



ที่ ศธ ๐๔๑๖๖/๔๕๑๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑
ถนนสุรินทร์-ปราสาท ตำบลนอกเมือง
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรง / ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ ร.ร. ๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างการกรอกประวัติการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา (แบบที่ ๓) จำนวน ๑ ชุด
๓. แนวปฏิบัติ ระเบียบและหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ จะดำเนินการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้แก่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ(หมวดฝีมือ)
และพนักงานราชการ ในสังกัด ประจำปี ๒๕๖๓ จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของ
ผู้ที่ประสงค์เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา และรวบรวมเอกสารหลักฐาน
ประกอบ ดังนี้

๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราช
อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (จ.ม., จ.ช., ต.ม., ต.ช., ท.ม., และ ท.ช.) ให้ตรวจสอบคุณสมบัติตามบัญชี ๔๑
และจัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

- ๑.๑ แบบ รร.๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๑.๔ สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ. ๑๖ (เงินเดือน ๑ ต.ค. ๒๕๖๒) จำนวน ๑ ชุด

๒. การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ) ให้ผู้เสนอขอพระราชทาน
จัดพิมพ์รายการประวัติของตน ลงในแบบประวัติสำหรับเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาและจัดส่ง
เอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

๒.๑ การพิมพ์ประวัติสำหรับผู้เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา
บรรทัดแรกให้ ในช่อง วัน เดือน ปี เกิด ที่รับราชการให้พิมพ์ “วัน เดือน ปี บรรจุ” เช่น “๗ ก.ย. ๒๕๓๗”
(วันที่เริ่มบรรจุกับวันที่รับราชการครบ ๒๕ ปี ต้องตรงกัน เช่น หากบรรจุ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๓๗
ดังนั้นวันที่รับราชการครบ ๒๕ ปี ต้องเป็นวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๒)

๒.๒ การพิมพ์ประวัติฯ ให้พิมพ์เฉพาะรายการ เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี เท่านั้น

๒.๒.๑ ก่อน ปี ๒๕๔๓ ให้ระบุเฉพาะเดือนตุลาคม

๒.๓.๒ ตั้งแต่ปี ๒๕๔๔ เป็นต้นไปจนถึงปัจจุบันให้ระบุทั้งเดือน เมษายนและ

ตุลาคม

/๒.๓ การพิมพ์...

๒.๓ การพิมพ์ประวัติฯ ให้พิมพ์ความยาว ๑ หน้ากระดาษ กรณีประวัติความยาวเกิน ๑ หน้ากระดาษ ให้พิมพ์ ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ และไม่ให้พิมพ์ในแผ่นเดียวกัน(หน้า/หลัง)

๒.๔ บรรทัดสุดท้ายหลังลงการเงินเดือนประจำปี ๑ ต.ค. ๒๕๖๒ ในช่อง วัน เดือน ปี ที่รับราชการ ให้พิมพ์ “จนถึงปัจจุบัน”

๒.๕ ให้จัดส่งประวัติผู้เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน ๔ ชุด เจ้าของประวัติลงชื่อทุกแผ่น(เซ็นด้วยหมึกสีน้ำเงิน) โดยไม่ถ่ายเอกสาร

๒.๖ กรณีไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้กรอก เหตุที่ไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนในช่องหมายเหตุ ให้เข้าใจชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๒.๖.๑ แบบ รร.๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.๖.๔ สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ. ๑๖ (เงินเดือน ๑ ต.ค. ๒๕๖๒) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒.๖.๕ ประวัติผู้ขอฯ(ตามข้อ ๒.๑-๒.๖) | จำนวน ๔ ชุด |

๓. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ ให้ตรวจสอบคุณสมบัติตามบัญชี ๑๕ และจัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๓.๑ แบบ รร.๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ สำเนา ก.พ.๗/ก.ค.ศ. ๑๖ (เงินเดือน ๑ ต.ค. ๒๕๖๒) | จำนวน ๑ ชุด |

๔. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ ให้ตรวจสอบคุณสมบัติตามบัญชี ๓๒ และจัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ แบบ รร.๑ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ สำเนาสัญญาจ้าง (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานต่อเนื่องจนถึงปีที่ขอ) | จำนวน ๑ ชุด |

๕. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ป.ม. ผู้ที่มีสิทธิ์เสนอขอ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๖๓ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) (เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน) ให้ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๕.๒.๑ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ เงินเดือนขั้นสูง(เต็มขั้น ๕๘,๓๙๐ บาท) | |
| ๕.๒.๒ ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ | |
| ๕.๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๕.๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๕.๓.๓ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๕.๓.๔ สำเนาประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชฯชั้น ท.ช. | จำนวน ๓ ฉบับ |

/๕.๓.๕. สำเนาคำสั่ง...

๕.๓.๕ สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ต.ค. ๒๕๖๒

จำนวน ๓ ฉบับ

๕.๓.๖ สำเนา ก.พ. ๗ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒)

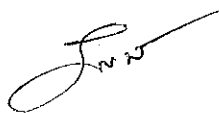
จำนวน ๓ ฉบับ

๖. สำหรับผู้ที่เสนอขอเมื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว ห้ามขอ ซ้ำในปี ๒๕๖๓ (ปีที่ติดกัน)

เพื่อให้การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้โรงเรียนดำเนินการแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องครบถ้วน โดยส่งถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ หากพ้นกำหนดนี้ (ถือตามทะเบียนรับหนังสือของกลุ่มงานสารบรรณกลาง กลุ่มอำนวยการ สพป. สุรินทร์ เขต ๑) จะถือว่าไม่ประสงค์ที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๓ ให้ไปขอพระราชทานฯ ในปีต่อไปและให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการเสนอขออย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสิทธิ์ มั่นจิต)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
 ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1
 ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

โทร. ๐๔๔-๕๑๑๕๖๓

โทรสาร. ๐๔๔-๕๑๓๒๔๖

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2563
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) หน่วยงาน/โรงเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน

เงินเดือนปัจจุบัน บาท ตำแหน่ง ศศ (ระดับ) เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....

(กรณีปัจจุบันเป็นระดับ 4,6,8 ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่เป็นระดับ 3,5,7 ด้วย เคยดำรงตำแหน่งระดับ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1 เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่งระดับ/อันดับ เมื่อวันที่ เดือนพ.ศ.....เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่

ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุดชั้นตรา..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม

ตอนที่ ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....หน้า ลำดับที่ขณะที่ดำรงตำแหน่ง.

หน่วยงาน..... อ. จ.สุรินทร์ โทร มือถือ.....

ชื่อตัว-ชื่อสกุลเดิม, โอนมาจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี).....

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานครั้งนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย / ใน ☐ และเติมข้อความในช่องว่างให้สมบูรณ์)

- | | |
|--|--|
| ☐ ชั้น บ.ม. เป็นระดับ 2 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ท.ม. เป็นระดับ 7 เมื่อวันที่..... |
| ☐ ชั้น บ.ช. เป็นระดับ 2 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ท.ช. เป็นระดับ 7 เมื่อวันที่..... |
| ☐ ชั้น จ.ม. เป็นระดับ 3 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ป.ม. ได้ชั้น ท.ช. เมื่อวันที่ |
| ☐ ชั้น จ.ช. เป็นระดับ 3 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ป.ช. ได้ชั้น ป.ม. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค |
| ☐ ชั้น ต.ม. เป็นระดับ 5 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ม.ว.ม. ได้ชั้น ป.ช. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค..... |
| ☐ ชั้น ต.ช. เป็นระดับ 5 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ม.ป.ช. ได้ชั้น ม.ว.ม. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค..... |
| ☐ ร.จ.พ. บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....ปฏิบัติราชการครบ 25 ปี เมื่อเมื่อวันที่..... | |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอ
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

1.

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

2.

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง

ประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา ประจำปี ๒๕๖๓

ชื่อ

ตำแหน่ง โรงเรียน.....

