

**ตารางปฏิทินกำหนดวันเวลาการดำเนินงาน การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับ  
ตำแหน่งและการตัดโอนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

วัน เดือน ปี	กิจกรรมหลัก	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑ - ๑๕ มิ.ย. ๖๒	ตรวจสอบรายชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (กรณีรายชื่อตำแหน่งปัจจุบันไม่ตรงกับโครงสร้างงาน/และภาระหน้าที่รับผิดชอบ)	-จัดทำรายละเอียดข้อมูลชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (งานบริหารบุคคลฯ ดำเนินการ)	
๑๖ - ๓๐ มิ.ย. ๖๒	แจ้งข้อมูลชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยไปยังคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง/งาน (กรณีรายชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับโครงสร้างงาน)	-ทำหนังสือแจ้งส่วนราชการทราบ (งานบริหารบุคคลฯ ดำเนินการ)	
๑ - ๑๐ ก.ค. ๖๒	-ประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อชี้แจงขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง /การจัดทำเอกสารขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง	-จัดประชุมชี้แจง/การจัดทำเอกสาร (งานบริหารบุคคลฯ ดำเนินการ)	
๑๑ - ๒๐ ก.ค. ๖๒	-พนักงานมหาวิทยาลัย ยื่นบันทึกพร้อมแบบชี้แจงสำหรับขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (กรณีชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับโครงสร้างงาน)	-ยื่นบันทึก/แบบชี้แจง เสนอต่อต้นสังกัด	
๒๑ - ๓๑ ก.ค. ๖๒	-ส่งบันทึกพร้อมแบบชี้แจงสำหรับขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง	-ส่งทีมงานบริหารบุคคลและนิติการ -รับเรื่อง/ตรวจสอบคุณสมบัติ	
๑ - ๑๕ ส.ค. ๖๒	-พนักงานมหาวิทยาลัย ยื่นบันทึกพร้อมแบบชี้แจงสำหรับขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา	-คณะกรรมการประจำหน่วยงาน (พิจารณา)	
๑๖ - ๓๑ ส.ค. ๖๒	-ส่วนราชการส่งเรื่องขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย (บันทึก/แบบชี้แจง/รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	-ส่งทีมงานบริหารบุคคลและนิติการ	
๑ - ๑๗ ก.ย. ๖๒	รวบรวมรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำเอกสารพร้อมรายละเอียดการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (งานบริหารบุคคลฯ บรรจวาระ ก.บ.ม.)	
๑๘ ก.ย. ๖๒	-คณะกรรมการ ก.บ.ม. พิจารณาการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย -แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาเปลี่ยนชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย (ทำหน้าที่แทน)	-พิจารณาคุณสมบัติและความจำเป็นประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ/ความเหมาะสม	
๑๙ - ๒๓ ก.ย. ๖๒	มหาวิทยาลัยออกคำสั่งเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (กรณี ก.บ.ม. อนุมัติ)	-ออกคำสั่งเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง/อริการบดีลงนามคำสั่ง (งานบริหารบุคคลฯ ดำเนินการ)	
๒๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	แจ้งเวียนคำสั่งเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานทราบ	-แจ้งเวียนคำสั่ง (งานบริหารบุคคลฯ ดำเนินการ)	