

**สัญญาจ้างพนักงานราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖**

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ เมื่อวันที่..... ระหว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ โดย..... ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖” ฝ่ายหนึ่งกับนาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ตกลงจ้าง และพนักงานราชการ ตกลงรับจ้างทำงาน ให้โรงเรียน..... โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

- พนักงานราชการพิเศษ
ลักษณะงาน.....
- พนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงาน.....
ตำแหน่ง.....

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนดปีเดือนวัน เริ่มตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. และสิ้นสุดในวันที่ เดือน..... พ.ศ. กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่โรงเรียน..... ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ตกลงจ่าย และพนักงานราชการ ตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

- ค่าตอบแทน.....บาท
- ค่าตอบแทนพิเศษ.....บาท
 - ค่าครองชีพชั่วคราว.....บาท
- รวม.....บาท

/ทั้งนี้ พนักงานราชการ...

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๖ กำหนด

ข้อ ๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จะแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๖ กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....
.....
(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประกาศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด
ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๑ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็น
เหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน.....ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้
ค่าเสียหายให้กับโรงเรียน.....ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่
เขต ๖ หักค่าจ้างหรือ เงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่
เขต ๖ เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของ
ทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับ
ต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของ
สัญญาจ้างนี้

/ข้อ ๑๒ พนักงานราชการ...

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับโรงเรียน..... ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตนโดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้นทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียน.....

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้อ ๑๕ สิทธิหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จะทำได้ต่อเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และได้รับโอนเงินจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งได้ไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่โรงเรียน กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการโรงเรียน..... และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน..... โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการทั่วไป

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้.....
.....
.....
- อื่น ๆ.....
.....
.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โรงเรียน.....
อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไข
สัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน..... โดยถือเป็นการกำหนด
ระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

หลักฐานแนบท้ายสัญญาจ้าง

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ติดรูปถ่ายซึ่งทางราชการออกให้ | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๓. สำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ <u>และ</u> ระเบียบแสดงผลการเรียน | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๔. สำเนาปริญญาบัตรวิชาชีพครู <u>และ</u> ระเบียบแสดงผลการเรียน
(กรณีที่ไม่มีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา) | |
| ๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๖. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอนจากคุรุสภา | จำนวน ๓ ฉบับ |
| ๘. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย (สาขาในจังหวัดเชียงใหม่) | จำนวน ๓ ฉบับ |