แบบคำร้องขอรหัสใหม่ (สำหรับบุคลากรที่มิได้สังกัดคณะฯ)

สังกัดภาควิชา/ฝ่าย/งาน.....

หน่วยย่อย.....

โทร.....โทรสาร.....

วันที่.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารทุนมนุษย์

หน่วยงานประสงค์ขอจ้าง นาย/นาง/นางสาว (ภาษาไทย).....

ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ)..... ตำแหน่ง.....

เลขที่ใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม..... รหัสบุคคล (ถ้ามี).....

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ดังต่อไปนี้

☐ **เคยเป็นบุคลากรคณะฯ หรือ** ☐ **ไม่ใช่บุคลากรคณะฯ แต่เคยมีรหัส โปรดระบุประเภทการจ้างเดิมก่อนพ้นสภาพ**

☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (พ.อุดหนุน) ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (พ.ส่วนงาน) ☐ ลูกจ้างแพทย์ฯ

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

☐ **วัตถุประสงค์ของการขอรหัสบุคคลครั้งนี้**

☐ ขอรหัสใหม่ (เป็นบุคลากรที่มิได้สังกัดคณะฯ)

☐ กรณีบุคลากรที่ไม่เคยมีการจ้างและไม่มีรหัสบุคคล : โปรดระบุข้อมูลในส่วนที่ ๑-๒ และแนบเอกสารให้ครบถ้วน

<u>ส่วนที่ ๑</u>

เลขประจำตัวประชาชน..... เลขที่หนังสือเดินทาง.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่ หมู่โลหิต (ถ้ามี).....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ มือถือ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

<u>ส่วนที่ ๒</u>

ประเภทการจ้าง ☐ อาจารย์พิเศษ (แนบคำสั่ง/บันทึกเสนอแต่งตั้ง) ☐ พนักงานค่าตอบแทน (ชม.) ☐ แพทย์ผู้ช่วยอาจารย์/วิจัย

☐ อาจารย์แพทย์จิตอาสา ☐ แพทย์/ทันตแพทย์จิตอาสา ☐ จิตอาสาตำแหน่งอื่นๆ ระบุ.....

☐ ลูกจ้างโครงการต่างๆ

ค่าตอบแทน ☐ ได้รับค่าตอบแทน ☐ ไม่ได้รับค่าตอบแทน

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

ทั้งนี้ ขอให้แนบเอกสาร ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาใบปริญญาบัตร/สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม/สำเนาบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขารามาธิบดี อย่างละ ๑ ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์</u>

รหัสตำแหน่ง

S	6	0	0					

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรหัสบุคคล

(.....)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสาขาวิชา/ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาขาวิชา

(.....)

(ลงชื่อ).....รองคณบดีฯ/หัวหน้าภาควิชาฯ/ผู้อำนวยการฯ

(.....)

การขอรหัสใหม่ ขอให้หน่วยงานส่งแบบฟอร์มฯ มายัง**<u>ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ล่วงหน้าก่อนระยะเวลาการจ้าง ๑ เดือน</u>** เนื่องจาก**<u>ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์มีการปิดระบบการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล SAP เพื่อประมวลผลเงินเดือนและค่าตอบแทนของคณะฯ ในระหว่างวันที่ ๒๑ ของเดือน ถึงวันที่ ๙ ของเดือนถัดไป</u>** (หากหน่วยงานส่งแบบฟอร์มฯ ล่าช้า อาจจะทำให้ระบบตัดรหัสบุคคล ซึ่งจะส่งผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้)

รายละเอียดของการจ้างบุคคลที่ไม่ได้สังกัดคณะฯ

กลุ่มบุคลากร	ตำแหน่ง	นิยาม	หมายเหตุ
อาจารย์พิเศษ	**อาจารย์**	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษที่ปฏิบัติงานภายในคณะฯ	**ระยะเวลาการจ้าง** : วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล (แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ) **เอกสารแนบ** : คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ / สำเนาแต่งตั้งอาจารย์พิเศษที่เสนอไปที่งานการศึกษา-หลังปริญญา หรือ งานแพทยศาสตรศึกษา
บุคลากรสังกัดอื่น	แพทย์	บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่คณะวิทยาศาสตร์ (รามา-คณะวิทยาศาสตร์)	**ระยะเวลาการจ้าง** : วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามระยะเวลา ของปีงบประมาณ **เอกสารแนบ** : บุคลากรที่มีรหัสบุคคล ไม่ต้องแนบเอกสาร บุคลากรที่ไม่เคยมีรหัสบุคคล แนบเอกสารตามที่ระบุในแบบฟอร์มฯ
แพทย์ผู้ช่วยอาจารย์/วิจัย		แพทย์ที่ปฏิบัติงานบางช่วงเวลาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทน	**ระยะเวลาการจ้าง** : วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามระยะเวลา ของปีงบประมาณ **เอกสารแนบ** : บุคลากรที่มีรหัสบุคคล ไม่ต้องแนบเอกสาร บุคลากรที่ไม่เคยมีรหัสบุคคล แนบเอกสารตามที่ระบุในแบบฟอร์มฯ
แพทย์ประจำบ้านอิสระ		แพทย์ประจำบ้านที่ไม่มีต้นสังกัดโดยไม่ได้รับเงินเดือน	**ระยะเวลาการจ้าง** : วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามระยะเวลาการฝึกอบรม **เอกสารแนบ** : เอกสารการฝึกอบรมจากภาควิชาฯ และแนบเอกสารตามที่ระบุในแบบฟอร์มฯ
พนักงานค่าตอบแทน (ชม.)	**ชื่อตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัยฯ**	บุคลากรที่ปฏิบัติงานบางช่วงเวลา โดยได้รับค่าตอบแทนตามประกาศของคณะฯ	**ระยะเวลาการจ้าง** : วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามระยะเวลา ของปีงบประมาณ **เอกสารแนบ** : บุคลากรที่มีรหัสบุคคล ไม่ต้องแนบเอกสาร บุคลากรที่ไม่เคยมีรหัสบุคคล แนบเอกสารตามที่ระบุในแบบฟอร์มฯ
ลูกจ้างโครงการต่างๆ		บุคลากรที่ปฏิบัติงานของโครงการต่างๆ	**ระยะเวลาการจ้าง** : วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามระยะเวลา ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ **เอกสารแนบ** : เอกสารรายละเอียดของโครงการ และแนบเอกสารตามที่ระบุในแบบฟอร์มฯ
อาจารย์แพทย์จิตอาสา/แพทย์จิตอาสา/ทันตแพทย์จิตอาสา หรือจิตอาสาตำแหน่งอื่นๆ		บุคลากร ที่มาปฏิบัติงานเป็นจิตอาสา โดยไม่ได้รับเงินค่าตอบแทน	**ระยะเวลาการจ้าง :** วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด ตามระยะเวลาปีงบประมาณ