)
 - ๑.๕) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนฉบับปัจจุบัน
 - ๑.๖) สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
 - ๑.๗) หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ (ผอ.สพท. หรือผู้รักษาการแทนลงนามเท่านั้น)
 - ๑.๘) การขอสายสะพายกรณีพิเศษ (บำนาญ) ให้แนบบแบบรายงานความดีความชอบ จำนวน ๓ ชุด
 - ๑.๙) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

/ (๒) ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ...

(๒) ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอฯ ทุกชั้นตรา จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๒.๑ กรณีข้าราชการ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
- (๓) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

๒.๒ กรณีลูกจ้างประจำ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาทะเบียนลูกจ้าง (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
- (๓) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

๒.๓ กรณีพนักงานราชการ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องเป็นสัญญาที่ทำต่อเนื่องมาโดยตลอด นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงปัจจุบัน)
- (๓) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

เอกสารสำเนาที่แนบจะต้องมีความชัดเจน สามารถอ่านและตรวจสอบได้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับตามแบบที่กำหนด

ข. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

เหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นเหรียญราชอิสริยาภรณ์ที่พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานแก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี (ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔)

๑. หลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

- ๑.๑ เป็นข้าราชการและรับราชการเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ
- ๑.๒ เป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยมาโดยตลอด หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตามเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทาน โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้
 - ๑) ต้องเป็นผู้ไม่เคยกระทำความผิดวินัย ถูกทำทัณฑ์บน หรือมีหนังสือว่ากล่าวตักเตือน
 - ๒) ผู้ที่กระทำความผิดและได้รับการล้างมลทินตามกฎหมายล้างมลทิน (ซึ่งเป็นการล้างเฉพาะโทษที่ได้รับ ไม่ใช่การล้างความผิด) ขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน และจะเริ่มนับระยะเวลาราชการ ๒๕ ปีใหม่ เพื่อเสนอขอพระราชทาน ร.จ.พ. ไม่ได้
 - ๓) ผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการ แต่ได้อุทธรณ์จนกลับเข้ารับราชการ หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวไม่ได้กระทำความผิดตามที่ถูกลงโทษ สามารถเสนอขอพระราชทานได้ แต่หากได้กระทำความผิดแต่มีเหตุให้ได้รับการยกโทษ ไม่ถือว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย
- ๔) กรณีผลการสอบสวนทางวินัยสิ้นสุดแล้วปรากฏว่าไม่มีความผิด หากไม่มีมลทินมัวหมองในกรณีถูกสอบสวน สามารถเสนอขอพระราชทานได้

/ ๕) กรณีข้าราชการ ...

- ๕) กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ต้องพิจารณาว่าเกิดจากพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการหรือไม่ เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือมาสาย เกินกำหนด
 - ๖) หากต้องคำพิพากษาว่ากระทำผิดอาญาโดยเจตนา ถือว่าขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน รวมถึงกรณีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเข้าข่ายว่ามีได้เป็นการรับราชการมาด้วยความเรียบร้อย
 - ๗) กรณีข้าราชการถูกร้องเรียน ซึ่งไม่เกี่ยวหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติราชการ หากส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็สามารถเสนอขอพระราชทานได้
 - ๘) กรณีถูกกล่าวหาหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดี หากข้อเท็จจริงยังไม่เป็นที่ยุติว่าเป็นผู้ที่กระทำ ความผิดหรือไม่ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดชะลอการเสนอขอพระราชทานไว้ก่อน หากต่อมามีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดี หรือเมื่อคดีถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าไม่เป็นผู้กระทำ ความผิด สามารถเสนอขอพระราชทานได้
 - ๙) ผู้ที่เคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี (พอใช้/ต้องปรับปรุง) ไม่สมควรเสนอขอพระราชทาน ยกเว้น กรณี แรกบรรจุ ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน ทัศนศึกษา หรือลาป่วยซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็สามารถเสนอขอพระราชทานได้
- ๑.๓ การนับเวลาราชการ ๒๕ ปี ให้นับเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้นรวมกันครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ โดยให้เริ่มนับจากวันบรรจุเข้ารับราชการจนถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอพระราชทานฯ (กรณีทีลลาออกแล้วกลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาราชการก่อนลาออก และเวลาที่กลับเข้าปฏิบัติราชการรวมกันให้ได้ครบเวลา ๒๕ ปีบริบูรณ์)
๒. การดำเนินการ
- ๒.๑ ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแต่ละคนกรอกรายละเอียดในแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ร.จ.พ.) ลงนามเจ้าของประวัติด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงิน จำนวนคนละ ๓ ฉบับ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามตัวอย่างที่กำหนด
ทั้งนี้ การกรอกรายละเอียดของผู้ขอฯ จะต้องเป็นความจริงและถูกต้องตรงกับ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ หรือสมุดประวัติ มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๒.๒ ให้สถานศึกษา รวบรวมแบบประวัติฯ (แบบ ร.จ.พ.) และตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และจัดส่งข้อมูลให้ สพท./สศศ. เพื่อดำเนินการ
 - ๒.๓ ให้ สพท./สศศ. รวบรวม ตรวจสอบคุณสมบัติ พร้อมจัดทำแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการที่เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ขร ๗) พร้อมดำเนินการรวมเรื่องกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในข้อ ๓.๑ การดำเนินการ ข้อ (๒) ถึง (๖) ด้วยกัน (บันทึกข้อมูลในโปรแกรม / ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง / เสนอลงนาม/ จัดส่งเอกสาร / บันทึกข้อมูลลงในแฟ้มประวัติ)
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)
- ๓.๑ แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ร.จ.พ.) จำนวน ๓ ชุด
 - ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๓.๓ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) จำนวน ๑ ชุด
 - ๓.๔ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

