สัญญาเลขที่...../...2555.....

ติดรูปขนาด
2.5x3.0 ซม.

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 ระหว่าง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย นายสุรพงษ์ ไชยวงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดพิษณุโลก ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 531/2551 ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2551 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า **"สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ"** ฝ่ายหนึ่งกับ .....อายุ.....ปี หมายเลขบัตรประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า **"พนักงานราชการ"** อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเป็นพนักงานราชการดังต่อไปนี้

☑ พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง **ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน**

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตกลงจ้างพนักงานราชการ **มีกำหนด 4 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555 และสิ้นสุดในวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2559**

กำหนดระยะเวลามาปฏิบัติงานที่ สำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือสัญญาแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยสำนักงานปลัดกระทรวง-ศึกษาธิการ จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 6 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ผลประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 29 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักราชการต้องปฏิบัติงานให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของทางราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้นและต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(นายสุรพงษ์ ไชยวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิษณุโลก
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(ลงชื่อ) พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
ผนวก ก.

.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักราชการ

พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

☑ **ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียนในพื้นที่ทั่วไป** (พื้นที่ปกติ ในเมือง/ชนบท/ชายแดน/ศูนย์การเรียนปอเนาะ) มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1. ภารกิจหลัก จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้/ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน

1) สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน และวางแผนระดับจุลภาค โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับตำบล/หมู่บ้าน

2) บริหาร จัดการ ประสานงานกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับเพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัย และเสริมการศึกษาในระดับโรงเรียน

3) ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนทุกรูปแบบ

4) ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการจัดกิจกรรมนอกโรงเรียนทุดรูปแบบในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

5) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

6) ร่วมกับชุมชนในการพัฒนาเพื่อให้เกิดระบบการบริหาร การจัดการและการบริหารการศึกษาตลอดชีวิตในระดับตำบล/หมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง

7) พัฒนาและแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในเรื่องหลักสูตร วิธีการใหม่ๆ ในการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมทางการศึกษา ฯลฯ

8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ 1. ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงการศึกษาธิการได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้น ก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาจมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

.....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

☑ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....**ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึง วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2559**.....

.....

.....

☐ อื่น ๆ.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้