



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคสอง ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๓ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงให้มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

หมวด ๑  
การสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๑ การสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) สอบแข่งขัน
- (๒) คัดเลือก
- (๓) วิธีการอื่น

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากจะมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้ว จะต้องมีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

ข้อ ๒ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้วิธีการสอบแข่งขัน ตามกรอบอัตรากำลังที่ ก.บ.ม.กำหนด เหมาะสมกับแผนความต้องการใช้บุคลากรของหน่วยงาน

ข้อ ๓ หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย ๓ ภาค ดังนี้

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- (๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- (๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน โดยมีจำนวนและองค์ประกอบ เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันตามข้อ ๔ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน
- (๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
- (๓) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๗ วัน
- (๔) กำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบแข่งขัน
- (๕) เสนอรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ต่อมหาวิทยาลัย
- (๖) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขันตามความจำเป็น
- (๗) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๖ ให้มีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๑) ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- (๒) คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบสำหรับ

ตำแหน่งนั้น

- (๓) เงินค่าตอบแทนที่จะได้รับเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์ที่ประกาศ
- (๔) วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบและผู้มีสิทธิสอบ
- (๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- (๖) หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิก

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้

- (๗) เรื่องอื่น ๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้สมัครสอบควรทราบ

การประกาศรับสมัครสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร และอาจจะเปิดเผยในหน่วยงานอื่น ประกาศทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ต้องประกาศไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น อาจขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบแข่งขันตามที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด ทั้งนี้ จะต้องประกาศขยายเวลานั้นก่อนวันปิดรับสมัครสอบในครั้งนั้นด้วย

ข้อ ๗ ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่า ในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ที่เปิดสอบตามประกาศของคณะกรรมการ และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อน ตามลำดับ และชั้นบัญชีไว้

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

ข้อ ๙ การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้แสดงเจตนาสละสิทธิเป็นหนังสือ
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใดที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีทุกบัญชีที่สอบแข่งขันได้ในการสอบครั้งเดียวกัน

### ส่วนที่ ๓

#### หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ข้อ ๑๐ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนอกจากวิธีการสอบแข่งขันแล้ว อาจใช้วิธีการคัดเลือก ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนการศึกษา
- (๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพและในระดับคุณวุฒิ  
ที่ขาดแคลน
- (๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ
- (๔) กรณีอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การบรรจุบุคคลตาม (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยมีจำนวนและองค์ประกอบเป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่คัดเลือก โดยวิธีการ สัมภาษณ์ หรือทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่น วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความ เหมาะสม รวมทั้งเกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก และอาจแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมายได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ประกาศของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- (๒) คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับคัดเลือกสำหรับ ตำแหน่งนั้น
- (๓) เงินค่าตอบแทนที่จะได้รับเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์
- (๔) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร
- (๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือก
- (๖) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ผู้ได้รับคัดเลือก
- (๗) เรื่องอื่น ๆ หรือข้อความอื่นที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

การประกาศรับสมัคร การรับสมัคร การขยายกำหนดเวลารับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนด ส่วนการประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกกำหนดจัดทำบัญชีรายชื่อ ผู้สอบคัดเลือกได้เสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้แสดงเจตนา สละสิทธิเป็นหนังสือ
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งใน ตำแหน่งที่สอบได้
- (๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งใดที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชี ทุกบัญชีที่สอบแข่งขันได้ในการสอบครั้งเดียวกัน

#### ส่วนที่ ๔

#### หลักเกณฑ์และวิธีการอื่น

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนดตามความจำเป็นเป็นรายกรณีไป

หมวด ๒  
การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑  
หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๑๖ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และผ่านหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เมื่อพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ก.บ.ม.อาจพิจารณาเสนอมหาวิทยาลัยบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอื่นได้

ข้อ ๑๘ การบรรจุบุคคลโดยให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแรกบรรจุสูงกว่าขั้นต่ำตามระดับคุณวุฒิหรือเงินค่าตอบแทนขั้นต่ำที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่ง อาจกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูงเป็นพิเศษ
- (๒) เป็นตำแหน่งที่มีการแข่งขันในตลาดแรงงานสูง
- (๓) เป็นตำแหน่งที่บรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพขาดแคลน หรือเป็นตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ
- (๔) เป็นตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเข้ามาปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒  
แบบสัญญาและระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๑๙ ผู้ที่ต้องทดลองปฏิบัติงานและหรือผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และสัญญาค่าประกัน ตามแบบสัญญาแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๐ ระยะเวลาการจ้างให้นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยเริ่มจ้าง และสิ้นสุดในวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่มหาวิทยาลัยกำหนด

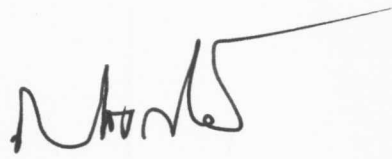
ข้อ ๒๑ ให้สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

- (๑) สัญญาระยะแรก ให้มีกำหนดเวลาไม่เกินวันสิ้นสุดปีงบประมาณของปีถัดไป แต่ไม่เกินหนึ่งปี
- (๒) สัญญาระยะที่สอง ให้มีกำหนดระยะเวลาทุกสี่ปี ปฏิบัติงานจนกว่าจะออกจากงาน ตามข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาจากข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญา เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา หรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือบุคลากรที่มีข้อผูกพันหรือที่ต้องมีข้อผูกพันตามสัญญาการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย ที่ไม่ต้องทดลองการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถทำสัญญาในระยะที่สองได้ทันที

เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการจ้างในสัญญาระยะใดไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ให้นำหน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย มาใช้ประกอบการพิจารณาขยายระยะเวลาการจ้างในสัญญาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

รหัสประจำตัว.....

### สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตั้งอยู่ที่ ๓ หมู่ ๖ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวง  
 อนุสาวรีย์ เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๒๐ โดย รองศาสตราจารย์เป็รื่อง  
 กิจรัตน์ภร ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย”  
 ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....  
 หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
 “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงทำงานให้แก่มหาวิทยาลัย  
 ในตำแหน่ง.....มีกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน นับแต่  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒ มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบว่า ในระหว่างวันที่.....เดือน.....  
 พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน  
 ถือเป็นระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามสัญญา ถ้าความประพฤติหรือการปฏิบัติงานของพนักงาน  
 มหาวิทยาลัยไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ตรงต่อความประสงค์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอม  
 ให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้ โดยพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ในระหว่างเวลาทดลองงานตามข้อ ๒ หรือในกรณีที่ไม่มีการทดลองงาน หรือในกรณีมีการ  
 ทดลองงานและมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ผู้ที่ให้สัญญาทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่ง  
 มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเดือนละ.....บาท  
 (.....)

ข้อ ๔ ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัย  
 เปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม หรือตาม  
 วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือปรับตำแหน่ง  
 ตลอดจนมีสิทธิได้รับสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง  
 ประกาศ และข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ประกาศออกใช้  
 บังคับอยู่ก่อนแล้วในวันที่ลงนามสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า โดยพนักงาน  
 มหาวิทยาลัยยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และข้อกำหนดอื่นของ  
 มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ลงชื่อ.....(ผู้ให้สัญญา)

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยทราบและเข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยละเอียดแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมที่จะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยดังกล่าวที่ใช้บังคับในปัจจุบัน รวมทั้งจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มใหม่ในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการจ้างในสัญญาระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน มหาวิทยาลัยจะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย มาใช้ประกอบการพิจารณาขยายระยะเวลาการจ้างในสัญญาต่อไป

สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ ๗ ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยทั้งหมดภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดใช้

ข้อ ๘ ในขณะทำสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยได้นำหลักประกันเป็น  เงินสด  พันธบัตร  สลากออมสิน เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ และมหาวิทยาลัยจะคืนให้เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว หรือได้จัดให้ นาย / นาง / นางสาว .....ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อสัญญานี้ให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันดังกล่าว ครอบงำที่ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัยตามสัญญาอยู่ และหากผู้ค้ำประกันเสียชีวิตหรือไม่สามารถอยู่ในฐานะที่จะเป็นผู้ค้ำประกันได้ต่อไป หรือผู้ค้ำประกันได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยตามที่ได้ขอยกเลิกการค้ำประกัน พนักงานมหาวิทยาลัยสัญญาว่าจะรีบแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบและจัดหาผู้ค้ำประกันคนใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๙ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยต้องชดใช้ค่าเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ตามข้อ ๗ นอกจากมหาวิทยาลัยมีสิทธิบังคับเอาจากหลักประกันตามข้อ ๘ แล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน ค่าตอบแทนและเงินอื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยจะพึงมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยได้ด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย          ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย  
(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)          (.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

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





## สัญญาค้ำประกันพนักงานมหาวิทยาลัย

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน.....ตรอก/ซอย..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....ได้ทำสัญญาการเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เมื่อวันที่.....นั้น ข้าพเจ้าทราบ  
และเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ว่าถ้า..... ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้  
เกิดความรับผิดชอบชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้แก่  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตามความรับผิดชอบของ.....ตามสัญญาดังกล่าว  
ทั้งสิ้นทุกประการ ทั้งนี้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมิจำเป็นต้องเรียกร้องให้.....  
ชำระหนี้ดังกล่าวนี้ก่อน

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากภาระผูกพันใด ๆ  
อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังนี้  
โฉนดเลขที่.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน  
.....ตารางวา อยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ราคาประมาณ.....บาท (.....) หรือ  
หลักทรัพย์อื่น ๆ.....

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะไม่ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่  
ระบุไว้ในข้อ ๒ แห่งสัญญานี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังมีผลอยู่

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่.....  
.....ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

ลงชื่อ.....(ผู้ค้ำประกัน)

ข้อ ๕ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้าประกันในระหว่างที่.....  
ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาดังกล่าว เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุญาตให้เปลี่ยนตัว  
ผู้ค้าประกัน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....ยินยอมให้  
..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  เป็นโสด  คู่สมรสตาย  หย่า  
ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

