

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๘
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๑) และข้อ ๑๑ (๒) (ค) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๑๐ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย
บูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัย
บูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ชาวต่างประเทศ” หมายความว่า บุคคลผู้มีสัญชาติอื่นซึ่งไม่ใช่สัญชาติไทย

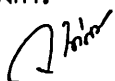
ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยสามารถจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ โดยต้องระบุเหตุผลและความจำเป็น
อย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่จะได้รับการบรรจุ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะ
ต้องห้าม ตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่การจ้างเพื่อเป็นคณาจารย์ สามารถจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีอายุไม่เกิน
เจ็ดสิบปีบริบูรณ์เป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้ และลูกจ้างชาวต่างประเทศต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

(๑) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และไม่มีโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

(๒) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถูกลงโทษจากการกระทำความผิดทางอาญา หรือต้องคำพิพากษา
ให้ลงโทษจากการกระทำความผิดทางอาญา ในประเทศหนึ่ง ซึ่งมีผลเสียหายเชื่อมโยงกับอีกประเทศหนึ่ง

ในการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศเพื่อเป็นอาจารย์ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
หรือมีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีประสบการณ์การสอนและการวิจัย
ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในกรณีผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปและไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีความรู้
ความสามารถเฉพาะทางตรงตามที่ส่วนงานต้องการ



ในการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศเพื่อสนับสนุนวิชาการ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป และในกรณีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้จ้างเพื่อทำงานด้านบริการเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ในกรณีที่ต้องการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติแตกต่างจากที่กำหนด ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ ๗ การจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศให้จ้างไม่เกินคราวละสามปีงบประมาณ โดยทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายประกาศ

การจ้างแบ่งเป็นการจ้างเต็มเวลาและไม่เต็มเวลา กรณีการจ้างไม่เต็มเวลาให้คำนวณค่าจ้างลดลงตามส่วนของเวลา

การจ้างให้คำนึงถึงสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของส่วนงานที่จะเพิ่มขึ้น

ข้อ ๘ ส่วนงานต้องกำหนดภาระงานและผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชาวต่างประเทศให้ชัดเจน และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายปี

ข้อ ๙ ในการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่วนงานเสนอคำขอจ้างก่อนการจัดทำงบประมาณของส่วนงานแต่ละปี ให้ส่วนงานซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายเงินเดือนให้แก่ลูกจ้าง โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้จากส่วนงาน นั้น

(๒) ส่วนงานส่งเอกสารคำขอจ้างถึงกองแผนงานเพื่อวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์

(๓) กองแผนงานเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เฉพาะในกรณีผู้มีคุณสมบัตินอกเหนือจากที่กำหนด

(๔) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพาหรืออธิการบดีอนุมัติจ้างแล้วแต่กรณี

(๕) กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งผลการอนุมัติ ให้ส่วนงานจัดทำสัญญาจ้าง และจัดทำคำสั่งถึงกองคลังและทรัพย์สิน

(๖) ส่วนงานซึ่งเป็นผู้จ้างเป็นผู้จ่ายเงินเดือนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานหรือกองคลังและทรัพย์สิน และเบิกจ่ายเป็นรายเดือน

(๗) ส่วนงานประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ ในกรณีจ้างต่อ ให้เสนอรายงานผลการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ลูกจ้างชาวต่างประเทศมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงที่สภามหาวิทยาลัยบูรพากำหนด และหากผู้นั้นมีประสบการณ์ในการสอน การวิจัย ส่วนงานอาจจ้างในอัตราเงินเดือนสูงกว่าขั้นต้นตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงที่สภามหาวิทยาลัยบูรพากำหนดก็ได้ ทั้งนี้ ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป อาจได้รับค่าเช่าบ้านแบบเหมาจ่ายไม่เกินเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และต้องคำนึงถึงภาระงบประมาณและศักยภาพทางการเงินของส่วนงานด้วย

ในกรณีที่มีการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศคนใดที่มีสัญญาไม่น้อยกว่าแปดเดือน และได้รับการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากจะเลื่อนเงินเดือนมากกว่าที่กำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป



ข้อ ๑๑ การสิ้นสุดแห่งสัญญาจ้าง

(๑) ถึงแก่ความตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๔) มหาวิทยาลัยบอกลเลิกสัญญาจ้างเมื่อผลการประเมินประจำปีไม่ผ่านหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๕) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกลเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า เป็นหนังสือไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย

(๖) มหาวิทยาลัยบอกลเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่แพทย์ตรวจพบว่าผู้รับจ้างมีสุขภาพ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

(๗) มหาวิทยาลัยบอกลเลิกสัญญาจ้างเพราะว่าผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๘) มหาวิทยาลัยบอกลเลิกสัญญาจ้าง เมื่อตรวจพบในภายหลังว่า ลูกจ้างได้ปกปิดหรือแสดง ข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็นสาระสำคัญของลูกจ้าง จนทำให้มหาวิทยาลัย จ้างเป็นลูกจ้าง

(๙) ลูกจ้างถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

(๑๐) ใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) ของลูกจ้างสิ้นอายุ

ข้อ ๑๒ การจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศใด ที่ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๔/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างลูกจ้างผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษเป็นคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๖ อยู่ แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

สมพล พงศ์ไทย

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางกฤติยา จินตเสเรณี)

บุคลากร

สัญญาจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ

ทำที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี โดย
ตำแหน่ง (อธิการบดี/รองอธิการบดี/หัวหน้าส่วนงาน)
ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามคำสั่งมอบอำนาจที่ ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ. แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว สัญชาติ อายุ อยู่บ้านเลขที่ ตระกอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ โทรศัพท์ เลขที่หนังสือเดินทาง
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

มหาวิทยาลัยตกลงจ้างให้ลูกจ้างเข้าทำงานในมหาวิทยาลัย ประเภท เต็มเวลา/บางส่วนเวลา ในตำแหน่ง สังกัด
มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง..... ปี เดือน วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. และลูกจ้างตกลงเข้าทำงานในหน้าที่ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การทำงาน

ข้อ ๑ ลูกจ้างตกลงทำงานให้มหาวิทยาลัยตามสัญญานี้ ให้บังเกิดผลดีที่สุดตามความรู้ความสามารถ และตามข้อตกลงภาระงานที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญา และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ในระหว่างการเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้าย ตำแหน่งหน้าที่ หรือสถานที่ปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ลูกจ้างจะต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน ตลอดจนรักษาวินัยของลูกจ้างโดยเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับลูกจ้างมหาวิทยาลัย ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง และให้ถือว่า กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

อัตราเงินเดือน

ข้อ ๓ ลูกจ้างจะได้รับเงินเดือนในระหว่างทำงานในอัตราเดือนละ บาท
(.....)

ข้อ ๔ การจ่ายเงินเดือนให้แก่ลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะจ่ายให้เป็นรายเดือน

.....
ลงลายมือชื่อลูกจ้าง

การลา

ข้อ ๕ ให้ลูกจ้างมีสิทธิลาได้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

การสิ้นสุดแห่งสัญญา

ข้อ ๖ สัญญานี้สิ้นสุดเมื่อ

(๑) ลูกจ้างถึงแก่ความตาย

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๓) ครบกำหนดสัญญาจ้าง

(๔) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง เมื่อผลการประเมินประจำปีไม่ผ่านหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๕) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง ในกรณีที่แพทย์ตรวจพบว่า ลูกจ้างมีสุขภาพไม่แข็งแรง มีสุขภาพจิตผิดปกติ หรือมีโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการที่จะปฏิบัติงาน

(๖) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง เพราะว่าการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ โดยไม่มีเหตุอันควร

(๗) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง เมื่อตรวจพบในภายหลังว่า ลูกจ้างได้ปกปิดหรือแสดงข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็นสาระสำคัญของลูกจ้าง จนทำให้มหาวิทยาลัยจ้างเป็นลูกจ้าง

(๘) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย

(๙) ลูกจ้างถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

(๑๐) ใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) ของลูกจ้างสิ้นอายุ

ข้อ ๗ ในระหว่างการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ถ้าลูกจ้างปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างขอเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง และอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ลูกจ้างยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ และยินยอมชดเชยความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกร้องให้ชดเชย เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๘ กรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้นและต้องดำเนินคดีทางศาล คู่สัญญาดตกลงกันให้นำคดีขึ้นสู่ศาลไทย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างเก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....มหาวิทยาลัย
(.....)

(ลงชื่อ)ลูกจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

หมายเหตุ

๑. การทำสัญญาจ้างนี้ให้พิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือตัวบรรจงของคู่สัญญา
๒. หากพิมพ์หรือเขียนข้อความใดผิด ให้ขีดฆ่าออกและลงลายมือชื่อกำกับไว้
๓. ข้อความใดที่สัญญาจ้างระบุไว้หากไม่ประสงค์จะใช้ ให้ขีดฆ่าข้อความนั้นออกเสีย
๔. สังกัดหน่วยงานภายในส่วนงาน ให้ระบุชื่อหน่วยงานภายในส่วนงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย เช่น ภาควิชา สำนักงาน ศูนย์ กอง ฝ่าย โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”
๕. สังกัดส่วนงาน ให้ระบุชื่อส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

Burapha University Personnel Administrative Committee Announcement
No. 0001/2558
Concerning Foreign Employee Hiring Procedure and Criteria
B.E. 2558

Regarding that it is expedient to specify foreign employee hiring procedure and criteria.

By virtue of Section 8 (1) and Section 11 (2)(c) of the Burapha University Regulations on Personnel Administration B.E. 2556 and Section 10, paragraph 2 of the Burapha University Regulations on Personnel Administration B.E. 2556 and its amendment by the Burapha University Regulations on Personnel Administration (No.5) B.E. 2557, the Burapha University Personnel Administration Committee, in the 10th conference of B.E. 2557 on 2nd October B.E. 2557, therefore, enacted the an announcement as follows:

Section 1. This Announcement is called the “Burapha University Personnel Administrative Committee Announcement No 0001/2557 concerning foreign Employee Hiring Procedure and Criteria B.E. 2558”

Section 2. This Announcement shall come into force from the day following the date of its publication.

Section 3. In this Announcement
“foreign” means a person who has a nationality other than Thai nationality.

Section 4. The University may hire a foreign employee considered for an appropriate reason and necessity for the benefit of the University.

Section 5. A person who serves as a foreign employee must be qualified and not have prohibited characteristics as specified in Section 10 of the Burapha University Regulations on Personnel Administration B.E. 2556 and its amendments, except for the employment of regular lecturers, under which a foreign employee whose age is not over than seventy (70) years old may be hired. Foreign employees must fulfill the specific qualifications as follows:

- (1) Have good health and no disease that may be a threat to the performance of their duties;
- (2) Have never had legal action taken against them, or been convicted of a crime in a country which may cause side-effects on other countries.

In hiring a foreign employee as lecturer, the person must have a doctoral degree, or hold an academic title of assistant professor or above, and have experience in teaching and research studies for at least five (5) years. In the case where the person holds a bachelor or master’s degree and no academic titles, that person must be specialized in specific fields as the needed by the division.

In hiring a foreign employee as academic support, the person must have a bachelor degree or above. In case where the person has graduated at a lower level than bachelor degree, that person shall be allowed to be hired only for work as the facilitator.

Section 6. The President shall have the authority to approve the hiring of a foreign employee with the consent of the division's committee.

In such case where the division intends to employ and appoint a person whose qualifications are out of the regulations, the president shall propose to the Burapha University Personnel Administrative Committee for individually approval.

Section 7. In hiring a foreign employee, that person shall not be allowed to be hired for more than a three-fiscal year term, and shall apply with the employment contract form as attached to this Announcement.

Employment is divided into full-time and part-time. In case of part-time employment, the calculation of wages shall be proportionally calculated by work time.

Hiring shall be determined by an increasing portion of such division's personnel expense ratios.

Section 8. The division must define a clear workload and task performance for the foreign employee, and shall arrange the employee's performance assessment annually.

Section 9. The procedure for hiring a foreign employee is as follows;

(1) The division proposes the hiring requisition approval before the division's annual budget preparation. The division that agrees to hire a foreign employee is responsible for paying that person's salary by disbursement from the division's income budget;

(2) The division submits the hiring requisition approval to the Planning Division, for analysis according to the specific situation;

(3) The Planning Division proposes to the Burapha University Personnel Administrative Committee, only in the case of having qualifications other than those which have been accredited;

(4) The Burapha University Personnel Administrative Committee or the President may approve the hiring of a foreign employee, as the case may be;

(5) The Human Resource Administration and Development Division shall notify the approved notice to the division so to make an employment contract and statement, and then all documents shall be submitted to the Finance Division;

(6) The division which employs the foreign employee shall pay a salary to the employee by monthly disbursement from the division's income budget or the Finance Division;

(7) The division shall arrange an annual performance assessment before the end of the fiscal year. In case of continued hiring, the division shall enclose the report of performance assessment, in accordance with the enclosed performance assessment pattern, for consideration.

Section 10. The foreign employee has the right to earn salary in accordance with the salary schedule that is appointed by the Burapha University Council. In such case where the employee has experience in teaching and/or research, the division may agree to hire with a higher rate than the based salary as defined in the salary schedule. The foreign employee who has graduated with a bachelor degree or higher may receive a housing allowance as a lump sum of 8,000 Baht (Eight Thousand Baht) per month, with written consent of the division's committee, depending on the division's budget and financial capability.

In the case where a foreign employee who is employed for more than eight-months of the contract period and has agreed to continue to be hired for the next fiscal year, a salary increase may be considered of up to ten (10) percents of the current salary. In such case as the amount is over the increment rate as specified, it must be considered and preapproved by the division's committee before the approval of to the Burapha University Personnel Administrative Committee, as a case by case basis.