หมายเหตุ 1. ขอให้ตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2565 ทุกกรณี ทุกราย และทุกชั้นตรา หากพบว่า มีบุคคลเข้าข่ายถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ในที่นี้ หมายถึง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนข้าราชการแล้ว และขอให้ระบุกรณีความผิด และความคืบหน้าในการดำเนินการ พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วย

2. กรณีที่ไม่มีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ตามกรณีข้างต้น ให้ระบุลงในช่องหมายเหตุ ว่า "ไม่มี"

วันที่ / /

**แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล
ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า (ยศ/คำนำหน้าชื่อ) (ชื่อ) (ชื่อสกุล)

เลขประจำตัวประชาชน

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
สังกัด

๑.๒ เป็นผู้มีความสมบัติอยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น
และมีความประสงค์ให้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่รับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๔ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง หากพบว่ามีเจตนาให้ข้อมูลเป็นเท็จหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง จะถูกดำเนินการทางวินัยหรือจริยธรรมตามควรแก่กรณี และกรณีที่ไม่ส่งแบบเสนอขอ (คส.๒) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน)



ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/๑ ๒๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองบุคคล แบบ (คส.๒)
๒. แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ
จักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕
๔. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิ
ประจำปี ๒๕๖๕ ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา
แบบ คส.๒.๒

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/
ว ๔๒๕๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม เรื่องการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ประจำปี ๒๕๖๕ และแจ้งให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ดำเนินการ ดังนี้

๑. สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ
เหรียญจักรพรรดิมาลาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนด ตามระเบียบแนวปฏิบัติ
ในการเสนอขอพระราชทานพิจารณา เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาตามรายละเอียด รูปแบบ และจำนวนที่กำหนด ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบ
คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัวและชื่อสกุลรวมทั้งเลขประจำตัวประชาชน ให้ถูกต้อง

๒. ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติ (ตามข้อ ๑) ผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ
เหรียญจักรพรรดิมาลา ทุกกรณี ทุกสายและทุกชั้นตรา หากพบว่ารายใดเคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการหรือปฏิบัติงานต่ำกว่าดี(พอใช้/ต้องปรับปรุง) ในปีใด ให้เพิ่มระยะเวลาการเสนอขอพระราชทาน จากที่
ระเบียบ ฯ กำหนดไปอีก ๑ ปี ทั้งกรณี เริ่มขอพระราชทาน และขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา และให้รวมถึง
กรณีการลา ที่ไม่อยู่ในเกณฑ์ ได้รับการประเมินการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานด้วย (ไม่ต้องเสนอขอ
พระราชทานในครั้งนั้น) กรณี พบว่ารายใดเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว หรือ
อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา ขอให้จัดทำ แบบ คร ๒.๒ และส่งแบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ
บุคคล(แบบ คส.๒) ส่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงขอให้ท่าน แจ้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน
ราชการ ที่มีความประสงค์ ส่งเอกสารดังนี้

ขั้นต่ำกว่าสายสะพาย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนา กพ.๗ จำนวน ๒ ชุด
๓. แบบ คส.๒ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๒ ชุด

เหรียญจักรพรรดิมาลา

- ๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ชุด
- ๒ สำเนา กพ.๗ จำนวน ๒ ชุด
- ๓ แบบ คส.๒ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล จำนวน ๒ ชุด
๔. แบบประวัติ จำนวน ๔ ชุด

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์และจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ และ ส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

บุรีรัมย์ เขต ๔ ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร ๐ ๔๔๖ ๘๙๔๔๕ โทรสาร ๐ ๔๔๖๘๙๐๙๕

แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ประจำปี ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ที่	แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทาน	คำชี้แจง
๑	กำหนดระยะเวลาการส่งเรื่องเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ๒๕๖๕ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด	๑. ให้ สพท./สศศ. และสำนัก/หน่วยงาน ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒. กรณีมีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชั้น ชั้นยศ สูงขึ้น และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ให้ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕
๒	กรณีผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขั้นตราสูงขึ้นในปีเกษียณอายุราชการ	กรณีเป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๖๕ ขอให้ สพท./สศศ. และสำนัก/หน่วยงาน ส่งเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอขอพระราชทานไปยัง สพฐ. (สพร.) ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๓	การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือการรับราชการ จนถึงวันก่อนวันพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	ให้นับระยะเวลาถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔	การได้รับเงินเดือนขั้นต่ำหรือเงินเดือนขั้นสูง ตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ	ต้องเป็นเงินเดือนขั้นต่ำหรือเงินเดือนขั้นสูงที่ได้รับภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
๕	การนับระยะเวลารับราชการครบ ๒๕ ปีเพื่อเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา	การนับระยะเวลารับราชการ ครบ ๒๕ ปี หมายถึงผู้ที่ได้รับการบรรจุไม่หลังวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๐ (ยกเว้น ผู้ที่เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้นับระยะเวลารับราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หรือ บรรจุก่อนวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๓๙)

