

เอกสารรายงานตัว

1. ใบสมัครจากระบบ พร้อมเอกสารแนบทั้งหมด ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ได้แก่

- 1) สำเนา Transcript และหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิ ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันปิดรับสมัคร)
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
(กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)
- 4) ใบรับรองแพทย์ **ฉบับจริง** (ออกไม่เกิน 1 เดือน)
- 5) หากเป็นเพศชายต้องยื่นหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานการได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้ารับราชการทหารประจำการ
- 6) หนังสือรับรองการทำงานหรือเอกสารที่รับรองประสบการณ์ (ถ้ามี)

2. แบบแจ้งสถานภาพ กยศ. (กรณีไม่ได้กู้ยืม ให้แนบบแบบฟอร์มด้วย และเลือก ไม่ได้เป็นผู้กู้ยืม..)

3. สัญญาจ้าง 2 ชุด (ไม่ต้องลงนามพยาน) พร้อมเอกสาร **เอกสารแนบสัญญาจ้าง** ดังนี้

3.1. สำเนาบัตรประชาชน 2 ฉบับ

3.2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ

สำเนาทุกฉบับให้เขียนว่า "ขอรับรองได้ว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง".

กรณีจดทะเบียนสมรส ให้คู่สมรสเซ็นยินยอมในสัญญาจ้าง (หน้า3) และแนบเอกสารของคู่สมรส เพิ่มเติม ดังนี้

1. สำเนาทะเบียนสมรส 2 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส 2 ฉบับ

3. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส 2 ฉบับ

สำเนาทุกฉบับให้เขียนว่า "ขอรับรองได้ว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง"

ถ้าเขียนผิด ห้ามใช้นายาลบคำผิด ให้ขีดเส้นทับและเซ็นชื่อกำกับ

เอกสารแนบอื่น ๆ เพิ่มเติม

● ประกันสังคม

1. แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส. 1-03 + **สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ**

● เปิดบัญชีเงินเดือน ธนาคารออมสิน สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(ส่งสำเนาหน้า บัญชีธนาคาร 1 ฉบับ)

****สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่**

เว็บไซต์สำนักงานบริหารงานวิจัย > ฝ่ายงาน > การกิจบริหารทั่วไป > งานบริหารทรัพยากรบุคคล > เอกสารงานบุคคล (HR Documents)

หรือ <https://ora.ouu.cmu.ac.th/hrdocuments/>