

ต้นฉบับ

รูปถ่าย
๑ นิ้ว

อากรแสตมป์
๑ บาท

สัญญาเลขที่/.....

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
สายสนับสนุน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย
..... ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งต่อไปสัญญานี้
จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ

นาย/นาง/นางสาว..... เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้
ณ วันออกบัตรวันที่..... วันบัตรหมดอายุวันที่.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail : ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้ เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้าง
เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... ระดับ.....
หน่วยงาน..... ส่วนงาน.....
ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีกำหนดอายุสัญญาจ้างเป็นเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....
พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับ
เงินเดือนจำนวนเดือนละบาท (.....)
โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายไม่เกินทุกวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน และพนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้
มหาวิทยาลัย หักภาษีเงินได้ และเงินประกันสังคม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะถูกหักเงินสำรองเลี้ยงชีพจาก
เงินเดือนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเอกสารกำหนดหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ซึ่งแนบท้ายสัญญานี้และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องศึกษาและประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญา และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปภายหน้า

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือย้ายหน่วยงานได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หากพนักงานมหาวิทยาลัยได้กระทำความผิดสัญญาจ้าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งวินัยและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดเวลาตามสัญญาจ้าง
- (๔) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๖) ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๗) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นระยะเวลา ๒ ปีติดต่อกัน หรือได้รับผลการประเมินระดับ ๑ ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๘) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๕
- (๙) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะขาดงานเกินเจ็ดวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๑๐) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะมีการยุบส่วนงาน หน่วยงาน ปิดหลักสูตรหรือยุบเลิกตำแหน่ง
- (๑๑) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะเป็นโรคหรือมีสุขภาพที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานได้
- (๑๒) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- (๑๓) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๗ เมื่อสัญญาจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องชำระหนี้หรือภาระผูกพันใดๆ อันมีต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ครบถ้วนทันที รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อชดเชยหนี้สินและหรือภาระผูกพันดังกล่าวได้ทั้งหมด

ข้อ ๘ ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการประทุษร้ายสัญญาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ

ข้อ ๙ สัญญาฉบับนี้เป็นสัญญาเพื่อการจัดทำบริการสาธารณะ ในกรณีที่คู่สัญญามีข้อพิพาทให้อยู่ในการพิจารณาของศาลปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

มหาวิทยาลัยมีสิทธิแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อสัญญาหรือบอกเลิกสัญญาในเวลาใดๆ ได้ฝ่ายเดียว เพื่อประโยชน์ในการจัดทำบริการสาธารณะด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญา โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ มหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พนักงานมหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

กรณีมีคู่สมรส ข้าพเจ้า (คู่สมรส) ขอให้ความยินยอมในการทำสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ คู่สมรส
(.....)

คู่ฉบับ

รูปถ่าย
๑ นิ้ว

อากรแสตมป์
๑ บาท

สัญญาเลขที่/.....

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
สายสนับสนุน

สัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย
..... ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งต่อไปสัญญานี้
จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ

นาย/นาง/นางสาว..... เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ออกให้
ณ วันออกบัตรวันที่..... วันบัตรหมดอายุวันที่.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail : ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้ เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยตกลงจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้าง
เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... ระดับ.....
หน่วยงาน..... ส่วนงาน.....
ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีกำหนดอายุสัญญาจ้างเป็นเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....
พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับ
เงินเดือนจำนวนเดือนละบาท (.....)
โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายไม่เกินทุกวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน และพนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้
มหาวิทยาลัย หักภาษีเงินได้ และเงินประกันสังคม

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มเงินเดือนให้พนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย
กำหนด

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะถูกหักเงินสำรองเลี้ยงชีพจาก
เงินเดือนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเอกสารกำหนดหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ซึ่งแนบท้ายสัญญานี้และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องศึกษาและประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ใช้บังคับในขณะทำสัญญา และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปภายหน้า

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือย้ายหน่วยงานได้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างฉบับนี้ได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หากพนักงานมหาวิทยาลัยได้กระทำความผิดสัญญาจ้าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งวินัยและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) สิ้นสุดเวลาตามสัญญาจ้าง

(๔) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๕) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๖) ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๗) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะได้รับผลการประเมินระดับ ๒ เป็นระยะเวลา ๒ ปีติดต่อกัน หรือได้รับผลการประเมินระดับ ๑ ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๘) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๕

(๙) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะขาดงานเกินเจ็ดวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๑๐) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะมีการยุบส่วนงาน หน่วยงาน ปิดหลักสูตรหรือยุบเลิกตำแหน่ง

(๑๑) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะเป็นโรคหรือมีสุขภาพที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานได้

(๑๒) ถูกบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

(๑๓) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๗ เมื่อสัญญาจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องชำระหนี้หรือภาระผูกพันใดๆ อันมีต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดให้ครบถ้วนทันที รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อชดเชยหนี้สินและหรือภาระผูกพันดังกล่าวได้ทั้งหมด

