

ข้อมูลการสมัครสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับบรรจุใหม่

การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน (สปส.1-03) ประกันสังคม

1. กรอกข้อมูลในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) ให้สมบูรณ์ครบถ้วน และแนบเอกสารดังนี้
 - 1.1 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ เว็บไซต์คณะ→สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ที่ <http://www.dent.chula.ac.th/hr/index.php>

2. นำเอกสาร และหลักฐานที่กรอกสมบูรณ์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ (คุณญาติกา) ที่หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารวชิรวิทยา วัฒน ชั้น 2 โทรศัพท์ 02-218-8632 เพื่อดำเนินการเลือกสถานพยาบาลที่สามารถใช้สิทธิประกันสังคม

หมายเหตุ

1. สิทธิของประกันสังคมจะสามารถใช้ได้ ภายใน 90 วัน หลังจากวันที่ประกันสังคมได้รับเอกสารครบถ้วน
2. การเปลี่ยนสถานพยาบาลประกันสังคมประจำปี สามารถยื่นคำร้องได้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม ของทุกปี โดยท่านกรอกคำร้อง (สปส.9-02) และแนบ 1. สำเนาบัตรประชาชน 2. สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ โดยนำเอกสารทั้งหมดมาติดต่อเจ้าหน้าที่ (คุณญาติกา) สำหรับการเลือกสถานพยาบาล
3. ท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อสถานพยาบาลประกันสังคม ได้ที่เว็บไซต์ ประกันสังคมที่ https://www.sso.go.th/wpr/main/downloads/_category_table-list_1_153_0

การสมัครประกันภัยชีวิตกลุ่ม

1. กรอกข้อมูลเอกสารใบคำขอเอาประกันชีวิตกลุ่ม โดยแนบเอกสารดังนี้
 - 1.1 สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.2 สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ เว็บไซต์คณะ→สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ที่ <http://www.dent.chula.ac.th/hr/index.php>

2. นำเอกสาร และหลักฐานที่กรอกสมบูรณ์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ (คุณถวัลย์) ที่หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารวชิรวิทยา วัฒน ชั้น 2 โทรศัพท์ 02-218-8632

การสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยมั่นคง มาสเตอร์ พูล ฟินด์

1. กรอกเอกสารข้อมูลใบสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้เรียบร้อย โดยสามารถตรวจสอบนโยบายแต่ละกองทุน ก่อนตัดสินใจเลือก ได้ที่เว็บไซต์ <https://smartrade.ktam.co.th/smartrade/pvdweb/>

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ เว็บไซต์คณะ→สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ที่ <http://www.dent.chula.ac.th/hr/index.php>

2. นำเอกสาร และหลักฐานที่กรอกสมบูรณ์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ (คุณกุหลาบ) ที่หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารวชิรวิทยา วัฒน ชั้น 2 โทรศัพท์ 02-218-8637