

สัญญาจ้างเลขที่

สัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ทำที่มหาวิทยาลัยทักษิณ

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณ ตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ที่ 2 ตำบล บ้านพร้าว อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง โดย รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีตามคำสั่งมอบอำนาจที่แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. มหาวิทยาลัยทักษิณตกลงจ้าง และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงาน เป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งสังกัด ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข แห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ในเรื่องขอบเขตการจ้าง และภาระงาน มีกำหนดเวลาปีเดือนวัน นับตั้งแต่วันที่ เดือนพ.ศ.ถึงวันที่เดือน พ.ศ.

ข้อ 2. ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตกลงที่จะศึกษาและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่ง ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยถือเป็นหลักในการ บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ทั้งที่มีอยู่ในขณะทำสัญญานี้และที่จะมี ต่อไปในภายภาคหน้า ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่ง ของสัญญานี้ด้วย

ข้อ 3. มหาวิทยาลัยตกลงจ่าย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตกลงรับเงินเดือนในอัตรา เดือนละ.....บาท (.....) โดยมีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนในวันสุดท้ายของเดือน และในการนี้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยยินยอมให้ มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างส่วนหนึ่งในอัตราที่กฎหมายกำหนดเพื่อนำเข้าสมทบกองทุนประกันสังคม

ลงลายมือชื่อผู้ให้สัญญา

ข้อ 4. ในระหว่างการเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม หรือตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และยินยอมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการผ่านการประเมิน มิได้เป็นเงื่อนไขให้มหาวิทยาลัยต้องจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในครั้งต่อไป

ข้อ 5. ในระหว่างการจ้างตามสัญญาฯ นี้ หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์จะเลิกสัญญาก่อนกำหนดเวลา คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน มิฉะนั้นคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจจะเกิดขึ้นให้กับคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อ 6. ในระหว่างการจ้างตามสัญญาฯ นี้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยก่อนครบกำหนดสัญญาได้ ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

6. 1 จงใจขัดคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. 2 ละเลยไม่นำพาต่อคำสั่งเช่นว่านั้นเป็นอาจฉ
6. 3 ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันควร
6. 4 กระทำความผิด หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม อันทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง
6. 5 ไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. 6 กระทำการอื่นใดอันไม่สมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลู่ลงไปโดยถูกต้องและสุจริต

ข้อ 7. ในระหว่างการเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย หากลูกจ้างของมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยจะยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 8. ในระหว่างการจ้างตามสัญญาฯ นี้ หากลูกจ้างของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง แล้วก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์ หรือสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาใหม่ ให้สิทธิบัตรในสิ่งประดิษฐ์ หรือลิขสิทธิ์ของผลงานที่สร้างสรรค์ดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของมหาวิทยาลัย

ลงลายมือชื่อผู้ให้สัญญา

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

ลงชื่อ.....ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ 1032 /2552

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 1031 /2552 เรื่อง มอบหมายภารกิจให้รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2552 เพื่อให้การบริหารงานในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2551 อธิการบดีจึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องเชิงนโยบาย สมควรให้อธิการบดีรับทราบ ก็ให้รายงานต่ออธิการบดีด้วย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย บรรดาการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามอำนาจและหน้าที่ของอธิการบดีตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ที่อธิการบดีมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ให้ถือว่าเป็นการมอบอำนาจของอธิการบดีให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ตามอำนาจและหน้าที่ของอธิการบดี ตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2552

(รองศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ 1032 /2552 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2552

.....
รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ)

1. ภาระหน้าที่

- 1.1 กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง ยกเว้น งานพัฒนานิสิตและภารกิจด้านกิจการนิสิต
- 1.2 กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานของกองบริหารบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
- 1.3 กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานของกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
- 1.4 ประสานการพัฒนาระบบบริหารของมหาวิทยาลัย
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

2. อำนาจหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 รับทราบและสั่งการเกี่ยวกับเรื่องที่มีइनนโยบาย ข้อกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการภายนอก หรือเอกชนได้ มีหนังสือเวียน หนังสือขอความร่วมมือ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่กำกับดูแล
- 2.2 สั่งการหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อปฏิบัติตามภาระหน้าที่
- 2.3 สั่งการและลงนามการแต่งตั้งและยกเลิกการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อปฏิบัติตามภาระหน้าที่ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีइनนโยบาย
- 2.4 สั่งการและลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่กำกับดูแล
- 2.5 พิจารณาและสั่งการเกี่ยวกับการทำลาหยงหนังสือ ในหน่วยงานที่กำกับดูแล
- 2.6 อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ ในหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยงาน และข้าราชการบำนาญ
- 2.7 อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินค่าเช่าบ้านของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน ในหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยงาน
- 2.8 ลงนามในหนังสือรับรองสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยงาน และข้าราชการบำนาญ
- 2.9 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ของหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในวิทยาเขตพัทลุง และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยงาน ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ

2.10 อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยงาน

2.11 อนุญาตการลาของหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในวิชาเขตหัตถุ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (ก) ลาป่วย ไม่เกิน 120 วัน
- (ข) ลาภิกส่วนตัว ไม่เกิน 45 วันทำการ
- (ค) ลาคลคบุตร ไม่เกิน 90 วัน
- (ง) ลาพักผ่อน ไม่เกิน 30 วันทำการ

ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

กรณีการลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติให้หักค่าจ้างได้ตามระเบียบ

2.12 อนุมัติและลงนามเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และประกันสังคมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

2.13 อนุมัติและลงนามคำสั่งและสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

2.14 อนุมัติและลงนาม ทุกกระบวนการในการสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

2.15 อนุมัติและลงนามคำสั่ง สัญญา และสัญญาจ้างประกันสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ลาศึกษา ผิดอบรม ฐาน ปฏิบัติการวิจัย การขอขยายเวลา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

2.16 อนุญาตและลงนามในคำสั่งลาออกของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

2.17 อนุญาตการขอลื่อนวันปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

2.18 อนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

2.19 อนุมัติและสั่งการทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2551 ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาท)

ยกเว้น การดำเนินการ ในกรณีต่อไปนี้

(ค) การจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ 35 ถึงข้อ 46

(ข) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ตามข้อ 59

(ค) การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ 60

(ง) การงด หรือลดค่าปรับ ให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ 61 และข้อ 62

(จ) การจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยวิธีพิเศษ

2.20 คำเนนการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2551 ดังนี้

2.20.1 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ในหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามข้อ 5

2.20.2 ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับการซื้อ การจัดเก็บรักษาพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ ในหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามข้อ 69 ถึงข้อ 71

2.20.3 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่าย และตรวจนับพัสดุดังเหลือประจำปี ในหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามข้อ 75