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑

กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

รับราชการมาครบ ๒๕ ปี

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปี ที่รับราชการ	ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ	เงินเดือน	หมายเหตุ
ว/ด/ป ที่เริ่มบรรจุ	บรรทัดแรก คือวันเดือนปีที่บรรจุ				๑. ให้พิมพ์
	วันที่เริ่มบรรจุกับวันที่เข้ารับราชการต้องตรงกัน เช่น				เรียงลำดับ
	วันที่เริ่มบรรจุ ๗ กันยายน ๒๕๓๗ ดังนั้นวันที่รับราชการ				ตั้งแต่เริ่มบรรจุ
	ครบ ๒๕ ปี ต้องเป็น วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๒				ติดต่อกันทุกปี
					จนถึงปัจจุบัน
					และรวมเวลา
	ก่อนปี ๒๕๔๓ ให้ระบุเฉพาะเดือน ต.ค.				แล้วไม่ต่ำกว่า
	ตั้งแต่ปี ๒๕๔๔ เป็นต้นไปจนถึงปัจจุบันให้ระบุทั้งเดือน เม.ย.				๒๕ ปี หากเว้น
	และ ต.ค. (ควรระวังเพราะกรอกผิดบ่อยคะ)				ปีใด อาจไม่ได้
					รับการพิจารณา
					๒. ช่วงระยะเวลา
	ให้กรอกรายละเอียดภายใน ๑ หน้ากระดาษ A๔ เท่านั้น				ปีใด หากมีการ
	หากไม่พอให้ต่อได้ไม่เกิน ๒ หน้า (ไม่ให้พิมพ์หน้า/หลัง)				ลาออก บรรจุ
					เข้ารับราชการใหม่
					หรือลาศึกษาต่อหรือ
					โอนหรือได้รับโทษ
					ทางวินัย สถานใด
					ก็ตามให้ระบุในช่อง
					"หมายเหตุ"
					เน้นย้ำ กรณีโดน
					โทษทางวินัย ไม่
					สามารถขอ ร.จ.พ.ได้
(จนถึงปัจจุบัน)	(ห้ามลืมพิมพ์ จุดนี้ผิดกันบ่อย)				

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของประวัติ

ประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา ประจำปี ๒๕๖๓

ชื่อ

ตำแหน่ง โรงเรียน.....

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑

กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

รับราชการมาครบ ๒๕ ปี

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปี ที่รับราชการ			ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	ส.ค.	๒๕๓๕	อาจารย์ ๑ โรงเรียนบ้านขามเดื่อราษฎร์สงเคราะห์ อ.จอมพระ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๓	๒,๒๓๐	
๑	ต.ค.	๒๕๓๖	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๔	๓,๓๔๐	
๑	ต.ค.	๒๕๓๗	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๕	๔,๗๕๐	
๑	ต.ค.	๒๕๓๘	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๖	๖,๑๖๐	
๑	ต.ค.	๒๕๓๙	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๗	๖,๔๖๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๐	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๘	๗,๒๐๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๑	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๒๙	๘,๖๑๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๒	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพช.	๓๐	๙,๐๔๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๓	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๒	๙,๕๖๐	
๑	เม.ย.	๒๕๔๔	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๒	๑๐,๐๘๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๔	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๓	๑๐,๖๐๐	
๑	เม.ย.	๒๕๔๕	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๓	๑๑,๑๒๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๕	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๔	๑๒,๐๘๐	
๑	เม.ย.	๒๕๔๖	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๔	๑๒,๗๒๐	
๗	ก.ค.	๒๕๔๖	โอนไปสังกัด สพฐ.ตามมาตรา๖๔แห่งพร.ระเบียบบริหารราชการ ศธ.พ.ศ. ๒๕๔๖	สพฐ. ศธ			
๑	ต.ค.	๒๕๔๖	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๕	๑๓,๐๔๐	
๑	เม.ย.	๒๕๔๗	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๖	๑๓,๓๖๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๗	อาจารย์ ๒ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๖	๑๓,๖๘๐	
๑	เม.ย.	๒๕๔๘	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๗	๑๔,๐๗๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๘	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านโพธิ์ (โพธิ์ศรีวิทยา) อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๗	๑๖,๕๑๐	
๑	เม.ย.	๒๕๔๙	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๘	๑๗,๗๑๐	
๑	ต.ค.	๒๕๔๙	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๘	๑๘,๑๒๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๐	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๙	๑๙,๘๗๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๐	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๓๙	๒๐,๒๙๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๑	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๐	๒๑,๑๓๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๑	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๐	๒๑,๕๕๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๒	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๑	๒๓,๓๒๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๒	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๑	๒๓,๗๘๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๓	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๒	๒๔,๗๓๐	
๑๘	ส.ค.	๒๕๕๓	ปฏิบัติหน้าที่ สปป.สุรินทร์เขต๑ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลว ๑๗ สค ๕๓	สพฐ.ศธ.			
๑	ต.ค.	๒๕๕๓	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๒	๒๕,๒๐๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๔	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๓	๒๖,๑๗๐	

ประวัติสำหรับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา/เหรียญจักรมาลา ประจำปี ๒๕๖๓

ชื่อ

ตำแหน่ง โรงเรียน.....

กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๑

กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

รับราชการมาครบ ๒๕ ปี

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปี ที่รับราชการ			ตำแหน่ง	กรม หรือ กระทรวง	อายุ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	ต.ค.	๒๕๕๔	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๓	๒๖,๖๙๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๕	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๔	๒๗,๗๒๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๕	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๔	๓๒,๖๕๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๖	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๕	๓๓,๘๕๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๖	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๕	๓๔,๔๓๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๗	ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๖	๓๕,๖๔๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๗	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๖	๓๖,๒๕๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๘	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๗	๓๗,๔๖๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๘	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๗	๓๗,๘๓๐	
๑	เม.ย.	๒๕๕๙	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๘	๔๐,๘๖๐	
๑	ต.ค.	๒๕๕๙	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๘	๔๑,๕๘๐	
๑	เม.ย.	๒๕๖๐	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๙	๔๓,๐๘๐	
๑	ต.ค.	๒๕๖๐	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๔๙	๔๓,๘๐๐	
๑	เม.ย.	๒๕๖๑	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๕๐	๔๕,๒๙๐	
๑	ต.ค.	๒๕๖๑	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๕๐	๔๖,๐๔๐	
๑	เม.ย.	๒๕๖๒	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๕๑	๔๗,๖๖๐	
๑	ต.ค.	๒๕๖๒	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านสตอ อ.เขวาสินรินทร์ จ.สุรินทร์	สพฐ.ศธ.	๕๑	๔๘,๕๔๐	
(จนถึงปัจจุบัน)							

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของประวัติ

แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๓

โดยปกติในพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาประจำปี ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ จะมีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลต่างๆ ที่ถือสัญชาติไทย ซึ่งได้ประกอบคุณงามความดี เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน เพื่อเป็นเกียรติและส่งเสริมการทำความดีความชอบนั้นๆ ให้เป็นตัวอย่างที่ดีสืบไปและถือว่าการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

๑. ชนิดของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่วนราชการเสนอขอพระราชทานให้แก่บุคคลต่างๆ เป็นประจำปี ในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ประกอบด้วย

- ๑.๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
- ๑.๒ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
- ๑.๓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
- ๑.๔ เหรียญจักรพรรดิมาลา

๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

๒.๑.๑ ข้าราชการ

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยชั้นตราที่เสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตาม บัญชี ๔๑

๒.๑.๒ ลูกจ้างประจำ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยชั้นตราที่เสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตาม บัญชี ๑๕

๒.๑.๓ พนักงานราชการ

ประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ฉบับที่ ๓๓ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยชั้นตราที่เสนอขอพระราชทานให้เป็นไปตาม บัญชี ๓๒

๒.๒ เหรียญจักรพรรดิมาลา

พระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔

๓. หลักเกณฑ์ทั่วไป

๓.๑ ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลใด ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่าบุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีข้อพิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ หรือครบกำหนด / ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูงด้วยการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ขึ้นตราใด แก่บุคคลใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒ นอกจากจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเสนอขอพระราชทานตามข้อ ๑ แล้ว บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้ด้วย

๓.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๒.๒ เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง

๓.๒.๓ เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาต ให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๓ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะเสนอขอปีติดกันไม่ได้ เว้นแต่ กรณี ดังนี้

๓.๓.๑ เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบฯ ต่างบัญชีกัน

๓.๓.๒ ระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นการเฉพาะว่าให้ขอพระราชทานได้ทุกปี

๓.๓.๓ เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่าอันตรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่งและเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชน หรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุดีความชอบให้เห็นเด่นชัดว่า ได้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใด และได้ผลอย่างไร

๓.๔ เสนอข้ามชั้นตรามิได้ ยกเว้น การขอพระราชทานเป็นกรณีพิเศษที่มีความดีความชอบดีเด่นตามข้อ ๓ (๓)

๓.๕ หากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีก ๑ ปี ยกเว้น โทษภาคทัณฑ์

๓.๖ ในกรณีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุในปีใด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย

๓.๗ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกสลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

(๑)	ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินมงกุฎไทย	ร.ง.ม.
(๒)	ชั้นที่ ๗	เหรียญเงินช้างเผือก	ร.ง.ช.
(๓)	ชั้นที่ ๖	เหรียญทองมงกุฎไทย	ร.ท.ม.
(๔)	ชั้นที่ ๖	เหรียญทองช้างเผือก	ร.ท.ช.
(๕)	ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	บ.ม.
(๖)	ชั้นที่ ๕	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	บ.ช.
(๗)	ชั้นที่ ๔	จักรธรรมาภรณ์มงกุฎไทย	จ.ม.
(๘)	ชั้นที่ ๔	จักรธรรมาภรณ์ช้างเผือก	จ.ช.
(๙)	ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.
(๑๐)	ชั้นที่ ๓	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	ต.ช.

/ (๑๑) ชั้นที่ ๒...

(๑๑)	ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.
(๑๒)	ชั้นที่ ๒	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.
(๑๓)	ชั้นที่ ๑	ประดมาภรณ์มงกุฎไทย	ป.ม.
(๑๔)	ชั้นที่ ๑	ประดมาภรณ์ช้างเผือก	ป.ช.
(๑๕)	ชั้นสูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ	ม.ว.ม.
(๑๖)	ชั้นสูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	ม.ป.ช.

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

๔.๑ ข้าราชการ (บัญชี ๔๑)

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
ประเภททั่วไป				
๑	ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช.	๑. เริ่มขอ บ.ม. ๒. ขอ บ.ช. - ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน - ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ๓. ขอ จ.ม. - ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ๔. ขอ จ.ช. - ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน - ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ หมายเหตุ ๑) เงินเดือนขั้นต่ำระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) ๒) เงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูง ต้องได้รับภายในวันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ ๓) ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิม ก่อนการปรับเปลี่ยน ตำแหน่งตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๔) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต้องครบบริบูรณ์ ภายในวันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ
๒	ระดับชำนาญงาน	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มขอ ต.ม. ๒. ขอ ต.ช. - ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ หมายเหตุ ๑) ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิม ก่อนการปรับเปลี่ยน ตำแหน่งตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต้องครบบริบูรณ์ ภายใน วันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
๔	ระดับทักษะพิเศษ	-	ม.ว.ม.	๑. ขอ ป.ม. - ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๒. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค. ของปีที่ขอ
ประเภทวิชาการ				
๕	ระดับปฏิบัติการ	ต.ม.	-	
๖	ระดับชำนาญการ	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอ ต.ช. ๒. ขอ ท.ม. - ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ ๓. ขอ ท.ช. - ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หมายเหตุ ๑) เงินเดือนขั้นต่ำระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) ๒) เงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูง ต้องได้รับภายในวันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ ๓) ต้องได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ ครบ ๕ ปี บริบูรณ์ ภายในวันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ
๗	ระดับชำนาญการพิเศษ	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอ ท.ช. ๒. ขอ ป.ม. - ได้รับเงินเดือนขั้นสูง - ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ หมายเหตุ ๑) เงินเดือนขั้นสูงระดับชำนาญการพิเศษ (๕๘,๓๔๐ บาท) ๒) ได้รับเงินเดือนขั้นสูง ภายในวันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ
๘	ระดับเชี่ยวชาญ	-	ม.ว.ม.	๑. ขอ ป.ม. - ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๒. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ๔. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค. ของปีที่ขอ

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
๙	ระดับทรงคุณวุฒิ (ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐ บาท)	-	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนขั้นตราตามลำดับได้ทุกปีจนถึง ป.ม. ๒. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๔. ขอ ม.ป.ช. - ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ๕. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค.ของปีที่ขอ
๑๐	ระดับทรงคุณวุฒิ (ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐ บาท)	-	ม.ป.ช.	๑. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๒. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ป.ช. - ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค.ของปีที่ขอ
ประเภทอำนวยการ				
๑๑	ระดับต้น	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอ ท.ช. ๒. ขอ ป.ม. - ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นสูงของระดับชำนาญการพิเศษ - ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ หมายเหตุ ๑) เงินเดือนขั้นสูงระดับชำนาญการพิเศษ(๕๘,๓๙๐ บาท) ๒) ได้รับเงินเดือนขั้นสูง ภายในวันที่ ๒๙ เม.ย. ของปีที่ขอ
๑๒	ระดับสูง	-	ม.ว.ม.	๑. ขอ ป.ม. - ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ๒. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค.ของปีที่ขอ

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
ประเภทบริหาร				
๑๓	ระดับต้น	-	ม.ว.ม.	๑. ขอ ป.ม. - ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๒. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค.ของปีที่ขอ
๑๔	ระดับสูง (ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท)	-	ม.ป.ช.	๑. เลื่อนขั้นตรามาตามลำดับได้ทุกปีจนถึง ป.ม. ๒. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๔. ขอ ม.ป.ช. - ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ๕. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค.ของปีที่ขอ
๑๕	ระดับสูง (ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ๒๑,๐๐๐ บาท)	-	ม.ป.ช.	๑. ขอ ป.ช. - ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๒. ขอ ม.ว.ม. - ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๓. ขอ ม.ป.ช. - ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเกษียณอายุราชการ - ขอสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตรา เว้นกรณีลาออก หมายเหตุ การนับระยะเวลาต้องครบบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๗ ก.ค.ของปีที่ขอ

๔.๒ คำอธิบายหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับข้าราชการ

๔.๒.๑ การเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งแรก

ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (นับถึง ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่เสนอขอพระราชทาน)

๔.๒.๒ เงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูง

๑) เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ร.ฎ. การปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒) ไม่ใช่เงินเดือนขั้นต่ำ-ขั้นสูงชั่วคราว

๓) เป็นเงินเดือนที่ได้รับภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ของปีที่ขอพระราชทาน

๔) ระดับชำนาญการ

เงื่อนไข “ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์” การนับระยะเวลา ๕ ปี ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ จนครบ ๕ ปีบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ของปีที่ขอพระราชทาน

๕) ระดับชำนาญการพิเศษ

เงื่อนไข “ได้รับเงินเดือนขั้นสูงและได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์”

๕.๑) ได้รับเงินเดือนขั้นสูงภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ของปีที่ขอพระราชทาน

๕.๒) ระยะเวลาที่ได้รับพระราชทาน ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ให้นับถึงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ของปีที่ขอพระราชทาน

๔.๒.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๑) ระดับปฏิบัติงาน

เงื่อนไข “ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์” อนุมัติให้นับระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการก่อนการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ระดับชำนาญการและอาวุโส

เงื่อนไข “ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์” ให้นับรวมระยะเวลาดำรงตำแหน่งเดิม (ตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือ ระดับ ๗ แล้วแต่กรณี) ก่อนการปรับเปลี่ยนตำแหน่งตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒.๔ กรณีข้าราชการที่ได้รับการต่ออายุราชการหลังจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๑) ไม่อยู่ในเกณฑ์ขอพระราชทานกรณีเกษียณอายุราชการ แต่สามารถนับระยะเวลาต่อเนื่องเพื่อขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้

๒) กรณีสิ้นสุดการต่ออายุราชการ หรือลาออกระหว่างการต่ออายุราชการ ให้เสนอขอพระราชทานได้เช่นเดียวกับการเกษียณอายุราชการ

๔.๒.๕ ข้อมูลด้านวินัยและคดีอาญา

กรณีบุคคลใดเป็นผู้อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญาหรือถูกสอบสวนทางวินัย หากจะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลดังกล่าว จะต้องรายงานพฤติกรรมและผลคดีหรือความคืบหน้าในการดำเนินคดีด้วย

