

Check List เอกสารหลักฐานต่างๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P8

(ชื่อ - สกุล)..... ตำแหน่ง

สังกัด

- 1. บันทึกข้อความ
- 2. แบบเสนอชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P8
- 3. สำเนาใบปริญญาบัตร
- 4. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- 5. ข้อตกลงภาระงาน (Assignment sheet) ย้อนหลัง 3 ปีติดต่อกัน
(เรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต) ที่มีการลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้มอบหมายงาน
- 6. ตารางเทียบภาระงานตามมาตรฐาน (ดาวนโหลดแบบฟอร์มที่เว็บไซต์ฯ)
- 7. สำเนาผลคะแนนภาษาอังกฤษ
- 8. สำเนาผลคะแนนการประเมินความถนัด (Aptitude test)

หมายเหตุ : 1. ขอให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ในข้อ 3 และข้อ 4 ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น จากสถาบันศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเพื่อยืนยันว่าจริง และจัดส่งใบตอบรับมายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภายหลัง
2. เว็บไซต์ฯ คือ <http://www.dent.chula.ac.th/hr/download.php>