

คำอธิบายการเติมข้อความ สัญญาจ้าง (พนักงานที่จ้างตามภารกิจ)

- (1) ระบุวันที่ทำสัญญาจ้าง
- (2) สถานที่ทำสัญญาจ้าง คือ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- (3) ระบุเป็น (คำนำหน้า) ผศ./รศ./ศ. (ตามด้วย) ชื่อ - นามสกุลอธิการบดี
- (4) ระบุเป็น อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- (5) ชื่อพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ผู้ทำสัญญาจ้าง
- (6) ระบุเป็นตำแหน่ง ในคำสั่งจ้าง
- (7) ระบุเป็น สังกัดคณะ สำนัก กอง หรือหน่วยงาน
- (8) คำจ้าง ในคำสั่งจ้าง
- (9) ระยะเวลา และวันที่เข้าปฏิบัติงาน ในคำสั่งจ้าง

เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง

หลักฐานของพนักงาน / คู่สมรส

- | | |
|--|-------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาหลักฐานการสมรส / หย่า / ไบรณະบัตร | จำนวน 2 ชุด |
| 4. อากรแสดมปี ชุดละ 10 บาท | จำนวน 2 ชุด |
| 5. สำเนาคำสั่งจ้าง | จำนวน 2 ชุด |

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสาร ให้เจ้าของเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
2. พยาน จะต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ ในสังกัดหน่วยงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทำสัญญา
3. อากรแสดมปี ผู้เชี่ยวชาญ ดัดที่สัญญาจ้างมมบนขวามือ
4. วิธีการจัดส่ง ต้นสังกัดทำบันทึกข้อความ แนบกับสัญญาจ้างฯ นำส่ง กองการเจ้าหน้าที่