

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๓ /๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง  
การค้ำประกัน และการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง การค้ำประกัน และการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๑) และ (๓) และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง การค้ำประกัน และการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง การค้ำประกัน และการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง การค้ำประกัน และการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๘/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง การค้ำประกัน และการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๖/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการการบรรจุและแต่งตั้ง สัญญาและระยะเวลาการจ้าง การค้าประกัน และการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๙๕/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการต่อสัญญาจ้างพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยบูรพา (ก.บ.บ.)

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งสำหรับสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งสำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการประจำส่วนงานตามประกาศนี้

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลวิทยาเขต

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงานที่มีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เลขานุการสถาบัน และเลขานุการสำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงรองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

“การศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา โดยใช้เวลาในการปฏิบัติงานเต็มเวลาหรือบางส่วน เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือวุฒิบัตร หรืออนุวุฒิบัตร หรือใบรับรองอื่นอันจะสามารถทำให้มีการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างได้ และหมายความรวมถึงการฝึกอบรมหรือดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษานั้น รวมทั้งการฝึกอบรมทางด้านการแพทย์เฉพาะทาง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑

### การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๖ ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานและลูกจ้าง จากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.บ. ประกาศกำหนด

กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้ส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

## หมวด ๒

### สัญญาจ้างและระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๘ บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานและลูกจ้าง ให้ทำสัญญาตามแบบสัญญาแนบท้ายประกาศนี้ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบ

การแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งผู้บริหาร ให้ทำสัญญาตามแบบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด การขยายระยะเวลาการจ้าง การลงนามแก้ไขสัญญา และการลงนามข้อตกลงแนบท้ายสัญญา ให้ผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ เป็นผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อ ๙ การกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้าง ให้มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาแรก ให้มีกำหนดระยะเวลาอย่างน้อยสองปีแต่ไม่เกินสามปี โดยวันสิ้นสุดสัญญา ให้เป็นวันที่ ๓๐ กันยายน

(๒) สัญญาที่สอง ให้มีกำหนดระยะเวลาห้าปี โดยวันสิ้นสุดสัญญา ให้เป็นวันที่ ๓๐ กันยายน

(๓) สัญญาที่สาม ไม่กำหนดระยะเวลาการจ้าง

การดำเนินการเพื่อต่อสัญญาหรือเลิกจ้าง กำหนดให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๑๐ การประเมินการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญา มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) พนักงานและลูกจ้างที่จะได้รับการต่อสัญญาที่สองต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ในสัญญาแรกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในรอบสองปีที่ผ่านมา

(๒) พนักงานและลูกจ้างที่จะได้รับการต่อสัญญาที่สามต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ในสัญญาที่สองไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่น้อยกว่าสามครั้งในรอบห้าปีที่ผ่านมา

(๓) พนักงานและลูกจ้างที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่เป็นไปตาม (๑) และ (๒) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ เพื่อให้ความเห็นชอบการไม่ต่อสัญญาจ้างพนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน และนำเสนอผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ พิจารณาสั่งเลิกจ้าง

ข้อ ๑๑ การต่อสัญญาจ้าง มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีพนักงานตำแหน่งคณาจารย์เต็มเวลาที่จะได้รับการต่อสัญญาที่สาม ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป เว้นแต่ผู้นั้นได้ยื่นขอให้พิจารณาตำแหน่งทางวิชาการไว้แล้วก่อนสัญญาที่สองจะสิ้นสุดลง และหากผู้นั้นยังมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ให้ขยายสัญญาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

ในกรณีที่พนักงานตำแหน่งคณาจารย์เต็มเวลาอยู่ในระหว่างการลาศึกษาตามความต้องการของส่วนงาน หรือสำเร็จการศึกษาและรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานก่อนที่สัญญาที่สองจะสิ้นสุดลง และอยู่ระหว่างปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุน ให้ขยายระยะเวลาของสัญญาที่สองออกไปจนถึงวันสิ้นสุดการขอใช้ทุน และเมื่อสิ้นสุดการขอใช้ทุนแล้ว หากผู้นั้นยังมิได้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ขยายสัญญาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

