



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการเจ้าหน้าที่ โทร 5107

ที่ กจ./ว 147 วันที่ 26 กันยายน 2565

เรื่อง ต่อสัญญาปฏิบัติงานฯ

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จะต่อสัญญาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่สิ้นสุดสัญญาในปีงบประมาณ 2565 นั้น

มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัด กรอกสัญญาปฏิบัติงานท่านละ 2 ฉบับ ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (รูปถ่ายชุดสุภาพหรือชุดเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย) ทั้ง 2 ฉบับ เสนอคณบดี ผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานผู้กำกับดูแลงาน แล้วแต่กรณี ลงนามเป็นพยานพร้อมระบุตำแหน่งของผู้ลงนาม หากมีการลบกหรือแก้ไขในสัญญาให้ลงลายมือชื่อกำกับด้วย เรียบร้อยแล้ว ส่งที่งานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2565 เพื่อเสนออธิการบดีลงนามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิต สุขทร)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ สมศักดิ์ เกษม

(นางสาววิจิตรา ขุนไชยการ)
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ ชัยเรี:
คณบดีคณะครุศาสตร์

รายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ สิ้นสุดสัญญา ณ 30 กันยายน 2565

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	วันสิ้นสุดสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	หมายเหตุ
สังกัดคณะครุศาสตร์						
1	นางสุพัตรา เต็มรัตน์	นักวิชาการศึกษา	คณะครุศาสตร์	30 กันยายน 2565	30 กันยายน 2570	สัญญาฉบับที่ 2/5 ปีงบประมาณ



รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
สัญญาปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัย

(ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดย ผศ.ดร.วิจิต สุขทร
ตำแหน่งรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง
กับ อายุ ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ

รหัสไปรษณีย์ เลขประจำตัวประชาชน

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและบรรจุพนักงาน และพนักงานตกลงปฏิบัติงานเป็น

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา
สายวิชาการ |
| <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนวิชาการ | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา
สายสนับสนุนวิชาการ |

ในตำแหน่ง สังกัด

มีกำหนดระยะเวลา ๕ ปีงบประมาณ นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งเป็น
วันครบกำหนดระยะเวลาสัญญาปฏิบัติงาน

การต่อสัญญาปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของพนักงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
และให้นับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อมีการต่อหรือเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อ ๒. พนักงานได้รับเงินเดือนแรกบรรจุในอัตราเดือนละ บาท¹
(.....)

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้แก่พนักงานเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ภายใน
วันทำการสุดท้ายของเดือน และจะหักภาษี ณ ที่จ่าย เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนเงินอื่นที่พนักงานพึงต้องชำระ

ข้อ ๓. พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย

(นางสุพัตรา เต็มรัตน์)

¹ กรอกเงินเดือนปัจจุบัน

ข้อ ๔. พนักงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อตกลงภาระงาน ตลอดจนสังกัดหรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมหรือตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. พนักงานตกลงยินยอมให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานที่สังกัด ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในวันทำสัญญานี้ และที่จะแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือออกใช้บังคับในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๖. สัญญานี้สิ้นสุด เมื่อพนักงาน

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- (๖) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง
- (๘) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๙) ถูกเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

ข้อ ๗. คู่สัญญาตกลงให้เอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งรวมถึงแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ที่คู่สัญญาลงนามกำกับไว้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และพนักงานยินยอมที่จะปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวโดยเคร่งครัดทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(ผศ.ดร.วิจิต...สุขทร)

ลงชื่อ.....พนักงาน

(นางสุพัชรา เต็มรัตน์)

ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
สัญญาปฏิบัติงานของพนักงานในมหาวิทยาลัย

(ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่ ..๓๐.. กันยายน ๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดย ..ศ.ดร.วิจิต สุขทร...
ตำแหน่งรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง
กับ อายุ ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ

รหัสไปรษณีย์ เลขประจำตัวประชาชน

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและบรรจุพนักงาน และพนักงานตกลงปฏิบัติงานเป็น

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา
สายวิชาการ |
| <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนวิชาการ | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญา
สายสนับสนุนวิชาการ |

ในตำแหน่ง สังกัด

มีกำหนดระยะเวลา ..๕.. ปีงบประมาณ นับตั้งแต่วันที่ ..๑.. เดือน ..ตุลาคม.. พ.ศ. ๒๕๖๕

ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นต้นไป ถึงวันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน.. พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งเป็น
วันครบกำหนดระยะเวลาสัญญาปฏิบัติงาน

การต่อสัญญาปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของพนักงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
และให้นับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อมีการต่อหรือเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อ ๒. พนักงานได้รับเงินเดือนแรกบรรจุในอัตราเดือนละ บาท¹
(.....)

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้แก่พนักงานเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ภายใน
วันทำการสุดท้ายของเดือน และจะหักภาษี ณ ที่จ่าย เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนเงินอื่นที่พนักงานพึงต้องชำระ

ข้อ ๓. พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย

(นางสุพัตรา เต็มรัตน์)

¹ กรอกเงินเดือนปัจจุบัน

ข้อ ๔. พนักงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อตกลงภาระงาน ตลอดจนสังกัดหรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมหรือตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. พนักงานตกลงยินยอมให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานที่สังกัด ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในวันทำสัญญานี้ และที่จะแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือออกใช้บังคับในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๖. สัญญานี้สิ้นสุด เมื่อพนักงาน

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๕) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- (๖) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) ถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง
- (๘) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๙) ถูกเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน

ข้อ ๗. คู่สัญญาตกลงให้เอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งรวมถึงแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ที่คู่สัญญาลงนามกำกับไว้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ และพนักงานยินยอมที่จะปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวโดยเคร่งครัดทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(ผศ.ดร.วิจิตต์ สุขทร)

ลงชื่อ.....พนักงาน

(นางสุพัตรา เต็มรัตน์)

ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)