

สัญญาจ้าง

สัญญาเลขที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อ วันที่..... เดือน..... ค.ศ. ณ

ระหว่าง “นายจ้าง” มูลนิธิชีวิตบริบูรณ์ องค์การพระวณะแห่งชีวิต บริษัท เอเชียเบสท์ จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต จังหวัด

กับอีกฝ่ายหนึ่งคือ “ลูกจ้าง” องค์การได้รับพนักงานเข้ามาในตำแหน่งงาน

สังกัดฝ่าย/โครงการ ชื่อ – นามสกุล “ลูกจ้าง”

อายุ จบการศึกษาระดับชั้น จากสถาบัน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต

จังหวัด เบอร์โทรศัพท์

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงและจัดทำสัญญาต่อกันเพื่อการจ้างงานโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าด้วยการว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างได้ตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารดังต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาในการว่าจ้าง

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 สำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

2.3 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ชุด

2.4 สำเนาใบขับขี่ (ประเภทต่างๆ ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

2.5 เอกสารใบสมัคร/การเข้าเป็นพนักงาน จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ: พร้อมกับเอกสารนี้ ลูกจ้างจะต้องกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยและแนบมาพร้อมกับเอกสารดังกล่าว

ข้อ 3. หลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญา

ตามสัญญาฉบับนี้ได้มีบุคลากรในองค์กร ได้ให้การรับรองพฤติกรรมและประวัติการทำงานของผู้ที่จะเข้ามาทำงานตามตำแหน่งที่ว่าจ้าง ดังต่อไปนี้คือ ทำงานในตำแหน่ง สังกัดฝ่ายงาน ได้ลงลายมือไว้เป็นหลักฐาน (.....) ในการเป็นผู้รับรอง

ข้อ 4. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน บาท / เดือน เป็นค่าจ้างในการเริ่มปฏิบัติงานและตกลงที่จะจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างทุกสิ้นเดือน

ข้อ 5.สวัสดิการในการว่าจ้าง

- 5.1 ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะขึ้นทะเบียนประกันสังคมให้กับลูกจ้างและรับผิดชอบในส่วน of นายจ้าง
- 5.2 ลูกจ้างจะได้รับสิทธิในการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตรครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 25,000 บาท/เทอม
- 5.3 ผู้ว่าจ้างจะจัดหาที่พักและอาหารเพื่อบริการแก่ลูกจ้าง กรณีที่มีบ้านพักเองหรือพักอยู่ข้างนอก ผู้ว่าจ้างจะช่วยเหลือจำนวน 1,000 บาท/คน/เดือน

ข้อ 6. การหยุดพักและการลาจลาป่วย

- 6.1 ระยะเวลาทำงานขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าฝ่ายตามความจำเป็นไม่เกิน 1 อาทิตย์
- 6.2 พนักงานที่มีอายุงาน 1 ปี สามารถหยุดพักได้ 2 อาทิตย์ (ฝ่ายบ้านพักเด็กเพิ่มอีก 3 วัน)
- 6.3 พนักงานที่มีอายุงาน ระหว่าง 2 - 5 ปี สามารถหยุดได้ 3 อาทิตย์ (ฝ่ายบ้านพักเด็ก เพิ่มอีก 3 วัน)
- 6.4 พนักงานที่มีอายุงาน 6 ปี ขึ้นไป สามารถหยุดพักได้ 4 อาทิตย์ (ฝ่ายบ้านพักเด็ก เพิ่มอีก 3 วัน)

หมายเหตุ: จำนวนวันที่ให้หยุดพัก เป็นจำนวนวันที่รวมไปถึง การลาจลาป่วย เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็น

กรณีพิเศษจากผู้อำนวยการ

เงื่อนไขการหยุดพัก

- พนักงานสามารถใช้สิทธิ การหยุดพัก ภายในรอบปีที่กำหนดเท่านั้น ไม่รวม วันเสาร์ และวันอาทิตย์ “กรณีที่ไม่ได้หยุดพักตามรอบปีที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิวันหยุดพักส่วนที่เหลือ”
- หากประสงค์จะหยุดพักเกินจากวันที่กำหนดให้ จะถูกหักเงินเดือนตามจำนวนวัน
- กรณีสามีภรรยา สามารถแบ่งวันหยุดพักให้กันได้ ในกรณีที่

ข้อ 7. ข้อกำหนดและเงื่อนไขของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

- 7.1 กระทบความผิดต่อระเบียบข้อบังคับตามที่องค์กรได้กำหนด
- 7.2 ลาออกหรือเกษียณอายุการทำงาน
- 7.3 กรณีเสียชีวิตหรือให้ออกเนื่องจากสิ้นสุดโครงการ

ข้อ 8. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินองค์กร

พนักงานองค์กรทุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์กร ให้พร้อมใช้งานและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เมื่อพบวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดจะต้องแจ้งต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ พนักงานไม่มีสิทธิ์ยึดทรัพย์สินขององค์กรเป็นของตัวเองและไม่มีสิทธิ์ อนุญาตให้คนอื่นใช้วันแต่จะได้รับการอนุญาตจากคณะกรรมการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)