

 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย	สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึก สัญญาเลขที่/ ๒๕..... เลขที่พนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาปฏิบัติงานฉบับที่
---	---

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ระหว่างจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดย
ตำแหน่ง ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่
๒๖๕๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ
.....อายุ.....ปี ภูมิลำเนาอยู่ ณ

รหัสไปรษณีย์.....เลขประจำตัวประชาชน
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมีข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและบรรจุพนักงาน และพนักงานตกลงปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในตำแหน่ง.....ระดับ
สังกัด.....มีกำหนดระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ. ซึ่งเป็นวันเริ่มปฏิบัติงาน
เป็นต้นไป ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่งเป็นวันครบกำหนด
ระยะเวลาสัญญาปฏิบัติงาน

การต่อสัญญาปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของพนักงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน
ตามสัญญาทดลองปฏิบัติงาน (ถ้ามี) และให้นับระยะเวลาต่อเนื่องเมื่อมีการต่อหรือเปลี่ยนสัญญา
ปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อ ๒. พนักงานได้รับเงินเดือนแรกบรรจุในอัตราเดือนละ บาท
(.....)

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้แก่พนักงานเป็นรายเดือน โดยจ่ายให้ภายใน
วันทำการสุดท้ายของเดือน และจะหักภาษี ณ ที่จ่าย เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรอง
เลี้ยงชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนเงินอื่นที่พนักงานพึงต้องชำระ

ข้อ ๓. พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔. ในระหว่างการเป็นพนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พนักงานยินยอมให้มหาวิทยาลัยโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อตกลงภาระงาน ตลอดจนสังกัดหรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมหรือตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕. พนักงานตกลงยินยอมให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานที่สังกัด ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในวันทำสัญญานี้ และที่จะแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือออกใช้บังคับในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๖. สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

- (๑) ระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง
- (๒) พนักงานตาย
- (๓) พนักงานบอกเลิกสัญญาปฏิบัติงาน โดยบอกกล่าวเป็นหนังสือให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน
- (๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
- (๕) พนักงานได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) มหาวิทยาลัยสั่งลงโทษทางวินัยด้วยการเลิกสัญญาปฏิบัติงาน
- (๗) มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาปฏิบัติงานเนื่องจากพนักงานไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
- (๘) มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาปฏิบัติงานเนื่องจากในปีนั้นพนักงานลาป่วยครบ ๖๐ วันทำการแล้วแต่ยังไม่สามารถกลับมาปฏิบัติงานได้

ข้อ ๗. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ พนักงานยินยอมที่จะถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการนโยบายบุคลากรสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘. สัญญาฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย และข้อพิพาทใดๆ ที่เกิดขึ้นจากสัญญานี้ ให้ดำเนินคดี ณ ศาลปกครองกลาง

ข้อ ๙. คู่สัญญาตกลงให้เอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งรวมถึงแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) และข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) ที่คู่สัญญาลงนามกำกับไว้ตามสัญญานี้ หรือที่จะแก้ไขในอนาคต เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ.....พนักงาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : บุคคลที่จะลงนามแทนอธิการบดีจะต้องมีคำสั่ง หรือหนังสือมอบอำนาจของอธิการบดี พร้อมทั้งระบุคำสั่ง หรือหนังสือมอบอำนาจนั้นในสัญญาปฏิบัติงานด้วย