



# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล



**นางจารุวรรณ ณ นคร**  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ข้าพเจ้า นางจรรุวรรณ ณ นคร ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ซึ่งรับผิดชอบภารกิจงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การปรับเงินเดือน และการขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครู จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง ได้ถูกต้องตามกฎหมาย เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นางจรรุวรรณ ณ นคร  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>1. งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</b>	
- ชื่องาน	1
- วัตถุประสงค์	1
- ขอบข่ายงาน	1
- คำจำกัดความ	1
- วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	7
- ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	8
- แบบฟอร์มที่ใช้	8
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	8
<b>2. งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครู ตามมาตรา 14 (5) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497</b>	
- ชื่องาน	10
- วัตถุประสงค์	10
- ขอบข่ายงาน	10
- คำจำกัดความ	10
- วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	11
- ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	12
- แบบฟอร์มที่ใช้	12
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	12
<b>ภาคผนวก</b>	

## 1. ชื่องาน งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป โดยมีสาระสำคัญให้เปลี่ยนวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากระบบขั้นเงินเดือนเป็นระบบร้อยละตามแบบข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 15 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 ประกอบกับ ก.ค.ศ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 23 ลงวันที่ 3 กันยายน 2564 เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค มีมติเห็นชอบให้ขอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 3. ขอบข่ายงาน

การดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และหรือหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

## 4. คำจำกัดความ

เลื่อนเงินเดือน หมายถึง การเลื่อนเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามผลการประเมินและการปฏิบัติราชการ

## 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นงานที่ต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอให้เลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ โดยมีวิธีการดำเนินการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่เกี่ยวข้อง

5.2 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานเลื่อนเงินเดือน ให้สอดคล้องกับปฏิทินตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3 การเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 ตรวจสอบข้อมูลการลาต่างๆ การลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการมาทำงานสาย

การกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สพฐ.

ที่ ศธ 04009/ว 8067 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561) ดังนี้

เกณฑ์ที่ถือว่า "ลาบ่อยครั้ง"

(ก) ลาเกิน 6 ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) ลาเกิน 8 ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

สำหรับข้าราชการที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน 15 วันทำการและมีการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

เกณฑ์ที่ถือว่า "มาทำงานสายเนื่อง ๆ"

(ก) มาทำงานสายเกิน 8 ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(ข) มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

หลักเกณฑ์อนุโลมใช้กับลูกจ้างประจำด้วย

กรณีข้าราชการที่มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการคาบเกี่ยวระหว่างสถานศึกษากับสำนักงาน

ให้ ใช้เกณฑ์ "การลาบ่อยครั้ง" ตามข้อ 1.1 และเกณฑ์ "การทำงานสายเนื่อง ๆ" ตามข้อ 1.2(ข)

5.3.2 ตรวจสอบข้อมูลการลาต่างๆ การลาศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน และการมาทำงานสาย

5.3.3 ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกกลุ่มอันดับ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ. กำหนด โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ไม่รวมบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38ค.(2)) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561 เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อน ดังนี้

ผลการประเมินระดับดีเด่น	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 90.00 ขึ้นไป
ผลการประเมินระดับดีมาก	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 80.00 – 89.99
ผลการประเมินระดับดี	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 70.00 – 79.99
ผลการประเมินระดับพอใช้	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 60.00 – 69.99
ผลการประเมินระดับปรับปรุง	ระดับคะแนนประเมินร้อยละ 59.99 ลงมา (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

5.4 ให้ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินฯ อยู่ในระดับ "ดีเด่น" และ "ดีมาก" ให้ทราบทั่วกัน ก่อนการพิจารณา

5.5 การแบ่งกลุ่มและการบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน

1) การแบ่งกลุ่มเพื่อบริหารวงเงิน ให้แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- (1) กลุ่มที่ 1 ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับครูผู้ช่วย, คศ.1, คศ.2 และ คศ.3
- (2) กลุ่มที่ 2 ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับคศ.4 และ คศ.5

2) การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน ตามข้อ 3.1 กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ให้แยกวงเงินเลื่อนเงินเดือนออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- (1) กลุ่มที่ 1 รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการสายงานการสอน
- (2) กลุ่มที่ 2 รองผอ.สพป. เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในวงเงินของ แต่ละตำแหน่ง ก่อน หากวงเงินเลื่อนเงินเดือนของตำแหน่งใดมีเหลือจึงสามารถเกลี่ยไปตำแหน่งอื่นได้

3) การนับจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการ เพื่อคำนวณเงิน 3% ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนให้นับจากจำนวนที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ วันที่ 1 กันยายน แล้วแต่กรณี ยกเว้น ข้าราชการต่อไปนี้ให้นับที่ สพฐ.

- (1) ผอ. สพท. และผู้รักษาราชการแทน ผอ. สพท.
- (2) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการอยู่ที่ สพฐ.
- (3) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการต่างสังกัด สพฐ.

