



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลขอนแก่น โทร. ๑๒๓๔, ๑๑๕๕
ที่ ขก ๐๐๓๒.๑๐๑.๒/ ๗๗๗ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ

เรียน หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/หน่วยงานพิเศษ

ด้วยกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล มีความประสงค์ที่จะคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ โรงพยาบาลขอนแก่น ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

- ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ปรับเป็น บ ๒/หัวหน้า
- ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒ ปรับเป็น บ ๒/หัวหน้า

๒. กลุ่มงานสายสนับสนุน

- ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ส ๒ ปรับเป็น ส ๓
- ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ส ๒ ปรับเป็น ส ๓
- ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๒ ปรับเป็น ส ๓
- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ปรับเป็น ส ๒/หัวหน้า
- ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร ส ๒ ปรับเป็น ส ๒/หัวหน้า

๓. กลุ่มงานช่าง

- ตำแหน่งช่างต่อท่อ ช ๒ ปรับเป็น ช ๒/หัวหน้า
- ตำแหน่งช่างศิลป์ ช ๒ ปรับเป็น ช ๓

ในการนี้ จึงขอแจ้งให้ลูกจ้างประจำประสงค์ที่จะคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงาน จัดทำเอกสารและส่งไปยังกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินบุคคลเพื่อขอปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชาญชัย จันทร์วรชัยกุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขอนแก่น

รายชื่อลูกจ้างประจำ โรงพยาบาลขอนแก่น

๑. กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒

- นายสุด สีดาเหลือง

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒

- นายบัวลัย ชิระบุตร

๒. กลุ่มงานสายสนับสนุน

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ส ๒

- นางอุบล โสระสิงห์

- นางวราภรณ์ ศรีเคนจันทร์

- นางจันทร์สิริ เกื่อนรัมย์

- นางถนอมใจ โคตรหา

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ส ๒

- นางเพียงใจ เสนเคน

- นางพรรณณี อิศระวิสุทธิ์

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๒

- นางละมุล ธรรมมาน้อย

- นางทองภาส พิรุณสุนทร

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒

- นายระบบ กุลสุวรรณ

- นายวิบูล มุลลุน

๒.๕ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร ส ๒

- นางซอนสี โสภาพิกุล

๓. กลุ่มงานช่าง

๓.๑ ตำแหน่งช่างต่อท่อ ช ๒

- นายยุกท ลำม่วง

๓.๒ ตำแหน่งช่างศิลป์ ช ๒

- นายสมศักดิ์ แพงคำแหง

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาปรับระดับชั้นงาน ซึ่งเป็นตำแหน่ง
ในกลุ่มงานบริการพื้นฐาน กลุ่มงานสนับสนุน และกลุ่มงานช่าง

ประเมินครั้งที่ 1 เมื่อ.....

ประเมินครั้งที่ 2 เมื่อ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

1) ชื่อ-สกุล.....วุฒิการศึกษา.....

2) ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย/กลุ่ม.....

โรงพยาบาล.....เมื่อวันที่.....

ค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท

มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนที่จะได้รับการปรับระดับชั้นงานในตำแหน่ง.....

(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนชั้นค่าจ้างเพราะถูกลดโทษทางวินัย จะสามารถปรับระดับชั้นงานได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง)

3) ประวัติการฝึกอบรม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

4) ประวัติการถูกลดโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน

1) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) ความต้องการของตำแหน่ง

2.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี

2.2 ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

2.3 เงื่อนไขอื่นๆ เช่น

คุณสมบัติพิเศษ.....
.....
.....
.....
.....

2.4 คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

• ความรู้

(ระบุความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้การปฏิบัติของตำแหน่งดังกล่าวเกิดผลสัมฤทธิ์)

.....
.....
.....
.....
.....

