



ปฏิทินปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารบุคคล  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<b>งานวางแผนและจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</b> - วางแผนการจัดอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสม - จัดองค์กรโครงสร้างการบริหารงาน จัดทำเนียบครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดหน้าที่ และวิธีการดำเนินงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ร่วมกับฝ่ายบริหาร - ส่งข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ตุลาคมของทุกปี	นางนิติพร เชื้อสุวรรณ นางสาวมนต์ทิพา สันติตรานนท์ นายพงศธร อมตเวทิน
๒.	<b>งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น และงานย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</b> - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรการทำสัญญาจ้างการบรรจุและแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา - ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนระดับการเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ - ดำเนินการเรื่องการโอน การย้าย การสับเปลี่ยนอัตรา	ตลอดปีการศึกษา	นางนิติพร เชื้อสุวรรณ นางสาวมนต์ทิพา สันติตรานนท์ นายพงศธร อมตเวทิน
๓.	<b>งานการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือน</b> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	มีนาคมของทุกปี	กลุ่มบริหารโรงเรียน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา (ทุก ๖ เดือน) เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี</li> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน/ครั้งที่ ๒ เดือนตุลาคม)</li> <li>- ดำเนินการเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน/ครั้งที่ ๒ เดือนตุลาคม) เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- จัดทำผลการปฏิบัติกรงานของผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน/ครั้งที่ ๒ เดือนตุลาคม)</li> <li>- ดำเนินการเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างทุกสิ้นปีงบประมาณ</li> </ul>	<p>เมษายน และ ตุลาคมของทุกปี</p>	<p>กลุ่มบริหารโรงเรียน และหัวหน้า กลุ่มสาระฯ</p>
<p>๔.</p>	<p><b>งานการลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติราชการและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการทะเบียนคุมการขออนุญาตออกนอกสถานที่ ฯลฯ</li> <li>- รับและเสนอใบลา จัดทำสถิติวันลาหยุดราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีพร้อมเก็บหลักฐาน รวมทั้งสรุปและรายงานสถิติการลาประจำปี</li> </ul>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>นางสาวฉัตรสุดา บุญชู นายพงศธร อมตเวทิน</p>

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.	<p><b>งานวินัย และการรักษาวินัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนปฏิบัติการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาวินัย ข้าราชการครูและบุคลากร</li> <li>- จัดกิจกรรม โครงการส่งเสริม อบรม แนะนำให้ความรู้ และพัฒนาข้าราชการครูเกี่ยวกับข้อวินัยข้าราชการ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานวินัย และรักษาวินัย</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	ตลอดปีการศึกษา	นายเอกวิทย์ นันทศรี นางสาวฉัตรสุดา บุญชู นายพงศธร อมตเวทิน
๖.	<p><b>งานการจัดทำทะเบียนประวัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน โดยในแฟ้มควรประกอบด้วย กพ.๗ สำเนาคำสั่งบรรจุ สำเนาสัญญาจ้าง สำเนาคำสั่ง คำสั่งจ้าง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนารุขฉัตรการศึกษา สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือผู้บริหาร</li> <li>สำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำเนาบัตรแสดงเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน สำเนา คำสั่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทน สำเนาใบทะเบียนสมรส(ถ้ามี)</li> <li>สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) สำเนาใบทะเบียนหย่า (ถ้ามี) สำเนาแบบ สด.๙(ถ้ามี)</li> <li>สำเนาแบบ สด.๔๓(ถ้ามี) สำเนาใบขับขี่(กรณีเป็นพนักงานขับรถ)</li> <li>- ดำเนินการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบ</li> <li>- การรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</li> <li>- การควบคุมการเกษียณอายุราชการ</li> <li>- การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ และ กพ.๗</li> <li>- จัดส่งทะเบียนประวัติและ กพ.๗ ของข้าราชการครูที่ย้ายไปสังกัดส่วนราชการ</li> </ul>	ตลอดปีการศึกษา	นายเอกวิทย์ นันทศรี นางสาวฉัตรสุดา บุญชู นายพงศธร อมตเวทิน

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการขอมิ้บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรครูสภา และบัตรอื่นๆ</li> <li>- ดูแลและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานบริการ บุคลากรเช่น การออกหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน หนังสือรับรอง การสมัคร ชพค.</li> <li>- การเสนอขอและจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>- การต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</li> <li>- การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>		
๗.	<p>งานส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (งานพัฒนาบุคลากร)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการวางแผน เสนองงาน/โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทิน ปฏิบัติงาน</li> <li>- สสำรวจความต้องการการพัฒนาของครู บุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้และทักษะในการจัดการศึกษา</li> <li>- การประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยการเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี</li> <li>- การส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- จัดทำประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น</li> <li>- ยกย่องเชิดชู บุคลากรที่ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวฉัตรสุดา บุญชู นายพงศธร อมตเวทิน นายเอกวิทย์ นันทศรี

## หน้าที่ปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารบุคคล

ที่	กลุ่มงาน / งาน	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง / อันดับ	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ
๑.	งานวางแผนบริหาร การศึกษาพัฒนาองค์กรและ มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑.นางนิติพร เชื้อสุวรรณ ๒.นายพงศธร อมตเวทิน ๓.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู ๔.นายเอกวิทย์ นันทศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน ครู คศ.๒ ครู คศ.๑ ครู คศ.๑	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย ผู้ช่วย
๒.	งานแผนอัตรากำลัง	๑.นายพงศธร อมตเวทิน ๒.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู ๓.นายเอกวิทย์ นันทศรี	ครู คศ.๒ ครู. คศ.๑ ครู. คศ.๑	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย
๓.	งานพิจารณาความดี ความชอบ	๑.นายพงศธร อมตเวทิน ๒.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู ๓.นายเอกวิทย์ นันทศรี	ครู คศ.๒ ครู. คศ.๑ ครู. คศ.๑	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย
๔.	จัดทำระบบและทำทะเบียน ประวัติ	๑.นายเอกวิทย์ นันทศรี ๒.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู ๓.นายพงศธร อมตเวทิน	ครู คศ.๑ ครู คศ.๑ ครู คศ.๒	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย
๕.	งานส่งเสริมวิชาชีพและ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๑.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู ๒.นายเอกวิทย์ นันทศรี ๓.นายพงศธร อมตเวทิน	ครู คศ.๑ ครู คศ.๑ ครู คศ.๒	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย
๖.	งานวินัยข้าราชการและ บุคลากรทางการศึกษา	๑.นายเอกวิทย์ นันทศรี ๒.นายพงศธร อมตเวทิน ๓.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู	ครู คศ.๑ ครู คศ.๒ ครู คศ.๑	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย
๗.	งานสร้างขวัญและกำลังใจ	๑.นางสาวฉัตรสุดา บุญชู ๒.นายเอกวิทย์ นันทศรี ๓.นายพงศธร อมตเวทิน	ครู คศ.๑ ครู คศ.๑ ครู คศ.๒	หัวหน้างาน ผู้ช่วย ผู้ช่วย