

ปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
ปีการศึกษา 2568

โรงเรียนหนองขาหย่างวิทยา
อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

ปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
ปีการศึกษา 2568

ที่	งาน / โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.กลุ่มงานบริหารงานบุคคล			
1.1งานแผนปฏิบัติการและสารสนเทศ			
	-แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบระบบข้อมูลสารสนเทศ	1 เมษายน 2568	นางอำมลา กมลมาลย์ นางสาวกุสวดี หัสแดง
	-จัดทำแผนงบประมาณในการดำเนินงาน	1 เมษายน 2568	
	-จัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล	1 เมษายน 2568	
	-จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล	1 เมษายน 2568	
	-สรุปรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลประวัติครู ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประวัติการเลื่อนขั้นค่าตอบแทน ประวัติการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติทางวินัย ประวัติการรับราชการ ประวัติการขาด ลา มาสาย ประวัติการขอมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประวัติการเลื่อนวิทยฐานะ ฯลฯ โดยนำข้อมูลต่าง ๆ มาจัดทำสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน	30 กันยายน 2568	
	-จัดทำรวบรวมเอกสารต่าง ที่ต้องใช้ในการบริหารงานบุคคล เช่น แบบใบลา แบบสัญญาจ้าง บัญชีลงเวลา เบอร์โทรศัพท์ของบุคลากร แบบขออนุญาตออกนอกสถานที่ แบบคำขอมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แบบคำขอรับการประเมินวิทยฐานะ แบบบันทึกสรุปการอบรม สัมมนา ใบสมัครงาน ฯลฯ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	-จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน	1 พฤษภาคม 2568	
	-นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน	1 เมษายน 2568 1 ตุลาคม 2568	
	- นำผลการประเมินมาใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	

ที่	งาน / โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.2 งานอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย			
	- รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางอำมลา กมลมาลย์
	- วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง	1 เมษายน 2568	
	- จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา	1 เมษายน 2568	
	- เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 พฤษภาคม 2568	
	- เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาจำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- เสนอความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 พฤษภาคม 2568	
	- ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูอัตราจ้าง หรือลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 พฤษภาคม 2568	
	- ดำเนินการเรื่องการโอน การย้าย การสับเปลี่ยนอัตรา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- ดำเนินการขอมัติบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรครูสภาและบัตรอื่นๆ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- การประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยการเข้ารับการอบรมประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	

ที่	งาน / โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.2 งานอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย (ต่อ)			
	- การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
1.3 ทะเบียนประวัติบุคลากร การขอรับ ต่อบใบประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา และเครื่องราชอิสริยาภรณ์			
	- จัดทำทะเบียนประวัติครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันโดยในแฟ้มควรประกอบด้วย กพ.7 สำเนาคำสั่งบรรจุ สำเนาสัญญาจ้าง สำเนาคำสั่งจ้าง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือผู้บริหาร สำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพครู สำเนาบัตรแสดงเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง นางอำมลา กมลมาลย์
	- จัดทำเอกสารหลักฐานการปฏิบัติราชการ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ ทะเบียนคุมการขออนุญาตออกนอกสถานที่ ฯลฯ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- รับและเสนอใบลา จัดทำสถิติวันลาหยุดราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีพร้อมเก็บหลักฐาน รวมทั้งสรุป และรายงานสถิติการลาประจำปี	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางอำมลา กมลมาลย์
	- การรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- ดำเนินการเกี่ยวกับการขอลาออกจากราชการ การพ้นจากราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา การเกษียณอายุราชการ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง

ที่	งาน / โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	นางอำมลา กมลมาลย์
	- ดำเนินการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	นางอำมลา กมลมาลย์ นางสาวกุสวดี หัสแดง
1.4 งานพัฒนาส่งเสริมบุคลากรตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพและคุณธรรม จริยธรรม			
	- ดำเนินการวางแผน เสนองาน/โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินปฏิบัติงาน	1 เมษายน 2568	นางอำมลา กมลมาลย์
	- เสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวินัย คุณธรรม จริยธรรมในตนเอง	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	
	- สำรวจความต้องการการพัฒนาของครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 เมษายน 2568	
	- ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนดโดยการส่งเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาอบรมออนไลน์ เช่น การลาศึกษาต่อ เป็นต้น	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	
	- ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการอบรม การไปราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	
1.5 งานวินัยและรักษาวินัย			
	- วางแผนปฏิบัติการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง
	- จัดกิจกรรม โครงการส่งเสริม อบรม แนะนำให้ความรู้และพัฒนาข้าราชการครูที่เกี่ยวข้อง วินัยข้าราชการ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม2569	

ที่	งาน / โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.6 งานยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
	- ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งผลงานเข้าประกวด คัดเลือก แข่งขัน ร่วมกับหน่วยงานทางการศึกษาโดยเฉพาะงาน โครงการตามที่ กคศ.ประกาศให้นำมาขอมี หรือเลื่อนวิทยฐานะ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง
	- สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาโดยการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงาน ดีเด่นและมีคุณงามความดี	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
1.7 งานส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น			
	- สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อน วิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	นางสาวกุสวดี หัสแดง
	- รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงาน ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มี และเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อ ดำเนินการ	1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569	
	- ประสานงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งใน และนอกโรงเรียนกับหน่วยงานต้นสังกัด	1 กันยายน 2568	
	- สรุป รายงานผลและรายงานการดำเนินงาน	1 เมษายน 2569	
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
1.8 การเลื่อนขั้นเงินเดือนและประเมินผลการปฏิบัติงาน			
	- ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวในการปฏิบัติ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดย ทั่วไป	1 เมษายน 2568	นางอำลา กมลมาลย์
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ 1 เมษายน/ครั้งที่ 2 ตุลาคม)	15 มีนาคม 2568 15 กันยายน 2568	

ที่	งาน / โครงการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- ดำเนินการเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ 1 เมษายน/ครั้งที่ 2 ตุลาคม) เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	20 มีนาคม 2568 20 กันยายน 2568	นางอำมลา กมลมาลย์
	- จัดทำผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบปี งบประมาณละ 2 ครั้ง (ครั้งที่ 1 เมษายน/ครั้งที่ 2 ตุลาคม)	20 มีนาคม 2568 20 กันยายน 2568	นางอำมลา กมลมาลย์
	- ดำเนินการเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราวเพื่อประกอบการ พิจารณาการต่อสัญญาจ้างทุกสิ้นปีงบประมาณ	20 กันยายน 2568	นางอำมลา กมลมาลย์