๔.๒.๖ กรณีลาศึกษาต่อ

ข้าราชการที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ สามารถขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ หากหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาเห็นว่า การลาศึกษาต่อดังกล่าวเป็นประโยชน์แก่ราชการ

๔.๓ ลูกจ้างประจำ (บัญชี ๑๕)

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
๑-๑	ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างตั้งแต่ อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๓ (๘,๓๔๐ บาท) แต่ไม่ถึงขั้นต่ำของ อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ (๑๕,๐๕๐ บาท)	บ.ม.	จ.ม.	๑. ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี บริบูรณ์ (นับถึง ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะขอ) ๒. เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ (นับถึง ๒๗ กรกฎาคม ของปีที่จะขอ) ๓. ถ้าได้ จ.ม. แล้ว สามารถขอ จ.ช. ต่อเนื่องได้โดยไม่ต้องดูเงินเดือนขั้นต่ำ
๒	ลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับค่าจ้างตั้งแต่อัตรา เงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ ขึ้นไป (๑๕,๐๕๐ บาท)	บ.ช.	จ.ช.	

๔.๔ คำอธิบายหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับ

๔.๔.๑ การเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งแรก

ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงวันก่อน
วันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่พระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (นับถึง ๒๙ พฤษภาคม ของปี
ขอพระราชทาน)

๔.๔.๒ คุณสมบัติ

- ๑) ต้องเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการ
- ๒) ต้องเป็นลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นลูกจ้างโดยตรงหมวดฝีมือ หรือลูกจ้างประจำที่มีชื่อ
และลักษณะเหมือนข้าราชการ
- ๓) อนุโลมให้ลูกจ้างประจำตามลักษณะงาน ทั้ง ๔ กลุ่มงานตามระบบตำแหน่งใหม่ ที่เดิมเคยดำรง
ตำแหน่งในหมวดฝีมือและมีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการเสนอได้ตามเดิม

๔.๔.๓ เงินเดือน

ให้เทียบเคียงเงินค่าจ้างกับเงินเดือนข้าราชการพลเรือน ประเภทวิชาการ ดังนี้

- ๑) เงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ = ขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับปฏิบัติการ
- ๒) เงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๖ = ขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ

๔.๕ พนักงานราชการ (บัญชี ๓๒)

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
๑	- กลุ่มงานบริการ - กลุ่มงานเทคนิค	บ.ม.	จ.ช.	๑. ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (ลำดับที่ ๑-๔)
๒	- กลุ่มงานบริหารทั่วไป	บ.ช.	ต.ม.	๒. ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ (ลำดับที่ ๕-๗)
๓	- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	จ.ม.	ต.ช.	๓. ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๔	- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	จ.ช.	ท.ม.	๔. ต้องเป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงาน เป็นพนักงานราชการที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำ หมวดฝีมือขึ้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
๕	- กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับทั่วไป)	ต.ม.	ท.ช.	๕. เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ (นับถึง ๒๗ กรกฎาคม ของปีที่จะขอ)
๖	- กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับประเทศ)	ต.ช.	ป.ม.	๖. นับถึง ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะขอ
๗	- กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับสากล)	ท.ม.	ป.ช.	

๔.๖ คำอธิบายหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับพนักงานราชการ

๔.๖.๑ การเริ่มต้นขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งแรก

๑) ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (นับถึง ๒๙ พฤษภาคมของปีที่จะขอ)

- ๑.๑) กลุ่มงานบริการ
- ๑.๒) กลุ่มงานเทคนิค
- ๑.๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๑.๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- ๑.๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒) ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (นับถึง ๒๙ พฤษภาคมของปีที่จะขอ)

- ๒.๑) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

๔.๖.๒ คุณสมบัติ

๑) ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างขอส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒) ต้องเป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำหมวดฝีมือขึ้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๓) อนุมัติให้นำแนวทางปฏิบัติกรณีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำตามการจัดลักษณะงานของลูกจ้างประจำใหม่ ๔ กลุ่มงาน ที่เดิมเคยดำรงตำแหน่งในหมวดฝีมือหรือที่มีชื่อและลักษณะเหมือนข้าราชการมาใช้ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการได้

๔.๖.๓ เงื่อนไขระยะเวลาสัญญาจ้าง

กรณีเสนอขอพระราชทานในปีที่ครบระยะเวลาสัญญาจ้าง แต่ยังไม่มีความชัดเจนในการต่อสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณา หากเป็นผู้มีความประพฤติดีและมีผลงานความดีความชอบ ก็สามารถดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับการเริ่มต้นขอพระราชทานหรือขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราสูงขึ้นไปได้ โดยแจ้งเป็นข้อมูลในแบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรับทราบเพื่อประกอบการพิจารณา

เมื่อการพิจารณาต่อสัญญาจ้างยุติแล้วมีพนักงานราชการรายใดไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างให้ส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานแจ้งขอลอนชื่อจากการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์โดยด่วน

๔.๗ หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

๔.๗.๑ การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลาเป็นไปตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. ๒๔๘๔

๔.๗.๒ เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี นับถึง ๒๗ กรกฎาคมของปีที่จะขอพระราชทาน

๔.๗.๓ ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเรียบร้อย หมายถึง

- ๑) ผู้ที่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีที่จะขอพระราชทาน
- ๒) ผู้ที่รับราชการมาโดยไม่เคยกระทำความผิดมาก่อน ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปีที่จะขอพระราชทาน

๔.๗.๔ การนับเวลาราชการให้นับตั้งแต่อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์

๔.๗.๕ ไม่นับเวลาเป็นข้าราชการพลเรือนวิสามัญ

๔.๗.๖ กรณีข้าราชการไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน เนื่องจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์ ลาป่วย ลากิจและมาสายเกิน ซึ่งไม่อาจถือได้ว่ารับราชการมาด้วยความเรียบร้อย จึงไม่อยู่ในเกณฑ์เสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

ตารางเทียบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 38 ก.(1)และ(2) มาตรา 38 ข และมาตรา 38 ค (1) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 กับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เพื่อประโยชน์ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามหลักเกณฑ์บัญชี 41 ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา (มาตรา 38 ก (1) และ (2)

และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ (มาตรา 38 ค (1))

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ/ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ (ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 13,000 บาท)
ครูเชี่ยวชาญ/ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ
ครูชำนาญการพิเศษ/ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ครูชำนาญการ/ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	ระดับชำนาญการ
ครู/ครูผู้ช่วย	ระดับปฏิบัติการ

2. ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา (มาตรา 38 ข.)

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ (ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 13,000 บาท)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ (วิทยฐานะติดตัวจากตำแหน่งเดิม)	ระดับชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการ (วิทยฐานะติดตัวจากตำแหน่งเดิม)	ระดับชำนาญการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ
ผู้อำนวยการสถานศึกษาเชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการ	ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ
รองผู้อำนวยการสถานศึกษาเชี่ยวชาญ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาชำนาญการ	ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (คศ.3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (คศ.2)	ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ
เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน (คศ.3) เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน (คศ.2) เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน (คศ.1)	ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา (คศ. 2) เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา (คศ. 1)	ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ
หมายเหตุ กรณีตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด หาก ก.ค.ศ. กำหนดเป็นระดับใด ให้เทียบตำแหน่งหลักข้างต้น	

แบบรายงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.2563
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (หมวดฝีมือ) หน่วยงาน/โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบ รร.1

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน
ดำรงตำแหน่งระดับ..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ (ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่เป็น
ระดับ ปก., ชก., ขพ., ขช. ด้วย) เคยดำรงตำแหน่งระดับ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เงินเดือนปัจจุบัน บาท ตำแหน่ง..... โรงเรียน..... (ตำแหน่งเลขที่.....สำหรับลูกจ้างประจำ)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 เกิดวันที่ เดือน พ.ศ
บรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งระดับ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งหลังสุดชั้นตรา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ตอนที่.....ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....
หน้าลำดับที่ ขณะที่ดำรงตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....
ชื่อตัว – สกุลเดิม โอนมาจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทานครั้งนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย / ใน ☐ และเติมข้อความให้สมบูรณ์)

