รูปถ่าย

สัญญาเลขที่ พนม...../.....

**สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ**
**สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**
**(สัญญาจ้างฉบับที่สอง)**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาโดย.....ตำแหน่ง.....ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 8 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 2 มหาวิทยาลัยตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเดือนละ.....บาท (.....) และมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 ค่าจ้างตามข้อ 2 จะจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน และจะหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมเงินสะสม ตลอดจนเงินอื่นที่พนักงานมหาวิทยาลัยพึงต้องชำระตามนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

.....มหาวิทยาลัย .....พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ต้องปฏิบัติงานตามเงื่อนไขของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ข้อ 26 โดยเคร่งครัด หากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 5 มหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงที่จะปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งหมายถึงแบบมอบหมายงานหรือข้อตกลงในการปฏิบัติงานที่ทั้งสองฝ่ายลงนามกำกับไว้และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ 6 พนักงานมหาวิทยาลัยตกลงที่จะปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนและแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ ให้งานในหน้าที่ของตนมีคุณภาพและผลงานดียิ่งขึ้น รวมทั้งต้องรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อ 7 พนักงานมหาวิทยาลัยตกลงอุทิศเวลาในวันและเวลาทำงานของตนให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มความสามารถและไม่กระทำการใด ๆ ในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมและปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบและรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

ข้อ 8 พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างได้ตามความจำเป็นในรอบปีหนึ่ง ๆ แห่งสัญญาจ้างตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยรวมทั้งของหน่วยงานที่สังกัด

ข้อ 9 การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 10 เหตุแห่งสัญญาจ้างสิ้นสุดและมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างให้เพียงวันสิ้นสุดแห่งสัญญาจ้างดังนี้

(1) ครบกำหนดสัญญาหรือไม่ผ่านการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562

(3) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ ล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยต้องส่งมอบ ภาระงาน ทรัพย์สิน ข้อผูกพันหรือชำระหนี้อื่นใดที่มีต่อมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ ก่อนได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีเร่งด่วนและไม่มีข้อผูกพันใด พนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งการบอกเลิกสัญญาจ้างน้อยกว่าที่กำหนดได้ หาก มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรอนุญาตเป็นกรณีเฉพาะราย

(4) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และให้ความเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(5) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน

(6) พนักงานมหาวิทยาลัยถูกเลิกจ้างตามข้อ 26 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562

ข้อ 11 มหาวิทยาลัยมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ทันทีในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยและหรือค่าสินไหมใด ๆ ทั้งสิ้น หากพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพตามข้อ 21 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562

ข้อ 12 ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใด ๆ ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกร้องให้ชดใช้และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยยังมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนี้เกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 13 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมดูแลรักษาทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การงานให้มีสภาพดีอยู่เสมอ มิให้เกิดความเสียหายเสมือนเช่นวิญญูชนผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้นจะถือปฏิบัติ

หากทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายเกิดเสียหายหรือสูญหายขึ้นจะเป็นเพราะความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือมิใช่ความรับผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบทันที และดำเนินการชดใช้ในกรณีเป็นความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 14 เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องส่งมอบงาน รวมทั้งทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบหรือการควบคุมดูแลของตนคืนให้แก่มหาวิทยาลัยโดยพลัน

ข้อ 15 เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะชำระหนี้หรือภาระผูกพันใด ๆ อันมีต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ครบถ้วนทันที และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินสะสม เงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อชดใช้หนี้สินหรือภาระผูกพันดังกล่าวได้อีกด้วย

ข้อ 16 พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะลาออกจากงาน จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันลาออก ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงออกจากงานได้ โดยให้ถือว่าการขอลาออกจากงานเป็นการบอกเลิกสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 17 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานมหาวิทยาลัยอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในกรณีนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ 18 ในการทำสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยได้นำหลักประกันเพื่อประกันการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

กรณีเงินสด เป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าสามเท่าของเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยมามอบให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ และมหาวิทยาลัยจะคืนให้เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว หรือ

กรณีบุคคลค้ำประกัน หากเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ต้องมีอายุงานโดยปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 5 ปี

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้เปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกัน หรือครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาค้ำประกัน พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกจ้าง และบอกเลิกจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

หากมีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับใหม่ ที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเรื่อง ค้ำประกัน มีผลใช้บังคับคู่สัญญาจะต้องจัดทำสัญญาค้ำประกันฉบับใหม่ที่มีเงื่อนไขสอดคล้องกับบทบัญญัติใหม่ของกฎหมายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยสามารถกำหนดรายละเอียดของสัญญานี้เป็นการเพิ่มเติมได้ หากเห็นเป็นการสมควรให้กำหนดขึ้นเป็นเอกสารแนบท้ายฉบับนี้ และถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ 20 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมที่จะถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และให้คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

ข้อ 21 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์ขึ้นใหม่ หรือสร้างสรรค์ผลงานใหม่ที่มีสิทธิบัตรในสิ่งประดิษฐ์ หรือลิขสิทธิ์ของผลงานที่สร้างสรรค์ดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย
(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

อากรแสตมป์
10 บาท

# สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ตำแหน่ง.....
อัตราค่าจ้าง.....บาท ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีข้อความดังนี้

ข้อ 1 ตามที่.....ได้เข้าทำสัญญาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาไว้ต่อมหาวิทยาลัยว่าถ้า.....ได้ทำผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ เกิดความรับผิดชอบต้องชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยตามความรับผิดชอบของ.....ตามสัญญาดังกล่าวทั้งสิ้นทุกประการ ทั้งนี้ โดยมหาวิทยาลัยมิต้องเรียกร้องให้.....ชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

ข้อ 2 ข้าพเจ้าสัญญาว่าแม้มหาวิทยาลัยจะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่.....ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาดังกล่าว เว้นแต่จะมีการแจ้งเป็นหนังสือและได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 ข้าพเจ้าขอค้ำประกัน.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

**กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส**

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....

ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

**เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง**

ตามที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง ได้ทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....โดย..... ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

โดยที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันให้มีเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

1. แบบแสดงภาระงานหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description)
2. ข้อตกลงภาระงาน (Assignment sheet)
3. อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย

(.....)