

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สัญญาจ้างทำงาน

พนักงานมหาวิทยาลัย

ทำที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

หนังสือสัญญาจ้างทำงานฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดย..... ตำแหน่งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1221/2565 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2565 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับนาง/นาย.....อายุ..... ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ จะเรียกว่า “พนักงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและพนักงานตกลงรับจ้างทำงานให้กับมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง.....สังกัด.....มีกำหนดปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมถึงวันที่ 30 กันยายน..... โดยตกลงค่าจ้างเริ่มต้นในอัตราเดือนละ บาท (.....) แต่ทั้งนี้ พนักงานจะต้องเป็นผู้รับภาระในการเสียภาษี และต้องจ่ายเงินสมทบตามพระราชบัญญัติประกันสังคมเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างตามวรรคแรก

ข้อ 2 ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าความประพฤติหรือการปฏิบัติงานของพนักงานไม่ผ่านการประเมินตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างได้ โดยพนักงานจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 3 พนักงานสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อเป็นหลักในการบริหาร ทั้งที่มีอยู่ในวันทำสัญญานี้หรือที่จะมีต่อไปภายหน้า ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ข้อ 4 พนักงานสัญญาว่าจะปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเต็มกำลังความสามารถของตน ทั้งจะเสาะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมหรือกระทำการอื่น ๆ อันเป็นการส่งเสริมให้กิจการของมหาวิทยาลัยดำเนินรุดหน้าไปได้อย่างรวดเร็วด้วยดี และสัญญาว่าจะละเว้นจากการกระทำการใด ๆ ที่ขัดกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ ถ้าพนักงานมีความประสงค์จะเลิกสัญญานี้ก่อนกำหนดเวลา จะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน มิฉะนั้นพนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 การลาของพนักงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลาของพนักงานที่มีในขณะนี้หรือที่จะมีขึ้นในภายภาคหน้า

ข้อ 7 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานได้ ในกรณี
อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ คือ

- 7.1 พุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำการผิดอาญาโดยเจตนาแก่มหาวิทยาลัย
- 7.2 จงใจทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
- 7.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 7.4 ถูกส่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง
- 7.5 ไม่ผ่านการประเมินของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อ

- 8.1 ครบอายุสัญญาจ้าง และไม่มีการต่อสัญญา
- 8.2 พนักงานตาย
- 8.3 มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ปริญารับรองได้ตรวจและให้
ความเห็นว่างานพนักงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- 8.4 ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- 8.5 สิ้นสุดตามข้อ 7
- 8.6 ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงานหรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
เงินอุดหนุนทั่วไป

8.7 ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ในระหว่างการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย ถ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานยินยอมชดเชยค่าเสียหาย
ให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดเชยและยินยอม
ให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่
ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ พนักงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงประเภท
พนักงานได้ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยส่งหรือสับเปลี่ยนโยกย้ายพนักงาน
ไปทำงานในสถานที่ต่าง ๆ และหรือไปทำงานให้บุคคลอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรไม่ว่าจะเป็นการประจำ
หรือชั่วคราว

ข้อ 11 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ หากพนักงานปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิด
สิ่งประดิษฐ์ใหม่ขึ้นมา หรือสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาใหม่ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากสิ่งประดิษฐ์หรือผลงาน
สร้างสรรค์ดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)