ปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
1	**กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง**													
	1.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	1. ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่ 1 - 15 กรกฎาคม							↔						
	2. ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขต (กรณียื่นย้ายไปต่างเขต) ภายใน 31 กรกฎาคม							↔						
	3. จัดทำข้อมูลและพิจารณากลั่นกรองการย้าย ภายใน 30 กันยายน							↔	↔	↔				
	4. ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ภายใน 30 กันยายน							↔	↔	↔				
	1.2 การช่วยราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	2. ตรวจสอบเอกสาร/ส่งเอกสารพร้อมหลักฐานประกอบเสนอ สพฐ.พิจารณา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	1.3 การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. โรงเรียนเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้ง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	2. ตรวจสอบเอกสาร/ส่งเอกสารพร้อมหลักฐานประกอบเสนอ ศธจ.เชียงใหม่ พิจารณา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	1.4 การจ้างอัตราจ้าง สังกัด สพป.เชียงใหม่ เขต 3													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. สพฐ.แจ้งจัดสรรอัตราจ้าง ระหว่างกันยายน - ตุลาคม									↔	↔			
	2. สพท.แจ้งโรงเรียนจัดทำสัญญาจ้าง ระหว่างกันยายน - ตุลาคม									↔	↔			
	1.5 การต่อสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. โรงเรียนส่งสัญญาจ้างจ้างมายัง สพท. (เมื่อได้รับจัดสรรจาก สพฐ.)									↔	↔			
	2. สพท. ตรวจสอบเอกสาร เสนอเซ็นต์สัญญาจ้าง และแจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการเบิกจ่าย									↔	↔			
	1.6 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	ย้ายรอบที่ 1													
	1. ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่ 8 - 28 มกราคม	↔												
	2. ส่งคำร้องขอย้ายไปต่างเขต (กรณียื่นย้ายไปต่างเขต) ภายใน 11 กุมภาพันธ์		↔											
	3. จัดทำข้อมูลและพิจารณากลั่นกรองการย้าย ระหว่างวันที่ 15 กุมภาพันธ์ - 15 มีนาคม		↔	↔										
	4. ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง รอบที่ 1 ภายใน 22 มีนาคม			↔										
	ย้ายรอบที่ 2													
	1. จัดทำข้อมูลและพิจารณากลั่นกรองการย้าย ระหว่างวันที่ 15 กันยายน - 15 ตุลาคม									↔				
	2. ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง รอบที่ 2 ภายใน 25 ตุลาคม										↔			
	1.7 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	ย้ายรอบที่ 1													
	1. ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์		↔											
	2. จัดทำข้อมูลและพิจารณากลั่นกรองการย้าย ระหว่างวันที่ 15 กุมภาพันธ์ - 15 มีนาคม		↔	↔										
	3. ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง รอบที่ 1 ภายใน มีนาคม			↔										
	ย้ายรอบที่ 2													
	1. ยื่นคำร้องขอย้าย วันที่ 1 - 15 สิงหาคม								↔					
	2. จัดทำข้อมูลและพิจารณากลั่นกรองการย้าย ระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม - 15 กันยายน								↔	↔				
	3. ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง รอบที่ 2 ภายใน กันยายน									↔				

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
	1.8 การย้าย โอน เปลี่ยนตำแหน่ง มาบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น 38 ค.(2)													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	1. ยื่นคำร้องขอย้าย โอน เปลี่ยนตำแหน่งฯ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำข้อมูล	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. ประเมินผลงานตามเอกสารหลักฐานและตัวชี้วัดที่กำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	1.9 การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. ข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย ประเมินครบ 4 ครั้ง 2 ปี ส่งผลการประเมินรายงาน สพท.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. สพท.ตรวจสอบเอกสาร ส่งคะแนนการประเมินไปยัง ศธจ.เชียงใหม่	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. ศธจ.เชียงใหม่ ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง ครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. สพท. แจ้งคำสั่งให้โรงเรียน ทราบและดำเนินการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	1.10 การลาออกจากราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. โรงเรียนแจ้งการลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยัง สพท.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. สพท. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน ส่งไปยัง ศธจ.เชียงใหม่ เพื่อดำเนินการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. ศธจ.เชียงใหม่ ออกคำสั่งให้ออกจากราชการ และแจ้ง สพท.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. สพท. แจ้งคำสั่งให้โรงเรียน ทราบและดำเนินการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	1.11 การลาออกจากราชการ ตำแหน่งลูกจ้างประจำ													นางสาวสิริพร เดชปัญญาวัฒน์ ผู้รับผิดชอบ
	1. โรงเรียนส่งใบขอลาออกพร้อมคำสั่งลาออกของลูกจ้างประจำ ไปยัง สพท.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. สพท. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน แจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	1.12 งานเลขานุการ กศจ.													นายนภัทร์ จันทร์เกษม ผู้รับผิดชอบ
	1. ประสานกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เสนอวาระในการประชุม	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. รวบรวมเอกสารและหลักฐานวาระการประชุม เสนอ ผอ.เขต เพื่อทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. เข้าร่วมประชุมตามที่กำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
2	<u>กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง</u>													
	<u>งานวางแผนอัตรากำลัง</u>													นางวันทนีย์ ตั้งเรืองวิทย์ ผู้รับผิดชอบ
	<u>2.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา)</u>													
	1. แจ้งโรงเรียนจัดทำข้อมูลแบบรายงานข้อมูลนักเรียน และแบบแสดงจำนวนครูตาม จ. 18						←	—	—	→				
	2. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลแบบรายงานฯกับระบบ DMC และข้อมูล จ.18						←	—	—	→				
	3. จัดทำข้อมูลแบบปริมาณงานตามแบบที่กำหนด และรายงานส่งให้ สพฐ. และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาของ สพท.						←	—	—	→				
	<u>2.2 การเกลี่ยอัตรากำลังโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</u>													นางวันทนีย์ ตั้งเรืองวิทย์ ผู้รับผิดชอบ
	1. คำนวณอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครู	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. ประชุมพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครู	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. นำเสนอ ก.ศ.จ. ให้ความเห็นชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	<u>2.3 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</u>													นางวันทนีย์ ตั้งเรืองวิทย์ ผู้รับผิดชอบ
	1. สพท.ตรวจสอบและวิเคราะห์ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกคำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	<u>2.4 การจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ</u>													นางวันทนีย์ ตั้งเรืองวิทย์ ผู้รับผิดชอบ
	1. สพฐ. แจ้งจัดสรรอัตราคืนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา								←	—	→			
	2. สพท.ตรวจสอบรายละเอียดของอัตราที่ได้รับจัดสรร								←	—	→			
	3. สพท.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตราตามเงื่อนไข ที่ สพฐ.กำหนด								←	—	→			
	4. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ								←	—	→			
	5. ศธจ.ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง กรณีได้รับจัดสรรน้อยกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ								←	—	→			
	6. กรณีได้รับจัดสรรมากกว่าอัตราเกษียณ ให้ สพท.แจ้งบัญชีรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับจัดสรร พร้อมแบบปริมาณงานของสถานศึกษา ไปยัง สพฐ.เพื่อขออนุมัติ ก.ค.ศ.										←	—	→	
	7. เมื่อ ก.ค.ศ. แจ้งอนุมัติแล้วศธจ.ดำเนินการออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง										←	—	→	
	8. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำทะเบียนคุมอัตรา										←	—	→	
	<u>2.5 การบริหารอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</u>													นางวันทนีย์ ตั้งเรืองวิทย์ ผู้รับผิดชอบ
	1. สพท.ตรวจสอบรายละเอียดของตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ									←	—	→		
	2. จัดทำบัญชีรายละเอียดรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน									←	—	→		
	3. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละปี									←	—	→		
	4. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ									←	—	→		
	5. ศธจ.ออกคำสั่งกำหนดตำแหน่ง									←	—	→		

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
	2.6 การขอใช้ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อย้าย/บรรจุฯ													นางวันทนีย์ ตั้งเรืองวิทย์ ผู้รับผิดชอบ
	1. สพท.ตรวจสอบและวิเคราะห์ตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการขอใช้ตำแหน่ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบและประกาศตำแหน่งว่างเพื่อดำเนินการย้าย/บรรจุ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. แจ้งตำแหน่งว่างและรายงานการประชุมให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการย้าย/บรรจุต่อไป	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	งานวิทยฐานะ													นายนิรวิทย์ พิมโยธา ผู้รับผิดชอบ
	2.7 การประเมินวิทยฐานะเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว 17/2552													
	2.7.1 วิทยฐานะชำนาญการ													