ความใน (๑) ไม่ใช่บังคับกับผู้ที่ได้ทำสัญญาไว้กับมหาวิทยาลัยก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และอาจารย์สังกัดโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

(๒) กรณีพนักงานและลูกจ้างที่อาจจะได้รับการต่อสัญญาที่สองหรือสัญญาที่สาม จะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานและผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อต่อสัญญาจ้าง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยนับระยะเวลาปฏิบัติงานต่อจากระยะเวลาตามสัญญาเดิม

การพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล กำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนำเสนอข้อมูลตามข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) เพื่อประกอบการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและลูกจ้าง ที่อาจจะได้รับการต่อสัญญาที่สองหรือสัญญาที่สาม รวมทั้งข้อมูลศักยภาพทางการเงิน และอัตรากำลังของส่วนงานหรือหน่วยงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ ลงนาม

ข้อ ๑๓ กรณีพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรม หรือลาไปปฏิบัติงานวิจัย และไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระหว่างลา ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๐ (๑) และ (๒) เฉพาะปีที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

หมวด ๓  
การค้ำประกัน

---

ข้อ ๑๔ ให้พนักงานและลูกจ้างจัดให้บิดาหรือมารดาของตนเป็นผู้ค้ำประกันการทำสัญญาจ้าง หากไม่สามารถจัดให้บิดาหรือมารดาเป็นผู้ค้ำประกันได้ ให้พนักงานและลูกจ้างจัดให้พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกันกับตน เป็นผู้ค้ำประกันการทำสัญญาจ้างแทน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถให้บุคคลตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ค้ำประกันการทำสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานและลูกจ้างจัดหา ข้าราชการ พนักงานของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานเอกชนที่มีเงินเดือนตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกันแทน และให้พนักงานและลูกจ้างรายงานเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งทราบ โดยแนบเอกสารหลักฐาน ได้แก่ ใบมรณบัตร หรือใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐระบุว่าผู้ค้ำประกันไม่สามารถเดินทางได้ หรือหลักฐานอื่น แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้พนักงานและลูกจ้างเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน พนักงานและลูกจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทน ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลายหรือวันที่พนักงานและลูกจ้างได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี

หมวด ๔  
การทดลองปฏิบัติงาน

---

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานและลูกจ้างทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุ โดยระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างแต่ละตำแหน่ง ให้ส่วนงานพิจารณาตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) พนักงานและลูกจ้างประเภทคณาจารย์ มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าหกเดือน แต่ไม่เกินแปดเดือนนับแต่วันบรรจุ โดยให้มีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

(๒) พนักงานและลูกจ้างประเภทสนับสนุนวิชาการ มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่เกินหกเดือนนับแต่วันบรรจุ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พนักงานและลูกจ้างบรรจุและ

แต่งตั้ง โดยให้มีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการ และให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบุคคลของส่วนงานทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าสองครั้ง ภายในระยะเวลาที่ส่วนงานกำหนด ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ พร้อมแจ้งผลการประเมินแต่ละครั้งให้พนักงานและลูกจ้างทราบ และให้พนักงานและลูกจ้างลงลายมือชื่อรับทราบผลประเมิน ดังนี้

(๑) กรณีที่คณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า พนักงานและลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และความรับผิดชอบต่อหน้าที่เหมาะสม สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ สั่งให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานต่อไป และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ

(๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นสมควรให้พนักงานและลูกจ้างทดลองปฏิบัติงานต่อไป อีกระยะหนึ่ง หลังจากครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ มีคำสั่งให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน โดยระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกับระยะเวลาเริ่มทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปี และเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ พิจารณาตัดสินว่าจะให้พนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๑๕ ผ่านหรือไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๓) กรณีที่คณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า พนักงานและลูกจ้างผู้นั้น ไม่สมควรที่จะปฏิบัติงานต่อไป ให้คณะกรรมการประเมินเสนอความเห็นพร้อมทั้งกำหนดวันให้ออกจากงาน เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ ๖ เพื่อรายงานอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งให้ออกจากงานต่อไป โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

การดำเนินการตาม (๒) และ (๓) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทำคำสั่งบรรจุหรือให้ออกจากงาน ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการประเมิน

กรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างแล้ว และส่วนงานมิได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแต่อย่างใด ให้อธิการบดีมีคำสั่งให้ดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางสิริวรรณ แสงอุไร)

บุคลากรชำนาญการ

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง

ประเมินครั้งที่

ครั้งที่ 1 วันที่.....

