

คำอธิบายการจัดทำสัญญาจ้างสำหรับสถานศึกษา

ให้ลูกจ้างชั่วคราวทุกโครงการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ และสถานศึกษาเดิมให้ความเห็นว่าจะได้รับการต่อสัญญาจ้าง ระยะเวลา 6 เดือน (1 ตุลาคม 2560 – 31 มีนาคม 2561) จัดพิมพ์สัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันให้จัดพิมพ์ข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด ทั้งนี้ ให้จัดเตรียมไฟล์เอกสารสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันของตนเองไปในวันทำสัญญาด้วย หากตรวจสอบแล้วมีความคลาดเคลื่อนจะได้จัดพิมพ์ให้ถูกต้องใหม่ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมไปในวันทำสัญญา ประกอบด้วย

1. สัญญาจ้าง จัดเรียงเอกสารตามลำดับ ดังนี้

- 1.1 สัญญาจ้าง (ฉบับจริงทั้ง 3 ชุด) เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้อง และเสนอผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว จะส่งมอบโรงเรียนต้นสังกัด 1 ชุด กลุ่มบริหารงานบุคคล 1 ชุด กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ 1 ชุด
 - 1.2 แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1x1.5 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
 - 1.4 อากรสแตมป์ ราคา 100 บาท
 - 1.5 บัตรประจำตัวประชาชนฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.6 ทะเบียนบ้านที่ระบุชื่อตนเอง ฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.7 ปริญญาบัตร หรือวุฒิบัตร หรือหนังสือรับรอง ฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.8 ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.9 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู กรณีสายผู้สอน (ครูชั้นวิฤกฤต/ครูขาดแคลน/Lab boy) จำนวน 3 ชุด
 - 1.10 ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) ฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.11 ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ฉบับถ่ายสำเนา จำนวน 3 ชุด
 - 1.12 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ในจังหวัดสุรินทร์ จำนวน 3 ชุด
- หมายเหตุ :** เอกสารตามข้อ 1.3 – 1.12 ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

2. สัญญาค้ำประกัน จัดเรียงเอกสารตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 สัญญาค้ำประกัน (ฉบับจริงทั้ง 3 ชุด) เมื่อตรวจสอบเอกสารถูกต้อง และเสนอผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว จะส่งมอบโรงเรียนต้นสังกัด 1 ชุด กลุ่มบริหารงานบุคคล 1 ชุด กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ 1 ชุด
- 2.2 สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานของรัฐ ของผู้ค้ำและคู่สมรส (ถ้ามี) โดยให้ผู้ค้ำประกันและคู่สมรสเป็นผู้รับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเอง จำนวน 3 ชุด
- 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกันและคู่สมรส (ถ้ามี) โดยให้ผู้ค้ำประกันและคู่สมรสเป็นผู้รับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเอง จำนวน 3 ชุด
- 2.4 สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ : 1. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือพนักงานของรัฐที่รับราชการในตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับ 6

2. ผู้ค้ำประกัน 1 คน สามารถค้ำพนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวได้ 1 คน (1:1) (ไม่สามารถค้ำซ้ำคนและซ้ำโครงการได้)