



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๑

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ข้อกำหนดตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อกำหนดว่าด้วยการทำลาย การเข้าถึง และการสำเนาประวัติ

๒. ข้อกำหนดว่าด้วยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

๓. ข้อกำหนดว่าด้วยการจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการใช้งานและการทำงาน  
รวมทั้งการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทราบและถือปฏิบัติ สำหรับการออกข้อกำหนด  
ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการดังกล่าว สำนักงาน ก.ค.ศ. จะแจ้งให้ทราบต่อไป นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติออกข้อกำหนดตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ โดยให้ใช้บังคับ  
ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวีต เอรารธรรม์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๑

**ข้อกำหนดว่าด้วยการทำลาย การเข้าถึง และการสำเนาประวัติ**  
**ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔**

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดยถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๑ ของระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ก.ค.ศ. จึงออกข้อกำหนดว่าด้วยการทำลาย การเข้าถึง และการสำเนาประวัติ ไว้ดังนี้

**ข้อ ๑ การทำลายทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**๑.๑ แบบเอกสาร**

ทะเบียนประวัติที่จัดทำเป็นแบบเอกสารก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานต้นสังกัดสำเนาให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบไฟล์ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ทำลายทะเบียนประวัติแบบเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณต่อไป

**๑.๒ แบบอิเล็กทรอนิกส์**

ทะเบียนประวัติให้เก็บไว้ตลอดไป เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นต้องเพิ่มพื้นที่จัดเก็บในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใด ให้ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติมีคำสั่งให้ทำลายทะเบียนประวัติของเจ้าของประวัติที่ออกจากราชการตามมาตรา ๑๐๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เกินกว่า ๑๐ ปี โดยให้ใช้วิธีลบออกจากระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ และให้ลบทะเบียนประวัติที่เก็บไว้เป็นเวลานานที่สุดย้อนขึ้นมาจากความจำเป็นนั้น เว้นแต่กรณีถูกสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ข้อ ๒ การเข้าถึงข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้บุคคลต่อไปนี้สามารถเข้าถึงได้ดังนี้

๒.๑ เจ้าของประวัติ เข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของตนเอง

๒.๒ ผู้จัดทำทะเบียนประวัติ เข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติ เข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามรายการข้อมูลที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๔ ผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน นอกจากควบคุม ดูแล และกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ในสังกัดนั้นแล้ว ให้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ผู้รับรองทะเบียนประวัติ เข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดนั้น



๒.๖ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม. ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถเข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้ตามอำนาจหน้าที่

๒.๗ ศึกษาธิการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนั้น ๆ ได้เฉพาะเพื่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒.๘ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ กรณีสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัด สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย ให้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ การเข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากกรณีตามข้อ ๒.๑ - ๒.๘ ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน ก.ค.ศ.

ข้อ ๓ การสำเนาประวัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะสำเนาประวัติของตนเอง ให้สำเนาประวัติผ่านระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยตนเอง ในกรณีที่ประสงค์ให้มีการรับรองการคัดสำเนาทะเบียนประวัติ ให้ยื่นคำขอผ่านระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และให้ผู้จัดทำทะเบียนประวัติดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว



ข้อกำหนดว่าด้วยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์  
ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เป็นไปโดยถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ ของระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการธุรกรรม  
ทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ก.ค.ศ. จึงออกข้อกำหนดว่าด้วยมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ  
ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ไว้ ๓ ส่วน ดังนี้

#### ส่วนที่ ๑

การเข้าถึงหรือควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑ การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีผู้ใช้งาน ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ
- ๑.๒ ผู้รับรองทะเบียนประวัติ
- ๑.๓ ผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน
- ๑.๔ ผู้จัดทำทะเบียนประวัติ
- ๑.๕ ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติ
- ๑.๖ เจ้าของประวัติ

๑.๗ นิติบุคคลตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก  
ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ

ข้อ ๒ การบริหารจัดการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management)

๒.๑ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ใช้งานระบบทะเบียนประวัติ  
อิเล็กทรอนิกส์เกิดความตระหนักในมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

๒.๒ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ  
หัวหน้าส่วนราชการ ต้องมีการจำกัด ควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน ตามหน้าที่  
ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการทบทวนสิทธิผู้ใช้งานทุกรอบปีงบประมาณ และต้องออกคำสั่ง  
เมื่อผู้ใช้งานเปลี่ยนตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ สังกัด หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการและบุคลากร  
ทางการศึกษา