ครั้งที่ 2 วันที่.....

ครั้งที่ 3 วันที่.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....  
วุฒิ.....
2. ตำแหน่ง.....ภาควิชา/หน่วยงาน.....  
คณะ/กอง.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....  
เริ่มทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างเมื่อ.....  
กำหนดระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง.....ปี.....เดือน  
ได้ทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ส่วนที่ 2 : การสอน / แนะนำ / ควบคุม การปฏิบัติงาน

ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน/ลูกจ้างภายใต้การสอน / แนะนำ / ควบคุม การปฏิบัติงาน  
(นาย/นาง/นางสาว).....  
โดยมอบหมายงานในหน้าที่ดังนี้  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงนาม ..... ผู้มอบหมายงาน  
( )

ลงนาม ..... ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน  
( )

-----  
ส่วนที่ 3 : ความเห็นของหัวหน้าภาค/แผนกวิชา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
-----

ความเห็นครั้งที่ 1 .....

.....  
.....

ความเห็นครั้งที่ 2 .....

.....  
.....

ความเห็นครั้งที่ 3 .....

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



ส่วนที่ 4 : การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง

1. การประเมิน

1.1 ให้ประเมินทุกข้อ

1.2 ในกรณีที่ประเมินองค์ประกอบอื่น ๆ ให้ระบุรายละเอียดที่สำคัญจำเป็น

เฉพาะตำแหน่งที่ประเมินลงในรายการประเมิน

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน						หมายเหตุ
	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	
<p>1. <u>ความรู้ความสามารรถ</u> ให้พิจารณาถึงความรู้ความ สามารถที่จำเป็นต้องใช้ใน การปฏิบัติงานในสายงานตาม ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและพิจารณาถึงความ สามารถในการปฏิบัติงาน ทั้ง ในเชิงคุณภาพ และปริมาณงาน รวมถึงความสามารถในการ แก้ปัญหา เซาว์นปัญญา ความ ถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>2. <u>ความประพฤติ</u> ให้พิจารณาถึงอุปนิสัยและความ ประพฤติทั้งในด้านส่วนตัว การ ทำงานและพฤติกรรม ที่ปร เกศ ทางอื่น รวมทั้งการรักษาวินัย การตรงต่อเวลา ความสุจริต ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความ ซื่อสัตย์สุจริต</p>							

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน						หมายเหตุ
	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	
<p>3. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ให้พิจารณาถึงความตั้งใจที่จะทำงานความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ราชการ รวมถึงความพอใจ และยินดีที่จะรับผิดชอบในหน้าที่ การเสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ ความสนใจ ที่จะพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงาน ให้ได้ผลดี และเป็นที่ยอมรับ ฯลฯ</p> <p>องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>							

**ผลการประเมิน**

ครั้งที่ 1	( )	ผ่าน	( )	ไม่ผ่าน
ครั้งที่ 2	( )	ผ่าน	( )	ไม่ผ่าน
ครั้งที่ 3	( )	ผ่าน	( )	ไม่ผ่าน

---

ส่วนที่ 5 : ข้อเสนอ / ความเห็น

---

ก. ความเห็นในการประเมินครั้งที่ 1

1. ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง  
ของคณะกรรมการฯ

.....  
.....  
.....

2. ผลสรุป ( ) เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างต่อไป  
( ) เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างต่อไป  
โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้.....

.....  
.....

เห็นควรให้ออกจากพนักงาน/ลูกจ้าง เนื่องจาก

.....  
.....

ข. ความเห็นในการประเมินครั้งที่ 2

1. ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง  
ของคณะกรรมการฯ

.....  
.....  
.....

