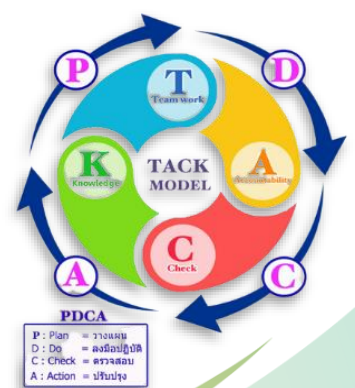




คู่มือการขอตัดสำเนา ป.พ.7 / ป.ศ.ศ.16 ผ่าน e service



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2

ชื่องาน : การขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ออนไลน์		กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานบุคคล				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บริการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน						
ลำดับ ที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	เอกสารประกอบ
1	<pre>graph TD A([เริ่มต้น ยื่นคำขอ ผ่าน e service]) --> B{ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ} B --> C[จัดทำบัญชีควบคุม การขอคัดสำเนา - ตรวจสอบข้อมูลใน ก.พ.7/ ก.ค.ศ.16 ให้เป็นปัจจุบัน - รับรองสำเนา - สแกนเอกสาร เป็นไฟล์ PDF.] C --> D([ส่งมอบบัตร])</pre>	ผู้ยื่นคำขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16 ออนไลน์ ผ่าน e service หัวข้อ “ขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16”	4 นาที	e service สพป.ราชบุรี เขต 2	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	แบบคำขอแนบแบบคำ ขอคัดสำเนาทะเบียน ประวัติ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16)
2		เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติตรวจสอบ แบบคำขอคัดสำเนาทะเบียน ประวัติ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16) ใน ลิงก์ google sheets	2 นาที			
3		เจ้าหน้าที่ - จัดทำบัญชีควบคุม การขอคัดสำเนา - ตรวจสอบข้อมูลใน ก.พ.7/ ก.ค.ศ.16 ให้เป็นปัจจุบัน - รับรองสำเนา - สแกนเอกสาร เป็นไฟล์ PDF.	10 นาที			
4		ดำเนินการส่งมอบไฟล์สำเนาใน ก.พ. 7/ก.ค.ศ.16 ผ่านอีเมลหรือจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ขอคัดสำเนา	2 นาที			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2555
- ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2564

การขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 e-Service

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประสงค์ยื่นการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 ผ่าน e-Service ตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารประกอบการขอ ให้ครบถ้วน แล้วแต่กรณี ดังนี้

วิธีการเสนอขอ สามารถยื่นคำขอได้ ดังนี้

- การยื่นการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 e-Service ให้ยื่นคำขอ e-Service หัวข้อ “ขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16” เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2

ขั้นตอนการเสนอขอ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. การขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่มีความขอคัดสำเนา เข้าสู่เว็บไซต์ e-Service หัวข้อ “ขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ.16” เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2
2. กรอกข้อมูลรายละเอียด ตามแบบการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 e-Service พร้อมแนบไฟล์เอกสาร คำขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16
3. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ ตรวจสอบรายชื่อ/ข้อมูลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประสงค์ยื่นการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16
4. เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ ดำเนินการจัดทำสำเนาพร้อมรับรองสำเนาเอกสาร สำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 ให้ถูกต้อง และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน
5. เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ ดำเนินการสแกนสำเนาเป็นไฟล์ PDF. และจัดทำทะเบียนคุมการขอคัดสำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 ใน google sheets
6. ส่งมอบไฟล์สำเนา ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16 โดยผ่านอีเมลหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ขอคัดสำเนา

ข้อปฏิบัติ

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิใช้งานและเข้าถึงทะเบียนประวัติ ของตนเองได้ แต่ไม่มีสิทธิเข้าถึงทะเบียนประวัติของผู้อื่น

เอกสาร/หลักฐาน

แบบคำขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.7/ก.ค.ศ.16)

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ ๔๖๒



สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง การดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๒) ข้อกำหนดตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๓) ประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง การกำหนดรูปแบบและรายการ ก.ค.ศ. ๑๖ และแฟ้มประวัติระบบเอกสาร
- ๔) คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามมาตรา ๑๙ (๑๗) กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติ และแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีเกิด และควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และตามมาตรา ๑๙ (๔) กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่ ออกกฎ ก.ค.ศ. ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก.ค.ศ. จึงออกระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นมา โดยให้มีการจัดทำทะเบียนประวัติเป็นระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) และ ก.ค.ศ. ได้มีมติออกข้อกำหนดตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๒)

ดังนั้น เพื่ออนุวัติตามระเบียบ ก.ค.ศ. ดังกล่าว อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ ของระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. ฉบับลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ กำหนดรูปแบบและรายการ ก.ค.ศ. ๑๖ และแฟ้มประวัติ ระบบเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๓) และอาศัยอำนาจตามข้อ ๔ และข้อ ๗ จัดทำคู่มือเป็นคำอธิบายซึ่งถือเป็นส่วนประกอบที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบ ก.ค.ศ. นี้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๔) โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

/สำหรับ...

สำหรับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะต้องดำเนินการแบ่งออกได้ ๔ กลุ่ม ได้แก่ (๑) ผู้ได้รับการบรรจุใหม่ (๒) ผู้ได้รับโอนมาเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๓) ผู้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่ก่อนระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ นี้ใช้บังคับ และ (๔) ผู้ได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการ ทั้งนี้ รายละเอียดการจัดทำให้ดำเนินการตามคู่มือ ส่วนการจัดทำแฟ้มประวัติ ระบบเอกสาร ให้จัดทำเฉพาะกลุ่มที่ ๑, ๒ และ ๔ ส่วนกลุ่มที่ ๓ ให้ใช้ประวัติข้าราชการที่ใช้อยู่เดิมตามระเบียบของ ก.พ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๒๓ มิ.ย. ๖๕

(นางรัตนา ศรีเหรัญ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๑๐๑

ระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่มาตรา ๑๙ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้ ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีเกิด และควบคุมการเก็บบันทึกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดยเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบทะเบียนประวัติไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ระบบทะเบียนประวัติ” หมายความว่า กระบวนการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย ระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

“ทะเบียนประวัติ” หมายความว่า บันทึกประวัติย่อ และแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติราชการจนถึงวันพ้นจากราชการ ทั้งในระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

“บันทึกประวัติย่อ” หมายความว่า บันทึกประวัติสำคัญและจำเป็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติราชการจนถึงวันพ้นจากราชการ เรียกโดยย่อว่า “ก.ค.ศ. ๑๖”

“แฟ้มประวัติ” หมายความว่า แฟ้มรวบรวมเอกสารหลักฐานที่สำคัญของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติราชการจนถึงวันพ้นจากราชการ

“เข้าถึง” หมายความว่า การอนุญาต หรือการกำหนดสิทธิ ให้ผู้หนึ่งผู้ใดดู หรือเปิดอ่านระบบทะเบียนประวัติ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลในรายการทะเบียนประวัติทั้งหมดหรือบางส่วน

“เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ” หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายซึ่งมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการหรือเทียบเท่า ให้มีหน้าที่ในการจัดทำ บันทึก แก้ไขเพิ่มเติม ดูแล เก็บรักษา ทำลายทะเบียนประวัติ และปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม และเข้าถึงระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึง หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมายด้วย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการในส่วนกลางของกระทรวงศึกษาธิการที่มีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่า ซึ่งมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สถาบันการพลศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานหรือหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ. เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาจัดทำคำอธิบาย และออกประกาศ รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้

ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ. พิจารณาทบทวนระเบียบนี้อย่างน้อยในรอบระยะเวลาสองปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่ได้มีการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงไป และจัดทำเป็นรายงานเสนอ ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณา

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิใช้งานและเข้าถึงทะเบียนประวัติของตนเองได้ แต่ไม่มีสิทธิเข้าถึงทะเบียนประวัติของผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้นั้นแล้ว

การใช้สิทธิและการเข้าถึงทะเบียนประวัติตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติดูแลและดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ทะเบียนประวัติมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งให้มีหน้าที่ในการป้องกัน รักษา ระบบทะเบียนประวัติ ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย โดยมีให้ผู้ใดที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีสิทธิเข้าถึง หรือไม่ได้รับอนุญาตกระทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ทำให้สูญหาย เสียหาย ถูกทำลาย หรือล่วงรู้โดยมิชอบ

ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อประสานงานกับสำนักงาน ก.ค.ศ. แก้ไขปัญหา

ข้อ ๗ คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ให้ถือเป็นส่วนประกอบที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การจัดทำทะเบียนประวัติ

ส่วนที่ ๑

การจัดทำ ก.ค.ศ. ๑๖ ระบบเอกสาร

ข้อ ๘ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานับที่กประวัติของตนเองลงใน ก.ค.ศ. ๑๖ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติจำนวนหนึ่งฉบับภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มิคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๙ เมื่อมีการบันทึกประวัติตามข้อ ๘ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนทุกรายการจากเอกสารต้นฉบับจริง

ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้เจ้าของประวัติแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง โดยวิธีการขีดฆ่า แล้วลงลายมือชื่อกำกับไว้ เว้นแต่ การลงรายการเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และ วัน เดือน ปีที่บรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการ ที่ทำไว้ไม่ถูกต้อง ให้เจ้าของประวัติจัดทำใหม่ทั้งฉบับ

ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้อง

ส่วนที่ ๒

การจัดทำแฟ้มประวัติระบบเอกสาร

ข้อ ๑๐ เมื่อมีการจัดทำ ก.ค.ศ. ๑๖ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการแล้วแต่กรณี จัดทำแฟ้มประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในคราวเดียวกัน เพื่อเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ก.ค.ศ. ๑๖

(๒) คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเอกสารหลักฐานการรายงานตัวเข้ารับราชการ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และที่ได้รับภายหลังจากที่เข้ารับราชการแล้ว

(๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

(๕) หลักฐานการสอบสวนประวัติ เช่น หนังสือแจ้งผลการพิมพ์ลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ตำรวจ/แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือ เป็นต้น

(๖) แบบรายงานผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๗) หลักฐาน เอกสาร และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานะของบุคคล เช่น สำเนาสูติบัตร ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า และใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) เป็นต้น

(๘) คำสั่งเกี่ยวกับสถานะของเจ้าของประวัติ เช่น คำสั่งบรรจุ คำสั่งรับโอน คำสั่งให้โอน คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน คำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ เป็นต้น

(๙) ใบรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าของประวัติที่ผู้บังคับบัญชาจัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑๐) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการพัฒนาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(๑๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือเอกสารเกี่ยวกับการสั่งยุติเรื่อง การลดโทษ การเพิ่มโทษ การงดโทษ การทำทัณฑ์บน หรือการว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ

(๑๒) หลักฐานเกี่ยวกับการได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

(๑๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน

(๑๔) เอกสารสำคัญอื่น ๆ เช่น เอกสารการอนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด การลาต่าง ๆ หนังสือรับรองความประพฤติ (กรณีบรรจกลับ ฯ) เป็นต้น

(๑๕) เอกสารอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ส่วนที่ ๓

การจัดทำ ก.ค.ศ. ๑๖ ระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ เมื่อได้มีการจัดทำ ก.ค.ศ. ๑๖ ระบบเอกสารแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) บันทึกข้อมูลตามรายการจาก ก.ค.ศ. ๑๖ เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรูปแบบรายการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ส่วนที่ ๔

การจัดทำแฟ้มประวัติระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๒ เมื่อมีการจัดทำแฟ้มประวัติระบบเอกสารตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้สำเนาเอกสารหลักฐานตามรายการในข้อ ๑๐ เป็นแฟ้มประวัติระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๓

การแก้ไขและการเพิ่มเติม

ข้อ ๑๓ การแก้ไขรายการในทะเบียนประวัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การแก้ไขประวัติเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ขออนุมัติ ก.ค.ศ. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

(๒) การแก้ไขรายการ วัน เดือน ปี ที่ส่งบรรจุและวันเริ่มปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

(๓) การแก้ไขรายการอื่น ๆ นอกจาก (๑) และ (๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจสั่งแก้ไขโดยพิจารณาจากคำสั่งหรือเอกสารที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบหรือรับรองความถูกต้องแล้ว