ที่	แนวปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทาน	คำชี้แจง
๖	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เลื่อนชั้นตราสูงขึ้น ให้แก่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีครบระยะเวลาการได้รับพระราชทานฯ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ หรือ ๕ ปีบริบูรณ์	ในการเสนอขอพระราชทานในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ให้นับระยะเวลา ดังนี้ ๑. กรณีครบ ๓ ปี บริบูรณ์ หมายถึง ผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่หลังปี ๒๕๖๒ ๒. กรณีครบ ๕ ปี บริบูรณ์ หมายถึง ผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่หลังปี ๒๕๖๐
๗	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย กรณีผู้ที่มีคุณสมบัติครบฯ และส่วนราชการขอไม่ทันในปีเกษียณ (กรณีบำนาญเดิม)	ต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน ในแบบ ขร.๔ ว่า ๑) คุณสมบัติครบฯ ในปีใด และ ๒) เหตุใดจึงขอไม่ทันในปีเกษียณ ซึ่งเหตุผลดังกล่าวมิใช่ความบกพร่องของผู้เสนอขอฯ (เหตุผลว่า “ลืม” ไม่สามารถนำมาใช้หรืออธิบายได้)
๘	การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย กรณีพิเศษ	ต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน ในแบบ ขร.๔ โดยต้องส่งผลงานอันเป็นคุณประโยชน์ในระดับชาติ เพื่อประกอบการพิจารณาตลอดระยะเวลาเสนอขอ
๙	ไม่สมควรเสนอขอพระราชทานให้กับบุคคล ดังนี้ ผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยและได้มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเพื่อสอบสวนแล้ว หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา อนึ่ง หากพิจารณาแล้วยังประสงค์จะเสนอขอพระราชทานฯ ขอให้จัดทำบัญชีรายชื่อดังกล่าว ลงในแบบ คร. ๒.๒ พร้อมรับรองว่า ผู้เสนอขอทุกรายเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ องค์ประกอบ ๓ ประการที่กำหนด	องค์ประกอบ ๓ ประการ ที่ สลค. กำหนดให้พิจารณาอย่างเคร่งครัด คือ จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดีมีความอดสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ต่อหน้าที่ อย่างดียิ่ง เป็นผู้ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นประโยชน์ แก่ราชการหรือสาธารณชน จนถึงขนาดสมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อันเป็นสถาบันหลักของชาติ

หมายเหตุ การลงนามรับรองเอกสารทุกฉบับ ต้องใช้ปากกา “หมึกสีน้ำเงิน” ลงนาม เท่านั้น

กลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สพร. / สพร.
ข้อมูล ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ก. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๑.๑ เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย
- ๑.๒ เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
- ๑.๓ เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๔ หากเป็นลูกจ้างประจำ ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (แต่ไม่หมายความถึงลูกจ้างเงินทุนหมุนเวียน) และเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ

๒. หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ๒.๑ ให้เริ่มขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนขึ้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุด (ชั้นที่ ๗) จนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ความดีความชอบของผู้เสนอขอพระราชทานฯ ดังต่อไปนี้

ชั้นสายสะพาย

ชั้นสูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	(ม.ป.ช.)
ชั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ	(ม.ว.ม.)
ชั้นที่ ๑	ประดมาภรณ์ช้างเผือก	(ป.ช.)
ชั้นที่ ๑	ประดมาภรณ์มงกุฎไทย	(ป.ม.)

ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	(ท.ช.)
ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	(ท.ม.)
ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	(ต.ช.)
ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	(ต.ม.)
ชั้นที่ ๔	จัตราภรณ์ช้างเผือก	(จ.ช.)
ชั้นที่ ๔	จัตราภรณ์มงกุฎไทย	(จ.ม.)
ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	(บ.ช.)
ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	(บ.ม.)
ชั้นที่ ๖	เหรียญทองช้างเผือก	(ร.ท.ช.)
ชั้นที่ ๖	เหรียญทองมงกุฎไทย	(ร.ท.ม.)
ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินช้างเผือก	(ร.ง.ช.)
ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินมงกุฎไทย	(ร.ง.ม.)

๒.๒ ขอพระราชทานในปีติดกันไม่ได้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ในบัญชีท้ายระเบียบที่ต่างบัญชีกัน
- (๒) เป็นการขอพระราชทานตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ หรือ
- (๓) เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือ ปฏิบัติหน้าที่ผาอันตรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชนหรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุความดีความชอบให้เด่นชัดว่าได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใด และได้ผลดีอย่างไร

๒.๓ หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกลงโทษทางวินัยในปีที่ขอพระราชทาน ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์

๒.๔ หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว หรือกระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในชั้นศาล แม้คดียังไม่ถึงที่สุด (เว้นแต่ความผิดสุโทษหรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว) ให้แจ้งพฤติการณ์ดังกล่าวให้ทราบด้วย โดยคณะกรรมการอาจมีมติให้รอการพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้นั้นไว้ก่อนก็ได้

๒.๕ ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุราชการในปีใด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย

๒.๖ เงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา

(๑) ข้าราชการ

- กรณีเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ข้าราชการที่จะเริ่มเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม) โดยจะเริ่มขอพระราชทานฯ ในชั้นตราใด ให้พิจารณาจากการดำรงตำแหน่งและระดับ/วิทยฐานะ ที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงอยู่ในปีที่ขอพระราชทานฯ และเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา

- กรณีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เลื่อนขั้นตรา ข้าราชการที่เคยรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้ว จะเสนอขอพระราชทานฯ เลื่อนขั้นตราได้ก็ต่อเมื่อดำรงตำแหน่งและระดับ/อันดับ เป็นไปตามเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา และจะเสนอขอพระราชทานฯ ในปีติดกันไม่ได้ โดยระเบียบฯ ได้กำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามบัญชี ๔๑ ท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

