

แบบตรวจสอบเอกสารเพื่อขอปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ/พนักงานเงินรายได้

ตรวจสอบ	รายการเอกสาร
☐	บันทึกข้อความขอปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ/พนักงานเงินรายได้
☐	แต่งตั้งกรรมการประเมิน ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน และ เลขานุการ 1 ท่าน ดังนี้ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/สาขาวิชา ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย (จำนวน 3 ท่าน) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือผู้แทน ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ เลขานุการ
☐	แบบชี้แจงสำหรับขอปรับระดับชั้นงาน
☐	แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งปัจจุบัน (แบบ ลปจ.1)
☐	แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่ขอปรับระดับชั้น (แบบ ลปจ.1)
☐	แบบประเมินค่างาน
☐	แบบขอตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาบุคลากรและการเลื่อนขั้นค่าจ้าง สำหรับลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (แบบ ปล.1/แบบ ป.2) <i>(พิมพ์ได้จากระบบ TOR ของมหาวิทยาลัย รอบประเมินล่าสุด พร้อมกรรมการประเมินลงนาม)</i>
☐	แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบ สล.1 /แบบ ส.1) <i>(พิมพ์ได้จากระบบ TOR ของมหาวิทยาลัย รอบประเมินล่าสุด พร้อมกรรมการประเมินลงนาม)</i>
☐	ผลงานที่นำเสนอ – รายละเอียดผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และแผนงานนำเสนอในอนาคต
☐	แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน/โครงการ/ผลงานอื่นๆ

* การกรอกข้อมูลรายละเอียดลักษณะงานต้องสอดคล้องกันทุกฉบับ

สอบถามเพิ่มเติม

พัชรพร อ่อง (ซิน)

หมายเลขโทรศัพท์ 074-451142 (ภายใน 1142)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์