



ว

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
ตำแหน่งและวิทยฐานะ

P

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู

A

ว ๙/๒๕๖๔



นิยาม

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

รวมถึงผู้อำนวยการสถานบันพัฒนาครู คณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษา

ผู้เรียน

นักเรียน นักศึกษา หรือผู้รับบริการ





นิยาม

รอบการประเมิน

ช่วงระยะเวลาในการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง
ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะฯ ที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดี
เมื่อผู้เรียนได้จากกระบวนการ/กิจกรรมที่ได้ออกแบบและดำเนินการ
พิจารณาจาก "ผลงาน" หรือ "ผลการปฏิบัติ" ของผู้เรียน



นิยาม

ข้อตกลงในการพัฒนางาน

ข้อตกลงที่ข้าราชการครูได้เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อแสดงเจตจำนงว่าจะพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล **DPA** (Digital Performance Appraisal)

ระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะแบบออนไลน์ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผลข้อมูล การประเมินผลปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน



ข้อตกลง ในการพัฒนางาน

Performance Agreement : **PA**

องค์ประกอบ ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑

ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๑) การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู
และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) ผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการเรียนรู้
ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
และด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ





ข้อตกลง ในการพัฒนางาน

Performance Agreement : **PA**

องค์ประกอบ ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๒

ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เสนอประเด็นท้าทาย
ในการพัฒนาผลลัพท์การเรียนรู้ของผู้เรียน

โดยครูต้องแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงยกระดับ
แก้ไขปัญหา ริเริ่ม พัฒนา ตื่นเต้น ปรับเปลี่ยน
หรือสร้างการเปลี่ยนแปลง

ข้อตกลง ในการพัฒนางาน

Performance Agreement : **PA**

การจัดทำ
ข้อตกลง



โรงเรียนวัดใหม่พรหมสุวรรณ

ข้าราชการครูจัดทำข้อตกลง
(ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด)



ทุกปีงบประมาณ

เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

กรณีข้าราชการครูย้ายระหว่างปีงบประมาณ
ให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผอ.คนใหม่



ข้อตกลง ในการพัฒนางาน

Performance Agreement : **PA**

คณะกรรมการ ประเมินผลการพัฒนางาน

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง **๓** คน

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา → ประธานกรรมการ

๒) ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง **ศึกษานิเทศก์**
(ไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ) หรือ **ผู้สอน** ในสถาบันอุดมศึกษา
(ไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์) หรือ **ครูผู้สอน** จาก
สถานศึกษาอื่น (ไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ)
หรือ **ผู้ทรงคุณวุฒิ** นอกสถานศึกษา

จำนวน ๒ คน → กรรมการ

อาจพิจารณาแต่งตั้งได้มากกว่า ๑ คณะ ตามความเหมาะสม
โดยคำนึงถึงวิชา/สาขา/กลุ่มสาระฯ จำนวนข้าราชการครู และบริบทของสถานศึกษา

ข้อตกลง ในการปฏิบัติงาน

Performance Agreement : **PA**

การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน

๑) คณะกรรมการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน
พิจารณาตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่ง
และวิทยฐานะ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบระบบ
OPA และนำข้อมูลผลการประเมินของข้าราชการครู
แต่ละราย เข้าสู่ระบบเป็นประจำทุกรอบการประเมิน

๓) ข้าราชการครูต้องมีภาระงานเป็นไปตามที่ก.ค.ศ.
กำหนด และมีผลการประเมิน "ผ่านเกณฑ์" โดยต้องได้
คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐



ข้อตกลง ในการพัฒนางาน

Performance Agreement : **PA**

การนำผลการประเมิน
ไปใช้ใน
การบริหารงานบุคคล

๑) ใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับการประเมิน เพื่อ
ให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะของราชการครู

๒) ใช้เป็นผลการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ
ของข้าราชการครู เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ
ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญ

๓) ใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ในการพิจารณาเลื่อน
เงินเดือน



หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๑ ต้องมีคุณสมบัติขั้นพื้นฐานดังนี้

๑.๑ การขอวิทยฐานะ "ครูชำนาญการ" ต้องดำรงตำแหน่งครู มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน

"ครูชำนาญการพิเศษ" ต้องดำรงตำแหน่งครูวิทยฐานะชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน

๑.๒ มีการพัฒนางานตามข้อตกลง ในช่วงระยะเวลาบั้นหลัง ๓ รอบการประเมิน และมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๑.๓ ระยะเวลาบั้นหลัง ๔ ปี ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินิจัยชี้ขาดทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์



หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๑ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

กรณีการลดระยะเวลา

- ให้ลดระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๑ เหลือ ๓ ปีติดต่อกัน
- มีการพัฒนางานตามข้อตกลง ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒ รอบการประเมิน
- ลดช่วงระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑.๓ เหลือ ๓ ปี

ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ



หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๑ ต้องมีคุณสมบัตินับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

ข้าราชการครูจังหวัดชายแดนภาคใต้

ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (อ.เทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)

- ใช้สิทธิขยับระยะเวลาทวีคูณในคุณสมบัติ ข้อ ๑.๑
- มีการพัฒนาตามงานข้อตกลง ข้อ ๑.๒ ระยะเวลาบ่อนหลัง ๒ ปี
- เป็นข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

ให้ผู้ขอและผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากตรวจสอบแล้วพบว่าคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ



หลักเกณฑ์

จำนวนการ/จำนวนการพิเศษ

๒ ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑

ทักษะการจัดการเรียนรู้

และการจัดการชั้นเรียน

๑) แผนการจัดการเรียนรู้

ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วิดิทัศน์บันทึกการสอน ในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระฯ ซึ่งผู้ขอได้จัดทำขึ้น และนำไปใช้สอนจริง

๒) ไฟล์วิดิทัศน์ ๒ ไฟล์



ไฟล์วิดิทัศน์บันทึกการสอน ที่แสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอตามข้อ ๑) รูปแบบตาม ก.ค.ศ. กำหนด



ไฟล์วิดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้ตามข้อ ๑)



หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒ ผู้ขอต้องผ่านการประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๒

ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

พิจารณาจาก **ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน** ที่ปรากฏภาพหลัง
จากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ตามไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน
ที่เสนอไว้ในด้านที่ ๑

ให้นำเสนอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล

เช่น ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ ไฟล์ PDF





หลักเกณฑ์

จำนวนการ/จำนวนการพิเศษ

๓ คณะกรรมการประเมิน

การประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ ให้มีคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๓ คน
โดยประเมินผ่านระบบ OPA ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด





หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๔ เกณฑ์การตัดสิน

ด้านที่ ๑

ทักษะการจัดการเรียนรู้
และการจัดการชั้นเรียน

ด้านที่ ๒

ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ครูชำนาญการ

→ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

ครูชำนาญการพิเศษ

→ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

** คะแนนจากการประเมินแต่ละคน **



หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๕ การพิจารณาอนุมัติผลการประเมิน

ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นผู้อนุมัติ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่
สถานศึกษานำข้อมูลคำขอ พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์
เข้าสู่ระบบ DPA

สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมิน
ได้บ้างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ และผู้อำนวยการสถานศึกษาได้มี
หนังสือส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงาน กศน. ตรวจสอบและ
รับรองคุณสมบัติ และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา



หลักเกณฑ์

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๖ กศจ./อ.ก.ค.ศ. พิจารณา

เมื่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาผลการประเมินและมีมติ
เป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๗ พิจารณาตามหลักเกณฑ์โดยเคร่งครัด

ให้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด และเป็นไป
ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๑ ผู้มีคุณสมบัติ ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา

ได้ตลอดปี ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ OPA พร้อมหลักฐาน ดังนี้

๑.๑ ผลการนิเทศงานตามข้อตกลง

 ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ / ๒ / ๑ รอบการประเมิน (แล้วแต่กรณี) ในรูปแบบไฟล์ PDF

๑.๒ แผนการจัดการเรียนรู้

 ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วิธีทัศน์บันทึกการสอน ในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระฯ ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๑ ผู้มีคุณสมบัติ ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา

ได้ตลอดปี ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ OPA พร้อมหลักฐาน ดังนี้

๑.๓ ไฟล์วิดีโอ ๒ ไฟล์

 ไฟล์วิดีโอบันทึกการสอน สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เสนอ
ในข้อ ๑.๒ จำนวน ๑ ไฟล์