2. ผลสรุป ( ) เห็นควรให้ปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างต่อไป  
( ) เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างต่อไป  
โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้.....

.....  
.....

เห็นควรให้ออกจากพนักงาน/ลูกจ้าง เนื่องจาก

.....  
.....

ค. ความเห็นในการประเมินครั้งที่ 3 (กรณีขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน)

1. ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้างของ  
คณะกรรมการฯ

.....  
.....  
.....

2. ผลสรุป ( ) เห็นควรให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน/ลูกจ้างต่อไป  
( ) เห็นสมควรให้ออกจากพนักงาน/ลูกจ้าง เนื่องจาก

.....  
.....  
.....  
.....

1. ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ.  
(.....)

2. ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

3. ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

4. ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

5. ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ได้รับแจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ .....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ในกรณีที่ผู้ได้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม ให้ผู้แจ้งบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

# สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่สัญญาจ้าง.....  
ตามมติที่ประชุม ก.บ.บ.  
ครั้งที่ 4/2552 วันที่ 22 เม.ย.52

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่ที่ 169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี โดย ..... ตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือ โดย ..... ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยบูรพา ตามคำสั่งมอบอำนาจ ที่...../..... ฉบับลงวันที่..... แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย / นาง / นางสาว..... อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงาน ในตำแหน่ง

.....สังกัด หน่วยงาน..... ส่วนงาน..... โดยปฏิบัติงานเต็มเวลา มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง .....ปี .....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้อ 2 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบว่าในระหว่าง ..... เดือน นับแต่ วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ถือเป็นระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงานดังกล่าว ถ้าความประพฤติ หรือการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ตรงตามความประสงค์ของ มหาวิทยาลัย และไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้ทันที โดยพนักงานมหาวิทยาลัย จะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 มหาวิทยาลัยตกลงจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเริ่มต้นเดือนละ

.....บาท (.....)

ข้อ 4 เงินเดือนตามข้อ 3 จะจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการ ก่อนวันทำการสุดท้ายสามวันทำการ

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม หรือตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับการเพิ่มเงินเดือน ปรับตำแหน่ง ตลอดจนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและมติอื่นๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อ 7 พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องตั้งใจปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน ตลอดจนรักษาวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติอื่นๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อ 8 ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ถ้ามหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะเลิกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้ โดยมหาวิทยาลัยจะต้องบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน

ข้อ 9 สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

- (1) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา เมื่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ผ่านการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- (2) พนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย
- (3) พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ครบกำหนดสัญญาจ้าง

ข้อ 10 ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำด้วยประการใดๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนหรือเงินอื่นใด ที่พนักงานมหาวิทยาลัยพึงมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดแต่เหตุสุดวิสัย

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 เพื่อเป็นหลักประกันในการทำสัญญาฉบับนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยได้จัดให้  
(นาย/ นาง/ นางสาว) ..... ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ  
ตามสัญญานี้ด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษา  
ให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน พนักงานมหาวิทยาลัย  
จะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่  
ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่  
พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่จะต้อง  
ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันเดิมทุกประการ และหากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามให้ถือว่าผิดสัญญา  
ซึ่งมหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที เว้นแต่จะได้รับการขกเว้นจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานโดยไม่มี  
ผู้ค้ำประกันได้

ข้อ 12 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอม  
ที่จะถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย และให้ถือคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สิ้นสุด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 3 (สาม) ฉบับ มีข้อความตรงกันคู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอด  
แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

(ลงชื่อ) ..... พนักงานมหาวิทยาลัย  
( ..... )

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



## หมายเหตุ

1. การทำสัญญาให้พิมพ์/เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง
2. หากพิมพ์/เขียนผิดห้ามลบ ให้ขีดฆ่าแล้วลงลายมือชื่อกำกับ
3. ข้อความใดที่ไม่ได้ใช้ ให้ขีดฆ่าออกแล้วลงลายมือชื่อกำกับ
4. สังกัด หน่วยงาน ให้ระบุ หน่วยงานในระดับ ภาควิชา สำนักงาน ศูนย์ ฝ่าย โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”  
กอง หน่วยตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
5. สังกัด ส่วนงาน ให้ระบุ ส่วนงานในระดับ คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เทียบเท่า

เลขที่สัญญาจ้าง.....  
ตามมติที่ประชุม ก.บ.บ.  
ครั้งที่ 4/2552 วันที่ 22 เม.ย. 52

## สัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยบูรพา

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่ที่ 169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี โดย ..... ตำแหน่งอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยบูรพา หรือโดย ..... ตำแหน่ง.....  
..... ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยบูรพา ตามคำสั่งมอบอำนาจ ที่...../.....  
ฉบับลงวันที่..... แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง  
กับ นาย / นาง / นางสาว..... อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ .....  
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....  
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และลูกจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างในตำแหน่ง  
.....สังกัด หน่วยงาน/โครงการ.....ส่วนงาน.....  
มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง .....ปี .....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปฏิบัติงาน จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้อ 2 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้ลูกจ้างทราบว่าในระหว่าง ..... เดือน นับแต่วันที่เริ่ม  
ปฏิบัติงาน ถือเป็นระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงานดังกล่าว ถ้าความประพฤติ  
หรือการปฏิบัติงานของลูกจ้างไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ตรงตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย และไม่ผ่านการ  
ประเมินทดลองปฏิบัติงาน ลูกจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้ทันที โดยลูกจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย  
หรือสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 มหาวิทยาลัยตกลงจ่ายเงินเดือนให้แก่ลูกจ้างในอัตราเริ่มต้นเดือนละ.....บาท  
(.....)

ข้อ 4 เงินเดือนตามข้อ 3 จะจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ในวันทำการก่อนวัน  
ทำการสุดท้ายสามวันทำการ

ข้อ 5 ในระหว่างการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลูกจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงหรือ  
โยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม หรือตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

.....  
ลงลายมือชื่อลูกจ้าง

ข้อ 6 ลูกจ้างจะต้องตั้งใจปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถของตน ตลอดจนรักษาวินัยของลูกจ้างมหาวิทยาลัย โดยเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติอื่นๆ ที่เกี่ยวกับลูกจ้างมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญา นี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อ 7 ในระหว่างการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ถ้ามหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะเลิกจ้าง ลูกจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้ โดยมหาวิทยาลัยจะต้องบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน

ข้อ 8 สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

- (1) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา เมื่อผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างไม่ผ่านการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- (2) ลูกจ้างถึงแก่ความตาย
- (3) ลูกจ้างได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ครบกำหนดสัญญาจ้าง

ข้อ 9 ในระหว่างการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ถ้าลูกจ้างปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำด้วยประการใดๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ลูกจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ มหาวิทยาลัยโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหัก เงินเดือนหรือเงินอื่นใด ที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหาย นั้นเกิดแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 เพื่อเป็นหลักประกันในการทำสัญญาฉบับนี้ ลูกจ้างได้จัดให้ (นาย/ นาง/ นางสาว)

..... ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบตามสัญญาฉบับนี้ด้วยแล้ว

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษา ให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ลูกจ้างเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ลูกจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่ มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาล มีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ลูกจ้างได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนผู้ ค้ำประกันแล้วแต่กรณี โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่จะต้องค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันเดิมทุกประการ และหาก ลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามให้ถือว่าผิดสัญญา ซึ่งมหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที เว้นแต่จะได้รับการชดเชย จากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานโดยไม่มีผู้ค้ำประกันได้

.....  
ลงลายมือชื่อลูกจ้าง

ข้อ 11 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาฯ ถูกจ้างยินยอมที่จะถือปฏิบัติตาม  
คำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย และให้ถือคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สิ้นสุด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 3 (สาม) ฉบับ มีข้อความตรงกันคู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอด  
แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

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

(ลงชื่อ) ..... ลูกจ้าง  
( ..... )