๒.๓ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ เป็นผู้กำหนดวิธีการกำหนดรหัสผ่าน การใช้งานรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่าน สำหรับผู้ใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

๒.๔ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ เป็นผู้ถอดถอนสิทธิการเข้าถึงระบบทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กรอื่น หรือนิติบุคคล เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการหรือหมดสัญญา หรือสิ้นสุดข้อตกลงทันที

๒.๕ ผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน ต้องดูแลและควบคุมการเข้าถึงของผู้ใช้งานให้เป็นไปตามสิทธิที่ได้รับเท่านั้น เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๓ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User Responsibilities)

๓.๑ ผู้ใช้งานต้องเก็บรหัสไว้เป็นความลับ และไม่เผยแพร่ให้บุคคลอื่นทราบ

๓.๒ ผู้ใช้งานอาจนำการเข้ารหัสมาใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ ผู้ใช้งานต้องออกจากระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีการ Logout ทันทีที่เสร็จสิ้นการใช้งานทุกครั้ง

ข้อ ๔ การควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑ การเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีกระบวนการที่มีความมั่นคงปลอดภัย ดังนี้

๑) ระบบจะไม่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลจนกว่ากระบวนการพิสูจน์ตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบจะเสร็จสิ้น

๒) มีข้อความแสดงเตือนเมื่อการพิสูจน์ตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้องและไม่แสดงข้อความช่วยเหลือใด ๆ ซึ่งอาจเป็นข้อมูลให้แก่ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้รับสิทธิ

๓) มีการปิดบังการแสดงรหัสผ่านบนหน้าจอ

๔.๒ การดำเนินการใด ๆ โดยผู้ใช้งานในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ จะมีการบันทึกในรูปแบบ Application Log

## ส่วนที่ ๒

การจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสำรอง และแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน

ข้อ ๑ การจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์และระบบสำรองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๑ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ต้องจัดให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานสำหรับให้บริการระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑) ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Data Center) ที่ให้บริการระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ต้องตั้งอยู่ในประเทศไทย อย่างน้อย ๒ ศูนย์ โดยศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ทุกแห่ง ต้องมีระบบเครือข่ายสื่อสารหลักที่เชื่อมเป็นเครือข่ายเดียวกันด้วยเทคโนโลยีบริหารจัดการระบบเครือข่าย (Software Define Infrastructure: SDI) และมีมาตรฐานการให้บริการ ประกอบด้วย ISO/IEC 20000-1, ISO/IEC 27001 และ CSA-STAR Cloud Security



๒) ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Data Center) ต้องมีวงจรเชื่อมโยงกับศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลอินเทอร์เน็ตภายในประเทศ (National Internet Exchange: NIX) ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง และวงจรเชื่อมโยงกับศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลอินเทอร์เน็ตเพื่อออกต่างประเทศ (International Internet Gateway: IIG) ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง กรณีที่ Gateway ใด Gateway หนึ่งขัดข้องก็สามารถใช้งานอีก Gateway ได้โดยอัตโนมัติ

๓) ศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ (Data Center) ต้องสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีระดับของการให้บริการ (Service Level Agreement) ไม่ต่ำกว่า ๙๙.๙๐% ต่อเดือนหรือหยุดให้บริการได้ (Down Time) ไม่เกิน ๔๔ นาทีต่อเดือน

๑.๒ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ต้องจัดให้มีการสำรองข้อมูลระบบทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์ (Backup) ทั้งภายในศูนย์ข้อมูลหลัก (DC Site) และศูนย์ข้อมูลสำรอง (Backup Site) ทุกวัน โดยมีเงื่อนไขการสำรองข้อมูล ดังนี้

๑) มีการสำรองข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลหลัก (DC Site) ทุกวัน

๒) มีการสำรองข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลสำรอง (Backup Site) ทุกวัน

๑.๓ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ต้องกำหนดให้มีการกู้คืนข้อมูลระบบทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์ และรายงานผลระบบสำรองที่จัดทำ โดยต้องมีการทดสอบการกู้คืนและกำหนดความถี่ตามความเหมาะสม เพื่อให้ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์สามารถพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ข้อ ๒ แผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน

๒.๑ กรณีไม่สามารถเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ได้ชั่วคราว ด้วยเหตุขัดข้องภายในพื้นที่ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาดำเนินการในรูปแบบเอกสาร โดยสามารถกระทำได้ในกรณีการขอแก้ไขและหรือเพิ่มเติมข้อมูลทะเบียนประวัติ และการขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติ

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการสามารถกำหนดรูปแบบเอกสารได้ตามความเหมาะสม และเมื่อสามารถเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามปกติ ให้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒ กรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์มีเหตุขัดข้อง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ดำเนินการกู้ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่สภาวะเดิมให้ได้เร็วที่สุด โดยนำข้อมูลที่สำรองไว้มาใช้ในการกู้คืนข้อมูล (Restore) และทำการตรวจสอบระบบปฏิบัติการระบบที่บันทึกข้อมูล และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติรายงานให้ ก.ค.ศ. รับทราบ



ส่วนที่ ๓

การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ จัดทำแผนการตรวจสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยแบบในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเนื้อหา ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนที่ ๒ การจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสำรอง และแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ตัวอย่าง

แบบตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ ๑ การเข้าถึงหรือควบคุมการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
๑	มีการกำหนดเงื่อนไขการให้สิทธิและถอดถอนสิทธิ			
	๑.๑ การให้สิทธิและถอดถอนสิทธิต้องผ่านความเห็นชอบตามเงื่อนไขที่ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการกำหนด			
	๑.๒ ผู้ควบคุมการเข้าใช้งานมีการดำเนินการให้สิทธิหรือถอดถอนสิทธิตามเงื่อนไขที่กำหนด			
	๑.๓ มีเอกสารแสดงการกำหนดสิทธิ (ตารางกำหนดสิทธิ)			
	๑.๔ สิทธิที่กำหนดมีความชัดเจนและเหมาะสม			
	๑.๕ กำหนดเวลาในการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ			
	๑.๖ มีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ใช้งานเก็บรหัสไว้เป็นความลับ			
๒	มีการทบทวนสิทธิเข้าถึงของผู้ใช้งาน			
	๒.๑ มีการดำเนินการทบทวนสิทธิที่รอบปีงบประมาณ			
	๒.๒ มีการกำหนดระยะเวลาในการทบทวน			
๓	มีการให้ความรู้ ความเข้าใจกับผู้ใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์			
	๓.๑ เผยแพร่ทาง Website / social media			
	๓.๒ จัดอบรม			
	๓.๓ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์			
	๓.๔ วิธีอื่น ๆ ระบุ.....			





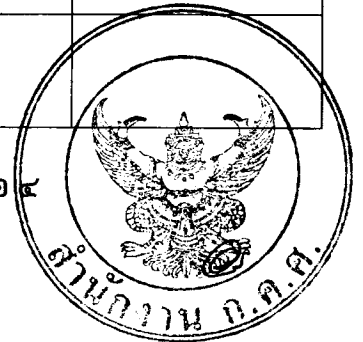
ส่วนที่ ๒ การจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสำรอง และแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
๑	การจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์			
	๑.๑ พื้นที่ Data Center ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์เป็นพื้นที่เฉพาะสำหรับบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น			
	๑.๒ Data Center รวมถึงห้องเก็บข้อมูลระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ มีการปิดล็อก เมื่อไม่มีการใช้งาน			
	๑.๓ Data Center มีการควบคุมเพื่อป้องกันภัย/มีระบบ CCTV หรือยามรักษาการณ์ เพื่อป้องกันเหตุดังต่อไปนี้			
	๑) ขโมย			
	๒) ไฟไหม้			
	๓) น้ำท่วม			
	๑.๔ มีนโยบายห้าม กิน ดื่ม และสูบบุหรี่ภายใน Data Center			
	๑.๕ มีอุปกรณ์ UPS สำรองไฟ เพื่อป้องกันข้อมูลระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์เสียหายกรณีไฟฟ้าดับ/ตก/ไม่สม่ำเสมอ			
	๑.๖ อุปกรณ์ UPS มีระยะเวลาการจ่ายไฟเพียงพอที่จะสำรองข้อมูลได้			
	๑.๗ มีการตรวจสอบ และบำรุงรักษาสายไฟฟ้าภายใน Data Center อย่างสม่ำเสมอ			
	๑.๘ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง			
	๒	การกำหนดวิธีการและจัดทำระบบสำรอง		
๒.๑ มีการกำหนดวิธีการในการจัดทำระบบสำรอง				
๒.๒ มีการกำหนดระยะเวลาในการสำรองข้อมูลทะเบียนประวัติ				



ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	
	๒.๓ มีการกำหนดให้มีการกู้คืนและรายงานผลระบบสำรองที่จัดทำ			
๓	แผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน			
	๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการมีแผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน เมื่อไม่สามารถเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ได้ชั่วคราว ด้วยเหตุขัดข้องภายในพื้นที่			
	๓.๒ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ มีแผนการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน เมื่อระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์มีเหตุขัดข้อง			
๔	การทดสอบระบบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			
	๔.๑ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ทดสอบครั้งสุดท้ายเมื่อ .....			
	๔.๒ ระบบสำรองทดสอบครั้งสุดท้ายเมื่อ .....			

หมายเหตุ ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติเป็นผู้ดำเนินการในข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๔



ข้อกำหนดว่าด้วยการจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม  
และตรวจสอบการใช้งานและการทำงาน รวมทั้งการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล  
ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เป็นไปโดยถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ ของระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ก.ค.ศ. จึงออกข้อกำหนดว่าด้วยการจัดการ ควบคุม  
กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการใช้งานและการทำงาน รวมทั้งการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล  
ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ด้านการใช้งาน

๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามการเข้าใช้งานของผู้ได้รับสิทธิ ตามบัญชีผู้ใช้งาน  
และสิทธิการเข้าใช้งาน ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๒ ตรวจสอบสิทธิของผู้เข้าใช้งานให้เป็นปัจจุบัน และเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนสิทธิ เมื่อผู้เข้าใช้งานเปลี่ยนตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ สังกัดหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๒ ด้านการทำงาน

๒.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามผู้เข้าใช้งาน ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติ  
ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ใช้งานในการแก้ไข เพิ่มเติมทะเบียนประวัติ  
ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เช่น รูปถ่าย ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  
ตำแหน่ง วิทยฐานะ และอัตราเงินเดือน จำนวนวันลาหยุดราชการ ขาดราชการ มาสาย การจำหน่ายออกจากระบบ  
เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาย้าย โอนไปต่างสังกัด หรือออกจากราชการ เป็นต้น

ข้อ ๓ ด้านการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล

๓.๑ กรณีพบความผิดพลาดที่เกิดจากระบบให้รายงานผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติทราบ

๓.๒ กรณีพบการบันทึกข้อมูลผิดพลาดให้แจ้งผู้จัดทำทะเบียนประวัติหรือผู้บันทึกข้อมูล  
ทะเบียนประวัติแก้ไขให้ถูกต้อง





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายการปฏิบัติงาน การลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔  
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๘ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔  
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ ต่อมา ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูใหม่ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๕ โดยยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการฯ เดิม ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ทำให้การชักซ้อมความเข้าใจดังกล่าว ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ ไม่มีผลใช้บังคับ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติให้ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการมอบหมายการปฏิบัติงาน การลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๕ ดังนี้

#### ๑. การมอบหมายการปฏิบัติงาน

๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เดินทางกลับมาจาก หรือเดินทางผ่าน หรือมีเส้นทางแวะผ่านประเทศที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) หรือมีเหตุควรสงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายดังกล่าวเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และจำเป็นต้องสังเกตอาการปฏิบัติงานภายในที่พัก ๑๔ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา ตามข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๒ กรณี...

๑.๒ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่ในช่วงระหว่างการกักตัวและปฏิบัติงานภายในที่พักแล้ว ปรากฏว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตรวจพบเชื้อ หรือมีอาการทำให้ต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือสถานที่ที่รัฐจัดให้ ให้ถือว่า เป็นการสิ้นสุดระยะเวลาการมอบหมายการปฏิบัติงานภายในที่พัก และให้ดำเนินการเรื่องการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๑.๓ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ดำเนินการเรื่องการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๔ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลหรือสถานที่ที่รัฐจัดให้แล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับจากวันที่ตรวจพบเชื้อ หรือนับจากวันที่มีอาการแล้วแต่กรณี และต่อมาแพทย์มีคำสั่งให้กลับไปพักผ่อนหรือกักตัวที่บ้าน ให้ถือว่า ในช่วงระหว่างการพักผ่อนหรือกักตัวที่บ้าน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายังมีสถานะเป็นผู้ป่วย ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายดังกล่าวดำเนินการเรื่องการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

## ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้รับการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตามสภาพการปฏิบัติงานจริงในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยให้มีความยืดหยุ่นในส่วนของ การพิจารณากระบวนการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงดังกล่าว

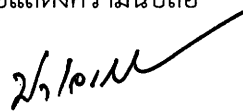
๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามบริบทของแต่ละส่วนราชการเพิ่มเติมได้ โดยให้คำนึงถึงคุณภาพการปฏิบัติงาน การปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และการยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสม

๒.๓ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือหน่วยงานหรือชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามนโยบายของส่วนราชการ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำผลการปฏิบัติงานดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา หรือองค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒.๔ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้เป็นโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามผลการปฏิบัติงานจริง ส่วนการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนถือเป็นอำนาจของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนที่จะพิจารณาการลาของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวเป็นกรณีลาป่วยตามข้อ ๑๐ (๙) (ค) ของกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอรารวรณ์)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕



สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง  
ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง  
ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการในสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาในการขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔  
จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

ตามที่ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม และส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม "แบบขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ" ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมแนบหลักฐานสำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพฯ จากกรมบัญชีกลาง สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุหรือตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ยื่นเสนอต่อส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อพิจารณา

๒. ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาพิจารณาตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ตามข้อ ๕ (๑) (๒) และ (๓) ของระเบียบ ก.ค.ศ.ฯ

๓. กรณีที่เอกสารและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่มถูกต้อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาจัดทำบันทึกสรุปผลการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล นำเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณา และให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการออกคำสั่ง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑

๔. การจ่ายเงินเพิ่ม ให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ (๑) (๒) และ (๓) ของระเบียบ ก.ค.ศ.ฯ แต่ไม่ก่อนวันที่ระเบียบ ก.ค.ศ.ฯ มีผลใช้บังคับ

๕. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา กำกับดูแลให้ป็นไปตามระเบียบ ก.ค.ศ.ฯ โดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า การขอรับเงินเพิ่มของผู้ใดมีการแจ้งข้อมูลหรือรับของข้อมูลอันเป็นเท็จให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย





แบบขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขอรับเงินเพิ่ม

เรียน .....(๑).....

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด สำนัก/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน .....

หน่วยงานการศึกษา.....

ส่วนราชการ.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ.....email.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ โดยเป็นผู้มีสิทธิและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินเพิ่มฯ ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงินจำนวน.....(๒).....บาทต่อเดือน (.....(๓).....) นับตั้งแต่วันที่.....(๔).....เป็นต้นไป โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอรับเงินเพิ่มฯ มาด้วยแล้ว ดังนี้

○ สำเนาฉบับคัดจากกรมบัญชีกลางที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามหลักสูตร.....(๕).....

○ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ/ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

○ สำเนาคำสั่งหรือเอกสารหลักฐานการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

○ อื่น ๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง ด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแสดงข้อมูลผิดพลาด และได้รับเงินเพิ่มฯ ไปแล้ว ข้าพเจ้ายินดีนำเงินที่ได้รับไปส่งคืนให้แก่ทางราชการตามจำนวนเงินที่ได้รับ ที่ผิดพลาดไป เพื่อขอใช้ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลัง

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

**การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม**

- (๑) ให้ระบุ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
  - (๒) ให้ระบุ จำนวนเงินเพิ่มที่ขอรับ
  - (๓) ให้ระบุ จำนวนเงินเพิ่มที่ขอรับเป็นตัวอักษร
  - (๔) ให้ระบุ วันที่ในวุฒิบัตรจากกรมบัญชีกลาง ยกเว้น ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม ให้ระบุตั้งแต่วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันที่ระเบียบ ก.ค.ศ.ฯ มีผลใช้บังคับ
  - (๕) ให้ระบุ ชื่อหลักสูตรที่ผ่านการอบรมจากกรมบัญชีกลาง
- หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง O ที่ใช้แนบหลักฐานประกอบ



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ท๑

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วย ก.ค.ศ. ได้ออก ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ระเบียบ ก.ค.ศ. ดังกล่าวได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๕๓ ง วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวีต เอรารธรรม์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

## ระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามมาตรา ๔๙ วรรคสอง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเป็นการสมควรให้มีระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการพิจารณาในการได้รับเงินเพิ่มเพื่อให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามกฎหมายที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามกฎหมายที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณของหน่วยงานการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบนี้ ทั้งนี้ ให้ได้รับตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ หรือเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานการศึกษา

(๒) เป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

(๓) เป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๖ การจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ข้าราชการดังกล่าว มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ และไม่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

กรณีที่ข้าราชการมีการเลื่อนระดับของตำแหน่ง หากยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้น ให้ได้รับเงินเพิ่มในระดับของตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับอยู่ก่อน เว้นแต่ข้าราชการที่มีการเลื่อนระดับของตำแหน่งได้ผ่านการอบรมในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้นแล้ว ให้จ่ายเงินเพิ่มในระดับของตำแหน่งที่เลื่อน ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้ การเลื่อนระดับของตำแหน่งให้ถือตามคำสั่งเลื่อนระดับของตำแหน่งตามที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๗ สิทธิในการได้รับเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุสิ้นสุดเมื่อ

(๑) พ้นจากตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุตามระเบียบนี้ หรือ

(๒) พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานการศึกษา

ข้อ ๘ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินเพิ่มในเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ถ้าเดือนใดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มในเดือนนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และอยู่ระหว่างได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัว ให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบนี้ ในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัวดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๒) กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้ที่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้งดจ่ายเงินเพิ่มนับแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือในระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย หากต่อมาได้รับอนุญาต

ให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือกลับเข้ารับราชการ ให้จ่ายเงินเพิ่มตามส่วนเช่นเดียวกับการได้รับเงินเดือน ในช่วงเวลาดังกล่าว

(๓) การได้รับเงินเพิ่มระหว่างลา

(ก) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่ง ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ข) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ง) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัว ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่ง ไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ

(จ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

(ฉ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ช) ข้าราชการที่ลาไปรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ซ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ฅ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นกรณีพิเศษโดยไม่ให้อัตราเป็นวันลาของข้าราชการ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างเวลาดังกล่าวได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ณ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๙ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานการศึกษาซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม หากข้าราชการรายใดมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษประเภทอื่นอยู่ด้วยแล้วให้ได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบนี้หรือเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษประเภทอื่นที่มีอัตราสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินเพิ่ม ให้จ่ายเป็นรายเดือนในลักษณะจ่ายควบกับเงินเดือน และห้ามมิให้นำเงินเพิ่มไปรวมกับเงินเดือนเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ. เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ที่ผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP) ที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

(๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับต้นแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (หลักสูตร B1 : Fundamental Officer Course)

(๒) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (หลักสูตร B2 : Intermediate Officer Course )

(๓) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการพิเศษหรืออาวุโส ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (หลักสูตร B3 : Advanced Officer Course)

(๔) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน และได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (หลักสูตร C1 : Fundamental Senior Officer Course)

(๕) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการพิเศษหรืออาวุโส และได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (หลักสูตร C2 : Intermediate Senior Officer Course)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.

บัญชีอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ  
ตามความในระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่านหลักสูตร ระดับต้น (บาท/เดือน)	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่านหลักสูตร ระดับกลาง (บาท/เดือน)	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่านหลักสูตร ระดับสูง (บาท/เดือน)
๑	นักวิชาการพัสดุ / เจ้าพนักงานพัสดุ (เจ้าหน้าที่)	ปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน ชำนาญการ/ชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส	๒,๐๐๐ <sup>A1+B1</sup> - -	- ๓,๐๐๐ <sup>A1+B2</sup> -	- - ๔,๐๐๐ <sup>A1+B3</sup>
๒	นักวิชาการพัสดุ / เจ้าพนักงานพัสดุ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)	ชำนาญการ/ชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส	๔,๐๐๐ <sup>A1+C1</sup> -	- ๕,๐๐๐ <sup>A1+C2</sup>	- ๖,๐๐๐ <sup>A1+C3</sup>

หมายเหตุ

- ๑) A1 หมายถึง หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
- ๒) B1 หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course)
- ๓) B2 หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)
- ๔) B3 หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Officer Course)
- ๕) C1 หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Senior Officer Course)
- ๖) C2 หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Senior Officer Course)
- ๗) C3 หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Senior Officer Course)





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การอนุมัติให้การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๘ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนกลาง ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งแนวปฏิบัติในการขออนุมัติและแนวทางการพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ โดยมอบ กศจ. (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา) หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาตามแนวปฏิบัติดังกล่าวและให้รายงาน ก.ค.ศ. เพื่อทราบ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ตามนัยข้อ ๘ ของกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ต่อมากฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยข้อ ๑๑ กำหนดให้ ก.ค.ศ. หรือ กศจ. ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติให้การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลาและคุณวุฒิที่ลาไปศึกษา ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรองและกำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนไปศึกษา สำหรับคุณวุฒิต่างประเทศ ก.ค.ศ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรับรองคุณวุฒิเป็นการเฉพาะราย โดยมีผลการรับรองคุณวุฒิไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นสำเร็จการศึกษา ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ ซึ่งพิจารณาตามข้อ ๑๙ วรรคสอง ที่กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนเงินเดือนได้ตามกฎ ก.ค.ศ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ กศจ. เสนอ ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายด้วย นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติมอบ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ดังนี้

๑. พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัย ตามความจำเป็นหรือความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิขาดแคลน ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา ตามนัยข้อ ๑๑ ของกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

๒. พิจารณา ...

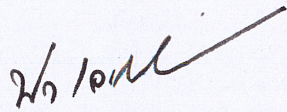
๒. พิจารณานุมัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ส่งหรืออนุญาตให้ลาไปศึกษาต่างประเทศตามความจำเป็นหรือความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิขาดแคลน ถือเป็นกรปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา ตามนัยข้อ ๑๑ และข้อ ๑๙ วรรคสองของกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และเมื่อสำเร็จการศึกษาต้องได้รับการรับรองคุณวุฒิตามแนวปฏิบัติการรับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔

สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๑ ของกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นวันที่กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอรารธรรม์)

ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 รัชมาราชการแทน

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๐

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้ง กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และมติ ก.ค.ศ. ในการดำเนินการให้ได้รับเงินเดือนตามกฎ ก.ค.ศ. ฯ ดังกล่าว เพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า สภาพการณ์ในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไป และมีการเปลี่ยนระบบการเลื่อนเงินเดือนเป็นแบบช่วง จึงมีมติดังนี้

๑. ยกเลิกการดำเนินการตามมติ ก.ค.ศ. ตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. กำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินการตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ใหม่ ดังนี้

๒.๑ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ ตามข้อ ๑ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๒.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามข้อ ๑ (๔) วรรคสองผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วยอยู่ก่อนวันที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ส่งให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม และให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไป คือ อันดับ คศ.๑ ได้อีกหนึ่งอันดับ โดยให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในขั้นหรืออัตราที่มีเงินเดือนเท่าเดิม หรือในกรณีที่ไม่มีขั้นที่มีเงินเดือนเท่าเดิมก็ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่มีเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖

๒.๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งใดแล้วจะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะในอันดับ คศ.๒ คศ.๓ หรือ คศ.๔ แล้วแต่กรณี ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิมได้ โดยให้ไปอาศัยรับเงินเดือนในอันดับถัดไปได้อีกหนึ่งอันดับเท่านั้น ตามข้อ ๒ ของกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้

ข้าราชการครู ...

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือนครั้งที่สอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอัมพร พินะสา)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๙

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือน  
ในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง  
ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติให้ยกเลิกความในข้อ ๑.๓ ของหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง  
ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑.๓ คุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นต้องเป็นคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ เป็นคุณวุฒิในสาขาวิชาเดียวกันกับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และหรือ  
ระดับปริญญาโทที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง หรือ

๑.๓.๒ เป็นคุณวุฒิที่ตรงกับสาขาวิชา หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้นั้นได้ทำการสอน  
หรือเคยทำการสอน หรือ

๑.๓.๓ เป็นคุณวุฒิที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้  
ตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด

การดำเนินการตามข้อ ๑.๓ ให้ใช้บังคับกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ที่ได้รายงานการไปศึกษาโดยไม่ใช้เวลาราชการตามระเบียบของทางราชการ หรือได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น  
ตามที่ ก.ค.ศ. รับรอง ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