(4) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการหน่วยงานพิเศษเป็นประจำและเต็มเวลา โดยมิได้ปฏิบัติราชการให้กับต้นสังกัด เช่น กอ.รมน., กรป.กลาง, ค.ร.ม. หรืออื่น ๆ

#### 5.6 การบริหารวงเงิน 3%

สพฐ. บริหารวงเงิน 3% ในการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมของ สพฐ. และจัดสรรวงเงินที่ใช้โอนเงินเดือนในแต่ละครั้ง (1 เมษายน และ 1 ตุลาคม) ให้แต่ละ สพท. ตามที่ สพฐ. กำหนด โดยคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ.

สำหรับวงเงินจัดสรรของคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการระดับ สพฐ. จัดสรรตามเงื่อนไขที่ สพฐ. กำหนด ซึ่งจัดสรรให้ทุก สพท. โดยยึดหลักความเท่าเทียมและประโยชน์สูงสุดที่ข้าราชการจะได้รับอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

5.7 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ครบทุกองค์ประกอบ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| (1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  | ประธานกรรมการ       |
| (2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล | รองประธานกรรมการ    |
| (3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ฯ                                      | กรรมการ             |
| (4) ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 4 คน   | กรรมการ             |
| (5) ข้าราชการสายงานการสอน จำนวน 4 คน   | กรรมการ             |
| (6) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล   | กรรมการและเลขานุการ |
| (7) เจ้าหน้าที่งานโอนเงินเดือน   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ บริหารวงเงินในการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด สพม. ที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตาม กฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2561 และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการบริหารวงเงิน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องในสังกัดรับทราบ

ทั้งนี้ ให้ สพม. บริหารวงเงินในการโอนเงินเดือนข้าราชการใน สพม. โดยคำนึงถึง

- (ก) ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง
- (ข) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกล/ ทุรกันดาร (ตามประกาศกระทรวงการคลัง)

หรือการคมนาคมไม่สะดวก หรือมีความยากลำบากในการปฏิบัติงาน

- (ค) หน่วยงานการศึกษาที่ขาดแคลนอัตรากำลัง แต่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง

#### 5.8 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ

5.8.1 คณะกรรมการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผอ.สพม. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับ สพม. ไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- (1) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สพม.
- (2) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (3) ข้าราชการสายงานการสอน

#### 5.8.2 คณะกรรมการระดับสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 3 คน หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบ 3 คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทำหนังสือขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบตามจำนวน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 6 ให้คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลและการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองด้วย

5.9 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตามข้อ 5.4) และวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาประกอบการพิจารณา และกำหนดร้อยละโดยใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อน ในแต่ละกลุ่มอันดับเงินเดือนตามตารางฐานเงินเดือนที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

5.9.1 การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือนที่ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

5.9.2 มิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในร้อยละที่เท่ากัน

5.9.3 การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้ง เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานคำนวณ

5.9.4 เฉพาะจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

5.10 ขั้นตอนการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.10.1 ข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษา

(1) สพม./สถานศึกษา นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับ สพม./สถานศึกษา

(2) สพม./สถานศึกษา จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของคณะกรรมการแยกแต่ละกลุ่ม (ตามข้อ 3.4)

(3) รายงานการประชุมของคณะกรรมการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(4) รายงานการประชุมของคณะกรรมการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำหรับสถานศึกษานำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ข้อ (1) – (4) ให้ สพม. จำนวน 1 ชุด

(5) สพม. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

(6) สพม. ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพม. ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.10.2 การสั่งเลื่อนเงินเดือน

(1) ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(2) ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการโอนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับ  
การเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับ

การเลื่อนตามผลการโอนเงินเดือนนั้นในกรณีที่ไม่ส่งโอนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด ให้แจ้งให้ผู้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่ส่งโอนเงินเดือน

5.11 การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการที่ช่วยราชการระหว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ให้พิจารณา ดังนี้

5.11.1 กรณีที่มาช่วยราชการระหว่างครึ่งปี โดยมีผลการปฏิบัติงานคาบเกี่ยวกันทั้งสองทางให้เขต  
พื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วย นำผลการปฏิบัติงานในช่วงก่อนที่จะช่วยราชการมาประกอบการพิจารณา  
แล้วแจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

5.11.2 กรณีที่มาช่วยราชการ โดยมีผลการปฏิบัติงานทางเขตพื้นที่การศึกษาที่ช่วยราชการครบ  
ครึ่งปี ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วยราชการเป็นผู้พิจารณา แล้วแจ้งผลการพิจารณาไปให้สำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเป็นผู้ส่งโอนเงินเดือน