	1. ข้าราชการครูเมื่อมีคุณสมบัติถ้วน ยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะชำนาญการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. เสนอ ศธจ. อนุมัติการตั้งคณะกรรมการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. แจ้งประกาศรายชื่อคณะกรรมการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. การประเมินและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ (ผลการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. กศจ.ออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	7. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.7.2 วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ													นายนิรวิทย์ พิมโยธา ผู้รับผิดชอบ
	1. ข้าราชการครูเมื่อมีคุณสมบัติถ้วน ยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. เสนอ ศธจ. อนุมัติการตั้งคณะกรรมการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. แจ้งประกาศรายชื่อคณะกรรมการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. การประเมินและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. การตั้งคณะกรรมการชุดที่ 2 (ประเมินด้านที่ 3) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. การประเมินและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	7. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	8. กศจ.ออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	9. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
	2.7.3 วิทยฐานะเชี่ยวชาญ													นายนิรวิทย์ พิมโยธา ผู้รับผิดชอบ
	1. ข้าราชการครูเมื่อมีคุณสมบัติถ้วน ยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. เสนอ ศธจ. อนุมัติการตั้งคณะกรรมการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2) และคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานทางวิชาการ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. แจ้งประกาศรายชื่อคณะกรรมการประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. การประเมินและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ชุดที่ 1 (ประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. ส่งผลงานด้านที่ 3 ให้ ศธจ. เพื่อดำเนินการส่งให้ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. ก.ค.ศ. แจ้งผลการประเมินผลงานด้านที่ 3	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	7. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	8. กศจ.ออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	9. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.8 การประเมินวิทยฐานะเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว 21/2560													นายนิรวิทย์ พิมโยธา ผู้รับผิดชอบ
	1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำขอเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. จัดส่งเอกสารหลักฐานของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน เพื่อนำเข้าที่ประชุมกศจ. และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. กศจ.ออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2.9 การประเมินวิทยฐานะเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ว 9/2564 , ว 10/2564 ,ว 11/2564 และ ว 12/2564													นายนิรวิทย์ พิมโยธา ผู้รับผิดชอบ
	1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำขอเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในระบบ DPA	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. จัดส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานของผู้ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ผ่านระบบ DPA และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดส่งข้อมูลฯผ่านระบบไปยัง สำนักงาน ก.ค.ศ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. กศจ.ออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
	2.10 การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่สอนคนพิการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ค.ก.)													นางสาวอรษา นิรันดร์โสภณ ผู้รับผิดชอบ
	1. ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนคนพิการ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ยื่นแบบขอรับเงิน พ.ค.ก.					↔	↔	↔						
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่สอนคนพิการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ค.ก.)					↔	↔	↔						
	3. เสนอ กศจ.ให้ความเห็นชอบ					↔	↔	↔						
	4. กศจ.ออกคำสั่งให้ได้รับเงิน พ.ค.ก.					↔	↔	↔						
	5. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับเงินเพิ่ม (พ.ค.ก.) และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ					↔	↔	↔						