• **ความสามารถ**

(ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว และหรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากลักษณะงานเป็นสำคัญ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

• **ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

• **คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อปรับระดับชั้นงาน									
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับ ปรุง
หมวด 1 องค์ประกอบเกี่ยวกับ งานที่ปฏิบัติ ก. งาน.....	<p>ก. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก</p> <p>1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) ความเข้าใจในนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>3) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้น ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และ การพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติให้ดีขึ้น เพื่อรองรับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงานที่สูงขึ้น ฯลฯ</p> <p>ข. คุณภาพของงาน พิจารณาจากความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดย คำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของงาน ฯลฯ</p>								

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินการปฏิบัติงานในหมวด 1 ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ระดับดีขึ้นไปเท่านั้น

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับ ปรุง
<p>ข. งาน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ก.ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก</p> <p>1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) ความเข้าใจในนโยบายและ เป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>3) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้น ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และ การพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติให้ดีขึ้น เพื่อรองรับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงานที่สูงขึ้น ฯลฯ</p> <p>ข.คุณภาพของงาน</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดย คำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของงาน ฯลฯ</p>								

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับ ปรุง	ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับ ปรุง
หมวด 2 ความรับผิดชอบ	พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีต่อทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบและรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ								
หมวด 3 ความประพฤติ	พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้ง คุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงาน ฯลฯ								
หมวด 4 คุณลักษณะ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง									
4.1 ความอดสาหัส	พิจารณาจากความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ								
4.2.การทำงาน เป็นทีม	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความสามารถของผู้อื่น ร่วมงาน แก้อัปเดตข้อขัดแย้งอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์อันดี เต็มใจให้บริการ และความช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อ								

รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1				ประเมินครั้งที่ 2			
		ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	ดี มาก	ดี	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง
4.3 ความสามารถ ในการสื่อความหมาย	พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร บันทึก หรือการรายงานต่าง ๆ								
4.4 อื่น ๆ ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น มนุษยสัมพันธ์	พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ								

แบบประเมินบุคคลเพื่อขอปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

1. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

เกิดวันที่เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี

2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด..... (กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า)

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน

วุฒิการศึกษา.....

อัตราค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท

3. มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการปรับระดับชั้นงานให้ดำรงตำแหน่ง.....

4. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การเปลี่ยนสายงาน/การปรับระดับชั้นงาน)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
--------------	---------	-------	--------

.....
.....
.....
.....
.....

5. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรมดูงาน	สถาบัน
--------------	----------	--------------------	--------

.....
.....
.....
.....

6. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....
.....

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ)			
รายการ	ปริมาณงาน		
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
<u>งานที่รับผิดชอบ</u>			
1.....			
2.....			
3.....			
4.....			
<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>			
1.....			
2.....			
3.....			
<p>7. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง</p> <p>1) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....ปี.....เดือน</p> <p>2) อัตราค่าจ้าง</p> <p>() ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่ขอประเมิน</p> <p>() ยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่ง</p> <p>8. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง</p> <p>1) ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2) ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3) ทักษะประสบการณ์และความชำนาญที่จำเป็น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

4) คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

ตอนที่ 2 การประเมินคุณลักษณะบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>หมวด 1 องค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ก. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u></p> <p>1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติและงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบันและการพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นไป</p> <p>ข. <u>คุณภาพของงาน</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหา เซาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน</p>	20	
<p>หมวด 2 <u>ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</u></p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น</p>	10	
<p>หมวด 3 <u>ความประพฤติ</u></p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรมจริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน</p>	5	
<p>หมวด 4 <u>คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</u></p> <p>4.1 <u>ความอดสาหัส</u></p> <p>พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ภาระหรือรับในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร</p> <p>4.2 <u>มนุษยสัมพันธ์</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไข และลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และ/หรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ</p>	5	
	5	

ตอนที่ 2 (ต่อ) การประเมินคุณลักษณะบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง		
องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
4.3 ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร	5	
คะแนนรวม	100	
<p>สรุปความเห็นในการประเมิน</p> <p>- <u>ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)</u></p> <p>() ผ่านการประเมิน สมควรปรับระดับชั้นงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>() ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผลเพราะ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่ เดือน พ.ศ.</p> <p>- <u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ</u></p> <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น สมควรปรับระดับชั้นงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น เหตุผลเพราะ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่ เดือน พ.ศ.</p>		