

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และสอดคล้องตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว๐๒๓๓.๒(๒.๘)/ว ๘๔๓ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"นายกสภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"คณะกรรมการบริหารงานบุคคล" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"ผู้บริหาร" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"บุคคลภายนอก" หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และพ้นจากการเป็นบุคลากร แต่วาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหารยังเหลืออยู่ มหาวิทยาลัยอาจจ้างผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่งได้

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยอาจจ้างบุคคลภายนอกซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น เป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๕ บุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหาร ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานได้เต็มเวลาในหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

ข้อ ๖ ภาระงานของบุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหาร ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้แนบท้ายแบบสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้างกับบุคคลภายนอกที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหารตามแบบสัญญา ที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้ โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งรองอธิการบดี ให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้าง โดยให้สัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี หรือไม่เกินวาระที่เหลืออยู่ของอธิการบดี ทั้งนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาในฐานะมหาวิทยาลัย

(๒) ตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้าง โดยให้สัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาในฐานะมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้บุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหาร ที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ ต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพในสถานพยาบาลของรัฐเป็นประจำทุกปี และต้องรายงานผลการตรวจสุขภาพต่อมหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีปฏิทิน

ข้อ ๙ การจ้างบุคคลภายนอก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล และสภามหาวิทยาลัย

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล และสภามหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้างเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๐ เมื่อมหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้างแล้ว ให้บุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหารเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ระบุในสัญญาจ้าง และให้ได้รับค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย ค่าตอบแทนรายเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ซึ่งไม่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกการจ้างตามสัญญาจ้างกับบุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหารได้ก่อนครบกำหนดการจ้างตามสัญญาจ้าง ด้วยเหตุในกรณีต่อไปนี้

(๑) บุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหารได้ประพฤติตนไม่เหมาะสม ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

(๒) เป็นโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) กระทำการฝ่าฝืนสัญญาที่ทำกับมหาวิทยาลัย หรือกระทำการใด ๆ ให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

(๕) เมื่อถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ หากสภามหาวิทยาลัยมีมติว่าถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จะเป็นการเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ

มหาวิทยาลัยหรือผู้บริหาร ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญา ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๑๓ บุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหาร พ้นสภาพการจ้างเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๑

(๔) ถูกเลิกจ้างตามข้อ ๑๒

(๕) มีการยุบเลิก หรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงานที่บุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหารดำรงตำแหน่ง

(๖) สภามหาวิทยาลัยให้ออก เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๗) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกโดยไม่รอการลงโทษหรือรอการลงโทษทางอาญา

(๘) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากตำแหน่งตาม (๖) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๔ การลา และการดำเนินการทางวินัยกับบุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหาร ให้นำกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามาบังคับใช้กับบุคคลภายนอกที่เป็นผู้บริหารโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบให้สภามหาวิทยาลัย มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์สุวกิจ ศรีปัดถา)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบ ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (๒) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้ มาตรา ๑๘ (๑๒) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรา ๑๘ (๑๓) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง การเดินทาง ไปต่างประเทศและการลาสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งมาจากบุคคลภายนอกเป็นไปด้วยความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และสอดคล้องตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๓๓.๒(๒.๘)/ว ๘๔๓ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องตราระเบียบนี้

สัญญาเลขที่...../.....

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
๖ เดือน

สัญญาจ้างผู้บริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....
ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดย.....
ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ
(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....).....
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ .....
วันออกบัตรวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... บัตรหมดอายุวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....
ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า “ผู้บริหาร” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างผู้บริหารในตำแหน่ง.....
สังกัด..... มีกำหนดอายุสัญญา.....ปี .....เดือน .....วัน
วันเริ่มสัญญาวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... วันสิ้นสุดสัญญาวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....
ผู้บริหารจะได้รับค่าจ้างเป็นเงินจำนวนเดือนละ..... บาท (.....)
มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนและผู้บริหารยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักภาษีเงินได้ เงินประกันสังคมและเงินสะสมจากค่าจ้างดังกล่าว

ข้อ ๒ ผู้บริหารจะต้องรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓ ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

ข้อ ๔ ผู้บริหารจะต้องประพฤติปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ รวมทั้งคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยต้องถือปฏิบัติที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญานี้และหรือที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัดและให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร

/ข้อ ๕ ในการทำสัญญา...