5.12 การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการเลื่อนและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งใหม่ (ย้าย) หรือรับโอนมาจากส่วนราชการอื่นในระหว่างครึ่งปี ของการโอนเงินเดือนแต่ละครั้ง  
ให้เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายหรือรับโอนเป็นผู้ดำเนินการส่งโอนเงินเดือน โดยนำผลการปฏิบัติงานจากเขต  
พื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการเดิมมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือนด้วย

5.13 การไม่โอนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจง  
เหตุผลให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ และให้คณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ  
เอกสารหลักฐาน การไม่โอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นโดยละเอียด เพื่อป้องกันการ  
ร้องทุกข์ในภายหลัง

5.14 รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้รักษาราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน (เอกสารหมายเลข 1/9) โดยสรุปผลการ  
ปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาเฉพาะงานที่สำคัญ (ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ เอ 4) เพื่อประกอบการพิจารณาของ  
คณะกรรมการ ให้สพฐ.

5.15 การจัดเก็บผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา เมื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน จัดเก็บ  
สรุปผลการประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม  
ก็ได้ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

5.16 เสนอคำสั่งฯ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ส่งโอนเงินเดือน ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้  
ความเห็นชอบ แจ้งผลการโอนเงินเดือนให้โรงเรียนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.17 ส่งคำสั่งฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.18 การดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม  
ปฏิทินและใช้แบบบัญชีตามที่สพฐ. กำหนด

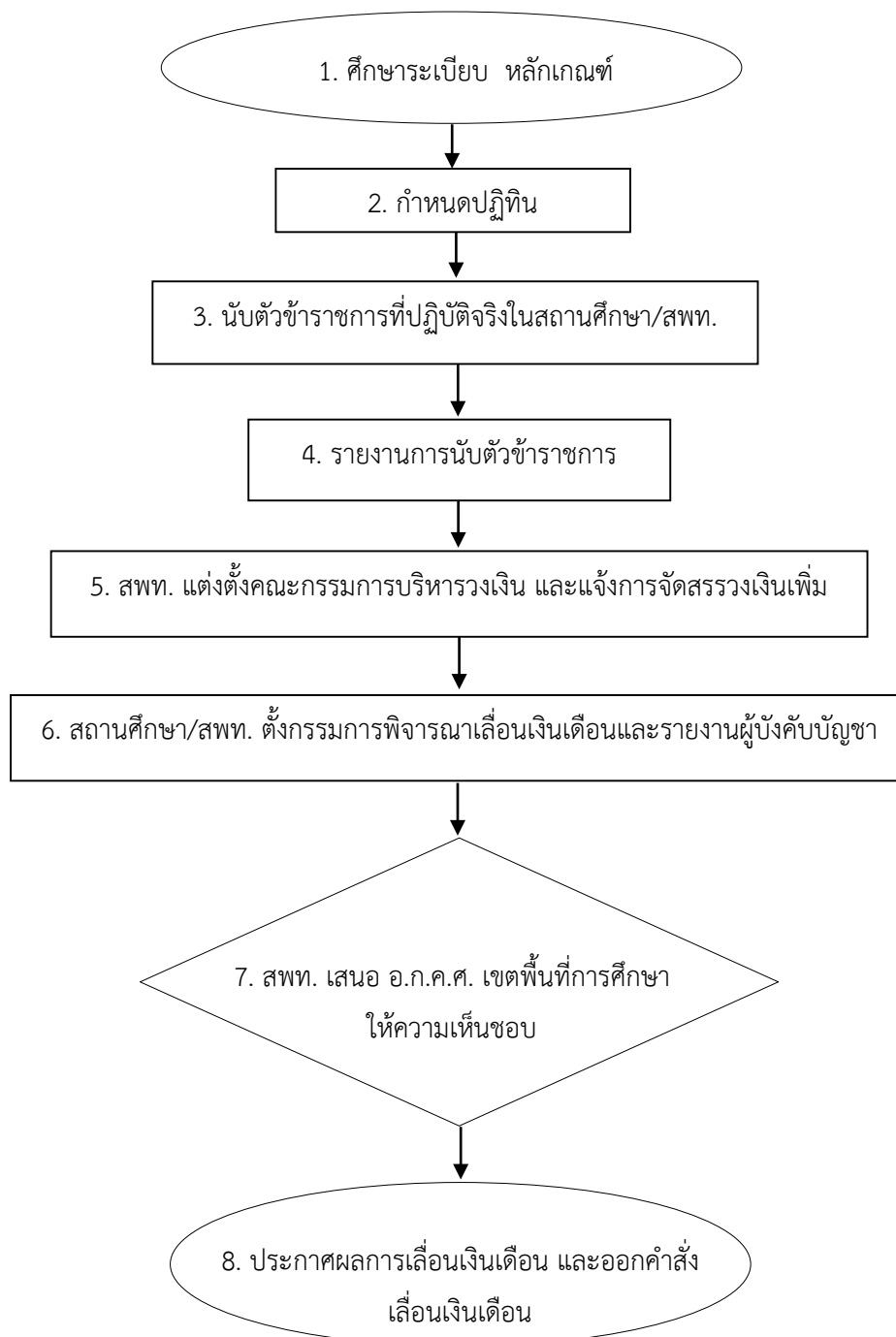


### ข้อสังเกตในการโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ มีดังนี้

1. หลักเกณฑ์/เงื่อนไขอื่นๆ ตาม กฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากร พ.ศ. 2561
  - 1.1 การอ้างกฎ ก.ค.ศ. ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการข้อ 10 ได้โอนเงินเดือน
  - 1.2 การได้โอนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้
    - 1) ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละ 60
    - 2) ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
    - 3) ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน
    - 4) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
    - 5) ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน (3 เดือน 15 วัน ผลการประเมินฯ อยู่ในระดับดีเด่น เลื่อนได้ร้อยละ 2 ของฐานการคำนวณ ต้องขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 7 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2562)
    - 6) ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ในหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน
    - 7) ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน
    - 8) ไม่ลา/สาย เกินจำนวนครั้งที่กำหนด
    - 9) ลาป่วย/ลากิจ ไม่เกิน 23 วัน(ทำการ) โดยไม่รวมลาอุปสมบท /คลอดบุตร ไม่เกิน 90 วัน /ป่วยจำเป็นไม่เกิน 60 วันทำการ/ป่วยประสบอันตราย/พักผ่อน/ตรวจเลือก เตรียมพล/ทำงานองค์การระหว่างประเทศ/ช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ตามกฎหมาย)/ฟื้นฟูสมรรถภาพ
  - 1.3 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ถือเป็นกรปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระหว่างลาต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายและต้องเป็นคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. รับรองก่อนไปศึกษา ซึ่งจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต พร้อมส่งหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณา (เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 2 ของฐานเงินเดือน)
  - 1.4 กรณีข้าราชการครูฯ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้าน อาชีพ เมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกิน ร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน
  - 1.5 ยกเลิกการรอกการเลื่อนเงินเดือน กรณีข้าราชการครูฯถูกฟ้องคดีอาญา และศาลได้ประทับฟ้องไว้แล้ว
  - 1.6 ข้าราชการครูฯ ผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ 1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคม ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย
2. การไม่ส่งตัวข้าราชการที่ได้รับคำสั่งย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือวันที่ 1 กันยายน ให้นำตัวตามคำสั่งย้ายแต่งตั้งมีผล
3. ในกรณีรับโอนจากต่างสังกัด ให้ถือวันที่ตามคำสั่งรับโอนมีผลบังคับใช้โดยไม่คำนึงว่ามาปฏิบัติราชการเมื่อใด

4. มีให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เดือนเงินเดือนในร้อยละที่เท่ากัน
5. การเดือนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้ง เดือนเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานคำนวณ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ	2 วัน	นางจรรุวรรณ ณ นคร เจ้าของเรื่อง
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดปฏิทินการดำเนินการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 วัน	
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบตัวข้าราชการที่ปฏิบัติงาน จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อดำเนินการเลื่อน เงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) แล้วแต่ กรณี	5 วัน	
4	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการนับตัวข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน) ไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 วัน	
5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงิน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามแนวปฏิบัติที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด และแจ้งการจัดสรร วงเงิน	3 วัน	
6	สถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ	3 วัน	
7	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้ความเห็นชอบการเลื่อนเงินเดือน	1 วัน	
8	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาประกาศผลการเลื่อน เงินเดือน และออกคำสั่งการเลื่อนเงินเดือน	3 วัน	

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้

เป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

## 9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 9.1 พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 9.2 มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 3 เมษายน พุทธศักราช 2560 พ.ศ. 2565
- 9.3 กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561
- 9.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 5 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 9.5 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/ว 8067 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

9.6 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/39 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.7 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 1422 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง ชักซ้อมการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.8 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 1676 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง ชักซ้อมการแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งเพื่อนับมีตัว ณ วันที่ 1 มีนาคม 2562

9.9 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 1692 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง ชักซ้อมการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2562)

9.10 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 7 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2562 เรื่อง การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายเนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

9.11 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 9 ลงวันที่ 26 เมษายน 2562 เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.12 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 2972 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2562 เรื่อง การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีถึงแก่ความตาย

9.13 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563 เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

9.14 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 23 ลงวันที่ 3 กันยายน 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9.15 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2562

9.16 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

1. ชื่องาน งานขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครู ตามมาตรา 14 (5) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ การดำเนินการขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

## 3. ขอบข่ายงาน

สำรวจข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีสิทธิเข้ารับการยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร รายงานมาหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สสดีจังหวัด) เพื่อเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

ครู หมายถึง ครูซึ่งประจำทำการสอนหนังสือหรือวิชาการต่าง ๆ ที่อยู่ในควบคุมของกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบสำคัญไว้ให้

## 5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1 วิธีการยกเว้น

1) ให้โรงเรียนในสังกัดที่มีครูซึ่งจะได้รับการยกเว้น แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งครูผู้นั้นทำการสอนอยู่ในท้องถิ่น ก่อนเดือนเมษายน ของปีที่ถูกเรียกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่กรณีย้ายไปประจำทำการสอนในสถานศึกษาอื่น นอกจากที่กำหนด ไว้ในใบสำคัญยกเว้นครู ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อครูที่ย้ายมาประจำทำการสอน ซึ่งจะได้รับการยกเว้นน้อยกว่าหกสิบวันได้ แต่ต้องก่อนการตรวจเลือกในจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาทหารของครูผู้นั้น

2) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ออกใบสำคัญยกเว้นครู ให้แก่ครู ซึ่งทำการสอนอยู่ในท้องที่ แล้วแจ้งให้หัวหน้าสำนักงานเขตหรือนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหาร ของครูผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับแจ้ง แจ้งให้หัวหน้าเขตหรือนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาทหารของครู ผู้นั้นทราบอีกต่อหนึ่ง ทั้งนี้ให้แจ้งต่อกันภายในสามสิบวัน

3) ใบสำคัญยกเว้นครูให้เป็นไปตาม สด. 37 ท้ายกฎกระทรวง ฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2518) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

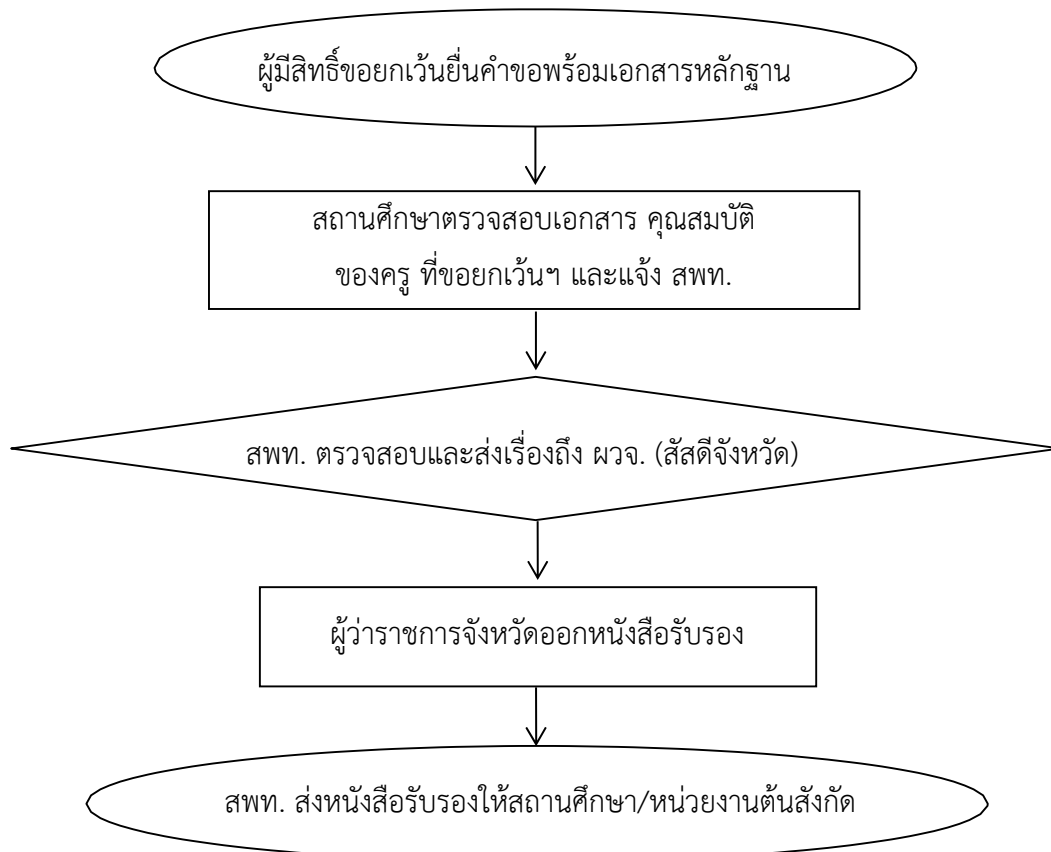
### 5.2 การดำเนินการขอยกเว้น

1) ครูที่ขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ยื่นหลักฐานประกอบการ ขอยกเว้นฯ ต่อสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย

- (1) คำร้องขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ
- (2) หนังสือรับรองโรงเรียน
- (3) สำเนาแบบ สด.9
- (4) สำเนาหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก (สด.35)
- (5) สำเนาทะเบียนบ้าน (ทร.14)
- (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- (7) ตารางสอน
  - (8) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
  - (9) ใบแสดงผลการศึกษา
  - (10) ใบรับรองวุฒิการศึกษา
  - (11) คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครู
  - (12) หนังสือสัญญาจ้าง (กรณีครูอัตราจ้าง)
- 2) สถานศึกษาแจ้งรายชื่อครูในสังกัดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อดำเนินการ
  - 3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งรายชื่อไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อดำเนินการขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครู
  - 4) เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งยกเว้น และดำเนินการยกเว้นให้ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2518) ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2498 ข้อ 4 (1) แล้วแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา
  - 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งโรงเรียนในสังกัดที่มีครูขอยกเว้นกรณีดังกล่าว

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	เวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้มีสิทธิ์ขอยกเว้นยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน	30 นาที	นางจรรุวรรณ ณ นคร เจ้าของเรื่อง
2	สถานศึกษาตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติของครูที่ขอยกเว้นฯ และแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	45 นาที	
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบและส่งเรื่องถึงผู้ว่า ราชการจังหวัด (สสดีจังหวัด)	1 วัน	
4	ผู้ว่าราชการจังหวัดออกหนังสือรับรอง	3 วัน	
5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งหนังสือรับรองให้สถานศึกษา/ หน่วยงานต้นสังกัด	1 วัน	

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 คำร้องขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ
- 8.2 หนังสือรับรองโรงเรียน

## 9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 9.1 พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497
- 9.2 กฎกระทรวงฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2517) ออกตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

ภาคผนวก





ที่ ศธ 04346/6475

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
สุราษฎร์ธานี ชุมพร 261/29 ถนนอำเภอ  
ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

16 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง การขอยกเว้นครูตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2517) ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
รับราชการทหาร พ.ศ. 2497

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรง

อ้างถึง กฎกระทรวง ฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2517) ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2517

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- |  |              |
|--|--------------|
| 1. กฎกระทรวง ฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2517) ออกตามความในพระราชบัญญัติ<br>รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 | จำนวน 1 ชุด  |
| 2. รายการเอกสารที่ใช้ในการเสนอขอยกเว้นครู  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. แบบบัญชีรายชื่อ (แบบ 1, แบบ 2)  | จำนวน 2 ฉบับ |
| 4. ตัวอย่างหนังสือรับรอง   | จำนวน 1 ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง กฎกระทรวง ฉบับที่ 42 (พ.ศ. 2517) ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 ข้อ 4 (1) กำหนดให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อครูซึ่งจะได้รับการยกเว้นไปยัง  
ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งครูผู้นั้นทำการสอนอยู่ในท้องที่ก่อนเดือนเมษายนของปีที่ถูกเรียกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน  
ตั้งรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (1) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
สุราษฎร์ธานี ชุมพร ขอให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบข้าราชการ พนักงานราชการ และอัตราจ้าง  
ที่มีคุณสมบัติและมีความประสงค์จะขอยกเว้นครู โดยให้รวบรวมเอกสารประกอบการเสนอขอยกเว้นครู  
ตั้งรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (2) ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ภายใน  
วันที่วันที่ 1 ธันวาคม 2566 เป็นอย่างช้า หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าไม่มีความประสงค์จะขอยกเว้นครูในปี 2566  
ตามกฎกระทรวงดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำรวย ภัคดี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 077-288801

โทรสาร 077-205318

กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๔๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗)

ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร

พ.ศ. ๒๕๕๗<sup>๑</sup>

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๑ (พ.ศ. ๒๕๑๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ครูซึ่งประจำทำการสอนหนังสือหรือวิชาการต่าง ๆ ที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งให้ลงบัญชีทหารกองเกินไว้ แต่ยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ ได้แก่ครูในมหาวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา โรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัย โรงเรียนทหาร โรงเรียนช่างฝีมือทหาร โรงเรียนการชลประทานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โรงเรียนฝึกอาชีพและโรงเรียนประชาชนสงเคราะห์ของกระทรวงมหาดไทย โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนและสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โรงเรียนสังกัดเมืองพัทยา โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กรมการฝึกหัดครู กรมการศึกษานอกโรงเรียน กรมพลศึกษา กรมศิลปากร กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน โรงเรียนเอกชนที่เปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลขึ้นไปทั้งสายสามัญและสายอาชีพซึ่งใช้หลักสูตรที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าสองปี สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรมควบคุมโรคติดต่อ และสถานศึกษาเดิมมีปฏิบัติของกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน

ข้อ ๓ ครูซึ่งจะได้รับการยกเว้นตามข้อ ๒ ต้อง

(๑) เป็นครูประจำทำการสอนนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคน เป็นปกติและในจำนวนนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคนนี้ยกเว้นครูได้คนเดียว หรือเป็นครูสอนประจำเฉพาะวิชาซึ่งทำการสอนนักเรียน นิสิตหรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคน

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๕๑/ตอนที่ ๑๐๓/หน้า ๒๔๒/๑๔ มิถุนายน ๒๕๑๓

<sup>๒</sup> ข้อ ๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๖๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗

เป็นปกติ และในจำนวนนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาไม่น้อยกว่าสิบห้าคนนี้ก็ยกเว้นครูได้คนเดียว เช่นเดียวกัน

(๒) มีเวลาสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมงสำหรับครูซึ่งประจำทำการสอนในสถานศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาลงมา หรือไม่น้อยกว่าสิบห้าชั่วโมงสำหรับครูซึ่งประจำทำการสอนในสถานศึกษาระดับสูงกว่ามัธยมศึกษา

ข้อ ๔ วิธีการยกเว้นครู

(๑) ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อครูซึ่งจะได้รับการยกเว้นไปยังผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งครูผู้นั้นทำการสอนอยู่ในท้องที่ก่อนเดือนเมษายนของปีที่ถูกเรียกไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่กรณีการย้ายไปประจำทำการสอนในสถานศึกษาอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในใบสำคัญยกเว้นครู ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อครูที่ย้ายมาประจำทำการสอนซึ่งจะได้รับการยกเว้นน้อยกว่าหกสิบวันได้ แต่ต้องก่อนการตรวจเลือกในจังหวัดที่เป็นภูมิลำเนาของครูผู้นั้น

(๒) ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ออกใบสำคัญยกเว้นครูให้แก่ครูซึ่งทำการสอนอยู่ในท้องที่ แล้วแจ้งให้หัวหน้าเขตหรือนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาของครูผู้นั้นทราบ ถ้าครูผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่จังหวัดอื่นต้องแจ้งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแห่งท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาของครูผู้นั้นทราบ แล้วให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับแจ้งแจ้งให้หัวหน้าเขตหรือนายอำเภอท้องที่ที่เป็นภูมิลำเนาของครูผู้นั้นทราบอีกต่อหนึ่ง ทั้งนี้ให้แจ้งต่อกันภายในกำหนดสามสิบวัน

สำหรับครูซึ่งทำการสอนอยู่ในหน่วยฝึกอาชีพเคลื่อนที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้ออกใบสำคัญยกเว้นครูให้ แล้วดำเนินการนัยเดียวกับที่กล่าวในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๕ ใบสำคัญยกเว้นครู ให้เป็นไปตามแบบ สด. ๓๗ ท้ายกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๗

พลอากาศเอก ทวี จุลละทรัพย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

กมล วรรณประภา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

## หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอยกเว้นเข้ารับราชการทหาร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์ขอยกเว้นเข้ารับราชการทหาร ให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย

1. บัญชีรายชื่อข้าราชการขอยกเว้นเข้ารับราชการทหาร (แบบ 1/แบบ 2)  
(ต้องเป็นครูประจำการ ทำการสอนนักเรียนไม่น้อยกว่า 15 คน และมีเวลาสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง)
  2. คำร้องขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ
  3. สำเนา สด.9
  4. สำเนา สด.35
  5. สำเนา สด.43
  6. สำเนาทะเบียนบ้าน
  7. สำเนาบัตรประชาชน
  8. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
  9. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
  10. หนังสือรับรอง (ว่าเป็นครู พนักงานราชการ หรือครูอัตราจ้าง) ประทับตราโรงเรียนด้วย
  11. สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้
  12. สำเนาสัญญาจ้าง หรือคำสั่งจ้าง (กรณีพนักงานราชการ/ครูอัตราจ้าง)  
ระยะเวลาการจ้างต้องครอบคลุมเดือนเมษายน โดย ผอ.ร.ร. รับรองสำเนาถูกต้อง
  13. ตารางสอนประจำตัวครู (นับจำนวนเป็นชั่วโมง) หากเป็นสำเนาให้ ผอ.ร.ร. รับรองสำเนาถูกต้อง
  14. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)
- \* ให้เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารฉบับสำเนาทุกฉบับ ยกเว้น ตารางสอน สัญญาจ้าง/คำสั่งจ้าง ให้ ผอ.ร.ร. รับรอง สำเนาถูกต้อง
- \* สำเนา สด.9, สด.35, สด.43, สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หากมีหน้าหลัง ให้สำเนา และรับรองสำเนาด้วย
- \* โรงเรียนรวบรวมเอกสารดังกล่าวข้างต้น ทำหนังสือนำส่งถึง สพม.สุราษฎร์ธานี ชุมพร ภายในวันที่ 1 ธันวาคม 2566

### หมายเหตุ

1. ผู้ประสงค์จะขอยกเว้นครูเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารประจำการในยามปกติจะต้องส่งเรื่องขอยกเว้นฯ ก่อนเดือนเมษายน ของปีที่ถูกเรียก ไม่น้อยกว่า 60 วัน
2. หากโรงเรียนใดไม่มีผู้ขอยกเว้นครู ไม่ต้องรายงาน สพม.สุราษฎร์ธานี ชุมพร

-----

บัญชีรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอยกเว้นครู

โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โรงเรียน	ภูมิลำเนา	วันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร	หมายเหตุ
				บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด	วันที่ ณ อำเภอ จังหวัด	บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ เบอร์โทร.

