



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 1388

ที่ อว 0605.1(5.1)/ว 5138

วันที่ 12 ตุลาคม 2564

เรื่อง การจัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค่าประกันลูกจ้างชั่วคราว

เรียน รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการ

ตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นั้น ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว และสัญญาค่าประกัน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564 (ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้) ทั้งนี้ ให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวแทนอธิการบดี ตามคำสั่งมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

1. คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ให้คณบดี/ ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง
2. หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้รองอธิการบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง
3. สำนักตรวจสอบภายใน ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

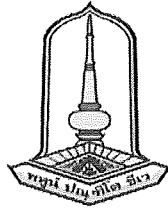
โดยให้มีผู้ค้ำประกันดังรายละเอียดต่อไปนี้ (1) บิดาหรือมารดา หรือ (2) พี่น้องร่วมสายโลหิต หรือ (3) ข้าราชการ หรือพนักงานระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ (4) กรณีไม่มีผู้ค้ำประกันตามข้อ 1, 2 และ 3 ให้เสนอ ก.บ.ล. พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ประยูรศักดิ์ ศรีวิไล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑๖๙ ๕๕๑ ๓๑. ๓๑. ๖๑.  
๑๓/๑๐/๒๕๖๔  
[Signature]

ติดรูปถ่าย  
๑ นิ้ว



สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เมื่อวันที่ (๑) ..... เดือน ..... พ.ศ.....  
ระหว่าง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดย (๒) .....  
ตำแหน่ง (๓) ..... ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ (๔) ...../..... ลงวันที่ (๕)..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้  
เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว (๖) .....  
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 (๗) .....  
อัตราค่าจ้างเดือนละ (๘) ..... บาท สังกัด (๙) ..... มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
มีกำหนดระยะเวลา (๑๐) ..... ปี..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่ .....เดือน.....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 และมีความอดสาหัสตลอดจน ปฏิบัติตามคำสั่ง  
ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด จะไม่ประพฤติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อหน้าที่ การงาน จะรักษาวินัยและปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ประกาศ คำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง ทั้งที่ใช้อยู่ในวันทำสัญญา  
นี้ และที่จะมีประกาศใช้ขึ้นใหม่ จะถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งดังกล่าวนี้เป็นส่วนหนึ่งของ  
สัญญาฉบับนี้

ลงลายมือชื่อผู้รับจ้าง (๑๑) .....

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

ข้อ ๕ หากผู้รับจ้างมีความผูกพันที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย เป็นเงินให้แก่ผู้ว่าจ้างตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ ๖ เงินที่ต้องชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญานี้ 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 (๑) .....

วันที่ (๒) ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว (๓) .....

เกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี อาชีพ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด.....

ชื่อสามี / ภรรยา (๔) ..... ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตั้งข้อความต่อไปนี้ คือ

ข้อ ๑ ตามที่ (๕) ..... ได้ทำสัญญาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และได้ทำสัญญาไว้ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เมื่อวันที่ (๖) ..... นั้น ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าถ้า (๗) ..... ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ ให้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามความรับผิดชอบของ (๘) ..... ก่อขึ้นตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด

ในกรณีที่มาวิทยาลัยมหาสารคาม จ้าง (๙) ..... เป็นลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่ง ใงาน/ภาควิชา และกอง/คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ เดิมต่อไปอีกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามระยะเวลา ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้แจ้ง หรือมีได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงรับเป็นผู้ค้ำประกัน

(๑๐) ..... ต่อไปตามระยะเวลา ข้อกำหนด และเงื่อนไขการจ้างที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และ

ถ้า (๑๑) ..... ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้

ให้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามที่ (๑๒) ..... ก่อขึ้นทั้งสิ้นทุกประการ

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนั้นเสื่อมค่า 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 ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ก่อกวนหรือก่อกวนผู้อื่นหรือการผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาฉบับนี้ยังคงมีผลอยู่

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่ (๑๓) ..... ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

สัญญานี้ฉบับนี้ ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

## คำอธิบายการเติมข้อความสัญญา

สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว		สัญญาค้ำประกันลูกจ้างชั่วคราว	
(1)	ระบุ วันที่ทำสัญญาจ้าง	(1)	ระบุ เขียนที่สถานที่เขียน
(2)	ระบุ (คำนำหน้า) ผศ./รศ./ศ. (ตามด้วย)ชื่อ-นามสกุลผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี	(2)	ระบุ วันที่ทำสัญญาจ้าง
(3)	ระบุ ตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี	(3)	ระบุ ชื่อและนามสกุลผู้ค้ำประกัน
(4)	ระบุ คูในคำสั่งจ้าง	(4)	ระบุ ชื่อสามี/ชื่อภรรยา ผู้ค้ำประกัน
(5)	ระบุ คูในคำสั่งจ้าง	(5)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
(6)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง	(6)	ระบุ วันที่ทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน
(7)	ระบุ ชื่อตำแหน่ง คูในคำสั่งจ้าง	(7)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
(8)	ระบุ อัตราค่าจ้าง คูในคำสั่งจ้าง	(8)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
(9)	ระบุ สังกัด คูในคำสั่งจ้าง	(9)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
(10)	ระบุ กำหนดระยะเวลาจ้าง คูในคำสั่งจ้าง	(10)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
(11)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง	(11)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
		(12)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง
		(13)	ระบุ ชื่อและนามสกุลลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญาจ้าง

### เอกสารประกอบการทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกัน มีดังนี้

ลูกจ้างชั่วคราว / คู่สมรสลูกจ้างชั่วคราว และผู้ค้ำประกัน / คู่สมรสผู้ค้ำประกัน

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน                        | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาหลักฐานการสมรส / หย่า / ใบมรณะบัตร | จำนวน 2 ชุด |
| 4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อนามสกุล            | จำนวน 2 ชุด |
| 5. อากรแสดมภ์ ชุดละ 10 บาท                 | จำนวน 2 ชุด |
| 6. คำสั่งจ้าง                              | จำนวน 2 ชุด |

### คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน

1. บิดา หรือมารดา หรือ
2. พี่น้องร่วมสายโลหิต หรือ
3. ข้าราชการหรือพนักงานระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ
4. กรณีไม่มีผู้ค้ำประกันตามข้อ 1, 2 และ 3 ให้เสนอ ก.บ.ล. พิจารณา

### หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสาร ให้เจ้าของเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
2. ผู้ค้ำประกัน จะต้องเป็นบิดา หรือมารดา หรือเป็นพี่น้องร่วมสายโลหิตของลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญา หรือข้าราชการระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
3. พยาน จะต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำในสังกัดหน่วยงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำสัญญา
4. อากรแสดมภ์ ติดที่สัญญาค้ำประกัน
5. วิธีการจัดส่ง ต้นสังกัดทำบันทึกข้อความแนบกับสัญญา นำส่งกองการเจ้าหน้าที่

### สัญญาทำขึ้น 2 ชุด โดยจัดเรียงดังนี้

สัญญาจ้าง เอกสารลูกจ้างชั่วคราว และคู่สมรส (ถ้ามี) อย่างละ 1 ชุด

สัญญาค้ำประกัน เอกสารผู้ค้ำประกัน และคู่สมรส (ถ้ามี) อย่างละ 1 ชุด