

EMPLOYMENT CONTRACT FOR SPECIAL EMPLOYMENT

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

สัญญาจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สัญญาจ้างฉบับนี้ทำขึ้น ณ สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตั้งอยู่ที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวง
ลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.
_____ ระหว่างสถาบันพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดย _____ ตำแหน่ง
_____ ซึ่งต่อไปในสัญญาจ้างนี้เรียกว่า **"ผู้ว่าจ้าง"** ฝ่ายหนึ่ง กับ _____ อายุ
_____ ปีอยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____
ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ ซึ่งต่อไปในสัญญาจ้างนี้เรียกว่า **"ผู้รับจ้าง"**
อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความต่อไปนี้

This employment contract is made at King Mongkut's Institute of Technology
Ladkrabang, located at No. 1 Chalongkrung Road, Ladkrabang Sub-district,
Ladkrabang District, Bangkok 10520 on
Day _____ Month _____ Year _____

between

the King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang, represented by
_____ Position _____ of King Mongkut's Institute of
Technology Ladkrabang, hereinafter referred to as the **"Employer"** of the one part,

and

Mr/Mrs/Miss. _____, aged _____ a resident of No _____
Moo _____, Alley/Soi _____, Street _____
Sub-district/Khwaeng _____, District/Amphur _____
Province _____, Zip Code _____ hereinafter referred to as the
"Employee". Both parties agree to the following terms:

1. The **Employer** hereby employs the **Employee** as a new institute employee in the
position of _____
affiliated by the School/Office of _____
with a contract covers a period of employment, from
Day _____ Month _____ Year _____ to
Day _____ Month _____ Year _____

2. The **Employer** agrees to pay salary to the **Employee** in the rate of
_____ baht per month (_____)

ข้อ 1. **ผู้ว่าจ้าง**ตกลงจ้าง**ผู้รับจ้าง**เป็นพนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

มีกำหนดระยะเวลาในการจ้างตั้งแต่

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึง

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้อ 2. **ผู้ว่าจ้าง**จะจ่ายค่าจ้างให้**ผู้รับจ้าง** ในอัตราเดือนละ _____ บาท (_____)

3. The **Employee** consents to perform in flexibility of working conditions such as changing of job position or working place considered appropriate by the **Employer**.

ข้อ 3. **ผู้รับจ้าง**ยินยอมให้**ผู้ว่าจ้าง**เปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 4. การกิจของ**ผู้รับจ้าง**ให้เป็นไปตามภาระงานที่ **ผู้ว่าจ้าง**กำหนดโดยมีรายละเอียดระบุไว้ในภาคผนวกแนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 5. **ผู้รับจ้าง**ต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานสถาบันและต้องปฏิบัติตามกฎ ประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับของ**ผู้ว่าจ้าง**ในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ข้อกำหนด หรือมติดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

5. The **Employee** agrees to behave him or herself appropriately as an institute employee and to strictly abide by all present effective rules, announcements, and regulations of the **Employer** including other rules, announcements, regulations, or resolutions to be enforced in the future which considered as part of this contract.

ข้อ 6. วันเวลาทำงาน สวัสดิการ การลา วินัยและการรักษาวินัย การพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันของ**ผู้รับจ้าง** ให้เป็นไปตามที่**ผู้ว่าจ้าง**กำหนด โดยมีรายละเอียดระบุไว้ในภาคผนวกแนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ส่วนวันหยุดราชการให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด

6. The **Employee's** workdays & working hours, welfare, leave, discipline & code of conduct, and removal from office solely depend on the **Employer** as specified details in the appendices attached hereto are to be part of this contract. Only national holidays depend on the government's official announcement.

ข้อ 7. ในกรณีที่**ผู้รับจ้าง**ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ **ผู้ว่าจ้าง** **ผู้รับจ้าง**ยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้**ผู้ว่าจ้าง**โดยสิ้นเชิง ภายในกำหนดเวลาที่**ผู้ว่าจ้าง**กำหนด หาก**ผู้รับจ้าง**ไม่ชดเชยค่าเสียหาย **ผู้รับจ้าง**ยินยอมให้**ผู้ว่าจ้าง**หักเงินค่าจ้างเพื่อเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้

7. In the event that the **Employee** acts or fail to act on duty or to do anything which causes damage to the **Employer**, the **Employee** consents to indemnify in full amounting in the timeline specified by the **Employer**. If the **Employee** fails to compensate, he or she will allow the **Employer** to deduct their salary for compensation.

4. The **Employee** agrees to cope with the workload as specified by **Employer** in details in the appendices attached hereto are to be part of this contract.

8. This Contract shall be terminated upon the following cases:

8.1 The **Employee's** demise

8.2 The **Employee** is approved his/her resignation

8.3 Employment rescission

8.4 Completion of the employment contract

8.5 The **Employee** is discharged or fired

8.6 Other conditions specified by Human Resources Committee of King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

ข้อ 8. สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ

8.1 ผู้รับจ้างตาย

8.2 ผู้รับจ้างได้รับอนุมัติให้ลาออก

8.3 เลิกจ้าง

8.4 สิ้นสุดสัญญาจ้าง

8.5 ผู้รับจ้างถูกสั่งปลดออก หรือไล่ออก

8.6 เหตุอื่นตามที่ ก.บ. สจล. กำหนด

9. In case, the **Employee** needs to resign, he or she has to submit a written notice or resignation letter to the **Employer** at least 30 days in advance, except in unavoidable situations.

ข้อ 9. กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

This Contract has been drawn up in three identical copies, which both parties shall read and fully understand, thereby signing their names as evidence in the presence of witnesses. Each party shall receive one copy.

สัญญานี้ทำขึ้นไว้สามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และถือไว้ฝ่ายละฉบับ

()

ผู้รับจ้าง

()

()

()
Signature _____ Employer
(Print Name) _____

Signature _____ Employee (Print
Name) _____
Signature _____ Witness
(Print Name) _____
Signature _____ Witness
(Print Name) _____

ภาคผนวก

1. ข้อกำหนดภาระงานของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษในตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ฯ รวมถึงรายละเอียดวันและเวลาในการทำงาน สิทธิในการลา และสวัสดิการอื่น ๆ ดังนี้

1.1 อาจารย์
ภาระงาน ดังนี้

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

**1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ภาระงาน ดังนี้**

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

**1.3 รองศาสตราจารย์
ภาระงาน ดังนี้**

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

**1.4 ศาสตราจารย์
ภาระงาน ดังนี้**

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

2. ข้อกำหนดภาระงานของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษในสายงานสนับสนุนวิชาการ

ตำแหน่ง

ภาระงาน ดังนี้

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

3. ข้อกำหนดภาระงานของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษตำแหน่งอื่น ๆ

ตำแหน่ง

ภาระงาน ดังนี้

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

4. วันและเวลาในการทำงาน มีรายละเอียด ดังนี้

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

5. สิทธิในการลา มีรายละเอียด ดังนี้

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)

6. สวัสดิการอื่น ๆ

(ก)

(ข)

(ค)

(ง)

(จ)
