

เอกสารที่ต้องดำเนินการกรอก
และส่งผ่านส่วนงานตรวจสอบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

| แบบฟอร์ม | ส่วนงานตรวจสอบ และดำเนินการที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|
| 1. แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน | ส่วนงานดำเนินการ |
| 2. แบบหนังสือระบุให้เป็นผู้มีสิทธิ รับเงินบำเหน็จชราภาพ | ส่วนงานดำเนินการ |
| 3. แบบหนังสือระบุให้เป็นผู้มีสิทธิ รับเงินสงเคราะห์ | ส่วนงานดำเนินการ |
| 4. การแจ้งเข้า - ออก ประกันสุขภาพกลุ่ม | ส่วนงานดำเนินการ และ ส่งแจ้งกองบริหารงานบุคคล |
| 5. แบบฟอร์ม-เลือกแผนสวัสดิการด้านสุขภาพ และ ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ | ส่วนงานดำเนินการ และ ส่งแจ้งกองบริหารงานบุคคล |
| 6. หนังสือระบุผู้รับผลประโยชน์-ประกันแบบกลุ่ม | ส่วนงานดำเนินการ และ ส่งแจ้งกองบริหารงานบุคคล |
| 7. แบบฟอร์มแสดงเจตนาระบุผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีออกจากงาน | ส่วนงานดำเนินการ และ ส่งแจ้งกองบริหารงานบุคคล |

เอกสารที่ต้องดำเนินการ

| เอกสาร/ดำเนินการ | กรอบเวลา/ดำเนินการ |
|-------------------------------|----------------------------------|
| อีเมล | เมื่อมีคำสั่งบรรจุ |
| บัญชีออมทรัพย์ (รับเงินเดือน) | ยื่นส่วนงาน |
| บัตรประจำตัว | เมื่อมีคำสั่งบรรจุ |
| ตรวจประวัติอาชญากรรม | เมื่อได้รับหนังสือจากมหาวิทยาลัย |
| สหกรณ์ออมทรัพย์ | เมื่อมีคำสั่งบรรจุ |