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บัญชีรายชื่อข้าราชการครูที่ยอกเว้นครู ตามมาตรา 14(5) แห่งพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พุทธศักราช 2497  
โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เกิด พ.ศ.	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ภูมิลำเนาทหาร			ที่อยู่ปัจจุบัน			ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียนที่สอน	จำนวนสอนวิชา	ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ขอยกเว้นวัน เดือน ปี	
							ชื่อบิดา	ชื่อมารดา	บ้านเลขที่	หมู่บ้าน	ตำบล	อำเภอ						จังหวัด

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

คำร้องขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ  
ตามมาตรา 14 (5) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เกิดวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....ตำหนิ.....  
ภูมิลำเนาทหารอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ชื่อบิดา.....  
ชื่อมารดา.....เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....โรงเรียน.....  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เลขประจำตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มีความประสงค์ขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร  
ในยามปกติ ตามมาตรา 14 (5) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ ...../.....

โรงเรียน.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ..... ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง..... โรงเรียน.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ตามคำสั่งโรงเรียน.....  
ที่...../.....เรื่อง.....  
ลงวันที่.....และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียน.....  
ในระดับช่วงชั้นที่..... และช่วงชั้นที่..... โดยสอนชั้น.....  
วิชาที่สอน..... จำนวน.....คน มีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง  
ซึ่งครบตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อได้รับการยกเว้นการเข้ารับราชการทหารจริง

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....





ที่ ...../.....

โรงเรียน.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ..... ได้รับการสรรหาและ  
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการ/อัตราจ้าง ตำแหน่ง..... โรงเรียน.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
สุราษฎร์ธานี ชุมพร/คำสั่งโรงเรียน.....ที่...../.....  
เรื่อง.....สั่ง ณ วันที่.....  
และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียน.....ในระดับช่วงชั้นที่.....  
และช่วงชั้นที่..... โดยสอนชั้น..... วิชาที่สอน.....  
จำนวน.....คน มีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละ..... ชั่วโมง ซึ่งครบตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อได้รับการ  
ยกเว้นการเข้ารับราชการทหารจริง

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

# ตัวอย่าง



ที่ 59/2566

โรงเรียนสุราษฎร์ธานีวิทยาคม  
ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นายรักชาติ สันติสุข ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย โรงเรียนสุราษฎร์ธานีวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ตามคำสั่งโรงเรียนสุราษฎร์ธานีวิทยาคม ที่ 128/2566 สั่ง ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนสุราษฎร์ธานีวิทยาคม ในระดับช่วงชั้นที่ 3 โดยสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2-3 วิชา ภาษาอังกฤษ จำนวน 298 คน มีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละ 21 ชั่วโมง ซึ่งครบตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อได้รับการยกเว้นการเข้ารับราชการทหารจริง

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

ผอ.ร.ร. ลงนาม

และประทับตราโรงเรียน

(ลงชื่อ)

(นายโชคดี บุญมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียน สุราษฎร์ธานีวิทยาคม

# ตัวอย่าง

คำร้องขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ  
ตามมาตรา 14 (5) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

เขียนที่โรงเรียนสุราษฎร์ธานีวิทยาเขต  
วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

เรื่อง ขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารในยามปกติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

ข้าพเจ้า นายรักชาติ สันติสุข อายุ 25 ปี เกิดวันที่ 5 เดือน เมษายน พ.ศ. 2541  
ตำหนิ รอยแผลเป็นหลังมือซ้าย ภูมิลำเนาทหาร อยู่บ้านเลขที่ 111 หมู่ที่ 1 ถนน ตำบลตุมใหญ่  
อำเภอ เมือง จังหวัด นุรีรัมย์ ชื่อบิดา นายดำ สันติสุข ชื่อมารดา นางแดง สันติสุข เริ่มรับราชการ  
เมื่อวันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ระดับ - โรงเรียนสุราษฎร์ธานี  
วิทยาเขต สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร เลขประจำตำแหน่ง 1599  
อัตราเงินเดือน 15,800 บาท ตั้งแต่วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่ 20  
หมู่ที่ 1 ถนน ดอนนบก ตำบล มะขามเตี้ย อำเภอ เมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี มีความประสงค์ขอยกเว้น  
การเกณฑ์ทหารในยามปกติ ตามมาตรา 14 (5) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรักชาติ สันติสุข)  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(นายโชคดี บุญมี)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานีวิทยาเขต

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

(.....)  
ตำแหน่ง.....



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร  
261/29 ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000  
โทร 077-288801 โทรสาร 077-205318