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## หมายเหตุ

1. การทำสัญญาให้พิมพ์/เขียนด้วยลายมือตัวบรรจง
2. หากพิมพ์/เขียนผิดห้ามลบ ให้ขีดฆ่าแล้วลงลายมือชื่อกำกับ
3. ข้อความใดที่ไม่ได้ใช้ ให้ขีดฆ่าออกแล้วลงลายมือชื่อกำกับ
4. สังกัด หน่วยงาน ให้ระบุ หน่วยงานในระดับ ภาควิชา สำนักงาน ศูนย์ ฝ่าย โรงเรียนสาริต "พินุกบำเพ็ญ"  
กอง หน่วยตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า /กรณีเป็นลูกจ้างโครงการ ให้ระบุ ชื่อ โครงการ
5. สังกัด ส่วนงาน ให้ระบุ ส่วนงานในระดับ คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เทียบเท่า

## สัญญาค้ำประกัน

(แบบท้ายสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา)

ทำที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (๑)..... อายุ ..... ปี

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

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

รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ .....

คู่สมรสชื่อ..... เกี่ยวพันกับ (๒).....

โดยเป็น..... ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยบูรพา ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่ (๒).....ได้ทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ตามสัญญาเลขที่...../..... ฉบับลงวันที่ ..... ให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยบูรพา ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าถ้า (๒)..... ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความรับผิดชอบต้องชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพาแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้อันเกิดจากการนั้นให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพา ตามความรับผิดชอบของ (๒)..... ตามสัญญาดังกล่าว เป็นจำนวนเงินสูงสุดไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวจากมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีפקใช้สิทธิของผู้ค้ำประกันตามมาตรา ๖๘๘, ๖๘๙ และ ๖๙๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญาจนกว่าจะมีการชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น (ถ้าหากมี) จนครบถ้วนภายในวงเงินค้ำประกัน

ข้อ ๒ ในกรณีที่ (๒)..... ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพาต่อไปอีกนั้น และมหาวิทยาลัยบูรพาได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าทราบแล้ว ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน (๒)..... ต่อไปตลอดระยะเวลาที่ (๒)..... ได้อยู่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพาดังกล่าวด้วย และถ้า (๒)..... ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความรับผิดชอบต้องชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพาแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้อันเกิดจากการนั้นให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพา ตามความรับผิดชอบของ (๒)..... ตามสัญญาดังกล่าว เป็นจำนวนเงินสูงสุดไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวจากมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีפקใช้สิทธิของผู้ค้ำประกันตามมาตรา ๖๘๘, ๖๘๙ และ ๖๙๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญาจนกว่าจะมีการชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น (ถ้าหากมี) จนครบถ้วนภายในวงเงินค้ำประกัน

.....  
ลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงาน

ข้อ ๓ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยบูรพาผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ให้แก่ (๒)..... ไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าทราบ และข้าพเจ้า ได้ตกลงยินยอมเป็นหนังสือในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น โดยแจ้งให้มหาวิทยาลัยบูรพา ทราบแล้ว ให้ถือว่า ข้าพเจ้าตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุ ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาที่ตลอดไปจนกว่า จะมีการชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น (ถ้าหากมี) จนครบถ้วนภายในวงเงินค้ำประกัน

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่ (๒)..... ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพาดังกล่าว

ข้อ ๕ การส่งหนังสือบอกกล่าวตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยจัดส่งหนังสือ ให้ข้าพเจ้าตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือที่อยู่ปัจจุบันที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในสัญญานี้ และกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ใหม่ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้มหาวิทยาลัยบูรพาทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว หากข้าพเจ้าไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยบูรพา ทราบ ให้ถือว่าการส่งหนังสือบอกกล่าวตามที่อยู่ในสัญญานี้มีผลชอบแล้วนับแต่เวลาที่หนังสือนั้น ไปถึงที่อยู่ ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ปัจจุบันของข้าพเจ้าตามที่ได้แจ้งไว้

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

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

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

.....  
ลงลายมือชื่อพนักงาน

- หมายเหตุ ๑. ในช่อง (๑) ให้ระบุ ชื่อผู้ค้ำประกัน  
๒. ในช่อง (๒) ให้ระบุ ชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา

## สัญญาค้ำประกัน

(แนบท้ายสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยบูรพา)

ทำที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (๑)..... อายุ ..... ปี

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

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

รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ .....

