Checklist เอกสาร (ชำนาญการ คู่มือปฏิบัติงาน) (V9-2026)

Checklist		รายการเอกสาร
☐	**ชุดเอกสารแบบคำขอแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น (รวมเล่ม ใส่สันรูด)**	
	☐	แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
	☐	แบบสรุปผลงาน (สรุปคู่มือปฏิบัติงาน)
	☐	แบบแสดงความประสงค์การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
	☐	เอกสารผลสำเร็จของงานที่สำคัญที่ผ่านมา (แบบ พม.01) *(3 ปีย้อนหลัง ปีละ 1 เรื่อง)*
	☐	เอกสารข้อเสนอแนวคิด แผนงาน โครงการ หรือผลงานที่จะทำในอนาคต (แบบ พม.02)
	☐	แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน
	☐	หลักฐานการตรวจสอบการอ้างอิงและบรรณานุกรม โดยหอสมุด
	☐	ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ: Plagiarism checker **ของคู่มือปฏิบัติงาน** *ไม่เกินร้อยละ 30 เฉพาะส่วนเนื้อหา บทที่ 1-5 (แนบเฉพาะหน้าผล%การคัดลอก ฉบับเต็มส่งในอีเมล)*
	☐	แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ส1) 3 ปีย้อนหลัง *(ลงนามสำเนาถูกต้องโดยผู้ขอตำแหน่ง และลงนามรับรองโดยหัวหน้างาน)*
☐	**เล่มคู่มือปฏิบัติงาน (พิมพ์ขาวดำ ใส่สันรูด)**	

การจัดชุดเอกสาร เพื่อนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการประเมินแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น

จัดเอกสาร ทั้งหมด 7 ซอง โดย ซองที่ 1 คือซองที่มีเอกสารต้นฉบับลายเซ็นจริง และอีก 6 ซองเป็นเอกสารสำเนา ใน 1 ซองประกอบไปด้วย

1. ชุดเอกสารแบบคำขอแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น *(รวมเล่ม ใส่สันรูด)*
2. เล่มคู่มือปฏิบัติงาน *(พิมพ์ขาวดำ ใส่สันรูด)*

(แต่ละซองระบุ ชื่อสกุลผู้ขอตำแหน่ง ตำแหน่ง ระดับที่ขอแต่งตั้ง หน่วยงาน และหมายเลขติดต่อภายใน)

และบันทึกข้อความขอรับพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น 1 ฉบับ (ไม่ต้องสำเนา) แนบเพื่อส่ง

ดำเนินการส่งไฟล์มาที่ อีเมล crp.hrmedpsu@gmail.com ดังนี้ (รวมส่งมาในอีเมลฉบับเดียวกัน)

1. ไฟล์แสกนชุดเอกสารแบบคำขอแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นที่ลงนามครบแล้ว (รวมเล่ม)
2. ไฟล์เล่มคู่มือปฏิบัติงาน PDF ฉบับล่าสุด
3. ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ: Plagiarism checker