

## สัญญาจ้างพนักงานราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นางสาวณัฏฐิญา เนตยสุภา  
ตำแหน่ง รองปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รักษาการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม” ฝ่ายหนึ่ง กับ \_\_\_\_\_  
อายุ \_\_\_\_\_ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน \_\_\_\_\_  
อยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_  
เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง  
ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงาน  
ให้แก่กรมส่งเสริมโดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้



พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน \_\_\_\_\_



พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมส่งเสริม  
อุตสาหกรรม กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าว  
เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย  
เกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
เป็นผู้วินิจฉัยและพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด 4 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567 และสิ้นสุดในวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2571

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามรายละเอียด  
แนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้ค่า  
ตอบแทนเดือนละ \_\_\_\_\_ บาท \_\_\_\_\_  
ทั้งนี้ จะมีการปรับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมส่งเสริม  
อุตสาหกรรม จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

ข้อ 6 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรม/สำนักงานกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง 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 ดังต่อไปนี้

พนักงานราชการซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้วเป็นอันพ้นจากการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

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

ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหักค่าจ้างหรือเงินอื่นที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือ คำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(นางสาวณัฏฐิญา เนตยสุภา)

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

## เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

## หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

## พนักงานราชการทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ตำแหน่งเลขที่.....)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**หมายเหตุ** 1. ในกรณีที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่  
พนักงานราชการทั่วไป

- ☒ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....
- .....
- .....
- ☐ อื่น ๆ .....
- .....
- .....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้