

แนวทางการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ตำแหน่งครู กศน.ตำบล

๑. ให้กรอกข้อความ หรือจัดทำรายละเอียดต่างๆ ในสัญญาจ้างให้ชัดเจน ครบถ้วน และสมบูรณ์ ทั้งนี้เพราะในระบบพนักงานราชการ ส่วนราชการ จะต้องใช้สัญญาจ้างในการบริหารจัดการพนักงานราชการตลอดอายุสัญญา

๒. จัดทำสัญญาจ้าง จำนวน ๒ ชุด โดยแต่ละชุดข้อความในสัญญาต้องเหมือนกัน

๓. ติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว บริเวณมุมบนขวาของสัญญาจ้าง

๔. สัญญาจ้างไม่ต้องติดอากรแสตมป์

๕. แนบเอกสารประกอบการจัดทำสัญญาจ้างดังนี้

๕.๑ สำเนาอนุมัติบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน	จำนวน	๑	ฉบับ

๖. ให้นำข้อความในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ มากรอกลงในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ข.