- | | |
|---|--|
| ☐ ชั้น บ.ม. เป็นระดับ 2 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ท.ม. เป็นระดับ 7 เมื่อวันที่..... |
| ☐ ชั้น บ.ช. เป็นระดับ 2 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ท.ช. เป็นระดับ 7 เมื่อวันที่..... |
| ☐ ชั้น จ.ม. เป็นระดับ 3 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ป.ม. ได้ชั้น ท.ช. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.พ.ศ..... |
| ☐ ชั้น จ.ช. เป็นระดับ 3 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ป.ช. ได้ชั้น ป.ม. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.พ.ศ..... |
| ☐ ชั้น ต.ม. เป็นระดับ 5 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ม.ว.ม. ได้ชั้น ป.ช. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.พ.ศ..... |
| ☐ ชั้น ต.ช. เป็นระดับ 5 เมื่อวันที่..... | ☐ ชั้น ม.ป.ช. ได้ชั้น ม.ว.ม. เมื่อวันที่ 5 ธ.ค.พ.ศ..... |
| ☐ ร.จ.พ. บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ปฏิบัติราชการครบ 25 ปี เมื่อวันที่ | |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอ
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

1.....

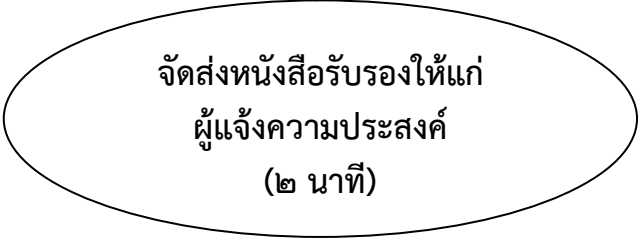
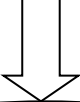
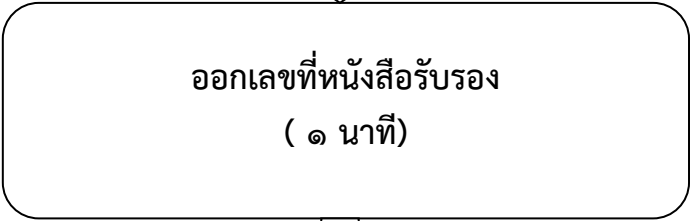
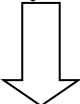
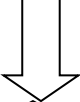
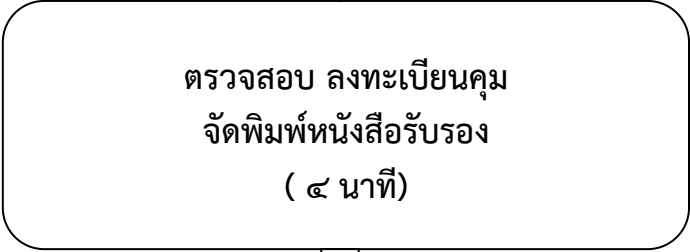
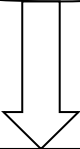
(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

2.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า เป็นข้าราชการ..... ตำแหน่ง
..... อันดับ ชั้น.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....

โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม อำเภอเนินมะปราง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความ
ประสงค์ขอหนังสือรับรอง (ระบุประเภทหนังสือรับรอง)

เพื่อ (ระบุตามเหตุผล)

ลงชื่อ.....ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี

(จิรเชษฐ์ จันทร์สุภาแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า เป็นข้าราชการ..... ตำแหน่ง
..... อันดับ ชั้น.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....

โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม อำเภอเนินมะปราง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความ
ประสงค์ขอหนังสือรับรอง (ระบุประเภทหนังสือรับรอง)

เพื่อ (ระบุตามเหตุผล)

(กรณีขอหนังสือรับรองเพื่อค้ำประกันผู้ต้องหา) ให้ระบุรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้ต้องหา/ จำเลย คือ.....

เป็นจำเลยต่อศาล.....คดี.....

ความเกี่ยวข้องกับผู้ต้องหา (ระบุ).....

ขณะนี้ข้าพเจ้าอยู่ระหว่างการประกันผู้ต้องหา/จำเลย คือ.....

ในวงเงิน.....ที่ศาล.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มิได้เรียกร้องค่าตอบแทนแต่ประการใดจากผู้ต้องหา คือ.....

.....และหากมีการผิดสัญญาประกัน ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาของศาล

ลงชื่อ.....ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี

(จิระเชษฐ์ จันทร์สุภาแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า เป็นข้าราชการ..... ตำแหน่ง
..... อันดับ ชั้น.....บาท ตำแหน่งเลขที่.....

โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม อำเภอเนินมะปราง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความ

ประสงค์ขอหนังสือรับรอง (ระบุประเภทหนังสือรับรอง)

เพื่อ (ระบุตามเหตุผล)

ลงชื่อ.....ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี

(จิระเชษฐ์ จันทร์สุภาแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม



ที่/๒๕๖๓

โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

อำเภอเนินมะปราง

จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๙๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....
ปัจจุบันเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง.....
โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีวิทยฐานะ.....จริง (ได้รับเงินวิทยฐานะ เดือนละ.....บาท
เงินค่าตอบแทนนอกเหนือเงินเดือนๆละ.....บาท) เพื่อประกอบเป็นหลักฐาน.....
.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่ร้อยตรี

(จิรเชษฐ์ จันทร์สุภาแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังโพรงพิทยาคม

การยื่นคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน

ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อนำไปประกอบการทำนิติกรรมต่าง ๆ ให้ยื่นคำร้องขอตามแบบคำขอฯ

๑. กรณีที่เป็นข้าราชการครู ให้ยื่นคำร้องขอตามแบบคำขอ ต่อผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัด เพื่อออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้
๒. กรณีที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา ให้ยื่นร้องขอตามแบบคำขอ ต่อผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้

การลาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยอนุโลม มี ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาค่อดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการไปประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

1. ลาป่วย

การลาป่วย หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหลักเกณฑ์การลา

- ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็นครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาต

เห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

- มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วยปีหนึ่งได้ ๖๐ - ๑๒๐ วัน

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาได้ ยกเว้นในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวัน

แรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

- กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

- การลาป่วย แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาป่วยอยู่นั้น ผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เพราะการลาป่วยเป็นเรื่องจำเป็น

2. การลาค่อดบุตร

ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา ในส่วนของเงินวิทยฐานะให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ และหากลาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาค่อดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หากลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาค่อดบุตร **ไม่ให้** ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ในส่วนของเงินวิทยฐานะอยู่ระหว่างพิจารณากำหนดรายละเอียด เนื่องจากเป็นประเภทการลาที่กำหนดขึ้นใหม่

3. ลากิจส่วนตัว

การลากิจส่วนตัว หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อทำธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย เป็นต้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน อนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ปีหนึ่งลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการ ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การลากิจส่วนตัวอาจแยกได้ ดังนี้

(๑) การลากิจส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่น)

(๒) การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

หลักเกณฑ์การลากิจส่วนตัวด้วยเหตุอื่น

- มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา เมื่อมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลากิจส่วนตัวอยู่นั้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานก็ได้

หลักเกณฑ์การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

- ข้าราชการที่ได้ลาคลอดบุตร ๙๐ วัน (นับวันหยุดราชการรวมด้วย) โดยได้รับเงินเดือนแล้ว มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ระหว่างลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาอยู่นั้นผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้
- ให้จัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วลาหยุดไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว หรือมีเหตุพิเศษ ที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดได้ เมื่อหยุดไปแล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

อำนาจการอนุญาตการลา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา ลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ลากิจส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ นอกเหนือจากนี้เป็นอำนาจ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

เกณฑ์การลาป่วยครั้ง ปฏิบัติงานในโรงเรียน ลาเกิน ๖ ครั้ง

เกณฑ์การมาสายเนื่องๆ ปฏิบัติงานในโรงเรียน สายเกิน ๘ ครั้ง

ข้อพึงระวัง

ลาเกิน(ลาป่วยครั้ง)จำนวนครั้งที่กำหนด ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน

เว้นแต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๑๕ วันและมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นอาจผ่อนผันให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนได้

มาทำงานสายเนื่องๆ ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน

ลาป่วย + ลากิจส่วนตัว เกินกว่า ๒๓ วันทำการ ไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน

5. การลาพักผ่อน

ผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตได้ ลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ หากมิได้ลาหรือลาไม่ครบ ให้สะสมรวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ แต่สำหรับผู้รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ในส่วนของเงินวิทยฐานะหากลาพักผ่อนเกินสิทธิไม่ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลา

6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

สำหรับผู้รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน หากตั้งแต่เริ่มรับราชการ ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทหรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ให้ผู้นั้นลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ในส่วนของเงินวิทยฐานะให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ลาได้โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่เมื่อครบกำหนดแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้จ่ายเงินเดือนไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ แต่หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔ ปีนับแต่วันไป จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ หากผู้อนุญาตเห็นสมควรให้ลาเกิน ๔ ปีก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๖ ปี ในประเทศผู้อำนวยการสถานศึกษา และ ผอ.สพม. อนุญาตได้ ต่างประเทศหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ลาได้โดยไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ รวมแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น รัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะไม่ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลา

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส (คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ)

ลาได้โดยไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะไม่ให้เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะระหว่างลา

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สำหรับผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ ลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่ต้องไม่เกิน ๑๒ เดือน หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุญาต ในส่วนของเงินวิทยฐานะอยู่ระหว่างพิจารณากำหนดรายละเอียด เนื่องจากเป็นประเภทการลาที่กำหนดขึ้นใหม่

ขั้นตอนการขอสำเนา ก.พ. 7 หรือสมุดทะเบียนประวัติของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนการขอสำเนา ก.พ. 7 หรือสมุดทะเบียนประวัติ ด้วยตนเอง

1. เจ้าของประวัติผู้ประสงค์จะขอสำเนา ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ ให้เขียนคำขอในทะเบียนคุม การขอสำเนา ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา : กลุ่มบริหารงานบุคคล (งานทะเบียนประวัติ) โดยกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ-ชื่อสกุล ตำแหน่ง/สังกัด เหตุผล การขอสำเนา และลงลายมือชื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
2. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ มอบ ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ดันฉบับให้แก่ผู้ขอสำเนา
3. ผู้ขอสำเนา นำ ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ไปสำเนาด้วยกระดาษ ขนาด A4 ตามจำนวนที่ต้องการ
4. ผู้ขอสำเนา นำ ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ดันฉบับ และสำเนาเอกสาร ก.พ.7หรือ สมุดประวัติ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
5. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ รับรองสำเนาเอกสาร ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ให้แก่ผู้ขอสำเนา
6. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ นำก.พ. 7 หรือ สมุดประวัติ ดันฉบับ เก็บเข้าตู้ ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ

การมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการขอสำเนา ก.พ. 7 หรือสมุดทะเบียนประวัติ แทน

1. เจ้าของประวัติ ผู้ประสงค์จะขอสำเนา ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ แต่ไม่สามารถมาขอสำเนา ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ด้วยตนเอง
ให้นำบัตรประชาชนเจ้าของประวัติให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งไปขอสำเนา ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติแทนผู้ได้รับมอบหมายยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
2. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ มอบ ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ดันฉบับให้แก่ผู้ได้รับมอบหมาย
3. ผู้ได้รับมอบหมาย นำ ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ไปสำเนาด้วยกระดาษ ขนาด A4 ตามจำนวนที่ต้องการ
4. ผู้ได้รับมอบหมาย นำ ก.พ.7 หรือ สมุดประวัติ ดันฉบับ และสำเนาเอกสาร ก.พ.7หรือสมุดประวัติ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
5. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ รับรองสำเนาเอกสารกำกับรายการสุดท้ายในสำเนาเอกสาร ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ ให้แก่ผู้ได้รับมอบหมาย
6. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ นำก.พ. 7 หรือ สมุดประวัติ ดันฉบับ เก็บเข้าตู้ ก.พ.7หรือ สมุดประวัติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่.....วันที่.....

เรื่องขอสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.ศ เพื่อประกอบ

- ☐ ขอย้าย
- ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง
- ☐ สมัครสอบ
- ☐ ขอเครื่องราชฯ
- ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน
- ☐ อื่นๆ(ระบุ).....

ตามรายชื่อของบุคคลต่อไปนี้

๑..... ๒..... ๓.....
๔..... ๕..... ๖.....
๗..... ๘..... ๙.....
๑๐..... ๑๑..... ๑๒.....
๑๓..... ๑๔..... ๑๕.....
๑๖..... ๑๗..... ๑๘.....
๑๙..... ๒๐..... ๒๑.....

โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

๑. ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ.ศ
๒. กรณีมาขอด้วยตนเองแนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน
๓. กรณีเจ้าของประวัติไม่มาด้วยตนเองให้ยื่นใบมอบฉันทะพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษตามเห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

กรณีมอบฉันทะ

ข้าพเจ้าตามรายชื่อข้างล่างนี้ สังกัดโรงเรียน.....
ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
โรงเรียน.....เป็นผู้มาขอสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. แบบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่.....วันที่.....

เรื่องขอสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ เพื่อประกอบ

- ☐ ขอย้าย
- ☐ ขอเลื่อนตำแหน่ง
- ☐ สมัครสอบ
- ☐ ขอเครื่องราชฯ
- ☐ เก็บแฟ้มสะสมงาน
- ☐ อื่นๆ(ระบุ).....

ตามรายชื่อของบุคคลต่อไปนี้

๑.....	๒.....	๓.....
๔.....	๕.....	๖.....
๗.....	๘.....	๙.....
๑๐.....	๑๑.....	๑๒.....
๑๓.....	๑๔.....	๑๕.....
๑๖.....	๑๗.....	๑๘.....
๑๙.....	๒๐.....	๒๑.....

โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

๑. ห้ามแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการในทะเบียนประวัติ ก.พ.๗
๒. กรณีมาขอด้วยตนเองแนบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน
๓. กรณีเจ้าของประวัติไม่มาด้วยตนเองให้ยื่นใบมอบฉันทะพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษตามเห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

กรณีมอบฉันทะ

ข้าพเจ้าตามรายชื่อข้างล่างนี้ สังกัดโรงเรียน.....
ขอมอบฉันทะให้.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
โรงเรียน.....เป็นผู้มาขอสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าผู้มอบฉันทะขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒. แบบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะ

แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกรม.....จังหวัด.....หน่วยเบิก.....มีวัตถุประสงค์ขอ

☐ เพิ่มข้อมูล☐

ตนเอง

☐

บุคคลในครอบครัว

☐

บิดา

☐

มารดา

☐

คู่สมรส

☐

บุตรลำดับที่.....

☐ ปรับปรุงข้อมูล☐

ตนเอง

☐

บุคคลในครอบครัว

☐

บิดา

☐

มารดา

☐

คู่สมรส

☐

บุตรลำดับที่.....

เพื่อให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญดำเนินการเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางให้เป็นปัจจุบัน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๑ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ/นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารที่แจ้งเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้กรมบัญชีกลางเปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการด้านสาธารณสุข การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ การแพทย์ และการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ที่กรมบัญชีกลางรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบ

(.....)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่เลือก

แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ประเภทบุคลากร	☐	ข้าราชการ	☐	ลูกจ้างประจำ	☐	ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
---------------	--------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------

ผู้มีสิทธิ เลขประจำตัวประชาชน :

๑. ข้อมูลสถานะทางราชการ

รหัสส่วนราชการ : ณ จังหวัด.....

ชื่อส่วนราชการทางสังกัดกรม..... กระทรวง.....

