



## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

## สัญญาทำงาน

## พนักงานประจำ

ทำที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

หนังสือสัญญาจ้างทำงานฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ตั้งอยู่เลขที่ 126 ถนน ประชาอุทิศ แขวง บางมด เขต ทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โดย ผศ.ดร.ทวีศักดิ์ กฤษเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบุคคล ผู้ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีตามคำสั่งมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ 1136/2566 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2566 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและพนักงานตกลงรับจ้างทำงานให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ใน ตำแหน่ง ..... มีกำหนดเวลาตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป โดยตกลงค่าจ้างเริ่มต้นในอัตราเดือนละ.....บาท (.....) และให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่ม ได้รับ สวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี แต่ทั้งนี้พนักงานจะต้องเป็นผู้รับภาระในการเสียภาษี ทั้งสิ้น

**ข้อ 2** พนักงานสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อเป็นหลักในการบริหาร ทั้งที่มีอยู่ในวันที่ทำสัญญานี้ หรือที่จะมีต่อไปภายหน้า ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม และให้ถือเป็นส่วน หนึ่งของสัญญานี้ด้วย

.....  
พนักงาน

- ข้อ 3 พนักงานสัญญาว่าจะปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต , เต็มกำลังความสามารถของตนและยอมอุทิศเวลาทั้งหมดให้กับมหาวิทยาลัย ทั้งจะเสาะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมหรือกระทำการอื่น ๆ อันเป็นการส่งเสริมให้กิจการของมหาวิทยาลัยดำเนินรุดหน้าไปได้อย่างรวดเร็วด้วยดี และสัญญาว่าจะละเว้นการรับจ้างเพื่อประกอบอาชีพอื่นใด รวมทั้งการกระทำการใด ๆ ที่ขัดกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 4 การลาของพนักงานให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลาของพนักงานที่มีในขณะนี้หรือที่จะมีขึ้นในภายภาคหน้า
- ข้อ 5 กำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงาน คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 08.30 – 12.00 น.และ 13.00 – 16.30 น. เว้นแต่จะตกลงกันเป็นอย่างอื่น
- ข้อ 6 การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการของพนักงานให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 7 พนักงานจะต้องเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยและข้อมูลต่าง ๆ ที่พนักงานได้จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานตามสัญญาไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้เปิดเผยได้
- ข้อ 8 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง มีความประสงค์จะเลิกสัญญานี้ก่อนกำหนดเวลา คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน มิฉะนั้นคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง
- ข้อ 9 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานได้ ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ คือ
- 9.1. ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่มหาวิทยาลัย
  - 9.2. จงใจทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
  - 9.3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
  - 9.4. ถูกสั่งลงโทษปลดออก
  - 9.5. ไม่ผ่านการประเมินของมหาวิทยาลัย
  - 9.6. ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากเสร็จจากการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

- ข้อ 10** สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อ
- 10.1. ครบอายุสัญญาจ้าง และไม่มีการต่อสัญญา
  - 10.2. พนักงานตาย
  - 10.3. คู่สัญญาบอกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 8
  - 10.4. มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ปริญาหรือแพทย์ที่มหาวิทยาลัยรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าพนักงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
  - 10.5. ครบเกษียณอายุ
  - 10.6. ได้รับอนุญาตให้ลาออก
  - 10.7. เลิกจ้างตามข้อ 9
  - 10.8. ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
  - 10.9. ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลกำหนด หรือตามเหตุผลและความจำเป็นอื่นที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด
- ข้อ 11** ในระหว่างการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย ถ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดเชยและยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนี้เกิดจากเหตุสุดวิสัย
- ข้อ 12** ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ พนักงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงประเภทพนักงานได้ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยส่งหรือสับเปลี่ยน โยกย้ายพนักงานไปทำงานในสถานที่ต่าง ๆ หรือไปทำงานให้บุคคลอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรไม่ว่าจะเป็นการประจำหรือชั่วคราว
- ข้อ 13** ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ หากพนักงานปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์ใหม่ขึ้นมา หรือสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาใหม่ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานสร้างสรรค์ดังกล่าวยกเว้นลิขสิทธิ์ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ส่วนการจัดสรรเงินผลประโยชน์อันเกิดขึ้นตามข้อ 13 นี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัย และนวัตกรรม

.....  
พนักงาน

**ข้อ 14** พนักงานยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเพื่อให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูล ในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

**ข้อ 15** คู่สัญญาตกลงกันให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งคู่สัญญาลงนามกำกับไว้ทุก ๆ แผ่นดังกล่าวต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งแห่งสัญญาฉบับนี้ด้วย คือ

15.1. Job Description

15.2. บันทึกข้อตกลงการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

15.3.

15.4.

15.5.

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา โดยละเอียด ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ .....มหาวิทยาลัย

(....ผศ.ดร.ทวีศักดิ์ กฤษเจริญ.....)

ลงชื่อ .....พนักงาน

(.....)

ลงชื่อ .....พยาน

(.....)

ลงชื่อ .....พยาน

(.....)