	2.11 งานคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	1. บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) เมื่อมีคุณสมบัติถ้วน ยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับชำนาญการ (เอกสารหมายเลข 1 , 2)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	2. ตรวจสอบคุณสมบัติขอผู้ขอรับการประเมิน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	3. ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการประเมินผลงานไปยัง ศธจ.	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4. ศธจ.แจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	5. แจ้งผู้เข้ารับการประเมินจัดส่งผลงานและแนวคิดในการพัฒนางาน (เอกสารหมาย 3 , 4)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	6. คณะกรรมการประเมินผลงานและแนวคิดในการพัฒนางาน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	7. ส่งผลคะแนนให้ ศธจ. เพื่อให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งแต่งตั้ง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	8. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	2.12 งานคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	1. แจ้งประสัมพันธ์ประกาศคัดเลือกเพื่อเลื่อน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	2. บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) เมื่อมีคุณสมบัติถ้วน ยื่นสมัครเพื่อขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (เอกสารหมายเลข 1 , 2) และชื่อแนวคิดในการพัฒนางาน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ และคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อให้คะแนนตามองค์ประกอบฯ/สัมภาษณ์ ไปยัง ศธจ.	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	4. ตรวจสอบคุณสมบัติขอผู้ขอรับการประเมินและดำเนินการสัมภาษณ์โดยให้คะแนนตามองค์ประกอบฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	5. ส่งผลคะแนนไปยัง ศธจ. เพื่อขออนุมัติความเห็นชอบ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	6. ศธจ.แจ้งผลการคัดเลือกและให้ผู้เข้ารับการเลือกส่งผลงานและแนวคิดในการพัฒนางาน และประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการอ่านผลงานฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	7. แจ้งผู้เข้ารับการคัดเลือกส่งผลงานและแนวคิดในการพัฒนางาน จำนวน 4 ชุด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	8. คณะกรรมการประเมินผลงานและแนวคิดในการพัฒนางาน	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	9. ส่งผลคะแนนให้ ศธจ. เพื่อให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งแต่งตั้ง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
	10. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
	2.13 งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน													นายธนาธร จูงวงษ์สุข ผู้รับผิดชอบ
	1. บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) เมื่อมีคุณสมบัติถ้วน ยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งระดับชำนาญงาน (เอกสารหมายเลข 1,2,3,4)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	3. ตรวจสอบคุณสมบัติขอผู้ขอรับการประเมิน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	4. ขออนุมุติแต่งตั้งกรรมการประเมินผลงานไปยัง ศธจ.	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	5. ศธจ.แจ้งประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	6. คณะกรรมการประเมินผลงานและแนวคิดในการพัฒนางาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	7. ส่งผลคะแนนให้ ศธจ. เพื่อให้ความเห็นชอบ และออกคำสั่งแต่งตั้ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	8. แจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

ลำดับ	กิจกรรม/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	เดือน												หมายเหตุ
		มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	
3	<u>กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ</u>													
	1. เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1													นางสาวอรษา นิรันดร์โสภณ ผู้รับผิดชอบ
	2. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ 1 รายบุคคล													,,
	3. บันทึกผลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ค่าจ้าง ครั้งที่ 1													,,
	ของปีงบประมาณ ลงใน ก.พ.7 และ ก.ค.ศ. 16 ทุกราย													
	4. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี													,,
	5. พิธีมอบเหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย													,,
	6. เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา /ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2													,,
	7. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ 2 รายบุคคล													,,
	8. บันทึกผลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ													,,
	ครั้งที่ 2 ของปีงบประมาณ ลงใน ก.พ.7 และ ก.ค.ศ. 16 ทุกราย													
	9. ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีงบประมาณถัดไป													นางสาววัลยา โพธิ์ฉัตร ผู้รับผิดชอบ
	10. บันทึกข้อมูล การเปลี่ยนแปลง การแต่งตั้ง การย้ายและอื่น ๆ ใน ก.พ.7 และ ก.ค.ศ. 16													,,
	11. บันทึกข้อมูล การเปลี่ยนแปลง การแต่งตั้ง การย้ายและอื่น ๆ ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll)													,,
	12. บันทึกข้อมูล การเปลี่ยนแปลง การจัดทำฐานข้อมูลภาครัฐ(สวัสดิการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล)													,,
	13. การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร การขอหนังสือรับรอง การขออนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ													,,