



สัญญาจ้างลูกจ้าง  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สัญญาเลขที่ ...../.....  
ทำที่ .....  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

หนังสือสัญญาจ้างลูกจ้างฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดย..... ตำแหน่ง..... ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า“มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... เลขที่บัตรประชาชน.....อายุ .....ปี พรรษา ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและลูกจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นลูกจ้าง ตำแหน่ง..... สังกัด..... โดยใช้คุณสมบัติ..... ในการปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดระยะเวลา .....ปี .....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อ ๒ มหาวิทยาลัยและลูกจ้าง ตกลงอัตราค่าจ้าง เดือนละ ..... บาท (.....) และให้ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓ ลูกจ้างมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภาระงาน ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่งงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ลูกจ้างตกลงปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๓ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน หมั่นเพียรรับผิดชอบ อุทิศเวลาในวันและเวลาทำงาน ทุ่มเทเต็มกำลังความรู้ ความสามารถของตนให้แก่มหาวิทยาลัย และไม่กระทำการที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กิจการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างเคร่งครัด

และสัญญาว่าจะละเว้นจากการรับจ้างทำงาน หรือประกอบอาชีพอื่นใดตลอดอายุแห่งสัญญานี้ด้วย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างต้องรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ไม่นำความลับหรือข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปให้หรือเปิดเผยแก่ผู้ใดผู้หนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ วันและเวลาปฏิบัติหน้าที่วันหยุด และสิทธิการลาของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจบอกเลิกสัญญาจ้างลูกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยและค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่

(๒) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) เจตนาหรือจงใจฝ่าฝืนปฏิบัติตามสัญญา เป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

(๔) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ขาดงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดงานของมหาวิทยาลัยเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๗ หากลูกจ้างประสงค์จะลาออกก่อนสัญญาจ้างสิ้นสุด ให้ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน มิฉะนั้น ลูกจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๘ สัญญานี้เป็นอันสิ้นสุด เมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นจากความเป็นพระภิกษุ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ลูกจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปตามความเห็นของแพทย์ในโรงพยาบาลของรัฐ

(๗) ส่วนงานหรือตำแหน่งถูกยุบ

(๘) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างตาม ข้อ ๖

(๙) ขาดคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ถ้าลูกจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใด ๆ ในระหว่างการเป็นลูกจ้างจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ลูกจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกร้องและยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ไมอาจเรียกค่าเสียหายจากลูกจ้างได้ ให้ไปบังคับกับผู้ค้ำประกันในจำนวนที่ลูกจ้างต้องชดใช้ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ ในระหว่างการจ้างตามสัญญา หากลูกจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตรในสิ่งประดิษฐ์หรือลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าว ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ รายละเอียดเอกสารแนบท้ายเพื่อประกอบสัญญาจ้างฉบับนี้ จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อปฏิบัติตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เท่านั้น หรือแล้วแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ..... มหาวิทยาลัย (ลงชื่อ) ..... ลูกจ้าง  
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน (ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....) (.....)

หมายเหตุ : เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง (ถ้ามี) แล้วแต่แต่ละกรณี

๑. .... จำนวน ..... หน้า  
๒. .... จำนวน ..... หน้า  
๓. .... จำนวน ..... หน้า  
๔. .... จำนวน ..... หน้า  
๕. .... จำนวน ..... หน้า  
๖. .... จำนวน ..... หน้า  
๗. .... จำนวน ..... หน้า  
๘. .... จำนวน ..... หน้า