

ตัวอย่าง

ติดรูปถ่าย

ขนาด

1.5 x 2 นิ้ว

ตำแหน่งเลขที่.....

สัญญาเลขที่...../ 2553.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ทำขึ้น ณ(กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
หรือสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ที่.....)

เมื่อวันที่..... ระหว่าง.....(กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช)

โดย ตำแหน่ง.....

ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่...../.....

ลงวันที่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช”

ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว ยศ.....(ชื่อ-นามสกุล).....อายุ..... ปี

หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน(1 1234 12345 12 1).....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย

ต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลง
รับจ้างทำงานให้แก่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน

☐ พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน

ตำแหน่ง

ข้อ 2. พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมอุทยานแห่งชาติ
สัตว์ป่า และพันธุ์พืชกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัย
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืชเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด
..... ปี เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
และสิ้นสุดในวันที่ เดือน พ.ศ.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้เป็นไปตาม
รายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับ
ค่าตอบแทนดังนี้.....ค่าตอบแทน เดือนละ.....บาท.....
.....
.....

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดยกรมอุทยานแห่งชาติ
สัตว์ป่า และพันธุ์พืชจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5. พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
กำหนด

ข้อ 6. กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7. สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย
พนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงานตามข้อ 29 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....
.....
.....

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชประกาศกำหนด

ข้อ 8. พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชประกาศกำหนด

ข้อ 9. ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชในระหว่างอายุสัญญา พนักงานราชการยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10. พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11. พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งนี้ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมายระเบียบ หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12. พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้อื่นรู้ ผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13. ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้อ 14. พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 15. สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่...../...2553....

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา
ผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....
.....
.....
.....
.....

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....
ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่พนักงานราชการได้รับมอบหมาย
.....
และให้ระบุว่าปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบ
.....
.....
.....

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไป
ของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความ
รับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม
อุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง เลขที่...../.....2553.....

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

1. พนักงานราชการพิเศษ

- ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้
.....
.....
- ☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้
.....
.....
- ☐ อื่น ๆ
.....
.....

2. พนักงานราชการทั่วไป

- ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้
.....
.....
- ☒ อื่น ๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
.....
.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้