ข้อ ๑๔ กรณีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงไป ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติบันทึกลงในรายการทะเบียนประวัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ข้อ ๑๕ การแก้ไขเพิ่มเติมและหรือเปลี่ยนแปลงในทะเบียนประวัติ ให้ดำเนินการทั้งในระบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตรงกัน

หมวด ๔ การเก็บรักษา และการทำลาย

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่ในการเก็บรักษาทะเบียนประวัติระบบเอกสารของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้จัดทำเป็นผู้เก็บรักษา

สำหรับการเก็บรักษา การป้องกัน และการสำรองข้อมูลทะเบียนประวัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ทั้งนี้ ให้มีเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติรับผิดชอบโดยตรง

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดย้ายหรือโอน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ จัดส่งทะเบียนประวัติระบบเอกสารของผู้นั้นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ ที่รับย้ายหรือรับโอน

ในกรณีที่มีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปเป็นข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการจัดพิมพ์ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ส่งไปให้ส่วนราชการที่รับโอนพร้อมกับทะเบียนประวัติระบบเอกสารด้วย

ข้อ ๑๘ การทำลายทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณโดยอนุโลม

หมวด ๕ การรักษาความลับ

ข้อ ๑๙ การกำหนดชั้นความลับ และการเข้าถึงชั้นความลับของทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๒๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ คัดลอก หรือเปิดเผย หรือยอมให้ผู้อื่นเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยวิธีการใด ๆ โดยมีข้อยกเว้นการฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าวถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๒๒ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทะเบียนประวัติให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๒๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะสำเนาประวัติของตนเอง เพื่อทำนิติกรรมหรือรับรองสถานะส่วนบุคคล ให้กระทำได้ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หมวด ๖

การจัดระบบ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารงานระบบทะเบียนประวัติ และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการจัดให้มีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียนประวัติโดยเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่จัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบ การใช้งานและการทำงาน รวมทั้งการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล เพื่อให้มีการตรวจสอบ หรือปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๒๕ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีอำนาจและหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของหน่วยงาน การศึกษา และส่วนราชการ และรายงานให้ ก.ค.ศ. ทราบปีละสองครั้ง

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีอำนาจเรียกผู้แทนของหน่วยงาน การศึกษา ส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือรายงานผลเกี่ยวกับการจัดระบบทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สำนักงาน ก.ค.ศ. อาจจัดระบบทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์ โดยเชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศกับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ในระหว่างที่ ก.ค.ศ. ยังมิได้กำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทะเบียน ประวัติตามข้อ ๒๒ โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้นำ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงาน และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้แล้วเสร็จครบถ้วนทุกเขตพื้นที่การศึกษา และส่วนราชการภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างการดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามวรรคหนึ่งยังไม่แล้วเสร็จให้ทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใช้อยู่ก่อน วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นทะเบียนประวัติระบบเอกสารตามระเบียบนี้และให้ถือว่า ก.พ. ๗ ฉบับที่ เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ เป็นฉบับที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และใช้อ้างอิงได้

ข้อ ๒๙ เพื่อให้การจัดทำทะเบียนประวัติตามระเบียบนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี จัดสรรงบประมาณ บุคลากร และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามระเบียบนี้ให้เพียงพอแก่การดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.

ข้อกำหนดตามระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคสอง ข้อ ๑๑ (๒) ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๖ แห่งระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ ก.ค.ศ. จึงกำหนดรายละเอียดของการดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การใช้สิทธิและการเข้าถึงทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ การใช้สิทธิและการเข้าถึงเพื่อขอดูทะเบียนประวัติของตนเองในระบบเอกสาร ให้ยื่นคำขอโดยทำเป็นหนังสือพร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชน ต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติเพื่ออนุญาต

๑.๒ การใช้สิทธิและการเข้าถึงทะเบียนประวัติของตนเองเพื่อขอดูในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทำคำขอโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออนุญาต

ทั้งนี้ การใช้สิทธิและการเข้าถึงทะเบียนประวัติตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ จะดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบทะเบียนประวัติหรือทะเบียนประวัติมิได้

ข้อ ๒ การบันทึกข้อมูลตามรายการจาก ก.ค.ศ. ๑๖ เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑๑ (๒) ให้บันทึกตามรายการใน ก.ค.ศ. ๑๖ ระบบเอกสาร

ข้อ ๓ ให้กำหนดชั้นความลับ และการเข้าถึงชั้นความลับของทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ ๑๙ ในทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นชั้น “ลับ” ทุกรายการตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ และให้บุคคลต่อไปนี้อาจเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติได้

๓.๑ เจ้าของทะเบียนประวัติมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติของตนเอง

๓.๒ เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสถานศึกษานั้น

๓.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น

๓.๕ หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดนั้น

๓.๖ เลขาธิการ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๔ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทะเบียนประวัติ ตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ระบบเอกสาร

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

(๒) จัดทำสำเนาทะเบียนประวัติไว้อย่างน้อย ๑ ชุด

(๓) กำหนดหรือจัดให้มีสถานที่สำหรับเก็บทะเบียนประวัติไว้โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการสูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกแก้ไขโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

(๔) การเก็บรักษาให้มีการจัดระบบเอกสาร เพื่อความสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบ

(๕) บำรุงรักษาเพื่อความคงทนถาวรของทะเบียนประวัติ

(๖) ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของทะเบียนประวัติอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข. ระบบอิเล็กทรอนิกส์

มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีความมุ่งหมายเพื่อป้องกันมิให้สิ่งภายนอกเข้ามารบกวนในระบบ และมีให้เกิดความเสียหายต่อระบบ ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดจากในระบบเองหรือปัจจัยภายนอกก็ตาม โดยให้สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดการควบคุมการใช้งาน และการใช้สิทธิ์เข้าถึงระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

(๑) ออกแบบและติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยของพื้นที่หรือสถานที่ปฏิบัติงาน หรืออุปกรณ์สารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

(๒) จัดให้มีการติดตั้งระบบบันทึกรายละเอียดการเข้าถึงข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ ควบคุมการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log files) และตรวจสอบการละเมิดความปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

(๓) กำหนดให้มีระบบป้องกันความเสี่ยง เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลรั่วไหล ถูกนำไปใช้ในทางที่ผิดเสียหายหรือถูกทำลาย และให้ผู้มีสิทธิ์และผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลเฉพาะที่ตนได้รับอนุญาตหรือใช้งานได้เท่านั้น

(๔) จัดทำสำรองข้อมูลและซอฟต์แวร์ (Software) ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเก็บไว้

(๕) จัดทำระบบกู้คืนข้อมูลและซอฟต์แวร์ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้จัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้สามารถกู้ระบบกลับคืนมาได้ภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว

(๖) กำหนดชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ในการเข้าใช้งานและใช้สิทธิ์การเข้าถึงในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) กำหนดขั้นตอนและช่องทางในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้กฎหมาย รวมทั้งหน่วยงานที่ควบคุมดูแลสถานการณ์ฉุกเฉินภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน

(๘) กำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการใช้งานเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้อย่างชัดเจน และให้มีการตรวจสอบและประเมินผลมาตรการความมั่นคงปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

(๙) ห้ามมิให้ผู้อื่นเข้าถึงข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๓.๒ – ๓.๕ แล้วแต่กรณี

(๑๐) การละเมิดมาตรการความปลอดภัยใดๆ ที่เป็นการผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ อาจถูกระงับสิทธิการใช้ และถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๑๑) จัดทำคู่มือ และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะและพัฒนาบุคลากรตามมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๑๒) กำหนดมาตรการอื่นใดในการรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะสำเนาประวัติของตนเองเพื่อทำนิติกรรมหรือรับรองสถานะส่วนบุคคล ตามข้อ ๒๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

ก. ระบบเอกสาร

(๑) ให้ยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ตนปฏิบัติงาน

(๒) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามข้อ ๓.๒ – ๓.๕ แล้วแต่กรณี รับรองความถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

ข. ระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ให้กรอกข้อมูลตามแบบคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน และกุญแจอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล

(๒) เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติตรวจสอบรายละเอียดคำขอพร้อมระบุหมายเลขประจำคำขอ เพื่อให้ผู้ขอใช้ในการติดตามผลการรับรองสำเนาประวัติของตนเอง

(๓) เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติเสนอคำขอนั้นต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อมีการอนุญาตแล้ว ให้ผู้ขอสำเนาประวัติทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ ๖ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการใช้งานและการทำงาน รวมทั้งการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๒๔ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ

ข้อ ๗ การจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์เชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศกับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๒๖ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ

รูปที่ ๑ พ.ศ.	รูปที่ ๒ พ.ศ.	รูปที่ ๓ พ.ศ.	รูปที่ ๔ พ.ศ.	รูปที่ ๕ พ.ศ.	รูปที่ ๖ พ.ศ.	รูปที่ ๗ พ.ศ.
๑. ชื่อ-นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน						
๒. วัน เดือน ปี เกิด..... (.....)					๓. หมู่โลหิต.....	
๔. ชื่อ-นามสกุล บิดา.....		๕. ชื่อ-นามสกุล มารดา.....		๖. ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....		
๗. วันบรรจุ.....			๘. วันครบเกษียณอายุ.....			
๙. ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอกหรือซอย.....ถนน..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....						
๑๐. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประเภท.....เลขที่.....วันหมดอายุ..... ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประเภท.....เลขที่.....วันหมดอายุ..... ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประเภท.....เลขที่.....วันหมดอายุ.....						

๑๑. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิที่ได้รับ		
			วุฒิ	สาขาวิชาเอก	สาขาวิชาโท
ประถมศึกษา					
มัธยมศึกษา					
อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้ากรอกเป็นความจริงทุกประการ

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว

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

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

(ลงชื่อ)..... (หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

๑๒. ตำแหน่ง วิทยฐานะ ระดับ และอัตราเงินเดือน

[illegible]

ชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติ.....

๑๓. ประวัติการฝึกอบรม และปฏิบัติงานวิจัย			
ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	ประกาศนียบัตร/หลักสูตร	สถานที่	หน่วยงานที่จัด

๑๔. ประวัติการดูงาน		
ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	สถานที่ (ในประเทศ / ต่างประเทศ)	หมายเหตุ

๑๕. ความสามารถพิเศษ		
ด้าน	รายละเอียด	หมายเหตุ
☐ เกษตรกรรม		
☐ กิจกรรม/นันทนาการ		
☐ กีฬา		
☐ นาฏศิลป์/ดนตรี		
☐ ภาษา		
☐ วิชาการ		
☐ ศาสนา/วัฒนธรรม		
☐ ศิลปะ/หัตถกรรม/คหกรรม		
☐ อุตสาหกรรม/เทคโนโลยี		
☐ อื่นๆ		

ชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติ.....

๑๖. การปฏิบัติราชการพิเศษ

[illegible]

๑๗. การได้รับโทษทางวินัย และการล้างมลทิน

[illegible]

๑๘. วันที่ได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก

[illegible]

ชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติ.....

[illegible][illegible]

ชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติ.....

ระเบียบ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และ (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า กระบวนการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ทะเบียนประวัติ” หมายความว่า บันทึกประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียกโดยย่อว่า “ก.ค.ศ. ๑๖” และเอกสารหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการจนถึงวันพ้นจากราชการในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบใด ๆ (เป็นอักษร อักษร ตัวเลข เสียง หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) ที่มีลักษณะตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“เข้าถึง” หมายความว่า การได้รับอนุญาต หรือการได้รับสิทธิให้ดูหรือเปิดอ่านข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลในรายการทะเบียนประวัติทั้งหมดหรือบางส่วน

“ผู้รับรองทะเบียนประวัติ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการและให้หมายความรวมถึงผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย แล้วแต่กรณี

“ผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ” หมายความว่า สำนักงาน ก.ค.ศ. และให้หมายความรวมถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายด้วย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่าซึ่งมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้เจ้าของประวัติ มีสิทธิใช้งานและเข้าถึงทะเบียนประวัติของตนเองได้ แต่ไม่มีสิทธิเข้าถึงทะเบียนประวัติของผู้อื่น

