



ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนกระเทียมวิทยา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ที่	วัน /เดือน/ ปี	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑- ๑๕ พฤษภาคม ๖๕	จัดทำโครงการ	กลุ่มงานบุคคล
๒	๑- ๑๕ พฤษภาคม. ๖๕	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	กลุ่มงานบุคคล
๓	ประจำวัน/ตลอดปีการศึกษา	รายงานการสแกนนิ้วมือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๔	ประจำวัน/ตลอดปีการศึกษา	การลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๕	ประจำสัปดาห์/ตลอดปีการศึกษา	กรอกข้อมูลเอกสารราชการงานบุคคล	กลุ่มงานบุคคล
๖	สัปดาห์ที่ ๑ และ ๓ ของเดือน	ประชุมฝ่ายบริหารงานโรงเรียน	ผอ./ ผช.ผอ/ หัวหน้างาน/กลุ่มงานบุคคล
๗	ตลอดปีการศึกษา	การวางแผน/จัดสรรอัตรากำลัง	กลุ่มงานบุคคล
๘	ตลอดปีการศึกษา	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	กลุ่มงานบุคคล
๙	ตลอดปีการศึกษา	การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๑๐	ตลอดปีการศึกษา	การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๑๑	ตลอดปีการศึกษา	การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย	กลุ่มงานบุคคล
๑๒	กันยายน และมกราคม	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบุคคล
๑๓	ตลอดปีการศึกษา	การบำรุงขวัญ กำลังใจ	กลุ่มงานบุคคล
๑๔	ตลอดปีการศึกษา	จัดทำบัญชีการลงเวลาปฏิบัติราชการ รายงานจำนวนบุคลากรที่ขาด ลา มาสาย และไปราชการ ทะเบียนคุมการออกนอกสถานที่	กลุ่มงานบุคคล
๑๕	ตลอดปีการศึกษา	ขออนุญาตต่อใบประกอบวิชาชีพ	กลุ่มงานบุคคล
๑๖	ตลอดปีการศึกษา	การส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติ	กลุ่มงานบุคคล
๑๗	ตลอดปีการศึกษา	ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนระดับ การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ	กลุ่มงานบุคคล
๑๘	๗-๒๗ มกราคม	การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล

ที่	วัน /เดือน/ ปี	รายการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑๙	๑-๓๑ มีนาคม	เตรียมความพร้อมในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๑/๖๔	กลุ่มงานบุคคล
๒๐	๑-๑๕ พฤษภาคม	สำรวจครูเกษียณอายุราชการ	กลุ่มงานบุคคล
๒๑	๒๘ มิถุนายน	จัดทำข้อมูลข้าราชการครู พนักงานราชการ และนักเรียน เพื่อประกอบการจัดทำปริมาณงาน/อัตรากำลัง	กลุ่มงานบุคคล
๒๒	๑-๓๐ กันยายน	เตรียมความพร้อมในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๒/๖๔	กลุ่มงานบุคคล
๒๓	๑-๑๕ ตุลาคม	รายงานงบบวันลาข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ	กลุ่มงานบุคคล
๒๔	๑-๑๕ พฤศจิกายน	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	กลุ่มงานบุคคล
๒๕	ตลอดปีการศึกษา	การส่งพักราชการและการส่งให้ออกจากราชการ	กลุ่มงานบุคคล
๒๖	ตลอดปีการศึกษา	การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	กลุ่มงานบุคคล
๒๗	ตลอดปีการศึกษา	การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	กลุ่มงานบุคคล
๒๘	ตลอดปีการศึกษา	การออกจากราชการ	กลุ่มงานบุคคล
๒๙	ตลอดปีการศึกษา	การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๓๐	ตลอดปีการศึกษา	การพัฒนาบุคลากร (อบรม สัมมนา)	กลุ่มงานบุคคล
๓๑	ตลอดปีการศึกษา	ดำเนินงานพัฒนาระบบฝ่ายงานบุคคล	กลุ่มงานบุคคล
๓๒	ตลอดปีการศึกษา	ดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากร (กิจกรรม โครงการอบรม ส่งเสริม แนะนำให้ความรู้และพัฒนา ข้าราชการครู	กลุ่มงานบุคคล
๓๓	ตลอดปีการศึกษา	ให้บริการด้านสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๓๔	ตลอดปีการศึกษา	จัดทำเงินบัญชีสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กลุ่มงานบุคคล
๓๕	ตลอดปีการศึกษา	สรุป รายงานผลและรายงานผลการดำเนินงานบุคคล	กลุ่มงานบุคคล
๓๖	ตลอดปีการศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มงานบุคคล

หมายเหตุ เวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม