



ติดรูปถ่าย

๑.๕ นิ้ว

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรมป่าไม้

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ทำขึ้น ณ
เมื่อวันที่..... ระหว่าง.....
โดย ตำแหน่ง.....
~~ผู้แทน~~/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่...../..... ลงวันที่.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมป่าไม้” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ..... ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย
ต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. กรมป่าไม้ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมป่าไม้
โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน

พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน

ตำแหน่ง

ข้อ ๒. พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมป่าไม้กำหนดไว้
ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้
ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมป่าไม้เป็นผู้วินิจฉัยและ
พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓. กรมป่าไม้ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่เดือนพ.ศ.และสิ้นสุดในวันที่เดือน พ.ศ.
หรือหากเงินงบประมาณที่ใช้จ้างหมดสิ้นลงก่อนวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....ก็ถือว่าสัญญาฉบับนี้
หมดอายุการจ้างจนถึงวันที่เงินงบประมาณการจ้างเพื่อการนี้หมด

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมป่าไม้ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง
และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔. กรมป่าไม้ตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทนดังนี้

.....
.....
ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมป่าไม้จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕. พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรมป่าไม้กำหนด

ข้อ ๖. กรมป่าไม้จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมป่าไม้กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗. สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

- เมื่อการตรวจพบว่า ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ นำเอกสารและใช้ข้อความ อันเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการ กรมป่าไม้สามารถยกเลิกสัญญาจ้างพนักงานราชการ คนนั้นได้ และมีสิทธิเรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

- หากปรากฏว่ากำหนดวันสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการรายใด ยังไม่สิ้นสุดลงในปี งบประมาณต่อไป แต่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จะพ้นจากราชการในวันสิ้นปีงบประมาณโดยเทียบเคียงกับ ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอายุครบ ๖๐ ปี จะต้องพ้นจากราชการด้วยเหตุเกษียณอายุ

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมป่าไม้ประกาศกำหนด

ข้อ ๘. พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่กรมป่าไม้ประกาศกำหนด

ข้อ ๙. ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมป่าไม้ในระหว่างอายุสัญญา พนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ให้กับกรมป่าไม้ทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่กรมป่าไม้เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรมป่าไม้หักค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมป่าไม้เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐. พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมป่าไม้ที่ออก ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือระเบียบหรือประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของทางราชการ ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนและที่จะมีใช้บังคับในภายหลัง

ข้อ ๑๑. พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งนี้ ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒. พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมป่าไม้ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น อันก่อให้เกิดการเสียหายหรือน่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ข้อ ๑๓. ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมป่าไม้

ข้อ ๑๔. พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้ พนักงานราชการต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ อุทิศตนและเวลา เอาใจใส่ ระมัดระวังประโยชน์ของทางราชการตลอดเวลาและต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้นและต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)กรมป่าไม้
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

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

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา
ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

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

๒. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)
ตำแหน่ง.....ปฏิบัติราชการ.....

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

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมป่าไม้ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมป่าไม้กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมป่าไม้อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมป่าไม้ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

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

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

๑. พนักงานราชการพิเศษ

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้
-
-
- ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้
-
-
- อื่น ๆ
-
-

๒. พนักงานราชการทั่วไป

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

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมป่าไม้อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการ ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมป่าไม้ โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้