

เลขที่ ............./................

**สัญญาจ้างแรงงาน แบบมีระยะเวลา**

ทำที่ บริษัท ………................……………. จำกัด

วันที่ ...............................................

 สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่าง บริษัท ……………………………….. จำกัด โดย……………………………………………….. ผู้รับมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญแทน “บริษัท” สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ……………………………………………… กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า **“บริษัท”** ฝ่ายหนึ่งกับ........................................................... ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .............................ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..................................................................................ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า **“พนักงาน”** อีกฝ่ายหนึ่ง

 บริษัทฯและพนักงานทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาโดยมีข้อตกลงร่วมกัน ดังนี้

ข้อ 1. บริษัทฯตกลงว่าจ้างและพนักงานตกลงรับจ้าง ทำงานในตำแหน่ง............................. แผนก.....................ฝ่าย ................................... หรือตามที่บริษัทฯกำหนด โดยได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ................................. บาท ( ............................................................. ) ซึ่งบริษัทฯจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานเดือนละ 1 ครั้ง ซึ่งตามกฎระเบียบที่บริษัทฯกำหนด และตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ พนักงานยินยอมให้บริษัทฯ ปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน แผนก ฝ่ายงาน ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรโดยไม่อิดเอื้อน

 พนักงานยินยอม ให้บริษัทฯ นำเงินส่วนที่ได้จากค่าจ้างนำส่งประกันสังคม และภาษีเงินได้ ตามกฎหมาย รวมทั้งเงินค่าจ้างที่พนักงานยินยอมด้วยความสมัครใจ ให้บริษัทฯ ยึดถือ ไว้ทุกช่วงเวลาที่จ่ายค่าจ้าง ทั้งนี้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบการปฏิบัติงาน ประกาศ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

 ข้อ 2 . **สัญญาจ้างแรงงานฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา นับแต่วันที่ ................................ และสิ้นสุดสัญญาวันที่ .................................**  ทั้งนี้ช่วงเวลาแรกของสัญญานี้ พนักงานตกลงทดลองการปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา 119 วัน และ/หรือ อาจะมีระยะเวลาทดลองงานเพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ กำหนด

ตลอดระยะเวลา 119 วัน หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามความเหมาะสมของแบบประเมินความสามารถของบริษัทฯ บริษัทฯอาจบอกเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่มีความจำเป็นต้องให้ครบละยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญา อีกทั้ง บริษัทฯ ไม่มีภาระผูกพันที่จักต้องชำระค่าเสียหายแต่ประการใด ๆ ทั้งสิ้น

 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงาน ตามวรรคแรกแล้ว บริษัทฯ อาจมีกำหนดให้มีการต่อระยะเวลาทดลองงานเพื่อการปฏิบัติงานเพิ่มเติมอีกครั้ง หรือหลายครั้งก็ได้ และในช่วงระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานเพิ่มเติมนี้ บริษัทฯ อาจบอกเลิกจ้างได้ และบริษัทฯ ไม่มีภาระผูกพันที่จักต้องชำระค่าเสียหายแต่ประการใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่เงินค่าชดเชยตามที่กฎหมายกำหนด ( ถ้ามี )

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคแรก หรือวรรคสองแล้ว หากบริษัทฯ เห็นว่าผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นที่พอใจ ผ่านการประเมินความสามารถตามกฎระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ สามารถแจ้งความประสงค์แก่พนักงานเพื่อจ้างแรงงานต่อไป แต่หากบริษัทฯ เห็นว่าผลการปฏิบัติงานของพนักงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ไม่ผ่านการประเมินความสามารถตามกฎระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ จะบอกเลิกจ้างพนักงานและบริษัทฯ ไม่มีภาระผูกพันที่จักต้องชำระค่าเสียหายแต่ประการใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่เงินค่าชดเชยตามที่กฎหมายกำหนด ( ถ้ามี )

