

หนังสือคำประกันการทำงานของลูกจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวข้าราชการ / บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....
ณ.....บัตรสันกำหนดอายุวันที่.....

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอทำหนังสือนี้ให้กับ.....

โดย.....ซึ่งเป็นนายจ้างของ.....

ลูกจ้างโดยเกี่ยวข้องกับผู้คำประกัน.....เป็นผู้ที่ข้าพเจ้ารู้จักคุ้นเคย มี
ความประพฤติดี ไม่มีพฤติกรรมในทางเสียหายแต่อย่างใด

หาก นาย/นาง/นางสาว.....ลูกจ้างได้ทำความเสียหาย
ให้กับ.....นายจ้าง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามในทางที่ว่างหรือ

มิใช่ก็ตาม ข้าพเจ้าตกลงยินยอมที่จะรับผิดชอบ ในความเสียหายร่วมกับ นาย/นาง/นางสาว.....
.....อย่างลูกหนี้ร่วมยอมให้.....

นายจ้างใช้เรียกชดเชยค่าเสียหายรวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันบอกกล่าวจนกว่า
จะชำระเสร็จ อีกทั้งให้มีอำนาจเรียกค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี และการบังคับคดีได้อีกโสดหนึ่งด้วย

ข้อ 2. ในวันทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้นำหลักทรัพย์ เพื่อเป็นหลักประกันมอบให้กับ.....

.....นายจ้าง ของนาย/นาง/นางสาว.....

ลูกจ้าง ดังนี้คือ

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

หลักทรัพย์ดังกล่าว นายจ้างจะคืนให้ เมื่อลูกจ้างพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง โดยไม่มีความเสียหายแต่
อย่างใด

ข้อ 3. ข้าพเจ้าผู้คำประกัน ได้รับทราบระเบียบกฎข้อบังคับ และวินัยการทำงาน

ของ.....แล้ว

ข้อ 4. การบอกกล่าว

เมื่อลูกจ้าง ประพฤติผิดสัญญาจ้างฉบับลงวันที่ซึ่งทำให้
กับ.....นายจ้าง และหากมีความเสียหายที่นายจ้างจะ
เรียกร้องเอง กับผู้ค้ำประกัน จะต้องส่งคำบอกกล่าว โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบไม่
น้อยกว่า 15 วัน ซึ่งคำบอกกล่าวให้ส่งไปยังที่อยู่ข้างต้น โดยทางไปรษณีย์ตอบรับลงทะเบียน
สัญญานี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้อ่านและ
เข้าใจข้อความของสัญญานี้ดีโดยตลอดแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ
หน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....นายจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)