

ตัวอย่างสัญญาจ้างงาน (Employment Agreement)

****คำเตือน**:** เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่างทั่วไปและไม่ควรนำไปใช้โดยตรงโดยไม่ได้รับคำปรึกษาจากทนายความ สัญญาจ้างงานควรได้รับการปรับแต่งให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะของแต่ละการจ้างงาน

1. คู่สัญญา

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง [ชื่อนายจ้าง] ("นายจ้าง") และ [ชื่อลูกจ้าง] ("ลูกจ้าง") เมื่อวันที่ [วันที่ทำสัญญา]

2. ตำแหน่งและหน้าที่

ลูกจ้างตกลงทำงานในตำแหน่ง [ชื่อตำแหน่ง] โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้:

- [ระบุหน้าที่หลัก 1]
- [ระบุหน้าที่หลัก 2]
- [ระบุหน้าที่หลัก 3]

3. ระยะเวลาการจ้างงาน

การจ้างงานนี้จะเริ่มต้นในวันที่ [วันที่เริ่มงาน] และจะดำเนินต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญานี้

4. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

4.1 เงินเดือน: ลูกจ้างจะได้รับเงินเดือนในอัตรา [จำนวนเงิน] บาทต่อเดือน โดยจะจ่ายทุกวันที่ [วันที่จ่ายเงินเดือน] ของเดือน

4.2 สวัสดิการ: ลูกจ้างมีสิทธิได้รับสวัสดิการดังต่อไปนี้:

- [ระบุสวัสดิการ 1]
- [ระบุสวัสดิการ 2]
- [ระบุสวัสดิการ 3]

5. วันและเวลาทำงาน

5.1 วันทำงานปกติ: [ระบุวันทำงาน เช่น จันทร์ถึงศุกร์]

5.2 เวลาทำงานปกติ: [ระบุเวลาทำงาน เช่น 9:00 น. ถึง 18:00 น.]

6. การลาและวันหยุด

6.1 วันหยุดประจำปี: ลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีจำนวน [จำนวนวัน] วันทำงานต่อปี

6.2 การลาป่วย: [ระบุเงื่อนไขการลาป่วย]

6.3 วันหยุดตามประเพณี: [ระบุจำนวนวันหยุดตามประเพณี]

7. การรักษาความลับ

ลูกจ้างตกลงที่จะรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของนายจ้างทั้งในระหว่างการจ้างงานและหลังจากสิ้นสุดการจ้างงาน

8. การสิ้นสุดการจ้างงาน

8.1 การบอกเลิกสัญญาโดยสมัครใจ: ทั้งสองฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญานี้ได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย [จำนวนวัน] วัน

8.2 การเลิกจ้างด้วยเหตุผล: นายจ้างสามารถเลิกจ้างลูกจ้างได้ทันทีในกรณีที่ลูกจ้างกระทำความผิดร้ายแรง

9. กฎหมายที่ใช้บังคับและเขตอำนาจศาล

สัญญานี้อยู่ภายใต้บังคับและการตีความตามกฎหมายของประเทศไทย ข้อพิพาทใดๆ ที่เกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวเนื่องกับสัญญานี้จะอยู่ภายใต้เขตอำนาจของศาลแรงงานในประเทศไทย

10. การแก้ไขสัญญา

การแก้ไขใดๆ ในสัญญานี้จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามโดยทั้งสองฝ่าย

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ: _____ (นายจ้าง)

วันที่: _____

ลงชื่อ: _____ (ลูกจ้าง)

วันที่: _____