(๒) ลูกจ้างประจำ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงต้องได้รับการเริ่มจ้าง ก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม) โดยมีกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามบัญชี ๑๕ ท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

(๓) พนักงานราชการ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (หมายถึงต้องได้รับการเริ่มจ้าง ก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม) โดยมีกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตราในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ตามบัญชี ๓๒ ท้ายระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๓. การดำเนินการและเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๑ การดำเนินการ

- (๑) สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบคุณสมบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง ระดับ และความดีความชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา โดยเคร่งครัด และให้เสนอขอพระราชทานฯ ให้เป็นปัจจุบันตามปีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการมีคุณสมบัติครบถ้วน หากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนใดที่ไปช่วยราชการ หรือไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ที่ต้นสังกัดเดิม ให้สถานศึกษา/หน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ประจำ เสนอขอพระราชทานฯ ในปีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนให้ด้วย
- (๒) บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (INSIGNIA_OBEC Ver. ๒) พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี ตามแบบและจำนวนที่กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานฯ โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน
- (๓) ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองคุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี
- (๔) เสนอ ผอ.สพท. / ผอ. สศศ. หรือผู้รักษาการแทนลงนามบัญชีคุณสมบัติฯ (แบบ ขร ๔ และ แบบ ลจ ๓) หน้าสุดท้ายของแต่ละขั้นตรา
- (๕) จัดส่งเอกสารตามแบบและจำนวนที่กำหนด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล และรายงานการประชุม คณะกรรมการกลับกรองคุณสมบัติฯ จำนวน ๑ ชุด ถึงกลุ่มงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบและดำเนินการได้ทันเวลาตามที่ระเบียบฯ กำหนด
- (๖) เมื่อประกาศราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามประกาศราชกิจจานุเบกษาได้จาก www.mratchakitcha.soc.go.th และบันทึกรายการขั้นตราและปีที่ได้รับพระราชทานฯ ลงในแฟ้มประวัติข้าราชการฉบับของสถานศึกษา/หน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบันด้วย

๓.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (๑) ชั้นสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอฯ จำนวน ๒ ชุด (เรียงลำดับ ดังนี้)
 - ๑.๑) สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๑.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๑.๓) คำสั่งวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ / เชี่ยวชาญ
 - ๑.๔) สำเนาประกาศราชกิจจานุเบกษา หรือ สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง (กรณีขอขึ้น ป.ม. ส่งสำเนา ขึ้น ท.ช. เป็นต้น)
 - ๑.๕) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนฉบับปัจจุบัน
 - ๑.๖) สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
 - ๑.๗) หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ (ผอ.สพท. หรือผู้รักษาการแทนลงนามเท่านั้น)
 - ๑.๘) การขอสายสะพายกรณีพิเศษ (บำนาญ) ให้แนบบรรายงานความดีความชอบ จำนวน ๓ ชุด
 - ๑.๙) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

/ (๒) ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย ...

(๒) ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เอกสารประกอบการเสนอขอฯ ทุกชั้นตรา จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๒.๑ กรณีข้าราชการ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
- (๓) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

๒.๒ กรณีลูกจ้างประจำ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาทะเบียนลูกจ้าง (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน)
- (๓) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

๒.๓ กรณีพนักงานราชการ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาสัญญาจ้าง (ต้องเป็นสัญญาที่ทำต่อเนื่องมาโดยตลอด นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงปัจจุบัน)
- (๓) แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

เอกสารสำเนาที่แนบจะต้องมีความชัดเจน สามารถอ่านและตรวจสอบได้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับตามแบบที่กำหนด

ข. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

เหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นเหรียญราชอิสริยาภรณ์ที่พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานแก่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี (ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พุทธศักราช ๒๔๘๔)

๑. หลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

- ๑.๑ เป็นข้าราชการและรับราชการเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งราชการ
- ๑.๒ เป็นผู้ที่ได้รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยมาโดยตลอด หมายถึง ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงปีที่เสนอขอพระราชทาน โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้
 - ๑) ต้องเป็นผู้ไม่เคยกระทำความผิดวินัย ถูกทำทัณฑ์บน หรือมีหนังสือว่ากล่าวตักเตือน
 - ๒) ผู้ที่กระทำความผิดและได้รับการล้างมลทินตามกฎหมายล้างมลทิน (ซึ่งเป็นการล้างเฉพาะโทษที่ได้รับ ไม่ใช่การล้างความผิด) ขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน และจะเริ่มนับระยะเวลาราชการ ๒๕ ปีใหม่ เพื่อเสนอขอพระราชทาน ร.จ.พ. ไม่ได้
 - ๓) ผู้ที่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการ แต่ได้อุทธรณ์จนกลับเข้ารับราชการ หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวไม่ได้กระทำความผิดตามที่ถูกลงโทษ สามารถเสนอขอพระราชทานได้ แต่หากได้กระทำความผิดแต่มีเหตุให้ได้รับการยกโทษ ไม่ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับราชการมาด้วยความเรียบร้อย
- ๔) กรณีผลการสอบสวนทางวินัยสิ้นสุดแล้วปรากฏว่าไม่มีความผิด หากไม่มีมลทินมัวหมองในกรณีถูกสอบสวน สามารถเสนอขอพระราชทานได้

- ๕) กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ต้องพิจารณาว่าเกิดจากพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการหรือไม่ เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือมาสาย เกินกำหนด
- ๖) หากต้องคำพิพากษาว่ากระทำความผิดอาญาโดยเจตนา ถือว่าขาดคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทาน รวมถึงกรณีกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเข้าข่ายว่ามีได้เป็นการรับราชการมาด้วยความเรียบร้อย
- ๗) กรณีข้าราชการถูกร้องเรียน ซึ่งไม่เกี่ยวหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติราชการ หากส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็สามารถเสนอขอพระราชทานได้
- ๘) กรณีถูกกล่าวหาหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดี หากข้อเท็จจริงยังไม่เป็นที่ยุติว่าเป็นผู้ที่กระทำความผิดหรือไม่ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดชะลอการเสนอขอพระราชทานไว้ก่อน หากต่อมามีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องคดี หรือเมื่อคดีถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าไม่เป็นผู้กระทำความผิด สามารถเสนอขอพระราชทานได้
- ๙) ผู้ที่เคยได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี (พอใช้/ต้องปรับปรุง) ไม่สมควรเสนอขอพระราชทาน ยกเว้น กรณี แรกบรรจุ ลาศึกษาต่อ ผูกอบรม ดูงาน ทัศนศึกษา หรือลาป่วยซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่รับราชการมาด้วยความเรียบร้อยก็สามารถเสนอขอพระราชทานได้

๑.๓ การนับเวลาราชการ ๒๕ ปี ให้นับเวลาราชการทั้งหมดของผู้นั้นรวมกันครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ โดยให้เริ่มนับจากวันบรรจุเข้ารับราชการจนถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่เสนอขอพระราชทานฯ (กรณีที่ลาออกแล้วกลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาราชการก่อนลาออก และเวลาที่กลับเข้าปฏิบัติราชการรวมกันให้ได้ครบเวลา ๒๕ ปีบริบูรณ์)

๒. การดำเนินการ

๒.๑ ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแต่ละคนกรอรายละเอียดในแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ร.จ.พ.) ลงนามเจ้าของประวัติด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงิน จำนวนคนละ ๓ ฉบับ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามตัวอย่างที่กำหนด

ทั้งนี้ การกรอรายละเอียดของผู้ขอฯ จะต้องเป็นความจริงและถูกต้องตรงกับ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ หรือสมุดประวัติ มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๒ ให้สถานศึกษา รวบรวมแบบประวัติฯ (แบบ ร.จ.พ.) และตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และจัดส่งข้อมูลให้ สพท./สศศ. เพื่อดำเนินการ

๒.๓ ให้ สพท./สศศ. รวบรวม ตรวจสอบคุณสมบัติ พร้อมจัดทำแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการที่เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ขร ๗) พร้อมดำเนินการรวมเรื่องกับการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในข้อ ๓.๑ การดำเนินการ ข้อ (๒) ถึง (๖) ด้วยกัน (บันทึกข้อมูลในโปรแกรม / ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง / เสนอลงนาม/ จัดส่งเอกสาร / บันทึกข้อมูลลงในแฟ้มประวัติ)

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

- ๓.๑ แบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบ ร.จ.พ.) จำนวน ๓ ชุด
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๓ สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ (ตั้งแต่บรรจุ จนถึงปัจจุบัน) จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๔ แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติ (แบบ คส.๒)

หมายเหตุ 1. ขอให้ตรวจสอบข้อมูลผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2565 ทุกกรณี ทุกราย และทุกชั้นตรา หากพบว่ามิบุคคลเข้าข่ายถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ในที่นี้ หมายถึง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนข้าราชการแล้ว และขอให้ระบุกรณีความผิด และความคืบหน้าในการดำเนินการ พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วย

2. กรณีที่ไม่มีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ตามกรณีข้างต้น ให้ระบุลงในช่องหมายเหตุ ว่า "ไม่มี"

วันที่ / /

**แบบเสนอขอพระราชทานและรับรองคุณสมบัติบุคคล
ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๕
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง ระบุชื่อ ชื่อสกุล และแจ้งข้อมูลโดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่างหน้าข้อความ

๑. ข้าพเจ้า (ยศ/คำนำหน้าชื่อ) (ชื่อ) (ชื่อสกุล)

เลขประจำตัวประชาชน

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
สังกัด

๑.๒ เป็นผู้มีความประพฤติอยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้น
และมีความประสงค์ให้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีความประพฤติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง

๒.๒ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ซึ่งไม่ใช่โทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน
หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล (โดยพนักงานอัยการไม่รับแก้ต่างคดีนั้น
หรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว)

๒.๔ ☐ เป็น ☐ ไม่เป็น

ผู้อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบหรือชี้มูลความผิดโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง หากพบว่ามีเจตนาให้ข้อมูลเป็นเท็จหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
จะถูกดำเนินการทางวินัยหรือจริยธรรมตามควรแก่กรณี และกรณีที่ไม่ส่งแบบเสนอขอฯ (คส.๒)
จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน)

ประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ. 2565

ขอ.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เอ็ดว้างเห่ เดือน

เลขประจำตัวประชาชน

ลงชื่อ
(.....)

เจ้าของประวัติ

- หมายเหตุ
1. พิมพ์วันเริ่มบรรจุ
 2. พิมพ์ทุกครั้งที่มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 เม.ย. และ 1 ตุลาคม หากครั้งไหนไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ให้พิมพ์ที่หมายเหตุด้วยว่า ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนเพราะอะไร เช่น ถูกสอบวินัย, ลาศึกษาต่อ
 3. กรณี เลื่อนระดับ, ย้ายหน่วยงานไม่ต้องพิมพ์

แบบบัญชีสรุปจำนวนเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ. 2565
ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่ข้าราชการ หน่วยงาน / โรงเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

แบบ ร.จ.พ. 1

[illegible]

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...(ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงาน)...

