

**ปฏิทินการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ  
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓**

วันที่	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
วันจันทร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑	๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แจ้งโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียนตรวจสอบข้อมูลบัญชีรายชื่อ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ ๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แจ้งผู้อำนวยการ โรงเรียน/ครูวิทยฐานะเชี่ยวชาญ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	กลุ่มบริหาร งานบุคคล / โรงเรียน
วันพุธที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑	โรงเรียนส่งแบบแจ้งผลการข้อมูลนบมี ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓	โรงเรียน/ กลุ่มบริหาร งานบุคคล
วันศุกร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ แจ้งผลการนบมีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อนำไปใช้เสนอขอเลื่อนเงินเดือน ให้แก่โรงเรียนในสังกัด	กลุ่มบริหาร งานบุคคล / โรงเรียน
ภายใน วันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน/ครูวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑ ชุด	โรงเรียน / กลุ่มบริหาร งานบุคคล
ภายใน วันจันทร์ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑	๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานราชการ ๒.โรงเรียนจัดทำข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการและรายงานการประชุม ส่งสทวิทยาเขต	โรงเรียน ในสังกัด/ กลุ่ม บริหารงาน บุคคล
ภายใน วันอังคารที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	๑. คณะกรรมการกลั่นกรอง ระดับสทวิทยาเขต ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมบัญชีเสนอขอเลื่อนเงินเดือน และรายงานการประชุม ของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด และจัดทำบัญชีเสนอขอเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และรายงานการประชุม ส่งสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ จำนวน ๑ ชุด	โรงเรียน ในสังกัด / สทวิทยาเขต
ภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่ การศึกษา	สทวิทยาเขต / กลุ่มบริหาร งานบุคคล

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม