



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้การบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ก.บ.ล.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้น

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน ซึ่งได้รับการจ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือมีกำหนดเวลาการจ้างและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณเงินรายได้

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความตามข้อบังคับนี้หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ ก.บ.ล. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

AI

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ

เป็นโรคตามที่ ก.บ.ล. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน

หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะ

ต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๖ การจ้าง ให้หน่วยงานวิเคราะห์ความต้องการลูกจ้างชั่วคราว จำนวน เหตุผลและความจำเป็น โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เพื่อจัดทำแผนความต้องการลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ และแผนงบประมาณของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณให้ ก.บ.ล. จัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๗ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้ทำเป็นคำสั่งจ้างและจัดทำสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกันตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

การทำสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๘ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

หมวด ๒
คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ล.” แต่งตั้ง
โดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านนโยบายและแผน | รองประธานกรรมการ |
| (๓) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทนผู้บริหาร โดยเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี
ผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนสองคน ซึ่งแต่งตั้งจาก
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานด้านบุคคล จำนวนหนึ่งคน และ
ด้านการบริหารงานของภาคเอกชน หรือ ด้านพัฒนาองค์กร
จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |
| (๖) ประธานสภาคณาจารย์ | กรรมการ |
| (๗) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตาม (๔) ผู้แทนผู้บริหาร ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ
สำนัก และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายในเลือกกันเองจาก
ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หากกรรมการพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารก่อนครบวาระให้พ้นจาก
การเป็นกรรมการด้วย

กรรมการตาม (๔) และ (๕) มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี หากตำแหน่งกรรมการ
ว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน
จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง
ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดและยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการ
แทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๐ ให้ ก.บ.ล. มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) จัดทำกรอบอัตราลูกจ้างชั่วคราว เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ในแต่ละปีงบประมาณ
- (๒) บริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว
- (๓) เสนออัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสมัคร การคัดเลือกบุคคลและการจ้าง
เป็นลูกจ้างชั่วคราว แบบสัญญาจ้าง รวมทั้งเงื่อนไขการเลิกจ้าง

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปรับวุฒิ การปรับค่าจ้าง และมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

(๖) พิจารณาจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๓

การจ้าง ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และวันทำงาน

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างชั่วคราวมี ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มสอนและวิจัย ได้แก่ บุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือวิจัย หรือสอนและวิจัย หรือหน้าที่อื่นที่เป็นลักษณะการปฏิบัติงานทางวิชาการ

(๒) กลุ่มปฏิบัติการ ได้แก่ บุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานวิชาการหรือการบริหารงานทั่วไป

การกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามประกาศที่ ก.บ.ล กำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมเป็นธรรมและประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ

ข้อ ๑๒ อัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้

ลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับค่าจ้างต่อเมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งจ้างและทำสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการมาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ เว้นแต่ในข้อบังคับนี้หรือมหาวิทยาลัยจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ ให้ลูกจ้างชั่วคราว ได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิในการได้รับค่าจ้างระหว่างลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๔) สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

(๕) สิทธิอื่น ๆ ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ วันเวลาการทำงาน วันหยุดประจำปี วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีของลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

การลาหยุดราชการของลูกจ้างชั่วคราว ให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

D.

หมวด ๔
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.บ.ล. กำหนด โดยนำหลักเกณฑ์ วิธีการว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มาปรับใช้โดยอนุโลม และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การทำสัญญาจ้าง
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- (๔) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ล. กำหนด

หมวด ๕
การเลิกจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๖ การเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว มีได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้
- (๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๓) มีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การพิจารณาเลิกจ้างให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ล. กำหนด

(๔) กรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ล. กำหนด

ข้อ ๑๗ สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๘ ในระหว่างสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่น หนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกไม่น้อยกว่า สิบห้าวันเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งจ้างเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งจะอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นหนังสือลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าน้อยกว่าสิบห้าวันก็ได้

หนังสือลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าน้อยกว่าสิบห้าวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตตาม วรรคสองหรือที่มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนดสิบห้าวัน นับตั้งแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

DI

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยอาจมีคำสั่งให้ลูกจ้างชั่วคราวไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้ลูกจ้างชั่วคราวอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวได้

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่บุคคลพ้นจากการเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้บุคคลนั้นต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ มหาวิทยาลัยอาจหักค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากมหาวิทยาลัยไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวนั้นก็

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ บรรดากฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ได้ออกใช้บังคับกับลูกจ้างชั่วคราวอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีการออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสรารุท เบญจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน
.....ตรวจ
.....

บัญชีค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว

แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔

คุณวุฒิ / ตำแหน่ง		อัตราค่าจ้าง (บาทต่อเดือน)	
ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ประถมศึกษา / มัธยมศึกษาตอนต้น / มัธยมศึกษาตอนปลาย	พนักงานทั่วไป พนักงานรักษาความปลอดภัย คนสวน / แม่บ้าน	๗,๕๙๐
	มัธยมศึกษาตอนปลาย	พนักงานขับรถ	๗,๙๐๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)		๘,๓๐๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)		๙,๕๕๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)		๑๐,๒๐๐
ปริญญาตรี	หลักสูตร 4 ปี / สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หลักสูตร 5 ปี		๑๓,๓๐๐
	หลักสูตร 5 ปี / สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์		๑๔,๑๐๐
	หลักสูตร 6 ปี แพทย์/ทันตแพทย์/สัตวแพทย์ (หลักสูตรเดิม)/เภสัชศาสตร์		๑๖,๔๐๐
	หลักสูตร 6 ปี แพทย์/ทันตแพทย์/สัตวแพทย์ /เภสัชศาสตร์ และได้รับใบประกอบวิชาชีพ		๑๖,๙๒๐
ปริญญาโท	ต่อจาก ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี		๑๖,๔๐๐
	ต่อจาก ปริญญาตรี หลักสูตร 5 ปี		๑๗,๔๑๐
ปริญญาเอก	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		๒๐,๐๐๐

DI.



สัญญาเลขที่...../.....

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว



สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....
 ระหว่าง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดย
 ตำแหน่ง ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่...../..... ลงวันที่..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
 เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี
 อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....ถนน/ซอย.....ตำบล/แขวง
 อำเภอ /เขต..... จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่ง.....
 อัตราค่าจ้างเดือนละ บาท สังกัด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 มีกำหนดระยะเวลา ปี..... เดือน วัน ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.
 ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.

ข้อ ๒ ในระหว่างสัญญาผู้ว่าจ้างทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
 มหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้
 (๑) ครั้งที่ ๑ รอบปฏิบัติงานหกเดือน
 (๒) ครั้งที่ ๒ รอบปฏิบัติงานเก้าเดือน นับจากวันเข้าปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
 ต่อไป

ข้อ ๓ ในระหว่างอายุสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมอุทิศเวลาทั้งหมดให้แก่การปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้เกิดผล
 ดีที่สุดตามความสามารถของผู้รับจ้าง ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความอดุสาหะตลอดจน ปฏิบัติตามคำสั่ง
 ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด จะไม่ประพฤติตัวเป็นปฏิปักษ์ต่อหน้าที่ การงาน จะรักษาวินัยและปฏิบัติ
 ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประกาศ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง ทั้งที่ใช้อยู่ในวันทำสัญญา
 นี้ และที่จะมีประกาศใช้ขึ้นใหม่ จะถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งดังกล่าวนี้เป็นส่วนหนึ่งของ
 สัญญาฉบับนี้

ลงลายมือชื่อผู้รับจ้าง.....

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ ๓ ในกรณีมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือผู้ว่าจ้าง พิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม อย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิก สัญญานี้เมื่อใดก็ได้ หรือหากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น อันเนื่องจากการที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาผู้รับจ้างต้อง ยินยอมรับผิดชอบใช้ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หากผู้รับจ้างมีความผูกพันที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหาย เป็นเงินให้แก่ผู้ว่าจ้างตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ ๖ เงินที่ต้องชดเชยค่าเสียหายตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงจะชำระให้ทั้งหมดภายในกำหนดสามสิบวัน ถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระให้ภายในกำหนด หรือชำระให้แต่ไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ โดยความ ยินยอมของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างยอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปีด้วย

ข้อ ๗ สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ

(๑) ผู้รับจ้างตาย

(๒) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) เหตุตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวกำหนดไว้

ข้อ ๘ ในการทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้จัดทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ ด้วยแล้ว

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้รับจ้างได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้วเห็นว่า ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ผู้ว่าจ้างถือไว้ ๑ ฉบับ และ ผู้รับจ้างถือไว้ ๑ ฉบับ

ขณะทำสัญญา ผู้รับจ้าง () โสด () มีคู่สมรส () คู่สมรสตาย/หย่า

(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ) ผู้รับจ้าง
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) คู่สมรส
(.....) ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ) พยาน (ลงชื่อ) พยาน
(.....) (.....)

สัญญาค้ำประกัน
(สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)

ปิดอากรแสตมป์
๑๐ บาท

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว
เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
ชื่อสามี / ภรรยา ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ดังข้อความต่อไปนี้ คือ

ข้อ ๑ ตามที่ ได้ทำสัญญาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และได้ทำสัญญาไว้ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เมื่อวันที่ นั้น
ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าถ้า ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้
ให้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามความรับผิดชอบที่ ก่อขึ้นตามความเสียหายที่
เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จ้าง เป็นลูกจ้างชั่วคราว
ในตำแหน่ง ใงาน/ภาควิชา และกอง/คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ เดิมต่อไปอีกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามระยะเวลา ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนด มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม จะได้แจ้ง หรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงรับเป็นผู้ค้ำประกัน
..... ต่อไปตามระยะเวลา ข้อกำหนด และเงื่อนไขการจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และ
ถ้า ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้
ให้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคามตามที่ ก่อขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ
อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

ที่ดิน

(๑) โฉนดที่ดินเลขที่ เนื้อที่ ไร่ งาน ตารางวา
อยู่ที่ตำบล อำเภอ จังหวัด ราคาประมาณ บาท

(๒) โฉนดที่ดินเลขที่ เนื้อที่ ไร่ งาน ตารางวา
อยู่ที่ตำบล อำเภอ จังหวัด ราคาประมาณ บาท



หลักทรัพย์อื่น

(๑)

.....

(๒)

.....

(๓)

.....

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ก่อหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังคงมีผลอยู่

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่
ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

สัญญานฉบับนี้ ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน
(.....)

(ลงชื่อ) คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญา

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน
(.....)