บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80158

ที่ ศธ 0512/02672 **วันที่** 2 เมษายน 2556

เรื่อง แบบฟอร์มคำขอจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบฟอร์ม ปี 2556)

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มคำขอจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบฟอร์ม ปี 2556)

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มคำขอจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบฟอร์ม ปี 2551) เพื่อให้ส่วนงานดำเนินการประกอบการขออนุมัติจ้างบุคคลตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 และกำหนดให้ส่วนงานเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาก่อนการจ้างอย่างน้อย 60 วัน นั้น

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2556 ได้พิจารณาจากการเสนอขออนุมัติจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ของส่วนงานต่างๆ ในแต่ละครั้งแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามความต้องการของมหาวิทยาลัยและเพื่อประโยชน์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย คณะกรรมการฯ จึงได้กำหนดข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาการจ้างดังกล่าว และให้เพิ่มเติมหัวข้อดังกล่าวในแบบฟอร์มคำขอจ้างฯ ต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการจ้างบุคคลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแบบฟอร์มคำขอจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบฟอร์ม ปี 2556) ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย (สามารถ Download ได้ที่ https://www.hrm.chula.ac.th ไปยังหัวข้อ : การว่าจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ ไปยังหัวข้อ : แบบฟอร์ม) ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนงานดำเนินการประกอบการขออนุมัติจ้างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบูรณ์)
รองอธิการบดี

แบบฟอร์มคำขอจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนงาน.....

1. ความเห็นของส่วนงาน

เนื่องจากส่วนงานมีเหตุผลความจำเป็นต้องจ้าง.....

.....ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....จึงเห็นชอบให้ขอจ้าง

.....ในตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน เดือนละ.....บาท มีระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....(ไม่เกิน 12 เดือน) ทั้งนี้ ตามรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นแผนกำลังคน และประวัติบุคคล ปรากฏตามข้อ 2-6 ของแบบฟอร์มนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ.** .....

ความเห็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ .....เมื่อวันที่.....

○ อนุมัติ

○ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

2. เหตุผลความจำเป็นในการจ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

3. แผนกำลังคน ปีงบประมาณ 2550 - 2554

ระดับส่วนงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระดับภาควิชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

4. ค่า FTES (Full time Equivalent Student)

ระดับส่วนงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระดับภาควิชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

5. ข้อมูลบุคคลที่เห็นสมควรจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ..... สกุล.....

วัน/เดือน/ปี เกิด.....อายุ.....ปี

เพศ.....สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....

ศาสนา.....เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทางเลขที่.....

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้).....

.....

.....โทรศัพท์.....

E-mail.....มือถือ.....

คุณวุฒิ.....

.....

.....

.....

.....

5.2 ผลการตรวจสุขภาพ พร้อมใบรับรองแพทย์

1.1 สุขภาพร่างกาย ○ **ผ่าน** ○ **ไม่ผ่าน**

ชื่อสถานพยาบาล.....

1.2 สุขภาพจิต ○ **ผ่าน** ○ **ไม่ผ่าน**

ชื่อสถานพยาบาล.....

5.3 ประวัติผลงาน (กรณีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ)

ผลงานด้านการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานด้านการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานทางวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

5.3 ประวัติผลงาน (กรณีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

5.4 ผลผลิต (Output) ที่ผ่านมา 1 ปี (กรณีจ้างตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 อีกครั้ง)

- ครั้งที่ 1 มีระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- ครั้งที่ 2 มีระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- ครั้งที่ 3 มีระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- ครั้งที่ 4 มีระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- ครั้งที่ 5 มีระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

5.5 แผนการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากร (Understudy)

(โปรดระบุชื่อบุคลากร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

6. หน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)