



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๖ การบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน นอกจากวิธีสอบแข่งขันแล้ว ในกรณีมีเหตุพิเศษให้ใช้วิธีการคัดเลือกก็ได้ ดังนี้

- (๑) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๒) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาโดยได้รับทุนจากมหาวิทยาลัย
- (๓) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหรือในระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน
- (๔) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ
- (๕) กรณีอื่นๆตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

กรณีตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๗ บุคคลที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งกายและใจ ไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่ ก.บ.ม. กำหนดตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และจะต้องมีความสมบูรณ์เฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งด้วย

ข้อ ๘ หลักสูตรการสอบแข่งขันประกอบด้วย ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศกำหนดรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบรวมทั้งหลักเกณฑ์การผ่านการคัดเลือก ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครและอาจปิดประกาศในหน่วยงานอื่น ประกาศทางเว็บไซต์ หรือทางสื่อโฆษณาอื่น ๆ ร่วมด้วยก็ได้

ข้อ ๙ ให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาคะแนนที่สูงกว่าในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับและให้ขึ้นบัญชีไว้

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

ในกรณีที่มีการประกาศสอบแข่งขันในตำแหน่งใด ในขณะที่ระยะเวลาในการขึ้นบัญชีตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่า การประกาศสอบแข่งขันครั้งใหม่เป็นการยกเลิกบัญชีที่ยังไม่ครบกำหนดนั้น นับตั้งแต่วันที่ประกาศสอบแข่งขันครั้งใหม่

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มิใช่เหตุพิเศษตามข้อ ๖ ให้ใช้วิธีการคัดเลือก

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกโดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ประกาศของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๐ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ชื่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- (๒) คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนั้น
- (๓) เงินเดือนหรือเงินค่าจ้างที่จะได้รับเป็นไปตามคุณวุฒิหรือประสบการณ์
- (๔) วัน เวลา สถานที่รับสมัคร
- (๕) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการคัดเลือก
- (๖) วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก
- (๗) รายละเอียดอื่นๆ ที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีอำนาจในการสั่งบรรจุ แต่งตั้ง และถอดถอนหรือเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดแล้วให้ดำเนินการจัดทำสัญญาตามแบบที่กำหนดไว้แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีเงื่อนไขและระยะเวลาการจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้วหากมหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความจำเป็นและจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีกครั้งละไม่เกินหนึ่งปีโดยจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่เกินห้าครั้งเว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารไม่สามารถต่อสัญญาจ้างกรณีดังกล่าวได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รูปถ่าย 1 นิ้ว	อากรแสตมป์
-------------------	------------

สัญญาเลขที่/2558

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (สัญญาจ้างระยะที่.....)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยนี้ ทำขึ้น ณ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เมื่อวันที่ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดย ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/ นาง/นางสาว อายุ ปี หมายเลขประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ ถนน ซอย แขวง/ ตำบล เขต/ อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ด้วยกันตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะใช้ข้อความว่า “ตามข้อบังคับ” ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาโดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

ลักษณะงาน

หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มอบหมาย และในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาตกลงจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยมีกำหนด.....ปี เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เมื่อครบอายุสัญญาในระยะแรกแล้ว ให้ต่ออายุสัญญาระยะต่อไปตามข้อบังคับ ข้อ ๒๐

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาตกลงจ่าย และพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับค่าจ้าง/เงินเดือน ดังนี้ วุฒิ.....เดือนละ.....บาท (.....) ค่าครองชีพเดือนละ.....บาท (.....)

ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยากำหนด

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยากำหนด ทั้งนี้การเพิ่มค่าจ้าง การปรับ เงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามข้อบังคับ ข้อ ๑๒

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ ข้อ ๗

(๔) สิ้นสุดตามสัญญาจ้าง

(๕) ได้รับผลการประเมินตามข้อบังคับ ข้อ ๑๑

(๖) ถูกสั่งให้ออกหรือถูกเลิกจ้าง

(๗) ขาดตำแหน่งหรือขาดหน่วยงาน

(๘) ถูกสั่งปลดออกหรือไล่ออก

(๙) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

เหตุอื่นที่กำหนดตามข้อบังคับ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับ กำหนดไว้และหรือที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัย ยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาทุกประการภายในกำหนดเวลาที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ คำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันที่ได้จัดทำสัญญาจ้างนี้ และที่จะ ออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาตามที่ได้รับ มอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และ ทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียง และ

ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบการละเมิดทบัพัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยากำหนดไว้

ข้อ ๑๖ สัญญานี้จัดทำขึ้นต่อเนื่องจากสัญญาจ้างระยะที่ เดิม ตามข้อบังคับ ข้อ ๖๒

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ซึ่งคู่สัญญาได้อ่าน และตรวจสอบเป็นที่เข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยานท้ายสัญญานี้ ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น โดยต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....อธิการบดี/ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
(.....)

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

(ลงชื่อ)..... นิติกร (พยาน)
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

สัญญาค้ำประกันบุคคลเข้าทำงาน

ทำที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี เชื้อชาติ

สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

..... จังหวัด บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำหนังสือค้ำประกันให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
บ้านสมเด็จเจ้าพระยาซึ่งเป็นนายจ้างของ.....

อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

“พนักงานมหาวิทยาลัย” มีข้อความดังนี้

ข้อ ๑. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้ทำความเสียหายให้กับมหาวิทยาลัย
ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามในทางการที่จ้าง ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนจาก
ความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ทั้งนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน บาท

(.....) ทั้งนี้ได้มีหลักทรัพย์คือ.....

มอบให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันทำสัญญาเพื่อประกันการชำระหนี้แล้ว

ข้อ ๒. สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมให้คงอยู่ตลอดไปตราบที่
พนักงานมหาวิทยาลัย ยังทำงานอยู่ที่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๓. กรณีผู้ค้ำประกันประสงค์จะบอกเลิกสัญญาหรือถอนการค้ำประกัน จะต้อง
ได้รับความยินยอมจากมหาวิทยาลัยก่อน โดยผู้ค้ำประกันจะต้องแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือถอน
การค้ำประกันให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า วัน

สัญญาฉบับนี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้
อ่านและเข้าใจข้อความของสัญญานี้ดีโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
หลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ อธิการบดี
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า นาย/.....คู่สมรสของ
นาย/นาง..... ยินยอมให้ นาย/นาง.....
ทำสัญญาฉบับนี้ได้ .

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)