



## บันทึกข้อตกลง

### MEMORANDUM OF AGREEMENT

การแลกเปลี่ยน การเชิญ หรือ การอนุญาตให้ปฏิบัติงาน

For Exchanging, Invitation, or Permission to Work

ทำที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Written at Faculty of Science, Mahidol University

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
Date ..... Month ..... B.E. ....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

This memorandum of agreement is made at the Faculty of Science, Mahidol University,

เลขที่ 272 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โดย

located at 272 Rama VI Road Thung Phaya Thai Ratchathewi Bangkok 10400. By

....., ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  
position

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะวิทยาศาสตร์” ฝ่ายหนึ่ง กับ

hereinafter called “Faculty of Science” of the one part and

(นาย / นาง / นางสาว) ..... อายุ ..... ปี,

( Mr / Mrs / Miss ) ..... age ..... years

ผู้แลกเปลี่ยน / รับเชิญ / บุคคลที่จ้างจากแหล่งเงินอื่น ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ตกลง” อีกฝ่ายหนึ่ง

the exchange person / invitee / person hired via other source of fund, hereinafter called “The Assenter”

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง / ระดับ .....

who currently holds the position/level of

สถานที่ทำงาน / สถาบันการศึกษา ..... โทรศัพท์ .....

Workplace/Education Institute ..... Phone

อยู่บ้านเลขที่ ..... อาคาร / ตึก ..... ตรอก / ซอย .....

Currently staying at ..... Building ..... Alley/Soi

ถนน ..... แขวง / ตำบล ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

Street/Road ..... Subdistrict/Tambon ..... Province ..... Phone

โดยคณะวิทยาศาสตร์ และ ผู้ตกลง มีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

by that the “Faculty of Science” and “The Assenter” have agreed to enter the agreement as follows:

ข้อ 1 คณะวิทยาศาสตร์ ตกลงให้ผู้แลกเปลี่ยน ผู้รับเชิญ หรือ บุคคลที่จ้างจากแหล่งเงินอื่น  
Article 1 The Faculty of Science agreed to allow the exchange person, the invitee, or the person hired via other source of fund  
ปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... ปี ..... ถึงวันที่  
to practice in the Faculty of Science from Date Month B.E. until  
วันที่ ..... เดือน ..... ปี ..... เป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน  
Date Month B.E. total year(s) month(s) days,  
โดยมีผู้รับรองคือ (นาย / นาง / นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....  
by having ( Mr / Mrs / Miss ) , position as the guarantor  
ให้มาปฏิบัติงานที่ภาควิชา / หน่วยงาน / โครงการ .....  
and the person shall work at Department / Unit / Project of

ข้อ 2 ในระหว่างที่ “ผู้ตกลง” ปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
Article 2 While “The Assenter” is working in the Faculty of Science, Mahidol University,  
“ผู้ตกลง” ยินยอมประพฤติกและปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของคณะวิทยาศาสตร์ และ  
“The Assenter” has consented to strictly follow the regulations, orders, and announcements of the Faculty of Science and  
มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ได้กำหนดหรือสั่งการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่ก่อนแล้วตอนที่ “ผู้ตกลง”  
Mahidol University which has been stipulated or ordered, both ones that are already in effect before the date that “The Assenter”  
ลงนามในข้อตกลงนี้ และที่จะได้ออกใช้บังคับต่อไปในภายภาคหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่า ข้อบังคับ คำสั่ง  
sign this agreement, and ones that are to be in effect in the future, and consider the regulations, orders,  
และ ประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้  
and announcements are part of this memorandum of agreement.

ข้อ 3 ในระหว่างที่ “ผู้ตกลง” ปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
Article 3 While “The Assenter” is working at the Faculty of Science, Mahidol University,  
และได้ทำหรือเกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ “ผู้ตกลง” ตกลงยินยอมให้  
and has created works that are regarded to have copyright according to the Copyright Law, “The Assenter” has agreed to  
ลิขสิทธิ์ในงานดังกล่าวตกเป็นของมหาวิทยาลัยมหิดลทันที นอกจากนี้จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น  
immediately let the copyright of such works belong to Mahidol University, unless different agreement has been made.

ข้อ 4 ในระหว่างที่ “ผู้ตกลง” ปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
Article 4 While “The Assenter” is working in the Faculty of Science, Mahidol University,  
และได้ทำการประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งขึ้น อันอาจขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้  
and have invented or designed a product which may be registered for a patent or a petty patent  
ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร “ผู้ตกลง” ตกลงยินยอมโอนสิทธิในการขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรดังกล่าว  
according to the Patent Law, “The Assenter” has agreed to transfer the right to register for the patent or the petty patent  
ให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล นอกจากนี้จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น  
to Mahidol University, unless different agreement has been made.

**ข้อ 5 “ผู้ตกลง” จะไม่เพิกถอนข้อตกลงในข้อ 3 และ ข้อ 4 แม้ว่า “ผู้ตกลง”**

Article 5 “The Assenter” shall not revoke the agreement in Article 3 and Article 4, even “The Assenter”

จะไม่ปฏิบัติงานที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล แล้วก็ตาม และให้การตกลงยินยอมสำหรับผลงาน  
no longer work at the Faculty of Science, Mahidol University, and the agreement of the work

ในข้อ 3 และ ข้อ 4 มีผลต่อไปอีก 5 ปีนับแต่วันที่ “ผู้ตกลง” ได้พ้นจากการปฏิบัติงานใน

in Article 3 and Article 4 shall be in effect for additional 5 years as from the date that service term of “The Assenter” has ended for

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

the Faculty of Science, Mahidol University.

**ข้อ 6 ผู้ตกลงจะไม่เรียกร้องให้คณะวิทยาศาสตร์จัดสถานที่ปฏิบัติงาน วัสดุ**

Article 6 The assenter will not demand the Faculty of Science to arrange the workspace, materials,

และอุปกรณ์อื่นใดเพิ่มเติม

or any additional equipment.

**ข้อ 7 ผู้ตกลงไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และตกลง**

Article 7 The assenter is NOT the worker of Faculty of Science, Mahidol University, and has agreed to

ยินยอมไม่เรียกร้องสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ หรือ  
refrain from demanding the rights according to the Labour Law, Social Security Law, Labour Relations Law,

กฎหมายอื่นๆ รวมทั้งไม่เรียกร้องสวัสดิการต่างๆ และทางคณะวิทยาศาสตร์ไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดจาก  
or any other type of laws, including not demanding for various welfares, and the Faculty of Science is NOT responsible for any damage

การกระทำของผู้ตกลง โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ทั้งในคณะวิทยาศาสตร์หรือนอกสถานที่อื่นๆ

caused by the action of the assenter, whether intended or not, both inside and outside of the Faculty of Science.

**ข้อ 8 การสิ้นสุดการแลกเปลี่ยน การเชิญ หรือ การอนุญาตให้ปฏิบัติงาน**

Article 8 The termination of the exchange, invitation, or permission:

(1) ตาย

Death

(2) พ้นสภาพหรือเปลี่ยนสถานะจากการเป็นบุคลากรของหน่วยงานต้นสังกัด

Cease to be or change in status of being the personnel of the place of affiliation

(3) ครบระยะเวลาที่รับอนุญาตจากคณะวิทยาศาสตร์

Expiry of permission from the Faculty of Science

(4) ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดแจ้งยกเลิกการแลกเปลี่ยน การรับเชิญ หรือการอนุญาตให้

One of the two party revoke the exchange, invitation, or permission

ปฏิบัติงาน โดยทำเป็นหนังสือแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

to work, and have the notification document no less than 7 office days prior to the termination.