Section 11. The employment contract shall be terminated by:

- (1) death of the employee;
- (2) resignation by mutual consent;
- (3) completion of employment period;
- (4) the University, in the event where the employee does not pass an annual performance assessment or does not comply with any of the conditions specified in this employment contract;
- (5) either party, subject to mutual consent with written notice to the other party at least thirty (30) days in advance;
- (6) the University, in case where a physician examination report indicates that the employee has a health problem which is not suitable for the performance of his/her duty;
- (7) the University, on account of the employee's serious misbehavior or desertion of duty without justification;
- (8) the employer, in such case where it is found that the employee has concealed or asserted a falsehood concerning his/her qualification, that led the employer to employ him/her;
- (9) the employee is adjudged into absolute receivership;
- (10) the employee's work permit is expired.

Section 12. Any employment of foreign employee which is processed in accordance with the Burapha University Personnel Administrative Committee Announcement No. 0004/2556 concerning Hiring a Special Skilled Employee for Lecturer, B.E. 2556, but has not been completed, shall be continued to be processed in compliance with this Announcement.

Section 13. The President shall act under this Announcement.

Announced on 16th January B.E. 2558

Sompol Pongthai

(Prof. Sompol Pongthai, FRTCOC, MPH, LLB)
Acting President of Burapha University
Chairman of the Burapha University
Personnel Administrative Committee

**Burapha University Employment Contract
(Foreigner)**

This contract is signed on (date).....at.....
by two parties: Burapha University, located at 169 Long-Hard Bangsaen Road, Sean Sook Sub-district, Mueang District, Chonburi, by (name/position : the President, Vice-president, head of department).....
authorized by the President of Burapha University according to authorizing book Number.....on datewhich is attached to this contract, and hereinafter referred to as “employer”, and Mr./Mrs./Ms. (first name)...../(last name)..... Nationality.....Aged.....years, residing at address....., passport number.....hereinafter referred to as “employee”.

The employer agrees to hire the employee to work in the university, for full time/part time in the position of.....
at (division/department)..... (faculty/college/school).....
of Burapha University for the duration of.....years.....months.....days, starting from (date)..... until (date).....and the employee agrees to perform the duty under contract in accordance with the following conditions:

Employment

Clause 1. The employee agrees to work for the University under this contract so as to achieve the best result according to his knowledge and ability and agreement of workload which is attached to this contract and shall be deemed a part of contract.

During the course of employment, the employee agrees to be changed or transferred of position, duties or place of operation as appropriate or in accordance with objectives of the University

Employee’s signature.....

Clause 2. The University employee agrees to pay attention to performing his/her duty with the utmost efficiency and honesty as well as perseverance to strictly comply with codes of practice, to be governed by Burapha University Regulation on Personnel Administration B.E. 2551 and its amendment. Include laws, rules, regulations, announcements, orders and other resolutions concerning to the University employee which being effective on the date signing this contract and which will be enforced in the future. Such laws, rules, regulations, announcements, orders and other resolutions are considered part of this contract.

Remuneration

Clause 3. The employee shall receive monthly salary at the rate of..... Baht (.....)

Clause 4. The salary shall be paid monthly to the employee.

Leave

Clause 5. The employee is entitled to leave according to the announcement of Personnel Administration Committee of Burapha University.

Termination of Contract

Clause 6. This contract is terminated by:

- (1) death of employee;
- (2) employee by permission;
- (3) completion of term of employment;
- (4) the employer, in case where the employee does not pass performance assessment or do not comply any conditions specified in this employment contract;
- (5) the employer, in case where a physician has examined the employee and concludes that the employee got physical health or mental health problem which caused an obstacle to perform his/her duty;
- (6) the employer, on account of the employee's serious misbehavior or desertion of duty without justification.

Employee's signature.....

(7) the employer, in case where finding that the employee conceal or assert of a falsehood concerning to his/her qualification, and that has lead the employer to employ him/her;

(8) either parties, subject to mutual consent, by serving a notice to the other party at least thirty days in advance;

(9) the employee be adjudged absolute receivership;

(10) the employee be adjudged or used to be adjudged corrupt bankruptcy;

Clause 7. During the course of employment, in the case the employee performs or desert of duty, conduct anything which caused damages to the University, ask for resignation before completion of term and that may caused damages to the University, the employee agrees to deducting the amount owed from his/her salary or any income whose is entitled to receive from the employer, to be compensation and obliged to pay completely any compensation within prescribed duration by the University unless loss and damage caused by force majeure.

Clause 8. In the case where there is dispute arising from this contract shall be submitted to adjudication of the court of Thailand.

This contract is made in duplicate containing the same contents, both parties have read and fully understand the contents therein, and accordingly sign their names in witnesses hereof, and the parties preserve as evidence.

Signature employer
()

Signature employee
()

Signature witness
()

Signature witness
()

Remark:

1. The contract shall be made in typing or handwriting.
2. In case of error writing, shall be crossed out with signed.
3. In case of unused messages, shall be crossed out with signed.
4. Subjection of division shall be specified to division in term as specified in the regulation of the Burapha University ex. department, office, center, sector, Piboon Bampen Demonstration School.
5. Subjection of department shall be specified in term according to the University notification which published in Government Gazette.