คู่สมรสชื่อ..... เกี่ยวพันกับ (๒).....

โดยเป็น..... ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยบูรพา ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่ (๒).....ได้ทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
บูรพา ตามสัญญาเลขที่...../..... ฉบับลงวันที่ ..... ให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าถ้า (๒)..... ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความรับผิดชอบ

ต้องชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพาแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจน  
ค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้อันเกิดจากการนั้นให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพา ตามความรับผิดชอบของ  
(๒)..... ตามสัญญาดังกล่าว เป็นจำนวนเงินสูงสุดไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(สองแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวจากมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีפקใช้สิทธิของผู้ค้ำประกัน  
ตามมาตรา ๖๘๘, ๖๘๙ และ ๖๙๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญา  
จนกว่าจะมีการชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น  
(ถ้าหากมี) จนครบถ้วนภายในวงเงินค้ำประกัน

ข้อ ๒ ในกรณีที่ (๒)..... ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยบูรพา  
ให้ต่อสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยบูรพาต่อไปอีกนั้น และมหาวิทยาลัยบูรพาได้มีหนังสือบอกกล่าวให้  
ข้าพเจ้าทราบแล้ว ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน (๒).....

ต่อไปตลอดระยะเวลาที่ (๒)..... ได้อยู่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง  
มหาวิทยาลัยบูรพาดังกล่าวด้วย และถ้า (๒)..... ผิดสัญญาดังกล่าว  
ด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความรับผิดชอบต้องชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพาแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้  
ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้อันเกิดจากการนั้นให้แก่  
มหาวิทยาลัยบูรพา ตามความรับผิดชอบของ (๒)..... ตามสัญญาดังกล่าว

เป็นจำนวนเงินสูงสุดไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวจากมหาวิทยาลัย  
บูรพา โดยมีפקใช้สิทธิของผู้ค้ำประกันตามมาตรา ๖๘๘, ๖๘๙ และ ๖๙๐ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญาจนกว่าจะมีการชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพัน  
อันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น (ถ้าหากมี) จนครบถ้วนภายในวงเงินค้ำประกัน

.....  
ลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน

.....  
ลงลายมือชื่อลูกจ้าง



ข้อ ๓ ในกรณีที่มาวิทยาลัยบูรพาผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ให้แก่ (๒)..... ไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าทราบ และข้าพเจ้า ได้ตกลงยินยอมเป็นหนังสือในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น โดยแจ้งให้มหาวิทยาลัยบูรพา ทราบแล้ว ให้ถือว่า ข้าพเจ้าตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุ ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญาที่ตลอดไปจนกว่า จะมีการชำระหนี้ ดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้รายนั้น (ถ้าหากมี) จนครบถ้วนภายในวงเงินค้ำประกัน

ข้อ ๔ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่ (๒)..... ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยบูรพาดังกล่าว

ข้อ ๕ การส่งหนังสือบอกกล่าวตามสัญญานี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยบูรพาจัดส่งหนังสือ ให้ข้าพเจ้าตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือที่อยู่ปัจจุบันที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในสัญญานี้ และกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ใหม่ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้มหาวิทยาลัยบูรพาทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว หากข้าพเจ้าไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยบูรพา ทราบ ให้ถือว่าการส่งหนังสือบอกกล่าวตามที่อยู่ในสัญญานี้มีผลชอบแล้วนับแต่เวลาที่หนังสือนั้น ไปถึงที่อยู่ ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ปัจจุบันของข้าพเจ้าตามที่ได้แจ้งไว้

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

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

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

.....  
ลงลายมือชื่อลูกจ้าง

หมายเหตุ ๑. ในช่อง (๑) ให้ระบุ ชื่อผู้ค้ำประกัน

๒. ในช่อง (๒) ให้ระบุ ชื่อลูกจ้างมหาวิทยาลัยบูรพา