วันที่...../เดือน...../ปี.....

แบบบัญชีแบบหน้าแสดงคุณสมบัติของข้าราชการที่เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ. 2565
 หน่วยงาน/โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

แบบ ร.จ.พ.2

ลำดับ ที่	คำนำหน้าชื่อ (ห้ามใช้ อักษรย่อ)	ชื่อ-ชื่อสกุล (ชื่อ-ชื่อสกุลเดิม ถ้ามี)	ตำแหน่ง/โรงเรียน หรือหน่วยงาน (ปัจจุบัน)	เลขประจำตัว ประชาชน (13 หลัก)	วัน/เดือน/ปี เกิด	วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ (เริ่มตั้งแต่เป็น ขรก.สามัญ)	วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุครบ 25 ปี	หมายเหตุ (กรณีไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีงบประมาณใด, ลาศึกษาต่อ, ลาออกจากราชการในช่วงระยะเวลาใด ฯลฯ)

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง... (ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงาน)...

ผู้เสนอขอพระราชทาน

วันที่...../ เดือน...../ ปี.....

แบบบัญชีงบหน้าแสดงคุณสมบัติของข้าราชการที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นตรา..... ประจำปี พ.ศ. 2565
 หน่วยงาน/โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

แบบ สฟพ. 3

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ (ห้ามใช้อักษรย่อ)	ชื่อ-ชื่อสกุล (ชื่อ-ชื่อสกุลเดิมถ้ามี)	ตำแหน่ง/โรงเรียน หรือหน่วยงาน (ปัจจุบัน)	เลขประจำตัว ประชาชน (13 หลัก)	ปัจจุบันเป็นข้าราชการ			วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุเข้า รับราชการ	กรณีปัจจุบันระดับ 4,6,8 ให้ระบุระดับ 3,5,7 ด้วย		เครื่องราชฯ ที่ได้รับครั้งสุดท้าย		
					ระดับ	วัน/เดือน/ปี ที่เป็นระดับปัจจุบัน	เงินเดือน (ปัจจุบัน)		ระดับ	ตั้งแต่วัน/เดือน/ปี	ชั้นตรา	ปีที่ได้รับ 5 ธ.ค.	ราชกิจจาฯ เล่ม/ตอน/ที่/- ลงวันที่/หน้า/ลำดับที่

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...(ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงาน)...

ผู้เสนอขอพระราชทาน

วันที่...../เดือน...../ปี.....

แบบบัญชีสรุปจำนวนขึ้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานให้แก่ลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) / พนักงานราชการ ประจำปี พ.ศ. 2565

หน่วยงาน / โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

แบบ สพท. 4

[illegible]

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง...(ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงาน)...

วันที่...../ เดือน/ ปี

บัญชีแสดงคุณสมบัติของลูกจ้างประจำส่วนราชการ ซึ่งเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2565

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3

แบบ ลจ. 3/37

(1) ลำดับ	(2) ชื่อตัว-ชื่อสกุล	(3) ตำแหน่ง				(4) ตำแหน่งและหมวด (ปัจจุบันและอดีตเฉพาะที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชฯ โดยระบุเลขที่ตำแหน่งตามที่ กระทรวงการคลังกำหนดไว้ในวงเล็บ () ท้ายตำแหน่ง)	(5) เครื่องราชอิสริยาภรณ์			(6) หมายเหตุ (สังกัดเดิม, ชื่อตัว-ชื่อ สกุลเดิม, รับเงินเดือน เต็มขั้นตั้งแต่ ฯลฯ)
		ชั้น (ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	เงินเดือน (ปัจจุบัน)	วัน เดือน ปี ที่เริ่มบรรจุ		ที่ได้รับ (จากชั้นสูง ไปชั้นรอง)	วัน เดือน ปี (5 ธ.ค.....)	ขอครั้งนี้	

ขอรับรองว่ารายละเอียดข้างต้นถูกต้องและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบ

ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. 2536 ข้อ 8, 10., 19 (4), 22

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้เสนอขอพระราชทาน



ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/๐๒๖๗๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๔๘
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๘
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกสายงาน ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ โดยยกเลิกมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ และตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒. กำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป สำหรับการนำตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า ไปใช้เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทุกกรณี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การใดที่ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ อยู่ก่อนการกำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าใหม่นี้ มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงขอแจ้งให้ท่านทราบและแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

กลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
โทร.๐-๔๕๖๘-๙๔๔๕ ต่อ ๑๐๖



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๗

สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๘
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย การกำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกสายงาน ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ โดยยกเลิก
มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ ตามหนังสือ
ที่อ้างถึง ๔ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒. กำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่กำหนดไว้
ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับ
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สำหรับการนำตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า ไปใช้เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ทุกกรณี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การใดที่ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ อยู่ก่อนการกำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.
เทียบเท่าใหม่นี้ มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิทย์ เฮอร์วาร์ณ)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙

การกำหนดตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๒๗) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
๑	ครู	ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา ๒ ปี และผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ เป็นผู้ที่ ก.ค.ศ. อนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามมาตรา ๕๑ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทวิชาการ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ ๒. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ๓. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	๑. ตำแหน่งอาจารย์ ๑ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ ๒. ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ ๒ รับเงินเดือนในระดับ ๖
๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการ ๒. ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่มงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ ๓ รับเงินเดือนในระดับ ๘



ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
		๓. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	
๔	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ๒. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๓. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา ซึ่งรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ ๘
๕	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	๑. ตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ซึ่งรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ ๘



ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
		๓. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	๒. ตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๓. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ ๔. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดชำนาญการพิเศษ ๕. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอเชี่ยวชาญ
๖	รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.กรุงเทพมหานคร	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ๒. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี	ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา ซึ่งรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ ๘



๓. ตำแหน่ง...

ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
		๓. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ และต้องมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	
๗	ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.กรุงเทพมหานคร	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ชำนาญการพิเศษ ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ๓. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	๑. ตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ ๓. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดชำนาญการพิเศษ ๔. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอเชี่ยวชาญ
๘	ผู้อำนวยการสำนักงาน การศึกษาเอกชนอำเภอ	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา ซึ่งรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ ๘



ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
		๒. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๓. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๔. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	
๙	รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอชำนาญการพิเศษ ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ๓. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๔. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ และมีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๕. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษาซึ่งรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ ๘



ลำดับที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า
๑๐	ผู้อำนวยการสำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน การศึกษาเอกชนจังหวัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ชำนาญการพิเศษ ๒. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน การศึกษาเอกชนอำเภอ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอเชี่ยวชาญ ๓. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ๔. ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ และมี ประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหน่วย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๕. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	๑. ตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะ ไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ ๓. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัด/ กรุงเทพมหานครชำนาญการพิเศษ
๑๑	ศึกษานิเทศก์	ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ ๑. ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่า ครูชำนาญการ ๒. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า	๑. ตำแหน่งอาจารย์ ๑ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ ๒. ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอาจารย์ ๒ รับเงินเดือนในระดับ ๖

- หมายเหตุ ๑. ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ลำดับที่ ๒ - ๔ ลำดับที่ ๕ ข้อ ๑ ลำดับที่ ๖ ลำดับที่ ๘ ลำดับที่ ๙
และลำดับที่ ๑๑ เป็นตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๒๓
๒. ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีนี้
ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาเป็นการเฉพาะราย
๓. การนำตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า ไปใช้เพื่อเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด



ที่ ศธ ๐๔๐๘๔/๑๒๖,๗๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง วิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) จึงทำให้ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามปกติได้ ดังนั้น เพื่อให้การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมิให้เกิดการเคลื่อนย้ายของผู้เข้าสอบในการเดินทางไปสอบในจังหวัดที่ไต่ยื่นใบสมัครไว้ จึงมีมติ ดังนี้

๑. กำหนดวิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. มอบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ การใดที่ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาได้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้ว ให้ส่งมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อดำเนินการต่อไป

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงขอแจ้งให้ท่านทราบและแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร.๐-๔๕๖๘-๙๔๔๕ ต่อ ๑๐๖

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๕



สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง วิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. วิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)
๒. วิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงาน กศน. ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) จึงทำให้ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามปกติได้ ดังนั้น เพื่อให้การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่ให้เกิดการเคลื่อนย้ายของผู้เข้าสอบในการเดินทางไปสอบในจังหวัดที่ได้ยื่นใบสมัครไว้ จึงมีมติ ดังนี้

๑. กำหนด...

๑. กำหนดวิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. มอบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ การใดที่ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้ดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้ว ให้ส่งมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอรารธรรม)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๔๐, ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๔ - ๙ ต่อ ๑๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๓

วิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ด้วยปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามปกติได้ อันที่จะส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา คุณภาพของผู้เรียน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้สภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๘ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ก.ค.ศ. จึงกำหนดวิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และไม่ให้เกิดการเคลื่อนย้ายของผู้เข้าสอบในการเดินทางไปสอบในจังหวัดที่ได้ยื่นใบสมัครไว้ ดังนี้

๑. มอบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ การใดที่ กศจ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว ให้ส่งมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการต่อไป



๒. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามหลักสูตรแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยให้กำหนดรูปแบบและวิธีการจัดสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมให้มีประสิทธิภาพ โดยให้นำข้อ ๑๓ ของหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว มาใช้บังคับแก่กรณีโดยอนุโลม

๓. การประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ และ การปฏิบัติงานในสถานศึกษา ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓



วิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงาน ก.ค.ศ. ปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ด้วยปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามปกติได้ อันที่จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา คุณภาพของผู้เรียน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงาน ก.ค.ศ. ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้สภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๘ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ก.ค.ศ. จึงกำหนดวิธีการดำเนินการบริหารจัดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงาน ก.ค.ศ. ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสภาวะการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และไม่ให้เกิดการเคลื่อนย้ายของผู้เข้าสอบในการเดินทางไปสอบในจังหวัดที่ได้ยื่นใบสมัครไว้ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการกำหนดรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้สมัครสอบแข่งขันระบุงจังหวัดที่ประสงค์จะเข้าสอบ ภาค ก และ ภาค ข ในวันยื่นใบสมัครสอบแข่งขัน

๒. ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาค ก และ ภาค ข รวมทั้งวัน เวลา และสถานที่สอบเป็นรายจังหวัด ตามที่ผู้สมัครฯ แจ้งความประสงค์เข้าสอบไว้

๒.๒ ดำเนินการจัดสอบ ภาค ก และ ภาค ข เป็นรายจังหวัด ตามที่ผู้สมัครฯ แจ้งความประสงค์จะเข้าสอบ ภาค ก และ ภาค ข

