

ขอเอกสารเพื่อบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

1. รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสำเร็จการศึกษา
ตามวุฒิที่ได้รับตามประกาศรับสมัครงาน
5. สำเนาปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาอนุมัติบัตร วุฒิบัตร
6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรก (ที่มีชื่อและเลขที่บัญชี)
ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
7. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
8. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
9. ภาระงาน Assessment sheet จากผู้บังคับบัญชา / หน่วยงานต้นสังกัด
10. หลักฐานการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ใบ สด. 8

ขั้นตอนการรายงานตัว มีดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อใช้ในการรายงานตัวผ่านเว็บไซต์รับสมัครงาน (กรณียังไม่ได้ยื่นเอกสาร) ดังนี้
 - 1.1. ไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 1.2. ไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 1.3. ไฟล์สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกรุงศรีอยุธยา, ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกสิกรไทย อย่างใดที่หนึ่ง)
 - 1.4. ไฟล์สำเนาใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
 - 1.5. ไฟล์สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
 - 1.6. ไฟล์สำเนาหนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 - 1.7. ไฟล์สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
 - 1.8. ไฟล์สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
 - 1.9. ไฟล์สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่
 - 1.9.1. กรณีสายวิชาการ : TOEFL, CU-TEP หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 1.9.2. กรณีสายปฏิบัติการ : TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
2. รายงานตัวผ่านเว็บไซต์รับสมัครงาน ทาง <https://careers.chula.ac.th/recruit/status-tracking> ภายในวันที่กำหนด มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านได้ “สละสิทธิ์” ในตำแหน่งนี้
3. กรอกข้อมูลเพิ่มเติม และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมตามที่ท่านได้จัดเตรียมไว้ตามข้อ 1
4. ในกรณีที่ท่านรายงานตัวผ่านเว็บไซต์รับสมัครงานเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ คณะทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลข 02 218 8633 หรืออีเมล RECRUITDENTCU@GMAIL.COM
5. ทางคณะฯดำเนินการส่งไฟล์เอกสารสำหรับการรายงานตัวนอกระบบ เพื่อใช้สำหรับการบรรจุจ้าง สังกัดมหาวิทยาลัย

แบบกรอกข้อมูลบุคลากรใหม่ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม “แรกพบ”
บรรจุจ้างในเดือน สังกัด

รายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
3. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
4. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
5. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ / ตัวพิมพ์ใหญ่)
เลขประจำตัวประชาชน
ตำแหน่ง ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ชื่อผู้ประสานงาน โทรศัพท์.....

“ขอให้จัดส่งมายัง กลุ่มภารกิจพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน เพื่อมีผลการจ้างในเดือนถัดไป”
★★★★★★★★★★★★★★★★

Checklist เอกสารประกอบการขอว่าจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

☐ กรณีการจ้าง K ต่ำ

☐ กรณีการจ้าง K สูง

- ☐ บันทึกข้อความขออนุมัติจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย
- ☐ แบบสรุปประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล)
- ☐ แบบคำขอว่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
- ☐ สัญญาค้ำประกัน สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน/บัญชี
- ☐ ข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet)
- ☐ ใบสมัครงานพนักงานมหาวิทยาลัย
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสำเร็จการศึกษา
- ☐ สำเนาปริญญาบัตร
- ☐ แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน
- ☐ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ
 - ☐ สายวิชาการ คะแนน
 - ☐ สายปฏิบัติการ คะแนน
- ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรก (หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชี)
- ☐ หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่งงาน
 - ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
 - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก / สอบสัมภาษณ์
 - ผลคะแนนการสอบคัดเลือก / ผลทดสอบกลาง (เฉพาะ P7 ขึ้นไป) / สอบสัมภาษณ์
 - ประกาศรายชื่อผู้สอบได้
- ☐ อื่นๆ

หมายเหตุ : กรณีสัญญาทดลองปฏิบัติงาน/สัญญาปฏิบัติงาน นั้น ขอให้ส่วนงาน/หน่วยงาน รวบรวมบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาการขออนุมัติจ้าง จากทางมหาวิทยาลัยก่อน แล้วจึงจะเริ่มจัดทำสัญญาทดลองปฏิบัติงาน/สัญญาปฏิบัติงานกับพนักงานมหาวิทยาลัย

ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง.....
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่.....
สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำหรืออยู่ที่.....
.....
ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว.....
สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้).....
บัตรประจำตัวเลขที่ (ระบุประเภทของบัตรด้วย).....
แล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว.....ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ
จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการและแสดงของโรคตามมาตรา 7(ข)(2)แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ได้กำหนดลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะเข้ารับราชการ
ในสถาบันอุดมศึกษาว่าต้องไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. พ.ศ. 2549 ได้พิจารณาแล้วมีมติโรคต้องห้าม
ดังนี้

- (1) วัณโรคในระยะอันตราย
- (2) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (3) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (4) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่
- (5) โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของแพทย์.....
.....
.....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

- หมายเหตุ
- (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม
 - (2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใดหรือหายจากโรคที่เป็นเหตุต้องให้ออกจากราชการ
 - (3) ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน
สำหรับปีภาษี.....

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ชื่อหน่วยงานผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ผู้มีเงินได้ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

ที่อยู่อาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่บ้าน.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์

1. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ สมรสและอยู่ร่วมกันตลอดปีภาษี ☐ สมรสระหว่างปีภาษี
☐ หย่าระหว่างปีภาษี
☐ ตายระหว่างปีภาษี

2. สถานะการมีเงินได้ของคู่สมรส ☐ มีเงินได้ ☐ ไม่มีเงินได้

3. จำนวนบุตรรวม.....คน มีสิทธินำมาหักลดหย่อนจำนวน.....คน
บุตรคนละ 15,000 บาท.....คน บุตรคนละ 17,000 บาท.....คน
(ต่างฝ่ายต่างใช้สิทธิหักลดหย่อนได้ตลอดปีภาษี)

4. ค่าอุปการะเลี้ยงดู ☐ บิดา ☐ มารดา (ของผู้มีเงินได้หักได้คนละ 30,000 บาท)
☐ บิดา ☐ มารดา (ของคู่สมรสที่ไม่มีเงินได้หักได้คนละ 30,000 บาท)

5. ค่าอุปการะเลี้ยงดูคนพิการหรือคนทุพพลภาพ คนละ 60,000 บาท รวมทั้งสิ้น.....คน

6. เบี้ยประกันสุขภาพ
☐ บิดา ☐ มารดา ของผู้มีเงินได้ (หักได้เท่าที่ผู้มีเงินได้จ่ายไปจริงแต่รวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท)
☐ บิดา ☐ มารดา ของคู่สมรสที่ไม่มีเงินได้

7. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปีภาษี (ลดหย่อนได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท ส่วนที่เกิน 10,000 บาท)
ได้รับยกเว้นเงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย แต่ไม่เกิน 90,000 บาท กรณีคู่สมรสไม่มีเงินได้และความเป็นสามีภริยามีอยู่ตลอดปีภาษี
หักลดหย่อนของคู่สมรสได้อีก ตามจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท กรณีความเป็นสามีภริยามีได้มีอยู่ตลอดปีภาษี
จะนำเบี้ยประกันชีวิตของคู่สมรสมาหักไม่ได้)

8. เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุน กบข. หรือกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน
(หักได้ไม่เกิน 500,000 บาท) ภายในปีภาษี

9. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (เฉพาะส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินได้ โดยเมื่อรวมกับ
เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุน กบข. หรือกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชนแล้วไม่เกิน 500,000 บาท)
ภายในปีภาษี ชื่อผู้ขายหน่วยลงทุน.....

10. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (เฉพาะส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินได้ แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)
ภายในปีภาษี ชื่อผู้ขายหน่วยลงทุน.....

11. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย (ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท)

12. เงินสมทบกองทุนประกันสังคมภายในปีภาษี

13. เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา

14. เงินบริจาคอื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มีเงินได้

สรุปประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ชื่อ – สกุล
2. เงินเดือนที่เสนอขอ บาท
3. วัน เดือน ปีที่เกิด อายุ ปี
4. ตำแหน่ง
5. วุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุจ้าง
วุฒิ สาขา
สถาบัน ปีที่จบ พ.ศ.
6. ประสบการณ์ทำงาน
- (มีใบรับรองการทำงาน)
ตำแหน่ง
ระยะเวลา ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....
- (ไม่มีใบรับรองการทำงาน)
ตำแหน่ง
ระยะเวลา ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....
7. ประสบการณ์ที่ส่วนงานนำมาใช้ในการกำหนดเงินเดือน
.....
.....
8. ความรู้ความสามารถ
.....
.....
9. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
.....
.....
10. ข้อมูลอื่นๆ
.....
.....

 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Chulalongkorn University			
แบบคำขอแจ้งข้อมูลธนาคาร เพื่อโครงการจ่ายเงินเดือน / ค่าจ้าง ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย			
1. ชื่อ - สกุล :	☐ นาย / Mr.		
	☐ นาง / Mrs.		
	☐ นางสาว / Ms.		
2. ประเภทบุคลากร :	☐ พนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงินอุดหนุน ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงินรายได้ ☐ พนักงานวิสามัญ ☐ พนักงาน รปภ.		
	☐ ลูกจ้างชั่วคราว (อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถ / ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่ใช้งบแผ่นดินจ้าง)		
3. ส่วนงาน :			โทรศัพท์ติดต่อ :
4. ข้อมูลธนาคาร :	ใช้บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือสะสมทรัพย์ และเป็นชื่อบัญชีของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเดือน และโปรดแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรกที่มีเลขที่บัญชีมาประกอบด้วย พร้อมลงลายมือชื่อ (สำเนาถูกต้อง)		
	☐ ธนาคารกรุงไทย	สาขา :	
	☐ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	สาขา :	
	☐ ธนาคารไทยพาณิชย์	สาขา :	
	☐ ธนาคารกสิกรไทย	สาขา :	
	☐ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ		
เลขที่บัญชี :			
	ลงชื่อ		(ลายเซ็น)
		(.....)	(ตัวบรรจง)
	วันที่	 / /	(วัน / เดือน / ปี)

หมายเหตุ โปรดแนบสำเนาสมุดบัญชี

3. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับ

1. เงินเดือน
2. ค่ารักษาพยาบาล จากกองทุนประกันสังคม และประกันสุขภาพแบบกลุ่ม ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และโครงการสวัสดิการทางพันธุกรรม สำหรับบุคลากรสายปฏิบัติการ 10,000.- บาท
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (เป็นการสมัครใจ)
4. เงินอุดหนุนค่ารักษาพยาบาล ในกรณีอุบัติเหตุสืบเนื่องจากการทำงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัยและได้รับการปฏิเสธความคุ้มครองและการเบิกจ่ายจากระบบกองทุนประกันสังคมของรัฐบาล
5. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี
6. ค่าเบี้ยเดินทาง
7. สวัสดิการหอพัก
8. สวัสดิการเงินกู้
9. สวัสดิการโรงเรียนสาธิตฯ (สายวิชาการ และสายสนับสนุน P1 – P6) และ P7 ระบุบอกเงินเดือนระดับ C *
10. เงินสนับสนุนการศึกษาโรงเรียนสาธิตฯ (7,000 บาท)
11. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงินอุดหนุน)
12. เงินรางวัลประจำปี (ขึ้นอยู่กับนโยบาย)
13. เชื้อทองคำเกียรติคุณ
14. เงินบำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคม
15. เงินบำนาญ จากกองทุนประกันสังคม
16. เงินสงเคราะห์แก่ทายาท จากกองทุนประกันสังคม
17. เงินช่วยเหลือค่าทำศพ จากกองทุนประกันสังคม
18. เงินชดเชย
19. ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
20. สถาบันวิทยบริการ (ห้องสมุด)
21. สิทธิเกี่ยวกับการลา
22. สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
23. โครงการประกันกลุ่ม สำหรับบุคลากรจุฬาฯ และครอบครัว (3 กรณี คุ้มครองชีวิต, อุบัติเหตุ, สุขภาพ)
24. การเป็นสมาชิก ช.พ.ค. - ช.พ.ส.

รับทราบ

(.....)