



รายการตรวจสอบเอกสารการบรรจุลูกจ้างชั่วคราว (Checklist)  
สังกัด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชื่อ - ชื่อสกุล .....

เลขประจำตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

Checklist คณะ/หน่วยงาน √ X	รายละเอียดของการแนบเอกสารบรรจุ	Checklist กองการเจ้าหน้าที่ √ X
1	หนังสืออนุมัติการขออัตรา	
2	บัญชีผลคะแนนสอบ	
3	ใบสมัครงาน	
4	แบบรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว	
5	หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	
6	ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงชุดสุภาพ ส่งเข้า E- mail : Thanapong.r@msu.ac.th (ระบุชื่อ-สกุล สังกัดให้ชัดเจน)	
7	สำเนาบัตรประชาชน	
8	สำเนาทะเบียนบ้าน	
9	สำเนาวุฒิการศึกษา	
10	ใบรับรองแพทย์	
11	ใบรับรองตรวจสอบสารเสพติด	
12	สำเนาใบขับขี่ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)	

\*\*\*หมายเหตุ หากใช้เอกสารฉบับสำเนา ให้เจ้าตัวหรือผู้ปฏิบัติงานบุคคลหน่วยงานรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

<p><b>สำหรับคณะ/หน่วยงาน</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....</p>	<p><b>กองการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>ผลการตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> ถูกต้อง    <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้องส่งคืน เนื่องจาก..... ..... .....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....</p>
---	---