หน่วยเบิกนายทะเบียน :

สมาชิก กบข./กสจ. : ☐ เป็น ☐ สะสม ☐ ไม่สะสม

☐ ไม่เป็น

วันเดือนปีที่บรรจุเข้ารับราชการ

๒. ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

ตำแหน่ง : ระดับ/หมวด :

ฝ่าย/กลุ่มงาน : กลุ่ม : สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ :

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ (เฉพาะบำนาญ) :

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร คน

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

๓. ข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ : หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... อาคาร..... ห้อง..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล : เขต/อำเภอ : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : E-mail Address :

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว

คู่สมรส เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ☐ ชาย ☐ หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : โทรศัพท์ :

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร คน

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่..... เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่..... เมื่อวันที่..... ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บิดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : โทรศัพท์ :

เป็นบิดาโดย :

☐ บิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ บิดาอยู่กับมารดา ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๗ หนังสือรับรองเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

☐ โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร คน

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

มารดา เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : โทรศัพท์ :

เป็นมารดาโดยสายเลือก :

☐ ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

☐ สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....

☐ โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต จำนวนบุตร คน

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

กำหนดนำชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : โทรศัพท์ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- ☐ บิดาจทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- ☐ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- ☐ บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- ☐ โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

- ☐ ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- ☐ สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- ☐ โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต
☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด
☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

- กรอกบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

ข้อมูลบุคคลในครอบครัว (ต่อ)

บุตรคนที่..... เลขประจำตัวประชาชน :

ข้อมูลตัวบุคคล

กำหนดน้ำชื่อ/ยศ/ฐานันดร : ชื่อ : นามสกุล :

เพศ : ชาย หญิง วันเดือนปีเกิด : อายุ : ปี

สัญชาติ : ศาสนา : อาชีพ : โทรศัพท์ :

อาศัยในจังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :

เป็นบุตรโดย :

ผู้มีสิทธิเป็นบิดา

- ☐ บิดาจทะเบียนสมรสกับมารดา ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- ☐ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย หมายเลขคดีแดงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- ☐ บิดารับรองบุตรตามแบบ คร.๑๑ หนังสือรับรองบุตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....
- ☐ โดยการยก/รับเป็นบุตรบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

ผู้มีสิทธิเป็นมารดา

- ☐ ทะเบียนบ้าน เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- ☐ สูติบัตร เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....
- ☐ โดยการยก/รับเป็นมารดาบุญธรรม เอกสารอ้างอิงเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

สถานภาพการชีวิต : ☐ มีชีวิต

☐ เสียชีวิต มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ สาบสูญ คำสั่งศาลเลขที่.....เมื่อวันที่.....

สถานภาพการสมรส : ☐ โสด

☐ สมรส ใบสำคัญการสมรสเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ หย่า ใบสำคัญการหย่าเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

☐ หม้าย มรณบัตรเลขที่.....เมื่อวันที่.....ณ จังหวัด.....

หมายเหตุ - กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (ช่องที่ให้เลือกโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

- กรอกรายการที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน โดยเรียงลำดับการเกิด (เรียงตามอายุบุตรจากมากไปน้อย)

เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

1. บิดา

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนารายการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตร โดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณบัตร

3. คู่สมรส ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษานับบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนาการรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นขอ
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....ข้าราชการพลเรือนสามัญ.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....กรม/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....
ตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ/ยศ.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....
กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อ ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ชำรุด ☐ อื่น ๆ
☐ ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ - ชิดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
- ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นขอ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....ข้าราชการบำนาญ.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....กรม/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....
ตำแหน่ง.....ระดับ/ยศ.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....

- กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อ ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ขำรด ☐ อื่นๆ
☐ ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ☐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ - ชิดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้

- ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมุ่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นขอ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....
เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท.....ลูกจ้างประจำ.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....กรม/องค์การ.....กระทรวง/ทบวง.....
ตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ/ยศ.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ.....
กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
☐ เปลี่ยนชื่อ ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
☐ ชำรุด ☐ อื่น ๆ
☐ ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ☐ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ - ขีดเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ และหรือ ☐ หน้าข้อความที่ใช้
- ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

หลักฐานที่ใช้ในการประกอบยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

1. กรณีปัจจุบันประกอบวิชาชีพครู

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส.02.10)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา (1. สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ 2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา

Transcript)

4. สำเนาหลักฐานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ตามข้อ 2.1 ในแบบแสดงคุณสมบัติ ไม่น้อยกว่า

3 กิจกรรม ภายในระยะเวลา 5 ปี ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

5. ตอบคำถามในหน้าที่ 6 และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ (รายละเอียดในหน้า 7)
6. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
7. รูปถ่าย 1 นิ้ว
8. หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุ ตามประเภทวิชาชีพที่ขอต่ออายุ

2. กรณีปัจจุบันไม่ได้ประกอบวิชาชีพครู

1. คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (คส.02.10)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา (1. สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ 2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา

Transcript)

4. ตอบคำถามในหน้าที่ 6 และลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ (รายละเอียดในหน้า 7)
5. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
6. รูปถ่าย 1 นิ้ว
7. หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุ ตามประเภทวิชาชีพที่ขอต่ออายุ



คส. ๐๒.๑๐

ติดรูปถ่าย

๑ นิ้ว

คำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ครู

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ข้อมูลพื้นฐานผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ใช้ได้จนถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ที่อยู่ี่สะดวกในการติดต่อและส่งเอกสาร ☐ บ้าน หรือ ☐ ที่ทำงาน (ระบุ).....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

E-mail.....โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

ปัจจุบัน ☐ ประกอบวิชาชีพครู ☐ มิได้ประกอบวิชาชีพครู

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

สอนในระดับชั้น.....โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประสบการณ์ในตำแหน่งที่ขอต่ออายุใบอนุญาต.....ปี (กรณีปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู)

๒. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ให้กรอกรายละเอียดตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตให้ครบถ้วนเพียง ๑ ข้อ

☐ ๒.๑ มีวุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง☐ วุฒิปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....

สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ วุฒิปริญญาโท.....สาขา/วิชาเอก.....

สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ วุฒิปริญญาเอก.....สาขา/วิชาเอก.....

สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ ๒.๒ มีวุฒิปริญญาอื่น และมีวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่ครูสามารถรับรอง

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)

สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู สาขา/วิชาเอก.....

สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ ๒.๓ มีวุฒิปริญญาอื่น และอยู่ระหว่างศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูที่ครูสามารถรับรอง

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)

สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู สาขา/วิชาเอก.....

สถาบัน..... วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....

☐ ๒.๔ มีวุฒิปริญญาอื่น และมีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพครูที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)

สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ปว.ค.)

สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ ๒.๕ มีวุฒิปริญญาอื่น และผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา ครบ ๙ มาตรฐาน

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)

สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....

วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

และผ่านการรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)

☐ เทียบโอน จำนวน.....มาตรฐาน

☐ ทดสอบ จำนวน.....มาตรฐาน

☐ อบรม จำนวน.....มาตรฐาน

☐ ๒.๖ มีวุฒิปริญญาอื่น และอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)
สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
และอยู่ระหว่างการเสนอขอรับรองความรู้ตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา
(เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)

☐ เทียบโอน ☐ ทดสอบ ☐ อบรม

☐ ๒.๗ มีวุฒิปริญญาอื่น และได้ศึกษาความรู้วิชาชีพครู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)
สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
และได้ศึกษาความรู้วิชาชีพครู จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

☐ ๒.๘ มีวุฒิปริญญาอื่น และมีประสบการณ์ในการสอน

วุฒิ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก (ระบุ)
สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
และมีประสบการณ์ในการสอน จำนวนปี

☐ ๒.๙ มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการสอน

มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (โปรดระบุ).....
สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
และมีประสบการณ์ในการสอน จำนวนปี

☐ ๒.๑๐ มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และอยู่ในระหว่างศึกษาให้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ที่คุรุสภา
รับรอง

มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี (โปรดระบุ).....
สาขา/วิชาเอก.....สถาบัน.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....
และอยู่ในระหว่างศึกษาให้มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ที่คุรุสภารับรอง
วุฒิปริญญาตรี.....สาขา/วิชาเอก.....
สถาบัน.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....

๓. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ผู้ที่ปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู ให้กรอกข้อมูลในข้อ ๓.๑
ผู้ที่มิได้ประกอบวิชาชีพครู ให้กรอกข้อมูลในข้อ ๓.๒)

๓.๑ ผู้ที่ปัจจุบันเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียดที่ตรงกับผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม โดยต้องเป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนถึงวันที่หมดอายุ
และกิจกรรมจะต้องไม่ซ้ำกันทั้ง ๓ กิจกรรม

☐ ๑. มีวุฒิเพิ่มขึ้นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
(โปรดระบุ)สาขา/วิชาเอก.....
วัน/เดือน/ปีที่เข้าศึกษา.....วัน/เดือน/ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

☐ ๒. เข้ารับการอบรมและได้รับวุฒิบัตรแสดงความชำนาญการในการประกอบวิชาชีพจากคุรุสภา
หลักสูตร.....
วัน/เดือน/ปี ที่จัดอบรม.....สถานที่อบรม.....

☐ ๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
หลักสูตร.....
วัน/เดือน/ปี ที่จัดอบรม.....สถานที่อบรม.....
หน่วยงานที่จัดอบรม.....

☐ ๔. ได้เลื่อนวิทยฐานะจาก.....เป็น.....
ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....

หรือ อยู่ระหว่างการพิจารณาประเมินให้หรือเลื่อนวิทยฐานะจาก.....
เป็น.....

☐ ๕. เป็นวิทยากรที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา
เรื่อง.....
วัน/เดือน/ปี.....สถานที่.....
หน่วยงาน.....จำนวนชั่วโมงที่เป็นวิทยากร.....ชั่วโมง

☐ ๖. เขียนตำรา หรือบทความ หรือผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา

☐ ตำรา ชื่อ.....
พิมพ์เมื่อสำนักพิมพ์.....

☐ บทความ เรื่อง.....
เผยแพร่ในวารสาร/หนังสือ/เว็บไซต์.....
พิมพ์เมื่อสำนักพิมพ์.....

☐ ผลงานทางวิชาการ เรื่อง.....
วัน/เดือน/ปีที่ใช้.....

☐ ๗. สร้างนวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้หรือที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา
ชื่อนวัตกรรม.....
ใช้เมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....สถานที่ใช้.....

- ☐ ๘. ทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
เรื่อง.....
วัน/เดือน/ปี ที่ใช้/พิมพ์.....
- ☐ ๙. ได้รับรางวัลจากครูสภาหรือของหน่วยงานทางการศึกษาอื่น
ชื่อรางวัล.....
หน่วยงาน.....วัน/เดือน/ปี.....
- ☐ ๑๐. เข้าฟังการบรรยาย อภิปราย ประชุมปฏิบัติการ ประชุมสัมมนา หรืออื่น ๆ โดยมีการลงทะเบียน
และมีหลักฐานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
เรื่อง.....
วัน/เดือน/ปี.....สถานที่.....
หน่วยงานที่จัด.....
- ☐ ๑๑. ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
เรื่อง.....
วัน/เดือน/ปี.....สถานที่.....
หน่วยงานที่จัด.....
- ☐ ๑๒. จัดทำผลงานหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา
เรื่อง.....
วัน/เดือน/ปี.....

๓.๒ ผู้ที่มีได้ประกอบวิชาชีพครู ให้เลือกกิจกรรมและกรอกรายละเอียดที่ได้ปฏิบัติให้ครบถ้วน เพียง ๑ ข้อ

- ☐ ๑. ผ่านการอบรมความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
เมื่อ.....ที่.....
หน่วยงานที่จัดอบรม.....
- ☐ ๒. ผ่านการทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด
เมื่อ.....
- ☐ ๓. รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คณะกรรมการคุรุสภา
กำหนด (ให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน)

๔. ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง คุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดไว้ทุกประการ
๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพตามที่กำหนดในข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ และขอแจ้งประวัติ ดังนี้

๑. เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี (เคย / ไม่เคย)
๒. เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (เป็นผู้ไร้ความสามารถ/ไม่เป็น)
๓. เคยต้องโทษจำคุกในคดี (เคย/ไม่เคย)

๓. ข้าพเจ้ายินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลตามที่ระบุในแบบคำขอได้จากสำนักทะเบียนราษฎร กระทรวงมหาดไทย

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอ ดังนี้

๑. ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๒. ☐ รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
๓. ☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ฉบับที่จะหมดอายุ)
๔. ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา (๑. สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๒. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา Transcript)
๕. ☐ หลักฐานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม
๖. ☐ ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระโดย ☐ เคาน์เตอร์สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
☐ ไปรษณีย์ไทย ☐ ธนาคารกรุงไทย ☐ เคาน์เตอร์เซอร์วิส
๗. ☐ หลักฐานอื่น (โปรดระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

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

คำเตือน

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ประสงค์ยื่นเอกสารหลักฐาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทุกประเภท ต้องยื่นแบบคำขอตามประเภทคุณสมบัติของตนเองพร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการแสดงคุณสมบัติตามที่คุรุสากำหนด โดยผู้ยื่นจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารหลักฐานแนบประกอบทุกฉบับ และหากผู้ใดทำการปลอมแปลงขึ้นทั้งฉบับหรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตัดทอนข้อความ ทำการแก้ไขด้วยประการใดๆ ประทับตราปลอม หรือ การลงลายมือชื่อปลอมในเอกสารนั้นเพื่อให้เชื่อว่าเป็นเอกสารหลักฐานที่แท้จริง ผู้นั้นมีความผิดฐานปลอมแปลงเอกสาร หากนำเอกสารปลอมดังกล่าวมายื่น ผู้นั้นกระทำความผิดฐานใช้เอกสารปลอม ซึ่งมีโทษทางอาญาต้องถูกจำคุก หรือปรับ หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

คำแนะนำในการกรอกแบบแสดงคุณสมบัติ

๑. ข้อ ๑. ให้ระบุข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลปัจจุบันของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๒. ข้อ ๒-๓ ให้ระบุข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติในการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๓. ข้อ ๒. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ให้เลือกกรอกข้อมูลเพียง ๑ ข้อ (๒.๑ ถึง ๒.๑๐) ที่ตรงกับความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต พร้อมแนบ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา(Transcripts) วุฒิประกาศนียบัตรและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา เอกสารรับรองการเป็นนักศึกษา เอกสารการผ่านการเทียบโอนหรือทดสอบหรือฝึกอบรม หลักฐานแสดงการยื่นขอเทียบโอนหรือสมัครทดสอบหรือสมัครฝึกอบรม สำเนา ก.พ. ๗ สำเนา ก.ค.ศ.๑๖ สำเนาทะเบียนประวัติ สำเนาสมุดประจำตัวครู สัญญาจ้าง ฯลฯ แล้วแต่กรณี ที่เป็นหลักฐานประกอบข้อมูลตามรายการที่เลือก

๔. ข้อ ๓. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓.๑ (เฉพาะผู้ที่ปัจจุบันประกอบวิชาชีพครู) ให้เลือกกรอกรายละเอียดผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูภายในระยะเวลา ๕ ปีที่ได้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจนถึงวันที่หมดอายุให้ได้ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม และกิจกรรมต้องไม่ซ้ำกันทั้ง ๓ กิจกรรม พร้อมแนบ สำเนาปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หลักฐานแสดงการได้รับหรือหลักฐานการขอรับการประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หลักฐานแสดงการเขียนตำรา บทความ ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม งานวิจัย เกียรติบัตรการได้รับรางวัล ยกย่อง ฯลฯ แล้วแต่กรณีที่เป็นหลักฐานแสดงการปฏิบัติตามกิจกรรมประกอบข้อมูลที่เลือก

ข้อ ๓.๒ (เฉพาะผู้ที่มิได้ประกอบวิชาชีพครู) ให้เลือกกรอกรายละเอียดใน ข้อ ๓.๒ ☐ ๑ หรือ ข้อ ๓.๒ ☐ ๒ หรือ ๓.๒ ☐ ๓ ที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูได้ดำเนินการ หากครูสหายังมิได้กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือจัดทดสอบความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เลือกรายการใน ☐ ๓. รอเข้ารับการอบรมหรือทดสอบความรู้มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๕. ข้อ ๔. การประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ให้ผู้ยื่นแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูรับรองว่าได้ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ตามที่กำหนดในข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

๖. การลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ คส.๐๒.๑๐ ด้วยตนเอง