๒.๓ ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน ภาค ก และ ภาค ข เพื่อเข้ารับการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด



๓. การประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่
๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการกำกับ ดูแลการดำเนินการสอบแข่งขันฯ ให้เป็นไปตามหลักการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี และมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
ตามที่หน่วยงานผู้ซึ่งมีอำนาจกำหนด



ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/ว ๒๗ ๓๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๒

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว ๓๓๒๘
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๔๔๕๑
ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. สัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบุคลากรภาครัฐ ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต กิจกรรมค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบบุคลากรค่าตอบแทนพนักงาน และงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม จำนวน ๕ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต โดยให้เบิกจ่ายฐานเงินเดือนล่าสุดของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ยังไม่ปรับเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๗๔ ราย รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงให้โรงเรียนแจ้งพนักงานราชการจัดทำสัญญาจ้าง พร้อมเอกสารมาประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง จำนวน ๒ ชุด รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. สัญญาจ้าง	จำนวน ๒ ชุด
๒. คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ ชุด
๓. สำเนาแบบประเมินพนักงานราชการ	จำนวน ๒ ชุด
๔. สำเนาวุฒิบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน	จำนวน ๒ ชุด
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๒ ชุด
๗. สำเนาหน้าสมุดรายนามครู (สาขาใดก็ได้ในจังหวัดบุรีรัมย์)	จำนวน ๒ ชุด
๘. เอกสารเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ชุด
๙. เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ชุด

/ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ ให้ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิทักษ์ สมพร้อม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๔๔-๖๘๙-๔๔๕ ต่อ ๑๐๖

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

ชื่อ-ชื่อสกุล.....โรงเรียน.....อำเภอ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

สัญญาจ้างพนักงานราชการ ฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ระหว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดย นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 511/2559 ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2559 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ 04009/629 ลงวันที่ 28 กันยายน 2559 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศธ 04009/ว3328 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรม/สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่งกับ นาย/นาง/นางสาว อายุ.....ปี คุณวุฒิปริญญาตรี.....สาขา.....คุณวุฒิปริญญาโท.....สาขา..... หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่.....ถนน ซอย แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรม/สำนักงานตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ กรม/สำนักงาน

โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน

☐ พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป ตำแหน่ง ครูผู้สอน

(1) เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูผู้สอน

โรงเรียน.....อำเภอ.....ตำแหน่งเลขที่.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(2) ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานราชการ ตำแหน่ง ครูผู้สอน

โรงเรียน.....อำเภอ.....ตำแหน่งเลขที่.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระงานตามรายละเอียดที่ กรม/สำนักงานกำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของ สัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้ กรม/สำนักงานเป็นวินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำ วินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 กรม/สำนักงานตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด3.....ปี-..... เดือน-..... วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่1.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ...2564.....และสิ้นสุดในวันที่.....30.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ...2567.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่ กรม/สำนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง
และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 กรม/สำนักงานตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้
ค่าตอบแทน.....บาท ค่าครองชีพชั่วคราวบาท รวม บาท

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรม/สำนักงานจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
พนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรม/สำนักงานกำหนด

ข้อ 6 กรม/สำนักงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ กรม/สำนักงานกำหนดผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 29 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้.....

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่ กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดใน
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่ กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใด ๆ
จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กรม/
สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเวลาที่ กรม/สำนักงานเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้ กรม/สำนักงาน
หักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจาก กรม/สำนักงานเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่
ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. 2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของ กรม/สำนักงาน
ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง
ของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปใน
ภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับ กรม/สำนักงานตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และ ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือ ภาระการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงาน สร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม/สำนักงาน

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ 16 ค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลาราชการ

เมื่อผู้ว่าจ้างมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มเติมดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลา พ.ศ. 2550

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง

หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานนอกที่อื่นให้ผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างอนุโลม เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 18 การจ่ายเงินค่าตอบแทนในแต่ละปีงบประมาณ จะจ่ายได้ก็ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ได้รับโอนเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วเท่านั้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจความในสัญญา โดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้นและต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละ หนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ)

กรม/สำนักงาน

(นายประยงค์ เลาลักษณ์จรรยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

(ลงชื่อ)

พนักงานราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

(ลงชื่อ)

พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่ กรม/สำนักงานได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่ กรม/สำนักงานกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงานอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้ พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ กรม/สำนักงานโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตาม สัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่

1. พนักงานราชการพิเศษ

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้

☐ อื่น ๆ

2. พนักงานราชการทั่วไป

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

☐ อื่น ๆ

หมายเหตุ

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง ระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอม ปฏิบัติตามคำสั่งของ กรม/สำนักงานโดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

เอกสารที่ต้องแนบสัญญาจ้าง

เอกสารทุกอย่าง 2 ชุด

1. สัญญาจ้าง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ
3. ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่รับรองว่าสำเร็จการศึกษา
4. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)
5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ในจังหวัดบุรีรัมย์
6. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน (อย่างใดอย่างหนึ่ง)ที่ยังไม่หมดอายุ ดังนี้
 - (1) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
 - (2) ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน
 - (3) หนังสือรับรองสิทธิ
 - (4) หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
7. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
8. คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ให้ส่งสัญญาจ้างและเอกสารประกอบสัญญาจ้าง จำนวน 2 ชุด
ไม่ต้องติดอากรแสตมป์ สงสัยโทร 089-580-63-79