

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ **xxxxxx** ระหว่าง บริษัท รอยัลเทค อินเตอร์เนชันแนล จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 350 ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โดยนายกรกิต ชีวิกิตติกุล กรรมการบริษัท ซึ่งต่อไปในสัญญา เรียกว่า “นายจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ อุปที่บ้านเลขที่ **xxxxxx** โทรศัพท์ **xxxxxx** บัตรประชาชนเลขที่ **xxxxxx** ออกให้โดย **xxxxxx** วันที่ออกบัตร **xxxxxx** วันหมดอายุ **xxxxxx** ซึ่งในสัญญาระบุว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาฉบับนี้ร่วมกัน มีรายละเอียดและข้อสาระสำคัญต่อไปนี้

ข้อ 1. นายจ้างตกลงว่าจ้างให้ ลูกจ้างทำงานนับตั้งแต่วันที่ ตั้งแต่วันที่ **xxxxxx** เป็นต้นไป ในตำแหน่ง **xxxxxx** แผนก **xxxxxx** ฝ่าย **xxxxxx** โดยได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ **xxxxxx** บาท (**xxxxxx**)

ข้อ 2. ลูกจ้างตกลงทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 119 วัน หากปรากฏว่าในระหว่างเวลาดังกล่าว ลูกจ้างมีผลการประเมินระหว่างทดลองปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่นายจ้างกำหนดไว้ นายจ้างจะพิจารณาบรรจุในตำแหน่งงานประจำ ทั้งนี้ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานดังกล่าวหากนายจ้างอาจขยายออกไปได้ตามที่เห็นสมควร โดยอาจจะทำบันทึกข้อตกลงแบบท้ายสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ตามแต่กรณี

หากนายจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าลูกจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานหรือโดยประภูมิผลการปฏิบัติงานระหว่างช่วงระยะเวลาตามข้อ 2. ได้ตามที่นายจ้างกำหนดหรือไม่ประสงค์ว่าจ้างลูกจ้างให้ทำงานอีกต่อไป ไม่ว่าเพราเหตุใดๆ และนายจ้างได้บอกเลิกจ้างภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานดังกล่าว และนายจ้างได้บอกกล่าวล่วงหน้าขอบเขตตามกฎหมายแล้ว ลูกจ้างตกลงที่จะไม่ใช้สิทธิเรียกว่าลักษณะนี้ ไม่ว่าเพราเหตุใดๆ เพราเหตุใดก็จ้างจากนายจ้าง

ข้อ 3. ระหว่างที่ลูกจ้างยังคงทำงานให้แก่นายจ้างตามสัญญานี้ ลูกจ้างตกลงที่จะไม่ทำงานในลักษณะเดียวกับงานที่ทำให้นายจ้างให้แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการทำงานในวันหยุด หรือนอกเวลาทำงานปกติ์ตาม นอกจากนี้ ลูกจ้างจะต้องไม่ประกอบกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของนายจ้าง หรือบริษัทในเครือ หรือเข้าร่วมในการประกอบกิจการ โดยลูกจ้างได้รับผลประโยชน์ไม่ต่ำโดยทางตรงหรือทางอ้อมในธุรกิจ ซึ่งประกอบกิจการ เช่นเดียวกับนายจ้าง หรือบริษัทในเครือ หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดจากก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กิจการของนายจ้าง หรือบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ 4. ลูกจ้างตกลงว่าในขณะยังคงทำงานให้แก่นายจ้างตามสัญญานี้ หรือแม้พ้นสภาพการเป็นลูกจ้างไปแล้ว ก็ตาม ลูกจ้างจะรักษาผลประโยชน์ของนายจ้างโดยจะไม่นำความลับที่เกี่ยวข้องกับกิจการของนายจ้างไปให้ผู้หนึ่งผู้ใด หรือเปิดเผยให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบเป็นอันขาด ตลอดทั้งจะไม่ให้ความช่วยเหลือ หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นอันอาจเป็นทางเสียหาย หรือแข่งขันกับกิจการของนายจ้าง หรือของบริษัทในเครือ ซึ่งหากลูกจ้างฝ่าฝืนเป็นเหตุให้นายจ้างหรือบริษัทในเครือได้รับ

ความเสียหายให้ถือเป็นการกระทำผิดตามสัญญานี้และยินยอมให้นายจ้างเรียกร้องค่าเสียหายได้ทันที โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 5. ลูกจ้างให้สัญญาว่า ตลอดระยะเวลาที่เป็นลูกจ้างของบริษัทฯ และภายในการทำงานระยะเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างพั้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ และ ไม่ว่าโดยเหตุผลใดก็ตาม ลูกจ้างตกลงจะรักษาข้อมูล ต่างๆ ของบริษัทฯ ไม่ว่าข้อมูลนี้จะอยู่ในรูปของเอกสาร, แฟ้มดิลก, ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ที่ลูกจ้างได้รับทราบเนื่องจาก การทำงานไว้เป็นความลับ หรือไม่เปิดเผย รายการ และ/หรือ รายละเอียด และ/หรือ ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี เงินเดือน รายการสินค้า รายการทรัพย์สิน กรมวิธี สูตร ตまる วิธีการหรือขั้นตอนในการผลิต การประดิษฐ์คิดค้น ของนายจ้าง ซึ่งลูกจ้างได้รับทราบไม่ว่าขณะที่ยังคงเป็นลูกจ้างของนายจ้างอยู่ หรือได้สิ้นสุดความเป็นลูกจ้างไปแล้ว ให้แก่ บุคคลภายนอก

ข้อ 6. ลูกจ้างได้รับทราบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ กฎ หรือคำสั่ง และระเบียบปฏิบัติของ นายจ้างแล้ว และสัญญาว่าจะปฏิบัติตามทุกประการเสมอ ลูกจ้างยอมให้นายจ้างดำเนินคดีทางอาญาและคดีแพ่ง เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อ นายจ้างและเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่จ่ายค่าชดเชยลินจ้าง แทนการบอกลาว่างหน้า และค่าเสียหายใดๆ

ข้อ 7. ลูกจ้างสัญญาว่าจะไม่หยุดงานโดยยกหันหัน และ/หรือ ร่วมก่อการ และ/หรือ นัดหยุดงาน โดยผิด กฏหมาย ถ้าลูกจ้างทำผิดสัญญานี้ ลูกจ้างยอมให้นายจ้างดำเนินคดีทางอาญาและคดีแพ่ง เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อ นายจ้างและเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่จ่ายค่าชดเชยลินจ้าง แทนการบอกลาว่างหน้า และค่าเสียหายใดๆ

ข้อ 8. ลูกจ้างตกลงไม่รับประโยชน์หรือความสิ่นเจ็บ หรือลิงตอบแทนอย่างหนึ่งอย่างใดจากผู้อื่นเนื่องใน การปฏิบัติงาน

ข้อ 9. เนื่องจากสภาพงานที่ลูกจ้างต้องทำให้แก่นายจ้างซึ่งต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือกรณีเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างมีสิทธิประกาศกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานแต่ละวันได้ รวมทั้งการ ทำงานในวันหยุดเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ลูกจ้างตกลงยอมรับและไม่โต้แย้งในการประกาศกำหนดเวลาทำงานของนายจ้างดังกล่าว แต่ทั้งนี้เวลาทำงานแต่ละวันจะไม่เกิน 8 ชั่วโมง และเมื่อร่วมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้ว สัปดาห์หนึ่งต่อไม่เกิน 48 ชั่วโมง

ข้อ 10. นายจ้างมีสิทธิเปลี่ยนตำแหน่งงาน ยกย้ายหรือมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมให้แก่ลูกจ้าง ตลอดจนมี อำนาจออกคำสั่งอย่างใดๆ เพื่อให้ลูกจ้างไปทำงานบังสามัคคีงานสาขา และ/หรือ สถานที่ทำงานแห่งใดแห่งหนึ่งที่เป็นสถานที่ทำการเครือข่ายของนายจ้างในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือถาวร โดยไม่ได้ทำการลดค่าจ้างและตำแหน่งของ ลูกจ้างลง ทั้งนี้ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามและไม่ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างแต่ประการใด

ข้อ 11. นายจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำอย่างใดๆ ของลูกจ้างที่ได้กระทำโดยจงใจหรือประมาท เลินเล่อ จนเป็นเหตุให้บุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นได้รับความเสียหาย แม้ว่าการกระทำการของลูกจ้างนั้นจะได้กระทำไป

ROYALTEC
Single Source For Your Needs

หนังสือสัญญาจ้างงาน

รหัสเอกสาร : FM-HR-006/01

หน่วยงาน : ทรัพยากรบุคคล

ภายในกิจกรรมงานจ้างตามสัญญาให้ก็ตาม และหากนายจ้างต้องซื้อใช้ค่าสินไหemptดแทนให้แก่บุคคลภายนอกตามการเรียกฟ้อง ฟ้องร้อง หรือดำเนินคดีตามกฎหมายของบุคคลภายนอก ไม่ว่าเพระเหตุใดก็ตามโดยมีสาเหตุมาจากภาระทำงาน ลูกจ้างดังกล่าวข้างต้น ลูกจ้างต้องรับผิดชอบซื้อใช้เงินคืนให้แก่นายจ้างเต็มจำนวนในทันทีที่นายจ้างห่วงถาม

ข้อ 12. ในกรณีที่ลูกจ้างจะใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนายจ้าง หรือเครื่องมือชั้นเป็นใช้กัน
เกิดจากการลักทิ้งหน้าที่ หรือการทำผิดพลาดของคน ลูกจ้างตกลงชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นายจ้าง หากความเสียหายดังกล่าว
มีมากและร้ายแรง นายจ้างมีสิทธิเลิกจ้างลูกจ้างได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยสินเจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าและเสียหาย
อย่างใดๆ ให้แก่ลูกจ้าง

ข้อ 13. ลูกจ้างตกลงและลัษณะว่า จะไม่เปิดเผยหรือเล�เปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวกับเงินเดือน, สวัสดิการ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างได้จากบริษัทฯ ให้แก่ลูกจ้างคนอื่นในบริษัทฯ รับทราบ หากลูกจ้างไม่กระทำการข้อตกลงนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท

ข้อ 14. ลูกจ้างยินยอมให้นายจ้างหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดได้ หากลูกจ้างได้กระทำโดยลงใจหรือประมาทเลินเล่อ ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างใดๆ แก่นายจ้าง

ข้อ 15. ในกรณีที่ลูกจ้างมีความประสังค์จะลาออกจากงาน ให้ลูกจ้างยื่นใบลาออกต่อนายจ้างก่อนล่วงหน้า เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน หากยื่นใบลาออกต่อนายจ้างเร็วกวาระยะเวลาที่กำหนดไว้นั้น ลูกจ้างได้ทราบแล้วว่าถือเป็นการที่ลูกจ้างกระทำการผิดวินัย อันอาจได้รับการลงโทษทางวินัยจากนายจ้างได้ และนายจ้างคงไว้ซึ่งสิทธิเรียกร้องความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของลูกจ้างตามข้อนี้ เว้นแต่การลาออกที่เร็วกวาระยะเวลาที่กำหนดไว้นั้น นายจ้างต้องเบ็งผู้อนุญาตให้ตามที่ร้องขอเท่านั้น โดยลูกจ้างได้รับทราบ และยินดีที่จะรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าว

ข้อ 16. ลูกจ้างรับทราบแล้วว่า ระหว่างระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และระหว่างระยะเวลาที่ขยายการทดลองปฏิบัติงานออกไป หากลูกจ้างขาดงาน หยุดงานหรือลางานไม่ว่าจะกรณีใด นายจ้างจะไม่จ่ายเงินค่าตอบแทนการทำงานในวันที่ลูกจ้างขาดงาน หยุดงานหรือลางานนั้น

ข้อ 17. ลูกจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ทุกข้อ หากละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือทำผิดสัญญาข้อใด หนึ่งข้อใด ลูกจ้างยินยอมให้นายจ้างเลิกจ้างหรือให้ออกจากงานได้ทันที

ข้อ 18. ภายใต้ข้อบังคับของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ลูกจ้างรับทราบและยอมรับว่า นายจ้างชอบที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและวัตถุประสงค์อื่นๆ ตามนโยบายหรือประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกจ้าง (Privacy Notice for Employees) นอกเหนือนี้ ลูกจ้างตระหนักและยอมรับว่า นายจ้างสามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวหรือข้อมูลอ่อนไหว

(Sensitive Personal Data) ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในหนังสือหรือแบบขอความยินยอมในการเขียนข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว

ข้อ 19. ลูกจ้างทั้งหมดที่จะปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เนื้อหา ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และแบบธรรมเนียมปฏิบัติของบริษัทฯ ซึ่งถือใช้บังคับอยู่โดยชอบด้วยกฎหมายในวันทำสัญญานี้ รวมถึงนโยบายหรือประกาศความเป็นส่วนตัวที่นายจ้างได้ประกาศไว้สำหรับลูกจ้าง

อธิบาย การที่ลูกจ้างไม่ให้ข้อมูลที่เป็นจริงในการสมัครงาน และเมื่อนายจ้างทราบเมื่อใด นายจ้างจะเลิกจ้างโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

หนังสือสัญญาจ้างงานนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันสำหรับยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านตรวจสอบโดยตลอดแล้วเห็นว่าตรงตามที่ได้ตกลงไว้ต่อ กัน จึงได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(XXXXXX XXXXXX)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(XXXXXX XXXXXX)

ลงชื่อ.....พยาน

(XXXXXX XXXXXX)

ลงชื่อ.....พยาน

(XXXXXX XXXXXX)