ข้อ ๕ ในวันทำสัญญาฉบับนี้ผู้บริหารได้จัดให้ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....)
..... มีความสัมพันธ์เป็น..... เป็นผู้ค้ำประกันการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามสัญญาฉบับนี้แล้ว

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้เปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกัน ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้บริหารได้รับแจ้งให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ถ้าผู้บริหารไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ ๖ ในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญานี้ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในศีลธรรมอันดีงามและต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ผู้บริหารผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นผู้บริหาร

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ได้ก่อนครบกำหนดการจ้าง ในกรณีต่อไปนี้

๘.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยหรือผู้บริหาร ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญาจ้าง และต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๘.๒ ผู้บริหารได้ประพฤติตนไม่เหมาะสม ละทิ้งต่อหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร

๘.๓ มีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป ตามผลการตรวจวินิจฉัยของแพทย์ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๘.๔ กระทำการฝ่าฝืนสัญญาที่ทำกับมหาวิทยาลัย หรือกระทำการใด ๆ ให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

๘.๕ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

๘.๖ เมื่อถูกสอบว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้ หากสภามหาวิทยาลัยมีมติว่าถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จะเป็นการเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ

ข้อ ๙ เมื่อสัญญาจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ผู้บริหารจะต้องชำระหนี้หรือภาระผูกพันใด ๆ อันมีต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ครบถ้วนทันทีและยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินสะสมหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยใช้ชดใช้หนี้สินและหรือภาระผูกพันดังกล่าวได้อีกด้วย

ลงชื่อ.....ผู้บริหาร

/ข้อ ๑๑ ในระหว่าง...

ข้อ ๑๐ ผู้บริหารจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การงานให้มีสภาพดีอยู่เสมอ มิให้เกิดความเสียหายเสมือนเช่นวิญญูชนผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้นจะถือปฏิบัติ หากทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายเกิดเสียหายขึ้นจะเป็นเพราะความผิดของผู้บริหารหรือมิใช่ความรับผิดชอบของผู้บริหารก็ตาม ผู้บริหารจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบทันที

ข้อ ๑๑ ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างหากผู้บริหารปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการทำผิดสัญญาโดยมิชอบ หรือกระทำละเมิดต่อผู้อื่นเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ผู้บริหารยินยอมรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ

สัญญาจ้างนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

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

ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง

แนบสัญญาจ้างผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สัญญา เลขที่ ...../..... ฉบับลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ระหว่างมหาวิทยาลับราชภัฏมหาสารคาม โดย ..... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กับนาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำสัญญาจ้างผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สัญญาเลขที่...../..... ฉบับลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ซึ่งข้อ ๓ กำหนดว่า "ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังรายละเอียดในบันทึกแนบท้ายสัญญานี้" นั้น ข้าพเจ้าขอทำความตกลงให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่า

รองอธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารงานในฐานะรองอธิการบดี รับผิดชอบปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายงานทั้งในด้านการบริหารราชการของมหาวิทยาลัย และปกครองบังคับบัญชาบุคลากร และรับผิดชอบราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. พิจารณาการอนุญาต อนุมัติ วินิจฉัยสั่งการ และให้คำปรึกษาแนะนำรับผิดชอบ ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการราชการทั่วไปของมหาวิทยาลัย ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. ให้คำแนะนำและพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดี ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๔. ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ซึ่งไม่ใช่งานนโยบาย

๕. ช่วยอธิการบดีกำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำหารือเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ช่วยปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในมหาวิทยาลัย

๙. รักษาราชการแทนอธิการบดีตามกฎหมายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง

แนบสัญญาจ้างผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สัญญา เลขที่ ...../..... ฉบับลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ระหว่างมหาวิทยาลับราชภัฏมหาสารคาม โดย ..... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กับ นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำสัญญาจ้างผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สัญญาเลขที่...../..... ฉบับลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ซึ่งข้อ ๓ กำหนดว่า “ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังรายละเอียดในบันทึกแนบท้ายสัญญานี้” นั้น ข้าพเจ้าขอทำความตกลงให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่า

คณบดี มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารกิจการของคณะให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

๒. บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

๓. จัดทำแผนพัฒนาคณะ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๔. ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของคณะที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

๕. ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจของคณะให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของคณะหรือมหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

<u>บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง</u>

แนบสัญญาจ้างผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สัญญา เลขที่ ...../..... ฉบับลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ระหว่างมหาวิทยาลับราชภัฏมหาสารคาม โดย ..... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กับ นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้ทำสัญญาจ้างผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สัญญาเลขที่...../..... ฉบับลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....ซึ่งข้อ ๓ กำหนดว่า "ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังรายละเอียดในบันทึกแนบท้ายสัญญานี้" นั้น ข้าพเจ้าขอทำความตกลงให้ไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่า

ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารกิจการของสำนักหรือสถาบัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

๒. บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของสำนักหรือสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

๓. จัดทำแผนพัฒนาสำนักหรือสถาบัน เพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๔. ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักหรือสถาบันที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

๕. ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจของสำนักหรือสถาบัน ให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสำนักหรือสถาบัน หรือมหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)



สัญญาค้ำประกัน
การเข้าปฏิบัติงานเป็นผู้บริหาร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ .....).....
ได้ทำสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ในฐานะ “ผู้บริหาร” ไว้กับ .....
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในฐานะ “มหาวิทยาลัย” ตามสัญญาจ้างเลขที่.....
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....).....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... อายุ..... ปี
เลขประจำตัวประชาชน.....
อาชีพ ( ) รับราชการ ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) พนักงานส่วนท้องถิ่น ( ) พนักงานรัฐวิสาหกิจ
ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... บาท
สถานที่ทำงาน..... สังกัดกรม.....
กระทรวง..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
เลขที่บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/เลขที่ประจำตัวประชาชน.....
วันออกบัตรวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... บัตรหมดอายุวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....
ออกให้ ณ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน”
ตกลงทำสัญญาค้ำประกันให้กับ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....).....
โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

/๑. ผู้ค้ำประกันตกลง...

๑. ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนค้ำประกันผู้บริหารต่อมหาวิทยาลัย โดยตกลงจะรับผิดชำระหนี้แทนผู้บริหาร ในกรณีผู้บริหารผิดนัด และผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างทั้งสิ้นทุกประการให้แก่มหาวิทยาลัยเมื่อมหาวิทยาลัยมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันประกัน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้ครบเต็มจำนวน ในกรณีที่ผู้บริหารผิดสัญญาจ้างผู้บริหาร ไม่ว่าจะกระทำหรืองดเว้นการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิชอบการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิชอบหรือกระทำละเมิดต่อผู้อื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยไม่ว่าผลแห่งการกระทำความผิดนั้นจะได้ปรากฏในขณะที่ยังเป็นผู้บริหารอยู่หรือปรากฏเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานไปแล้วในระยะเวลา ๑ ปี แล้วก็ตาม

๒. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้บริหารและผู้ค้ำประกันตกลงด้วยขณะให้ผู้บริหารผ่อนเวลา มิให้ผู้ค้ำประกันถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และจะรับผิดในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มตามจำนวน

๓. ผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างหากผู้ค้ำประกันมีความประสงค์จะยกเลิกการค้ำประกันให้ดำเนินการแจ้งให้ลูกหนี้ทราบและให้ดำเนินการหาผู้ค้ำประกันใหม่แทนทันที

ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์และยินยอมปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ติดอากร
แสตมป์ ๑๐
บาท

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

***หมายเหตุ สัญญาจะสมบูรณ์เมื่อติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท