

Check List เอกสารหลักฐานต่างๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ระดับ P8

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

หมายเหตุ : ขอให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ในข้อ 3 และข้อ 4 ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น จากสถาบันศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเพื่อยืนยันว่าจบจริง และจัดส่งใบตอบรับมายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภายหลัง