

สัญญาเลขที่...๗ / ๗๐๗ / ๖๐...

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรมบัญชีกลาง

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่* ๑๗/๑๑/๒๕๕๙
ระหว่างกรมบัญชีกลาง โดย [] ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับมอบ
อำนาจตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่* ก. ๑๗๓ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “กรมบัญชีกลาง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อายุ...๒๗...ปี หมายเลข
ประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่ []
ถนนโชตนา.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
เชียงใหม่.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมบัญชีกลางตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมบัญชีกลาง
โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน.....บริหารทั่วไป.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคลัง.....เลขที่.....พ ๓๐๐.๕๗.....

หน่วยงาน.....สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง.....

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ใน
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมบัญชีกลางเป็น
ผู้วินิจฉัยและพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมบัญชีกลางตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด.....๔.....ปี.....เดือน.....วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่.....๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๕๙.....และสิ้นสุดในวันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....
พ.ศ.....๒๕๖๓.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญา
จ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

หมายเหตุ * ช่องสำหรับกองการเจ้าหน้าที่กรอก

สำเนาถูกต้อง

/ ข้อ ๔.....

(นางสาววัลย์ อยู่อ่อน)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ข้อ ๔ กรมบัญชีกลางตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ และตามประกาศฯ (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๐ หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานราชการได้มีประกาศกำหนด

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมบัญชีกลาง และหรือสำนักงานคลังจังหวัด จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานราชการ หรือกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๖ กรมบัญชีกลางจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๕) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๖) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๗) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๘) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่กรมบัญชีกลางประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๑ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมบัญชีกลาง ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กรมบัญชีกลางทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางเรียกกำหนดให้ชดเชย และยินยอมให้กรมบัญชีกลางหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมบัญชีกลางเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมบัญชีกลางที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

สำนักงานคลังจังหวัด

/ข้อ ๑๑.....

(นางสาววัลย์ อยู่อ่อน)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมบัญชีกลางตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษามลประโยชน์และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) กรมบัญชีกลาง

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทน

(ลงชื่อ) พนักงานราชการ
(นางสาววิภา สร้อยเทศ)

(ลงชื่อ) พยาน
(นายอนุชา สุขสงวน)

(ลงชื่อ) พยาน
(นางสาวเขวาร์ตัน สายศรีธิ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(นางสาววัลย์ อยู่อ่อน)