

**สัญญาจ้างพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลกวนวัน**

สัญญาจ้างพนักงานจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ เทศบาลตำบลกวนวัน เมื่อวันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2560 ระหว่าง เทศบาลตำบลกวนวัน โดย นางสาวสุวิมล โอภาสตระกูล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลกวนวัน ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลกวนวัน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “เทศบาล” ฝ่ายหนึ่งกับ นายเจริญ พันธศรี อายุ 63 ปี หมายเลขประจำตัวผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน 4-4301-00148-79-5 อยู่บ้านเลขที่ 86 หมู่ที่ 03 ตำบล กวนวัน อำเภอ เมืองหนองคาย จังหวัด หนองคาย รหัสไปรษณีย์ 43000 โทรศัพท์ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. เทศบาลตกลงจ้างและพนักงานจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่ เทศบาลโดยเป็นพนักงานจ้างประเภท

- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ลักษณะงาน ..... (ผู้มีคุณวุฒิ/ผู้มีทักษะ/วิชาชีพ).....
- ☐ ตำแหน่ง .....  
พนักงานจ้างทั่วไป
- ☐ ตำแหน่ง.....  
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- ☒ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็น “คนงานทั่วไป”

ข้อ 2. พนักงานจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่ เทศบาลกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างและให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างงานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้างหรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างให้ เทศบาลเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3. เทศบาลตกลงจ้างพนักงานมีกำหนด - ปี.....1.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2560 และสิ้นสุดในวันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2560

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานเป็นไปตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติของพนักงานเทศบาล ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของ เทศบาลโดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญา

ข้อ 4. เทศบาล ตกลงจ่าย และพนักงานจ้างตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

ได้รับเงินเดือน อัตราเดือนละ 6,500 บาท

ทั้งนี้ พนักงานจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดย เทศบาล จะเป็นผู้หัก ไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5. สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานจ้างลาออกจากการปฏิบัติงาน

(2) มีการเลิกสัญญาจ้าง

(3) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้.....

.....

.....

.....

ข้อ 6 พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ. จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 7 ในกรณีพนักงานจ้างละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติตามใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ เทศบาล.ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานจ้างยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับ เทศบาลทุกประการ ภายในเวลาที่ เทศบาลเรียกร้องให้ชดใช้และยินยอมให้ เทศบาลหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานจ้างมีสิทธิได้รับจาก เทศบาลเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 8 พนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศหรือมติของ ก.ท.จ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และประกาศหรือคำสั่งของ เทศบาล.ที่ออกตามประกาศ ก.ท.จ. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ข้อ 9 พนักงานจ้างจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไปประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.ท. มติ ก.ท.จ. และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานจ้างอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานจ้างยินยอมให้ ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานทั่วไป ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ ก.ท. มติ ก.ท.จ หรือคำสั่ง ต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ 10 พนักงานจ้างต้องปฏิบัติงานให้กับ เทศบาล. ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่ที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 11 ในระหว่างอายุสัญญาจ้าง หากพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของ เทศบาล.

ข้อ 12 พนักงานจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 13 สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้า พยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุวิมล โอภาสตระการกุล)  
(ปลัดเทศบาลตำบลกวนวัน ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลกวนวัน)

(ลงชื่อ).....พนักงานจ้าง

(นายเจริญ พันธศรี)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายอนุพงศ์ พานารัตน์)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายไกรฤทธิ พุทธาศรี)