

รายการตรวจสอบ (Check list) เอกสารประกอบการขออนุมัติอัตรากำลัง (รายบุคคล)
ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่	รายการเอกสาร	จำนวน	ส่วนกลาง	วิทยาเขต/ วิทยาลัย	ห้องเรียน/หน่วย วิทยบริการ
๑.	ร่างคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง การจ้างลูกจ้าง....	๑ ชุด	✓	✓	✓
๒.	หนังสือมอบอำนาจจากอธิการบดีให้ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาแทนอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป (ประจำวิทยาเขต)	๑ ชุด ๑ ชุด	✓	✓	✓
๓.	เอกสารประกอบการพิจารณา				
	๑) แบบวิเคราะห์ภาระงานประกอบการขอกำหนดอัตราที่กรอกข้อมูลครบถ้วนทุกแบบฟอร์ม	๑ ชุด	✓	✓	✓
	๒) สำเนาใบแจ้งผลคะแนนความสามารถภาษาอังกฤษ สำหรับลูกจ้างตำแหน่งวิชาการ	๑ ชุด	✓	✓	✓
๔.	แบบฟอร์มสัญญา				
	๑) บค.๔๙ (แบบสัญญาจ้าง)*	๒ ชุด	✓	✓	✓
	๒) บค.๕๖ (แบบสัญญาค่าประกัน)	๒ ชุด	✓	✓	✓
	๓) บค.๒๙ (แบบสัญญาจ้างผู้เกษียณอายุการทำงาน)**	๒ ชุด	✓	✓	✓
	๔) บค.๕๖ (แบบสัญญาค่าประกันผู้เกษียณ)	๒ ชุด	✓	✓	✓
๕.	เอกสารแนบสัญญา				
	๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง / ผู้ค้ำประกัน	๒ ชุด	✓	✓	✓
	๒) สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับจ้าง/ผู้ค้ำประกัน		✓	✓	✓
	๓) กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ต้องมีเอกสารของคู่สมรสดังต่อไปนี้แนบ				
	๓.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส	๒ ชุด	✓	✓	✓
	๓.๒) สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส	๒ ชุด	✓	✓	✓
	๓.๓) สำเนาทะเบียนสมรส	๒ ชุด	✓	✓	✓

*กรณีต่อสัญญาจ้าง

**กรณีจ้างผู้เกษียณ