พนักงานยินยอมให้บริษัทฯ มีสิทธิ ประเมินความสามารถ และศักยภาพเกี่ยวกับการทำงาน ของพนักงานในแต่ละปีเพื่อเป็นเหตุในการปรับเปลี่ยนค่าจ้าง หรือคงไว้ซึ่งค่าจ้าง รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดที่พนักงานได้รับ โดยให้เป็นไปตามความสามารถที่พนักงานมี ทั้งนี้ เป็นไปตามแบบการประเมินศักยภาพ ความสามารถของพนักงานเป็น กรณีเฉพาะบางตำแหน่ง หรือบางแผนก และแบบการประเมินและข้อกำหนดเป็นตามระเบียบของบริษัทฯและตามข้อบังคับ ระเบียบการปฏิบัติงาน ประกาศ ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ข้อ 3. ข้อกำหนดและเงื่อนไข ในวัน เวลาทำงาน และวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เป็นไปตามที่บริษัทฯกำหนดตามข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติงาน ณ เวลาที่ สัญญานี้บังคับใช้

อีกทั้ง พนักงานตกลงให้บริษัทฯ กำหนดสวัสดิการ ตลอดจนสิทธิประโยชน์ ที่พนักงานได้รับ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาฉบับนี้บังคับใช้ ตามข้อบังคับ ระเบียบการปฏิบัติงาน ประกาศ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้

 ข้อ 4. พนักงานสัญญาว่าจะปฏิบัติและประพฤติตนให้เป็นไปตาม ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ กฎ หรือคำสั่งใดของบริษัทฯ ที่ใช้บังคับอยู่ ณ เวลานั้น ทั้งที่ได้ประกาศใช้อยู่แล้วในเวลาปัจจุบัน และ/หรือที่จะพึงมีในอนาคต ทั้งนี้ พนักงานได้รับทราบข้อความโดยตลอด และเข้าใจข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ กฎ หรือคำสั่งใดของบริษัทฯ ที่ใช้บังคับอยู่ ณ เวลาที่ทำสัญญาฉบับนี้ อย่างดีโดยตลอดแล้ว

 พนักงานต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่โดย มีความซื่อสัตย์ และมีความระมัดระวัง เข้าปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ โดยต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามประกาศคำสั่งบริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชาหรือข้อบังคับระเบียบในการทำงานของบริษัท ฯ อย่างเคร่งครัด หากพนักงาน กระทำการฝ่าฝืน บริษัทฯ มีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมาย จะพิจารณากำหนดการลงโทษทางวินัยแก่ พนักงาน ตามข้อบังคับทันที โดยหากพนักงาน กระทำการทำการฝ่าฝืน หรืองดเว้นการกระทำการตามหน้าที่ บริษัทฯ มีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างแรงงานได้ทันทีโดยไม่ถือว่า บริษัทฯ ทำผิดสัญญาฉบับนี้ และหรือเอกสารใดที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้แต่อย่างใด

ข้อ 5. บริษัทฯ และพนักงานตกลงให้บริษัทฯ มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียว ในการแต่งตั้ง หรือโอนย้ายพนักงานให้ไปปฏิบัติงาน ในสถานที่แห่งใด ๆ ก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ตั้งของบริษัทฯ เอง หรือสำนักงานสาขาของบริษัทฯ หรือสถานที่ทำการของเครือข่ายงานของบริษัทฯ หรือจะแต่งตั้ง หรือโอนย้าย ลูกจ้างให้ไปปฏิบัติงานในลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขจากงานเดิมของพนักงานได้ด้วย

 ข้อ 6. พนักงานสัญญาว่าจะไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือดำเนินกิจการเองหรือเข้าไปมีผลประโยชน์ได้เสียในกิจการใดๆ อันเป็นการแข่งขันแก่ธุรกิจของบริษัทฯ มิเช่นนั้นหาก บริษัทฯทราบเหตุของการกระทำ พนักงานจะต้องรับผิดต่อความเสียหายนั้นตามความจริง ทั้งยินยอมชำระเบี้ยปรับแก่ บริษัทฯตามมูลค่าความเสียหายจริง และให้บริษัทฯ มีสิทธิคิดดอกเบี้ยนับแต่วันที่กระทำการผิดสัญญา ในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี

 ข้อ 7. ตลอดระยะเวลาที่สัญญาฉบับนี้บังคับใช้ พนักงานต้อง ไม่กระทำการใด ๆ ที่สามารถคาดหมายได้ว่าเป็นการทำลายชื่อเสียงของบริษัทฯ และหากบริษัทฯ หรือบุคคลที่บริษัทฯมอบหมายเรียกสอบสวนวินัย หรือให้ปฏิบัติการใด ๆ ที่เป็นการพิสูจน์ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น พนักงานสัญญาว่าจะให้ความร่วมมือทุกประการ