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้ง “คณะวิทยาศาสตร์” และ “ผู้ตกลง” ได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงนามไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

This memorandum of agreement is made in two copies which have the same and accurate content. “The Faculty of Science” and “The Assenter” have read and understood all the content of the agreement, and have signed their names before the witness and kept each of the copy for themselves.

.....	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	.....	ผู้ตกลง
(.....)	Faculty of Science, Mahidol University	(.....)	The Assenter
.....	หัวหน้าภาควิชา / หน่วยงาน /	.....	พยาน
(.....)	โครงการ หรือ ผู้แทนรับรอง	(.....)	Witness
	Head of the Department / Unit / Project or		
	Representative of the Guarantor		
.....	ผู้แทนโดยชอบธรรม	.....	ผู้แทนโดยชอบธรรม
(.....)	Rightful Representative	(.....)	Rightful Representative

หมายเหตุ กรณี “ผู้ตกลง” ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรมด้วย

Remarks In cases that “The Assenter” has not reached his or her legal age, the consent of the rightful representative is also required in the agreement.

คำขออนุมัติดำเนินการการแลกเปลี่ยน การเชิญ

Request to Process the Exchange, Invitation,

หรือการอนุญาตให้ปฏิบัติงาน

or Permission to Work

Part 1

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ.....

Date Month B.E.

ด้วย (ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ)..... ใ้ขอขออนุมัติให้

As the (Department / Unit / Project) wish to request the approval for

นาย / นาง / นางสาว ..... ภาษาอังกฤษ.....

Mr / Mrs / Miss English

ข้าราชการ  พนักงาน  นักศึกษา  อื่นๆ ..... ตำแหน่ง .....

Civil Servant Employee Student Other Position

รายละเอียดสถานที่ทำงาน/ศึกษา .....

Workplace/Education Institute Details

วัตถุประสงค์เพื่อ .....

to serve the objective of

และให้ปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ตั้งแต่ ..... ถึง .....

and work in the Faculty of Science from to

เป็นเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน โดยขออนุมัติใช้สถานที่และเครื่องมือ ดังนี้

For year(s) month(s) days, and request the approval to use the workspace and equipment as follows:

1. ....
2. ....
3. ....

ซึ่งมีค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่และเครื่องมือตามประกาศของคณะวิทยาศาสตร์

เป็นจำนวน ..... บาท (.....)

which have the upholding fee of the workspace and the equipment, according to the Faculty of Science

announcement, of Baht

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

For your consideration and to be approved.

ลงชื่อ .....

( )

หัวหน้าภาควิชา / หน่วยงาน / โครงการ

Head of the Department / Unit / Project

## Part 2

### การพิจารณา

#### Consideration

- อนุมัติ  
Approved
- ให้ดำเนินการแลกเปลี่ยน การเชิญ และการอนุญาตให้ปฏิบัติงาน  
Allow the exchange, invitation, and permission to work
- เก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์  
Collect the fee according to the Faculty of Science announcement

ลงชื่อ .....

( ..... )  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์  
Dean, Faculty of Science

## Part 3

### ข้อมูลเพื่อจัดทำบัตรแสดงตน

#### Information to make the identification card

(1) ผู้รับรอง

Guarantor

นาย / นาง / นางสาว .....

Mr / Mrs / Miss

ตำแหน่ง.....

Position

ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ..... โทร .....

Department / Unit / Project

(2) สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการออกบัตร ..... บาท

Copy of the fee receipt

Baht

(.....)

## Part 4

### เอกสารประกอบ

#### Additional Documents

- (1) บันทึกข้อตกลงการแลกเปลี่ยน การรับเชิญ หรือการอนุญาตให้ปฏิบัติงาน  
Memorandum of Agreement for Exchanging, Invitation, or Permission to Work
- (2) สำเนาบัตรประชาชน  
Copy of the citizen identification card / passport
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน  
Copy of the House Registration
- (4) ข้อตกลง / สัญญา ที่เกี่ยวข้อง  
Related Agreements / Contracts
- (5) รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป  
One 2-inch Color Photograph