



คณะกรรมการส่งเสริมและสังคมศาสตร์
วันที่ 23 มิ.ย. 2561
เวลา 16.07 น.

กองทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 2821
วันที่ 23 มิ.ย. 2561
เวลา 17.15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มทรัพยากรบุคคล คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 45404, 043-202027

ที่ ศธ 0514.8/1288

วันที่ 26 มีนาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

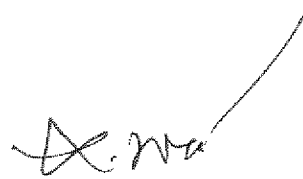
เรียน อธิการบดี ผ่านกองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 2257
วันที่ 26 มี.ค. 2561
เวลา 15.02 น.

ด้วย นางสาวกรวิภา พูลผล พนักงานมหาวิทยาลัย(เปลี่ยนสถานภาพ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อไปนิเทศสหกิจศึกษาของนักศึกษาหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ในระหว่างวันที่ 12 - 13 เมษายน 2561 ตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงใคร่ขออนุมัติให้บุคคลดังกล่าวเดินทางไปราชการ ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม โดยใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากงบประมาณเงินรายได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปี 2561 โครงการบริหารจัดการหลักสูตร รหัส 027-01 จำนวน 34,300 บาท และโดยเงินมหาวิทยาลัย กิจกรรม: 11901 อุดหนุนการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย 3% (งาน/โครงการ: 62002 แผนงานสนับสนุนการดำเนินงานส่วนกลางและเงินทุนสำรอง โครงการย่อย: 20020101 สนับสนุนการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย 3%) จำนวน 9,700 บาท รวมทั้งสิ้น 44,000 บาท มีกำหนด 4 วัน ระหว่างวันที่ 11 - 14 เมษายน 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชุม วสุนธราโคภิต)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ

อนุมัติ **อ.อมิตต์ งามหาญมงคล**

โปรดลงนามในเอกสารที่แนบมา




(นางสาวบุญสม หาหวายกาจ)

หัวหน้างานบริการทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ปรีเปรม)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลิขิต อมาตย์คง)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มจัดการศึกษา งานวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร. 45423

ที่ ศธ 0514.8.1/ ๑๖๗

วันที่ 21 มีนาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตามที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีนักศึกษาที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ประจำปีการศึกษา 2560 โดยหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มีนักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ Bell Maison Parosand Danang Hotel Managed by H&K สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม จำนวน 2 คน และตามเกณฑ์มาตรฐานและการประกันคุณภาพการดำเนินงานสหกิจศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจศึกษาไทย ซึ่งระบุให้สถานศึกษาต้องจัดให้คณาจารย์ในสาขาวิชาไปนิเทศงานขณะนักศึกษาปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยเป็นการไปพบนักศึกษา ณ สถานประกอบการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุมัติให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรวิภา พูลผล เดินทางไปราชการต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ระหว่างวันที่ 11-14 เมษายน 2561 โดยใช้เงินมหาวิทยาลัยจากกิจกรรม: 11901 อุดหนุนการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย 3% (งาน/โครงการ: 62002 แผนงานสนับสนุนการดำเนินงานส่วนกลาง และเงินทุนสำรอง โครงการย่อย: 20020101 สนับสนุนการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย 3%) จำนวนเงิน 9,700 บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) และจากเงินรายได้คณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2561 รหัสโครงการ 027-01 โครงการบริหารจัดการหลักสูตร จำนวนเงิน 34,300 บาท (สามหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์รักษนก ชำนาญมาก)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

กำหนดการเดินทางไปนิเทศงานนักศึกษา
ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
ระหว่างวันที่ 11-14 เมษายน 2561

วันที่	รายละเอียด
11 เม.ย. 2561	- เดินทางจากขอนแก่น-กรุงเทพฯ-เมืองดานัง สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
12 เม.ย. 2561	- เข้านิเทศงานนักศึกษา ณ Bell Maison Parosand Danang Hotel Managed by H&K สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
13 เม.ย. 2561	- พบกับนักศึกษาเพื่อให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเค้าโครงวิจัย
14 เม.ย. 2561	- เดินทางจากเมืองดานัง สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม-กรุงเทพฯ-ขอนแก่น