ข้อ ๘ ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างฉบับนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการประทุษร้ายสัญญาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ

ข้อ ๙ สัญญาฉบับนี้เป็นสัญญาเพื่อการจัดทำบริการสาธารณะ ในกรณีที่คู่สัญญามีข้อพิพาทให้อยู่ในการพิจารณาของศาลปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

มหาวิทยาลัยมีสิทธิแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อสัญญาหรือบอกเลิกสัญญานี้ในเวลาใดๆ ได้ฝ่ายเดียวเพื่อประโยชน์ในการจัดทำบริการสาธารณะด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญา โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ มหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พนักงานมหาวิทยาลัย
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

กรณีมีคู่สมรส ข้าพเจ้า (คู่สมรส) ขอให้ความยินยอมในการทำสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ คู่สมรส
(.....)

การออกสัญญาจ้างที่ถูกต้อง

ส่วนงาน และ หน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย

① “ส่วนงาน” ได้แก่ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต
สุพรรณบุรี โรงเรียน สำนัก สถาบัน

② “หน่วยงานภายในส่วนงาน” ได้แก่ สำนักงานเลขานุการสภา
มหาวิทยาลัย กอง สำนักงานคณะ/โรงเรียน สำนักงานอำนวยการโรงเรียนสาธิต
ละอออุทิศ

③ “หน่วยงานอิสระ” ได้แก่ สวนดุสิตโพล สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่
ศูนย์การศึกษา (ลำปาง/ตรัง/นครนายก/หัวหิน) ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์ ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต
โครงการปฏิบัติการอาหารแปรรูป สำนักยุทธศาสตร์และแผน สำนักกฎหมาย
สำนักงานตรวจสอบภายใน

การเขียนสังกัดในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย//ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

****สายวิชาการ****

☞ **ไม่ต้องกรอกหน่วยงาน!!!!** ให้กรอกเพียงส่วนงานที่เป็นคณะ/โรงเรียน
ตาม ①

****สายสนับสนุน//สายบริการ (สังกัดตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย)****

☞ ให้กรอกหน่วยงานของตนเองตาม ② และกรอกส่วนงานของตนเอง
ตาม ①

****สายสนับสนุน (สังกัดหน่วยงานอิสระ)****

☞ ให้กรอกเพียงหน่วยงานของตนเองตาม ③ **ไม่ต้องกรอกส่วนงาน!!!!**

*****หากไม่แน่ใจ ให้เว้นช่องว่างไว้ และให้สอบถามนิติกรของสำนักกฎหมาย
หรือเจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานบุคคลในวันที่มาทำสัญญาจ้าง*****

สำนักงานมหาวิทยาลัย มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
- (๒) กองกลาง
- (๓) กองคลัง
- (๔) กองบริหารงานบุคคล
- (๕) กองพัฒนานักศึกษา
- (๖) กองอาคารและสถานที่
- (๗) กองประชาสัมพันธ์

สำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) กองกลาง
- (๒) กองอาคารและสิ่งแวดล้อม
- (๓) กองบริการนักศึกษา

คณะครุศาสตร์ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) สำนักงานคณะครุศาสตร์
- (๒) ศูนย์การศึกษาพิเศษ
- (๓) ศูนย์นวัตกรรมการศึกษา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะวิทยาการจัดการ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้
สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) สำนักงานคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (๒) ศูนย์เครื่องมือปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
- (๓) ศูนย์สิ่งแวดล้อม

คณะพยาบาลศาสตร์ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานคณะพยาบาลศาสตร์

โรงเรียนการเรือน มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานโรงเรียนการเรือน

โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) สำนักงานโรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ
- (๒) สำนักงานพัฒนาวิชาชีพการท่องเที่ยวและการบริการ

โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานอำนวยการโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ

บัณฑิตวิทยาลัย มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โรงเรียนกฎหมายและการเมือง มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

- (๑) สำนักงานโรงเรียนกฎหมายและการเมือง
- (๒) ศูนย์พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านกฎหมาย
และการเมือง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานอำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานอำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานอำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สำนักกิจการพิเศษ มีหน่วยงานภายใน ดังนี้

สำนักงานอำนวยการสำนักกิจการพิเศษ

หน่วยงานอิสระ ปฏิบัติภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย มีดังนี้

- (๑) สวนดุสิตโพล
- (๒) สวนดุสิตโฮมเบเกอร์รี่
- (๓) ศูนย์การศึกษา (ลำปาง/ตรัง/นครนายก/หัวหิน)
- (๔) ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์
- (๕) ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๖) ศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต
- (๗) โครงการปฏิบัติการอาหารแปรรูป
- (๘) สำนักยุทธศาสตร์และแผน
- (๙) สำนักกฎหมาย

สำนักงานตรวจสอบภายใน