 ข้อ 8. พนักงานสัญญาว่า จะไม่เปิดเผยรายการ และ/หรือ รายละเอียด ข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับมาในระหว่างที่สัญญาฉบับนี้บังคับใช้ ซึ่งข้อมูลหรือรายการ ดังกล่าวยังหมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี การเงิน รายการสินค้า รายการทรัพย์สิน กรรมวิธี สูตร ตำรับ วิธีการหรือขั้นตอนในการผลิต ประดิษฐ์คิดค้น ของบริษัทฯ ที่พนักงานได้รับทราบไม่ว่าจะในขณะที่ยังเป็นพนักงานอยู่ หรือได้สิ้นสุดความเป็นพนักงานไปแล้วไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาฉบับนี้

 ข้อ 9. หากได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ก็ตาม พนักงานจะต้องจัดหาบุคคล ซึ่งบริษัทฯให้ความเห็นชอบแล้วมาค้ำประกันการทำงานของพนักงานตามสัญญานี้ โดยหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามแบบและระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

ข้อ 10. ระหว่างระยะเวลาที่สัญญาฉบับนี้ บังคับใช้ หากพนักงานมีความประสงค์จะลาออก ต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นหนังสือ ตามแบบที่บริษัทฯ กำหนด ล่วงหน้าเป็นระยะเวลาที่แตกต่างกันตามระดับตำแหน่งงานดังนี้

พนักงาน ณ วันที่ ใช้สิทธิลาออก มีระดับ 1 – 6 ตกลงยื่นใบลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อจัดการส่งมอบงาน และส่งคืนทรัพย์สินคืนบริษัทฯ เว้นแต่ บริษัทฯ ยินยอมให้พนักงานสามารถ ลาออกได้ทันที เมื่อเห็นสมควร

พนักงาน ณ วันที่ ใช้สิทธิลาออก มีระดับ 7 ขึ้นไปตกลงยื่นใบลาออกไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อจัดการส่งมอบงาน และส่งคืนทรัพย์สินคืนบริษัทฯ เว้นแต่ บริษัทฯ ยินยอมให้พนักงานสามารถ ลาออกได้ทันที เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ ระดับตำแหน่งงานที่ระบุตามสัญญานี้ เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบการปฏิบัติงาน ประกาศ ที่บริษัทฯกำหนดไว้

 ข้อ 11. ระหว่างสัญญา พนักงาน ตกลงรับผิดชดใช้ความเสียหาย ต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ และ/หรือทรัพย์สินที่อยู่ในกิจการที่บริษัทฯมอบหมายให้พนักงานดูแล ถือครองทรัพย์สินนั้น เมื่อความเสียหายที่เกิดขึ้น เป็นเหตุจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตัวพนักงานเอง

 ข้อ 12. เมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลง พนักงานจะต้องดำเนินการส่งคืนบรรดาเอกสาร หนังสือ บันทึก หรือ ทรัพย์สินใดที่ได้รับไปในระหว่าง ระยะเวลาที่บังคับตามสัญญาฉบับนี้ และรวมถึงทรัพย์สินทั้งหลายทั้งปวงที่บริษัทฯ ให้อยู่ในความครอบครองของพนักงานให้แก่บริษัทฯในทันที

 ข้อ 13. หากพิสูจน์ได้ว่า พนักงาน ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อใดข้อหนึ่ง หรือกระทำการใดผิดสัญญา ตามสัญญาฉบับนี้ พนักงาน ขอสละสิทธิ์ในการได้รับค่าเสียหายใดๆ รวมถึงขอสละสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมายทั้งปวง ต่อบริษัทฯ ทุกประการ

 สัญญานี้ทำขึ้นเป็นจำนวน 2 ฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องและตรงตามความประสงค์แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และเก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..........................................................บริษัท ลงชื่อ........................................................พนักงาน

 ( ) ( )

ลงชื่อ............................................................พยาน ลงชื่อ......................................................พยาน

 ( ) ( )