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ ๑๑๒๓๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาอาเซียน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินงานส่งนักศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอาเซียน ประจำภาคการศึกษา ปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐ จำนวน ๑๙๙ ราย ระหว่างเดือนมกราคม - เมษายน ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) และ มาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณาจารย์นิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษาอาเซียน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

คณะแพทยศาสตร์

๑. นายปิยนัส สุดี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงพล อุปชิตกุล
๓. นายแคน กอมณี

คณะเทคโนโลยี

๑. รองศาสตราจารย์พรเทพ ถนนแก้ว

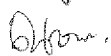
วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น

๑. นางสาวอจิรภาส เพียรขุนทด
๒. นายพัฒนพงศ์ โดมากงาม
๓. นายกฤษวรรธน์ โล่ห์วัชรินทร์
๔. นายณรงค์เดช มหาศิริกุล
๕. นายณรงค์ เกียรติคุณวงศ์
๖. นายศิริศักดิ์ เหล่าจันทาม
๗. นายณรินทร์ เจริญทรัพย์ยานนท์

คณะบริหารธุรกิจ (วิทยาเขตหนองคาย)

๑. นายนารา กิตติเมธีกุล
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภิเชก ชัยนิรันทร
๓. นางสาวสุพัตรา สร้อยเพชร

สำเนาถูกต้อง


(นางนัชชา จำปีกุล)

บุคลากร

/คณะวิทยาศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์

๑. นายฉกร วัฒนกิจ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิพจน์ เรืองแสง
๓. นางเยาวพา โสโวลด์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูศักดิ์ พูลสวัสดิ์
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงลักษณ์ มีทอง
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิโชค ตั้งตระการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย ศรีโสตาผล

คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑. นายทวี นาครัชตะอมร

คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

๑. รองศาสตราจารย์นิติพล ภูตะโชติ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปาริชาติ บุตรวงศ์
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวลฉวี แสงชัย
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริลักษณ์ ขาวไขยมหา
๕. นายกัมปนาท ศิริโยธา
๖. นางสาววิไลพร ไพศาล


คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์และวิศวกรรมศาสตร์ (วิทยาเขตหนองคาย)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงราม เหมือนฤทธิ์
๒. นายอริยะ นามวงศ์
๓. นางสาวกานดา ศรีอินทร์
๔. นายสาธิต กระเวนกิจ
๕. นายธนภัทร วงษ์คำจันทร์
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขนิษฐา สุระวนิชกุล
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บิโยธร อูราธรรมกุล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรวิภา พูลผล
๒. Mr.Karl Eric Griffith
๓. MissEmilyn Orianin
๔. นางสาวปรีดาพร ศรีสาคร
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาร์เร็น คัมภูแส
๖. นางสาวศิรายุ โพธิ์วันนา
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิگانต์ โฆษิตตระกูล
๘. นายศิลปกิจ ตี้นันติกุล
๙. นายมานะ นาคำ
๑๐. นายธนพฤกษ์ ชามะรัตน์

สำเนาถูกต้อง


(นางณัชชา ชำนิกุล)
บุคลากร

/ นางสาววรรณฤดี สุระวรรณ

๑๑. นางสาววรรณฤดี คุระวรรณ
๑๒. นางสาวทิพย์ลดา อินท่า
๑๓. Mr.Michel Rochat
๑๔. Mr.Vincent Cheylan

คณะสังคมศาสตร์บูรณาการ (วิทยาเขตหนองคาย)

๑. นางสาวชลันธร จีนาภักดิ์
๒. นางสาวตามร คำไธเรย์
๓. นางสาวอภิรตี มิ่งวงศ์
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บตี ปุชยายันันท์

โดยมีหน้าที่และวาระการปฏิบัติงานคราวละ ๑ ภาคการศึกษาโดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.ประสานงานกับสถานประกอบการในการกำหนดกรอบภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานของนักศึกษา

๒.ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในการปฏิบัติงาน และ/หรือให้คำปรึกษาโครงการ วิจัยหรือลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน

๓.นิเทศการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอาเซียน ณ สถานประกอบการ

๔.ร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานกับสถานประกอบการ และอื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่นพงษ์ สุดภักดี)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและสื่อสารองค์กร
ปฏิบัติกรแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำเนาถูกต้อง


(นางณัชชา ชำนิกุล)
บุคลากร

Dịa điểm làm việc: Khách sạn Belle Maison Parosand Đà Nẵng, lô 9 tổ 9, đường Võ Nguyên Giáp, thành phố Đà Nẵng
At work site: Belle Maison Parosand Danang Hotel, lot 9, team 9, Vo Nguyen Giap Street, Phuoc My Ward, Son Tra District, Da Nang City

Chức danh chuyên môn: Thực tập sinh Bộ phận Lễ tân Chức vụ (nếu có): Thực tập sinh

Technical/Professional Title: Internship in Front Office Department Position (if any): Internship

Công việc phải làm: Theo sự phân công công việc của Trưởng bộ phận và bảng mô tả công việc cho từng vị trí công việc được giao.
Job to be carried out: Perform the job to be assigned by Head of Department and job description for assigned position.

Điều 2: Chế độ làm việc
Article 2: Term of Working

Thời gian làm việc: 08 giờ/ngày, 6 ngày/ tuần. Thực tập sinh đồng ý rằng điều kiện làm việc và giờ giấc làm việc sẽ được thay đổi theo yêu cầu hoạt động kinh doanh của Khách sạn và của Người sử dụng lao động, Thực tập sinh đồng ý thêm rằng sẽ tuân thủ sự thay đổi này với thái độ tốt và tinh thần hợp tác.

Working time: 08 hours/day, 06 days/ week. The Trainee agrees that working conditions and working hours may be changed in accordance with the Hotel's and Employer's requirement of operation. The Trainee further agrees to carry the changes in a good and cooperative manner.

Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Những thiết bị, dụng cụ tại nơi làm việc, khi hết ca làm việc phải bàn giao lại đầy đủ
Equipment to be provided: All necessary devices, tools at work, hand-over all equipments at the end of the shift.

Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ của thực tập sinh
Article 3: Obligations and benefits of the trainee

- Hotel uniform/ Đồng phục: 2 T-shirts
- Nametag/ Bảng tên: 01
- Meal/ Suất ăn:
 - 02 meals (Breakfast and Lunch) per day if Trainee comes to work on morning shift, time from 6:00 am – 2:00 pm.
02 bữa ăn (Sáng và Trưa)/ ngày nếu Thực tập sinh làm việc vào ca sáng, thời gian từ 6:00 giờ sáng tới 2:00 giờ chiều.
 - 01 meal (Dinner) per day shift if Trainee comes to work on afternoon shift, time from 2:00 pm – 10:00 pm.
01 bữa ăn chiều/ ngày nếu Thực tập sinh làm việc vào ca chiều, thời gian từ 2:00 giờ chiều tới 10:00 giờ đêm.
 - 01 meal (Lunch) per day if Trainee comes to work on Day time, time from 7:00 or 8:00 am – 3:00 or 4:00 pm.
01 bữa ăn trưa/ ngày nếu Thực tập sinh làm việc ca ngày, thời gian từ 7:00 hoặc 8:00 giờ sáng tới 3:00 hoặc 4:00 giờ chiều.
- Be trained by concerned departments.
Được đào tạo bởi các bộ phận liên quan.

สำนักงาน
นางฉวีชา ชำนิกุล
บุคลากร

5. To receive the Internship Certificate after the internship completes.

Được nhận giấy chứng nhận của Khách sạn sau khi hết thời gian thực tập.

Phương tiện đi lại làm việc:
Means of communication:

Cá nhân tự túc
By oneself

Chế độ nghỉ ngơi:

Theo quy định của nhà nước
Hàng tuần: 1 ngày/1 tuần

(Điều 110 – Bộ luật Lao động)

Resting policies:

As Government regulations
Weekly : 01 day/ week

(Article 110 – Labour Law)

Nếu là thực tập sinh nước ngoài làm việc tại khách sạn thì:

Được nghỉ thêm 02 ngày nghỉ lễ của nước họ là 01 ngày Tết cổ truyền và 01 ngày quốc khánh
Addition to the public holidays stipulated in Clause 1 of this Article, are entitled to 1 traditional new year holiday and 1 national day of their country.

(Điều 115 – Bộ luật Lao động)

(Article 115 – Labour Law)

Foreign trainee work in hotel:

Chế độ đào tạo:
Training/ education:

Theo quy định của công ty
According to company regulations

2. Nghĩa vụ:
Obligation:

- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy an toàn lao động và nội qui
To fulfill business / production instructions and shall comply with safety and company regulations

- Bồi thường vi phạm và vật chất:
Compensate for violations, material compensations.

Theo quy định của công ty

Basing on company regulations

RESOURCES DEPARTMENT
PAROSAND DANANG HOTEL
184 Đường Nguyễn Huệ Street
Son Tra District, Danang City
8 388 - Fax: (+84) 2363 828 388

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động
Article 4: Obligations and Rights of the Employer

1. Nghĩa vụ:
Obligation:

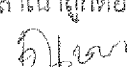
- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng thực tập.
To assure jobs for the employee to work to earn, to fulfill terms and conditions committed in this internship contract.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho thực tập sinh theo hợp đồng.
To pay at due time all allowances to the trainee according to this internship contract (if any).

2. Quyền hạn:
Rights :

- Điều hành thực tập sinh hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngừng việc.)
To manage the trainee to fulfill the jobs contracted (to appoint, to move, to suspend ...)

Điều 6: Điều khoản thi hành
Article 5: Execution

สำเนาถูกต้อง

(นางฉวีชา ชำนิกุล)
บุคลากร

Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng thực tập này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.

All matters concerning labour and employment which are not mentioned in this internship contract shall be subject to the collective labour agreement, in case collective agreement is not available, they shall be subject to law of employment and labour.

Hợp đồng thực tập được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, Thực tập sinh giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2018.

This labour contract is made in (02) two copies of equal validity, the Employee keep one copy. This labour contract is effective from the date of January 15, 2018.

Hợp đồng này làm tại Chi nhánh Công ty CP Cúc Phương tại Đà Nẵng, ngày 15 tháng 01 năm 2018.

Signed at Cuc Phuong JSC., Danang branch on the date of January 15, 2018.

Thực tập sinh
Trainee

NAWACHON KHENSINGH

Người sử dụng lao động
Employer

ARFAN MARWAZI ISMAIL

สำเนาถูกต้อง


(นางนัชชา ชำนิกุล)

บุคลากร

CHI NHÁNH CÔNG TY CP CỤC PHƯƠNG TẠI ĐÀ NẴNG
CUC PHUONG JSC, DANANG BRANCH
Belle Maison Parosand Da Nang Hotel managed by H&K

Số No: 02 /2017/HBTTS-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness
----- ooo -----

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 11 năm 2017
Danang, November 21, 2017

HỢP ĐỒNG THỰC TẬP INTERNSHIP CONTRACT

Chúng tôi, một bên là Bà:
We are, from one side, Mr.

PHẠM THỊ THU HƯƠNG
Pham Thi Thu Huong

Quốc tịch: Việt Nam
Nationality: Vietnam

Chức vụ:
Position:

Tổng giám đốc
Director

Đại diện cho:

Chi nhánh Công ty CP Cục Phương tại
Đà Nẵng

Điện thoại: (0236) 3928 688

On behalf of:

Cuc Phuong JSC, Danang branch

Telephone: (0236) 3928 688

Địa chỉ:

Số 216 Võ Nguyên Giáp, phường Phước Mỹ, quận Sơn Trà, TP. Đà
Nẵng

Address

Số 216 Vo Nguyen Giap Street, Phuoc My Ward, Son Tra District, Da Nang
City

Và một bên là Ông:
And from other side Mr:

ATICHA SAENGSUWAN
Aticha Saengsuwan

Quốc tịch: Thái Lan
Nationality: Thai Land
Tel: (+64) 2363 528 388 - F

Sinh ngày :

13/10/1995

tại: Bangkok

Date of birth:

October 13, 1995

Place of Birth: Bangkok

Nghề nghiệp:
Profession:

Sinh viên
Student

Địa chỉ thường trú:
Home address:

466/99 M.5 Srichomchuen Road, Muang Udonthani 41000
466/99 M.5 Srichomchuen Road, Muang Udonthani 41000

Số CMND/ hộ chiếu:
ID Card/ Passport No:

AA3195599
AA3195599

Cấp ngày:
Issued on

18/9/2014
September 18, 2014

tại: Bangkok
at Bangkok

Thỏa thuận ký kết hợp đồng thực tập và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:
Agree to sign this labour contract and engage to satisfy the following provisions:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng
Article 1: Terms and jobs to be carried out

Loại hợp đồng thực tập:
Term of the internship contract:

Xác định thời hạn
Definition

Từ ngày 15 tháng 01 năm 2018
From January 15, 2017

đến ngày 4 tháng 05 năm 2018
to May 4, 2018

ผู้ดูแล
Billev
(นางฉวีชา ชำนิกุล)
บุคลากร

Dịa điểm làm việc: Khách sạn Belle Maison Parosand Đà Nẵng, lô 9 tổ 9, đường Võ Nguyên Giáp, thành phố Đà Nẵng
At work site: Belle Maison Parosand Danang Hotel, lot 9, team 9, Vo Nguyen Giap Street, Phuoc My Ward, Son Tra District, Da Nang City

Chức danh chuyên môn: Thực tập sinh Bộ phận Lễ tân Chức vụ (nếu có): Thực tập sinh

Technical/Professional Title Internship in Front Office Department *Position (if any):* Internship

Công việc phải làm: Theo sự phân công công việc của Trưởng bộ phận và bảng mô tả công việc cho từng vị trí công việc được giao.
Job to be carried out Perform the job to be assigned by Head of Department and job description for assigned position.

Điều 2: Chế độ làm việc
Article 2: Term of Working

Thời gian làm việc: 08 giờ/ngày, 6 ngày/ tuần. Thực tập sinh đồng ý rằng điều kiện làm việc và giờ giấc làm việc sẽ được thay đổi theo yêu cầu hoạt động kinh doanh của Khách sạn và của Người sử dụng lao động, Thực tập sinh đồng ý thêm rằng sẽ tuân thủ sự thay đổi này với thái độ tốt và tinh thần hợp tác.

Working time: 08 hours/day, 06 days/ week. The Trainee agrees that working conditions and working hours may be changed in accordance with the Hotel's and Employer's requirement of operation. The Trainee further agrees to carry the changes in a good and cooperative manner.

Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Những thiết bị, dụng cụ tại nơi làm việc, khi hết ca làm việc phải bàn giao lại đầy đủ
Equipments to be provided: All necessary devices, tools at work, hand-over all equipments at the end of the shift.

Điều 3: Quyền lợi và nghĩa vụ của thực tập sinh
Article 3: Obligations and benefits of the trainee

- Hotel uniform/ Đồng phục: 2 T-shirts
- Nametag/ Băng tên: 01
- Meal/ Suất ăn:
 - 02 meals (Breakfast and Lunch) per day if Trainee comes to work on morning shift, time from 6:00 am – 2:00 pm.
02 bữa ăn (Sáng và Trưa)/ ngày nếu Thực tập sinh làm việc vào ca sáng, thời gian từ 6:00 giờ sáng tới 2:00 giờ chiều.
 - 01 meal (Dinner) per day shift if Trainee comes to work on afternoon shift, time from 2:00 pm – 10:00 pm.
01 bữa ăn chiều/ ngày nếu Thực tập sinh làm việc vào ca chiều, thời gian từ 2:00 giờ chiều tới 10:00 giờ đêm.
 - 01 meal (Lunch) per day if Trainee comes to work on Day time, time from 7:00 or 8:00 am – 3:00 or 4:00 pm.
01 bữa ăn trưa/ ngày nếu Thực tập sinh làm việc ca ngày, thời gian từ 7:00 hoặc 8:00 giờ sáng tới 3:00 hoặc 4:00 giờ chiều.
- Be trained by concerned departments.
Được đào tạo bởi các bộ phận liên quan.

สำนักงานต้อง
Dhan
(นางนัชชา ชำนิกุล)
บุคลากร

5. To receive the Internship Certificate after the internship completes.

Được nhận giấy chứng nhận của Khách sạn sau khi hết thời gian thực tập.

Phương tiện đi lại làm việc: <i>Means of communication:</i>	Cá nhân tự túc <i>By oneself</i>	
Chế độ nghỉ ngơi:	Theo quy định của nhà nước Hàng tuần: 1 ngày/1 tuần	(Điều 110 – Bộ luật Lao động)
<i>Resting policies:</i>	<i>As Government regulations</i> Weekly: 01 day/week	<i>(Article 110 – Labour Law)</i>
Nếu là thực tập sinh nước ngoài làm việc tại khách sạn thì:	Được nghỉ thêm 02 ngày nghỉ lễ của nước họ là 01 ngày Tết cổ truyền và 01 ngày quốc khánh	(Điều 115 – Bộ luật Lao động)
<i>Foreign trainee work in hotel:</i>	<i>Addition to the public holidays stipulated in Clause 1 of this Article, are entitled to 1 traditional new year holiday and 1 national day of their country.</i>	<i>(Article 115 – Labour Law)</i>
Chế độ đào tạo: <i>Training/ education:</i>	Theo quy định của công ty <i>According to company regulations</i>	
2. Nghĩa vụ: <i>Obligation:</i>		
- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy an toàn lao động và nội qui lao động		
<i>To fulfill business / production instructions and shall comply with safety and company regulations</i>		
- Bồi thường vi phạm và vật chất:	Theo quy định của công ty	
<i>Compensate for violations, material compensations:</i>	<i>Basing on company regulations</i>	

S DEPARTMENT
10 DANANG HOTEL
Nguyen Gia Street
District, Danang City
t: (+84) 2363 828 388

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

Article 4: Obligations and Rights of the Employer

1. Nghĩa vụ:

Obligation:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng thực tập.
To assure jobs for the employee to work to earn, to fulfill terms and conditions committed in this internship contract.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho thực tập sinh theo hợp đồng.
To pay at due time all allowances to the trainee according to this internship contract (if any).

2. Quyền hạn:

Rights:

- Điều hành thực tập sinh hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngừng việc.)
To manage the trainee to fulfill the jobs contracted (to appoint, to move, to suspend ...)

Điều 6: Điều khoản thi hành

Article 5: Execution

สำนักงานต้อง
Dhan
(นางนัชชา จำนิกุล)
บุคลากร

Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng thực tập này thì áp dụng quy định của thỏa ước tập thể. trường hợp chưa có thỏa ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
All matters concerning labour and employment which are not mentioned in this internship contract shall be subject to the collective labour agreement. in case collective agreement is not available, they shall be subject to law of employment and labour.

Hợp đồng thực tập được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, Thực tập sinh giữ một bản và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2018.

This labour contract is made in (02) two copies of equal validity, the Employee keep one copy. This labour contract is effective from the date of January 15, 2018.

Hợp đồng này làm tại Chi nhánh Công ty CP Cúc Phương tại Đà Nẵng, ngày 15 tháng 01 năm 2018.
Signed at Cuc Phuong JSC., Danang branch on the date of January 15, 2018.

Thực tập sinh
Trainee

ATICHA SAENG SUWAN

Người sử dụng lao động
Employer

ARFAN MARWAZI ISMAIL

สำเนาถูกต้อง

Bhav

(นางณัชชา ชำนิกุล)

บุคลากร