 ไฟล์วิดีโอที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจใน
การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เสนอในข้อ ๑.๒ จำนวน ๑ ไฟล์



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๑ ผู้มีคุณสมบัติ ยื่นคำขอต่อสถานศึกษา

ได้ตลอดปี ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ OPA พร้อมหลักฐาน ดังนี้

๑.๔ ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

เป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานของผู้เรียนที่ปรากฏภาพหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ตามไฟล์วิดีโอทัศน์บันทึกการสอน จำนวนไม่เกิน ๓ ไฟล์





วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ

- ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของผู้ขอตามที่กำหนดไว้ในวิธีการ ข้อ ๑.๑ – ข้อ ๑.๔
- นำข้อมูลคำขอ พร้อมทั้งหลักฐานเข้าสู่ระบบ DPA
- ส่งผ่านข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยเร็ว



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๓ การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ

ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ จากระบบ DPA

→ ผู้ขอสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สำนักงาน กศน.)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงาน กศน.



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๓ การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ

ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ จากระบบ DPA

➔ ผู้ขอสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา หรือสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ (สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา และสถาน
ศึกษาที่ขึ้นตรงต่อสำนักงาน กศน.)

ให้ส่วนราชการดังกล่าวตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของ
ผู้ขอที่กำหนดไว้ในวิธีการ ข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ จากระบบ DPA ก่อนดำเนินการต่อไป



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๔ ไม่มีคุณสมบัติ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

ตามที่กำหนด ข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

เมื่อหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการ ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้ขอเป็น
ผู้ไม่มีคุณสมบัติ หรือข้อมูลคำขอและหลักฐานที่กำหนดไว้ในวิธีการ ข้อ ๑.๑ - ๑.๔
ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน

ให้ส่งเรื่องคืนพร้อมเหตุผลผ่านระบบ OPA ไปยังสถานศึกษาโดยเร็ว เพื่อ
แจ้งให้ผู้ขอทราบ



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

ด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือส่วนราชการ เสนอให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒

จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย

การกำหนดบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ให้ดำเนินการผ่านระบบ OPA ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๖ ส่งผ่านข้อมูลของผู้จากระบบ DPA ให้คณะกรรมการประเมิน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือส่วนราชการ ส่งผ่านข้อมูลของผู้จากระบบ DPA ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ คู่มือ การประเมิน และคู่มือการใช้งานระบบ DPA ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ควรดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับคำขอและหลักฐาน ผ่านระบบ DPA ครบถ้วนสมบูรณ์

เมื่อได้รับผลการประเมินจากกรรมการทั้ง ๓ คนแล้วให้นำผลการประเมินเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๗ การขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

สำหรับผู้ที่เคยยื่นอายุราชการ

ให้ผู้ขอขึ้นคำขออนพร้อมหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในวิธีการ ข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต่อ
สถานศึกษา เพื่อดำเนินการตามวิธีที่กำหนด

สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน

๘ การพิจารณาดำเนินการ

ของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาผลการประเมินของกรรมการ
ทั้ง ๓ คน และมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติ แล้วให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือส่วน
ราชการ แจ่มมติเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA เพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๓ การแต่งตั้ง

เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละวิทยฐานะแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

วิทยฐานะชำนาญการ

กรณีที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีมติอนุมัติให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒

กรณีที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ ได้ ตามกฎ ก.ค.ศ.

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

กรณีที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีมติอนุมัติให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา ๕๓ สั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓

กรณีที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ ได้ ตามกฎ ก.ค.ศ.



วิธีการ

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

๓ การแต่งตั้ง

เมื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งในแต่ละวิทยฐานะแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งผ่านระบบ DPA ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

ใช้สิทธิขยับระยะเวลาวิญญูณ

เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะแล้ว หากจะย้ายไปดำรงตำแหน่งหรือไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (อ.เทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ)

ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่มิได้โอนอนุมัติ

กรณีผู้มาช่วยปฏิบัติราชการ

ในพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา (อ.เทพา สะบ้าย้อย นาทวี และจะนะ) เมื่อได้รับการแต่งตั้งแล้ว หากจะขอกลับสังกัดเดิมหรือขอไปช่วยปฏิบัติราชการนอกเขตพื้นที่

ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่มิได้โอนอนุมัติ