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี มอบหมายข้าราชการในสังกัดทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน ผู้จัดทำทะเบียนประวัติ และผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติ โดยให้มีหน้าที่ตามระเบียบ ดังนี้

(๑) ผู้ควบคุมการเข้าใช้งานมีหน้าที่ ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการเข้าใช้งาน สร้างบัญชีผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ผู้จัดทำทะเบียนประวัติมีหน้าที่ จัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกรายการเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และรับรองการคัดสำเนาทะเบียนประวัติ

(๓) ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติมีหน้าที่ บันทึกรายการเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด และตรวจสอบรายการที่มีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

หมวด ๒

การจัดทำทะเบียนประวัติ

ข้อ ๘ ให้เจ้าของประวัติบันทึกประวัติของตนเองในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ตามรายการที่กำหนดใน ก.ค.ศ. ๑๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบไฟล์เอกสารหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้อง แล้วให้รับรองข้อมูลและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้จัดทำทะเบียนประวัติตรวจสอบรับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีผู้จัดทำทะเบียนประวัติตรวจสอบแล้วพบว่า

เจ้าของประวัติบันทึกรายการข้อมูลประวัติไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกันกับเอกสารหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องให้ผู้จัดทำทะเบียนประวัติแจ้งเจ้าของประวัติดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องเสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๙ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๘ แล้ว ให้ผู้จัดทำทะเบียนประวัติเสนอให้ผู้รับรองทะเบียนประวัติรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ ทะเบียนประวัติให้แนบไฟล์เอกสารหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเอกสารหลักฐานการรายงานตัวเข้ารับราชการ

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) หลักฐานการตรวจสอบประวัติ เช่น หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบการพิมพ์ลายนิ้วมือของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ/แผ่นพิมพ์ลายนิ้วมือ เป็นต้น

(๔) หลักฐาน เอกสาร และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานะของบุคคล เช่น สำเนาสูติบัตร สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่า และสำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๙) เป็นต้น

(๕) คำสั่งเกี่ยวกับสถานะของเจ้าของประวัติ เช่น คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง คำสั่งรับโอน คำสั่งให้โอน คำสั่งเลื่อนเงินเดือน คำสั่งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ เป็นต้น

(๖) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบัน

(๗) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการศึกษา ฝึกอบรมดูงาน และการพัฒนาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

(๘) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพตามที่คุรุสภาออกให้ (ถ้ามี)

(๙) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการถูกดำเนินการทางวินัย เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย คำสั่งลงโทษทางวินัย หรือเอกสารที่เกี่ยวกับการสั่งยุติเรื่อง การงดโทษ โดยการทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือการว่ากล่าวตักเตือน การลดโทษ และการเพิ่มโทษ (ถ้ามี)

(๑๐) หลักฐานเกี่ยวกับการได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ (ถ้ามี)

(๑๑) เอกสารสำคัญอื่น ๆ เช่น เอกสารการอนุมัติให้แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด การลาต่าง ๆ หนังสือรับรองความประพฤติ (กรณีบรรจุกลับฯ) เป็นต้น (ถ้ามี)

(๑๒) เอกสารสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น หนังสือแสดงเจตนาละทิ้งผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย หนังสือแสดงเจตนาละทิ้งผู้รับบำนาญตกทอด เป็นต้น (ถ้ามี)

(๑๓) เอกสารอื่น ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน ผู้จัดทำทะเบียนประวัติ ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติ และผู้รับรองทะเบียนประวัติ ดูแลและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ทะเบียนประวัติมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

กรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาแก้ปัญหา เว้นแต่กรณีไม่สามารถแก้ปัญหาได้ให้ประสานกับสำนักงาน ก.ค.ศ.

