

บค ๔๙

สัญญาจ้างลูกจ้าง

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สัญญาเลขที่ ....................../......................

 ทำที่.............................................................................

วันที่ .............. เดือน ............................ พ.ศ. .............

 หนังสือสัญญาจ้างลูกจ้างฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โดย..........................................................................................ตำแหน่ง................................................................

ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า **“ผู้ว่าจ้าง”** ฝ่ายหนึ่ง กับ.............................................................

เลขที่บัตรประชาชน...............................................อายุ.................ปี พรรษา............อยู่บ้านเลขที่.......................

หมู่............ถนน............................................ตำบล...........................................อำเภอ..........................................

จังหวัด..............................................รหัสไปรษณีย์.........................................โทรศัพท์........................................

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

 ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังนี้

 ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและลูกจ้างตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นลูกจ้าง

ตำแหน่ง.....................................................สังกัด..............................................................โดยใช้คุณวุฒิการศึกษา.........................................ในการปฏิบัติหน้าที่มีกำหนดระยะเวลา.............ปี.........................เดือน

เริ่มตั้งแต่วันที่.............เดือน.......................พ.ศ. ...................... ถึงวันที่................เดือน.......................................

พ.ศ. ...........................

 ข้อ ๒ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ **ลูกจ้าง**จัดให้……………………………………

………………………………..เป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันท้ายสัญญาฉบับนี้และถือว่าสัญญาค้ำประกันดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

 ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างและลูกจ้าง ตกลงอัตราค่าจ้าง เดือนละ......................................................บาท

(...............................................................................................) / วันละ.......................................................บาท

(...............................................................................................) และให้ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยกำหนด

 ข้อ ๔ ลูกจ้างมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามภาระงาน ซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่งงานที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนด ดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ และปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

 ข้อ ๕ ลูกจ้างตกลงปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๔ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน หมั่นเพียรรับผิดชอบ อุทิศเวลาในวันและเวลาทางาน ทุ่มเทเต็มกำลังความรู้ ความสามารถของตนให้แก่มหาวิทยาลัยและไม่กระทาการที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กิจการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างเคร่งครัด

 และสัญญาว่าจะละเว้นจากการรับจ้างทางาน หรือประกอบอาชีพอื่นใดตลอดอายุแห่งสัญญานี้ด้วย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยลูกจ้าง ต้องรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ไม่นำความลับหรือข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปให้หรือเปิดเผยแก่ผู้ใดผู้หนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ วันและเวลาปฏิบัติหน้าที่วันหยุด และสิทธิการลาของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อ ๗ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีอำนาจบอกเลิกสัญญาจ้างลูกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยและค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

 (๑) ทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่

 (๒) ถูกจำคุกโดยคาพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

 (๓) เจตนาหรือจงใจฝ่าฝืนปฏิบัติตามสัญญานี้ เป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

 (๔) จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงให้มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

 (๕) ขาดงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดงานของมหาวิทยาลัยเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๘ หากลูกจ้างประสงค์จะลาออกก่อนสัญญาจ้างสิ้นสุด ให้ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน มิฉะนั้น ลูกจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๙ สัญญานี้เป็นอันสิ้นสุด เมื่อ

 (๑) มรณภาพหรือตาย

 (๒) ลาออก

 (๓) พ้นจากความเป็นพระภิกษุ

 (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

 (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

 (๖) ลูกจ้างมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปตามความเห็นของแพทย์ในโรงพยาบาลของรัฐ

 (๗) ส่วนงานหรือตำแหน่งถูกยุบ

 (๘) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างตาม ข้อ ๗

 (๙) ขาดคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

 (๑๐) ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับบริหารบุคคล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

 ข้อ ๑๐ ถ้าลูกจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใด ๆ ในระหว่างการเป็นลูกจ้างจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ลูกจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกร้องและยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ไม่อาจเรียกค่าเสียหายจากลูกจ้างได้ ให้ไปบังคับกับผู้ค้ำประกันในจำนวนที่ลูกจ้างต้องชดใช้ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นเหตุสุดวิสัย

 ข้อ ๑๑ ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ หากลูกจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตรในสิ่งประดิษฐ์หรือลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าว ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

 ข้อ ๑๒ รายละเอียดเอกสารแนบท้ายเพื่อประกอบสัญญาจ้างฉบับนี้ จะสมบรูณ์ก็ต่อเมื่อปฏิบัติตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เท่านั้น หรือแล้วแต่กรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

 ข้อ ๑๓ ในกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างหรือสัญญาค้ำประกันเป็นโมฆะ ให้คู่สัญญายังคงปฏิบัติตามสัญญาส่วนที่ไม่เป็นโมฆะต่อไป สัญญานี้จะทำการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงใดๆมิได้ เว้นแต่ความยินยอมของคู่สัญญา และการยินยอมเช่นว่านั้น ต้องทำหนังสือลงนามลายมือชื่อคู่สัญญาไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

 สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจเนื้อความตามสัญญาโดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และถือไว้ฝ่ายละฉบับ

|  |  |
| --- | --- |
| (ลงชื่อ) ................................................. ผู้ว่าจ้าง  (................................................)  | (ลงชื่อ) .................................................. ลูกจ้าง  (.................................................)  |

|  |  |
| --- | --- |
| (ลงชื่อ) .................................................. พยาน  (................................................)  | (ลงชื่อ) .................................................. พยาน  (.................................................)  |

หมายเหตุ : เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง (ถ้ามี) แล้วแต่ละกรณี

๑. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า

๒. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า

๓. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า

๔. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า

๕. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า

๖. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า

๗. ......................................................................................................................... จำนวน ......... หน้า