

 เลขที่ ..... / .....

 **สัญญาจ้างพนักงานรายวัน**

ทำที่ บริษัท คลีนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท คลีนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด โดย ........................................................ ผู้รับมอบอำนาจ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่139 ซอยศูนย์การค้าแฮปปี้แลนด์1 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานครซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้เรียกว่า **“บริษัท”** ฝ่ายหนึ่งกับ .......................................... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ........................................................ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า“ **พนักงาน”** อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. บริษัท ตกลงว่าจ้างและ พนักงานตกลงรับจ้างทำงาน ในตำแหน่ง .......................................................................
สังกัด...........................................................................หรือตามที่นายจ้างกำหนด

ข้อ 2. บริษัทฯ ตกลงจ่ายค่าจ้างให้พนักงานเป็นรายวัน ในอัตราวันละ................... บาท (..........................................บาทถ้วน)

และค่าตอบแทนอื่นให้กับพนักงาน โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

2.1. ค่าเดินทาง / เดือน ................................... บาท

2.2. ค่าทำงานล่วงเวลา / ชม. .......................... บาท

2.3. ค่าตำแหน่ง / เดือน ................................. บาท

2.4. ค่ากะ/ค่าร้อน วัน ...................................... บาท

2.5. ค่าโทรศัพท์ / เดือน .................................. บาท

2.6. ค่าเบี้ยขยัน / เดือน.................................... บาท

 ทั้งนี้ บริษัทฯ ตกลงจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้กับพนักงานเดือนละ 1 ครั้ง ตามวันที่บริษัทฯ กำหนด

 ข้อ 3. วัน เวลาทำงาน และวันหยุดประจำสัปดาห์

 3.1. วันทำงาน คือ ทำงานสัปดาห์ละ........วัน ตั้งแต่วัน ........... ถึง วัน ..............

 3.2 เวลาทำงานปกติ ตั้งแต่เวลา ................ น ถึง เวลา .............. น.

 3.3 บริษัทฯ กำหนดให้ในการจ้างต่อวันมีเวลาพัก จำนวน 1 ชั่วโมง ให้กับพนักงาน ซึ่งระยะเวลาการพักเป็นไปตามที่ บริษัทฯ กำหนด

 ข้อ 4. บริษัทฯ มีสิทธิที่จะพิจารณาเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ สถานที่ทำงาน สภาพที่ทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ เวลาในการทำงาน ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็นของบริษัท โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบเป็นการล่วงหน้า

 ข้อ 5. พนักงานตกลงทดลองการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 119 วันนับแต่วันที่..............................ถึงวันที่................................ โดยบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างการทดลองงานและเมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองงานตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด หากพนักงานมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมไม่ว่าจะเป็นด้านการประพฤติ หรือความสามารถในการทำงาน หรือทำงานไม่ได้มาตรฐานตามที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีทัศนคติที่ไม่เหมาะสมกับการทำงาน บริษัทมีสิทธิเลิกสัญญาจ้างเนื่องจากไม่ผ่านทดลองงานในระหว่างการทดลองงานหรือเมื่อครบกำหนดการทดลองงาน โดยจ่ายค่าชดเชยจากการเลิกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) หากพนักงานผ่านการประเมินจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ บริษัทอาจจะพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่าจ้างหรือคงไว้ซึ่งค่าจ้างให้กับพนักงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อ 6. พนักงานรับรองว่าตนเป็นผู้มีความสามารถ ประวัติการทำงานตรงกับรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครงาน หากปรากฏว่ามีข้อความใดอันเป็นเท็จหรือปกปิดไม่แจ้งความจริงโดยประการใดแล้ว ยินยอมให้บริษัทบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าว

บอกกล่าวล่วงหน้า หรือจ่ายค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

* 2 -

ข้อ 7. พนักงานสัญญาว่าจะปฏิบัติและประพฤติตนให้เป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศ ตลอดจนคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชาทั้งที่ได้ประกาศใช้อยู่แล้วในเวลาปัจจุบันและ/หรือที่จะพึงมีในอนาคต หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พนักงานยินยอมรับโทษตามระเบียบของบริษัท

ข้อ 8. พนักงานยินยอมให้บริษัทนำเงินส่วนที่ได้จากค่าจ้างนำส่งประกันสังคม และภาษีเงินได้ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 9. ในกรณีตำแหน่งงานของพนักงานเป็นตำแหน่งที่จะต้องทำการค้ำประกันการทำงานตามระเบียบของบริษัท พนักงานยินยอมปฏิบัติตามและจัดทำสัญญาค้ำประกันการทำงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่บริษัทกำหนด

ข้อ 10 บริษัทมีสิทธิเลิกจ้างพนักงานโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้าและจ่ายค่าชดเชยใด ๆ ในกรณีที่พนักงานกระทำผิดดังต่อไปนี้

 10.1. ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัท

 10.2. จงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย

 10.3. ประมาท เลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

 10.4. ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและบริษัทได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง บริษัทไม่จำเป็นต้องตักเตือน

 10.5. ขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

 10.6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

 ข้อ 11. หากพนักงานมีความประสงค์ แจ้งลาออกจากงานต้องแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วัน หากพนักงานออกจากงานโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อน 30 วัน หรือลาออกโดยไม่ได้รับอนุมัติตามระเบียบจะถือว่าเป็นการผิดสัญญาจ้างงาน เว้นแต่บริษัทฯ เห็นสมควรให้ลาออกได้ตามความเหมาะสม

 ข้อ 12. หากพนักงานลาออกโดยไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดในข้อ 11. พนักงานตกลงและยินยอมให้บริษัทปรับเนื่องจากการทำผิดสัญญาเป็นเงินไม่น้อยกว่า 30 เท่าของค่าจ้างรายวันที่ได้รับโดยพนักงานยินยอมให้บริษัทหักจากค่าจ้างหรือเงินเดือนงวดสุดท้ายที่พนักงานได้รับเพื่อเป็นค่าปรับจากการผิดสัญญาโดยไม่มีเงื่อนไขแต่อย่างใดทั้งสิ้น

 ข้อ 13. หากพนักงานผิดสัญญานี้โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายจากพนักงานโดยพนักงานตกลงยินยอมให้บริษัทนำค่าเสียหายมาหักออกจากค่าจ้างหรือเงินเดือนที่พนักงานได้รับและหากยังไม่เพียงพอกับค่าเสียหายที่เกิดขึ้น บริษัทมีสิทธิเรียกค่าเสียหายจากพนักงานได้อีก

 ข้อ 14. พนักงานสัญญาว่าจะไม่รับจ้างทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือดำเนินกิจการเองหรือเข้าไปมีผลประโยชน์ได้เสียในกิจการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ มิเช่นนั้นหากบริษัททราบเหตุของการกระทำ พนักงานจะต้องรับผิดต่อความเสียหายนั้นตามความจริง ทั้งยินยอมชำระเบี้ยปรับแก่บริษัทฯ เป็นจำนวน 2 เท่าของมูลค่าความเสียหายจริง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดดีแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาของตน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

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

 ( ) ( )

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

 ( ) ( )