หมวด ๓

การแก้ไขและการเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ การแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การแก้ไขข้อมูล วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ขออนุมัติ ก.ค.ศ. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

(๒) การแก้ไขข้อมูล วัน เดือน ปี ที่บรรจุและแต่งตั้งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ โดยอนุมัติ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

(๓) การแก้ไขข้อมูลอื่นๆ นอกจาก (๑) และ (๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งแก้ไขโดยพิจารณาจากคำสั่งหรือเอกสารที่ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติ หรือผู้จัดทำทะเบียนประวัติ ตรวจสอบหรือรับรองความถูกต้องแล้ว

ข้อ ๑๓ การเพิ่มเติมข้อมูลในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติหรือผู้จัดทำทะเบียนประวัติเป็นผู้บันทึกข้อมูล ทั้งนี้ โดยอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี

หมวด ๔

การดูแลระบบ การป้องกัน การสำรองข้อมูล และการทำลาย

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีหน้าที่ดูแลระบบ ป้องกัน และสำรองข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติ โดยมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดย้ายหรือโอน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ จัดส่งทะเบียนประวัติของผู้นั้นไปยังหน่วยงานที่รับย้ายหรือรับโอน

ข้อ ๑๖ การทำลายทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ภายใต้บังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๕
การรักษาความลับ

ข้อ ๑๗ ให้ข้อมูลทะเบียนประวัติทุกรายการ เป็นข้อมูลชั้น “ลับ” และการเข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๑๘ การเปิดเผยข้อมูลทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และกฎหมายว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๙ การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำได้โดยผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน ผู้จัดทำทะเบียนประวัติ ผู้บันทึกรายการทะเบียนประวัติ ผู้รับรองทะเบียนประวัติ เจ้าของประวัติและนิติบุคคลตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง โดยจะมอบหมายช่วงการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้

ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่เข้าถึงข้อมูลทะเบียนประวัติตามระเบียบนี้ คัดลอก หรือเปิดเผย หรือยอมให้ผู้อื่นเข้าถึงข้อมูลในทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยวิธีการใด ๆ โดยมีขอบหรือใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลทะเบียนประวัติในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

การฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าวถือเป็นการกระทำความผิด ซึ่งต้องรับผิดทางวินัยและตามที่กฎหมายอื่นกำหนด และหากการฝ่าฝืนนั้นก่อให้เกิดความเสียหายซึ่งมีความรับผิดชอบทางละเมิด ทางแพ่ง หรือทางอาญา ขึ้นจากการกระทำของผู้ใด ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อเจ้าของประวัติและสำนักงาน ก.ค.ศ.

ข้อ ๒๐ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๒๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะสำเนาประวัติของตนเอง เพื่อทำนิติกรรมหรือรับรองสถานะส่วนบุคคล ให้กระทำได้ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

หมวด ๖
การจัดระบบ การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ควบคุมการเข้าใช้งาน ทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบ การใช้งานและการทำงาน รวมทั้งการแจ้งเตือนความผิดพลาดของข้อมูล เพื่อให้มีการตรวจสอบ หรือปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารงานและจัดระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ มีอำนาจและหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และส่วนราชการ และรายงานให้ ก.ค.ศ. ทราบ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. มีอำนาจเรียกผู้แทนของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยงานการศึกษา ข้าราชการ หรือบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือรายงานผลการดำเนินการ เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สำนักงาน ก.ค.ศ. อาจเชื่อมโยง ข้อมูลและสารสนเทศกับส่วนราชการ หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนราชการ จัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับในระบบทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้จัดทำทะเบียนประวัติในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างการจัดทำทะเบียนประวัติ ในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ ตามวรรคสอง ให้ทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ ใช้บังคับยังคงใช้ได้ต่อไป และให้ถือว่าทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗) ฉบับที่เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ เป็นฉบับที่ใช้อ้างอิงได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.ค.ศ.

แบบคำขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16)

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัด สพป.ราชบุรี เขต 2 หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอคัดสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.ค.ศ. 16) เหตุผลขอคัดสำเนา (ก.พ.7/ก.ค.ศ. 16)

กรณี (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

- ☐ ประกอบการย้าย
- ☐ ประกอบการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ/ระดับ
- ☐ ต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ☐ ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ☐ อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง

เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ	ได้รับเอกสารไว้เรียบร้อยแล้ว
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาตอนุญาต 	
ลงชื่อ (.....)/...../..... เวลา.....น.	ลงชื่อ (.....)/...../..... เวลา.....น.

