

รูปถ่ายสี หน้าตรง  
ไม่สวมหมวกและ  
แว่นตา แต่งกาย  
สุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว  
และถ่ายมาแล้ว  
ไม่เกิน ๖ เดือน

อากรแสตมป์  
มูลค่าไม่ต่ำกว่า  
๑ บาท

**สัญญาจ้างทำงานพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ**

ทำที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือสัญญาจ้างทำงานฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒ ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย จันทน์มณี ตำแหน่งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ที่ ๗๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับนาย/นาง/นางสาว.....

เกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... วันออกบัตร วันที่.....  
วันบัตรหมดอายุ วันที่..... สัญชาติ ..... เชื้อชาติ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ ..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑.** มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงานให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพในตำแหน่ง..... อัตราเลขที่ .....

สังกัด.....มีกำหนด.....ปีงบประมาณ  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

โดยตกลงค่าจ้างเริ่มต้นในอัตราเดือนละ.....บาท (.....)

มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าจ้างตามวรรคหนึ่งให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน แต่ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้รับภาระในการเสียภาษี และต้องจ่ายเงินสมทบตามพระราชบัญญัติประกันสังคม ตลอดจนเงินอื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยพึงต้องชำระ เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

**ข้อ ๒. พนักงานมหาวิทยาลัยให้สัญญาว่า**

๒.๑ จะรักษาวินัย จรรยาบรรณ และประเพณีปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งที่มีอยู่ในวันทำสัญญานี้หรือที่จะมีต่อไปภายหน้า ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม หากพนักงานมหาวิทยาลัยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามยินยอมให้ดำเนินการและรับโทษทางวินัยและหรือจรรยาบรรณดังกล่าว และตกลงให้ถือว่ากฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

๒.๒ จะอุทิศเวลาทั้งหมดให้แก่การปฏิบัติงานเต็มความรู้ความสามารถ และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๒.๓ จะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการที่มีประโยชน์ขัดแย้งกับมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๓.** พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการต่าง ๆ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือมติอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า

**ข้อ ๔.** พนักงานมหาวิทยาลัยสัญญาว่าจะปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเต็มกำลังความสามารถของตนเอง ทั้งจะเสาะแสวงหาความรู้เพิ่มเติมหรือกระทำการอื่นๆ อันเป็นการส่งเสริมให้กิจการของมหาวิทยาลัยดำเนินรุดหน้าไปได้อย่างรวดเร็วด้วยดี

**ข้อ ๕.** ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะเลิกสัญญานี้ก่อนกำหนดเวลา จะต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มิฉะนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๖.** การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศ ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีในขณะนั้นหรือที่จะมีขึ้นในภายภาคหน้า

**ข้อ ๗.** ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ คือ

๗.๑ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำการผิดอาญาโดยเจตนาแก่มหาวิทยาลัย

๗.๒ จงใจทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

๗.๓ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

๗.๔ ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

๗.๕ ไม่ผ่านการประเมินของมหาวิทยาลัย

๗.๖ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพจนไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างประจำปีติดต่อกัน  
สองปีงบประมาณ

๗.๗ ถูกจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**ข้อ ๘. สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อ**

๘.๑ ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้ และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง

๘.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยตาย

๘.๓ มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ปริญารับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่า  
พนักงานมหาวิทยาลัยมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

๘.๔ ได้รับอนุญาตให้ลาออก

๘.๕ มีการเลิกจ้างตามข้อ ๗

๘.๖ มีการเลิกหรือยุบเลิกหน่วยงาน ยุบหลักสูตร หรือตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่หรือ  
ดำรงอยู่ หรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป

๘.๗ ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยทั้งที่มีอยู่  
ในวันทำสัญญานี้หรือที่จะมีต่อไปภายหน้า

**ข้อ ๙.** ในระหว่างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัย ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำด้วยประการใดๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

**ข้อ ๑๐.** ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยได้ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัย ส่งหรือสับเปลี่ยนโยกย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยไปทำงานในสถานที่ต่างๆ หรือไปทำงานให้บุคคลอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรไม่ว่าจะเป็นการประจำหรือชั่วคราว

**ข้อ ๑๑.** ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์ใหม่ขึ้นมา หรือสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาใหม่ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานสร้างสรรค์ดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

.....  
ลงชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย

สัญญานี้...

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามสัญญานี้ทุกประการ จึงได้ลงลายมือไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัย  
(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชัย จันทร์มณี.....)

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....นายบุญณกัณฑ์ สะสม.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....นางสาวอารี บุญช่วยส่ง.....)

---

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการสัญญาจ้างทำงานพนักงานมหาวิทยาลัย

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่ราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายของพนักงานมหาวิทยาลัยและยังไม่หมดอายุ
- รูปถ่ายสี หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว
- อาการแสดงมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑ บาท