

## คำอธิบายการเติมข้อความ

- (1) ระบุ วันที่ทำสัญญาจ้าง
- (2) ระบุ ชื่ออธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย สมบัติโต)
- (3) ระบุ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- (4) ระบุ ชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทำสัญญาจ้าง
- (5) ระบุ ตำแหน่ง ดูในคำสั่งจ้าง
- (6) ระบุ สังกัดคณะ สำนัก กอง หรือหน่วย
- (7) - พนักงานประจำเต็มเวลา ระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงาน.....ถึงวันที่..... (ดูในคำสั่งจ้าง)  
- พนักงานประจำเต็มเวลาถาวร ระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงาน..... (ดูในคำสั่งจ้าง)  
ถึงวันที่.....( ปี พ.ศ. เกิด + 65 ) และหากเกิดระหว่าง 2 ต.ค. ถึง 31 ธ.ค. ให้เพิ่มอีก 1 ปี  
คือ ถึงวันที่ 30 ก.ย. ของปีเกษียณอายุ
- (8) ระบุ ชื่อผู้ค้ำประกัน
- (9) ระบุ วันที่ทำสัญญาค้ำประกัน

## เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง

### หลักฐานของพนักงาน / คู่สมรส / ผู้ค้ำประกัน / คู่สมรสผู้ค้ำประกัน

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาหลักฐานการสมรส / หย่า / ไบรณณะบัตร                   | จำนวน 2 ชุด |
| 4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อนามสกุล                              | จำนวน 2 ชุด |
| 5. อากรแสดมปี ชุดละ 10 บาท                                   | จำนวน 2 ชุด |
| 6. สำเนาคำสั่งจ้าง   | จำนวน 1 ชุด |

### หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสาร ให้เจ้าของเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
2. ผู้ค้ำประกัน จะต้องเป็นข้าราชการระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือเป็นบิดา หรือ มารดา หรือเป็นพี่น้องร่วมสายโลหิตของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทำสัญญา
3. พยาน จะต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ ในสังกัดหน่วยงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ทำสัญญา
4. อากรแสดมปี กรณีพนักงานฯ ติดที่สัญญาค้ำประกัน กรณีผู้เชี่ยวชาญ ติดที่สัญญาจ้าง
5. วิธีการจัดส่ง ต้นสังกัดทำบันทึกข้อความ แนบกับสัญญา นำส่ง กองการเจ้าหน้าที่