



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ... บริษัท เดอะกัมเขก รีสอร์ท กระบี่
ที่อยู่เลขที่ 123 หมู่ที่ 3 ถนน ซอย ตำบล/แขวง ห้วยคต
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด กระบี่ รหัสไปรษณีย์ 81000
โทรศัพท์ 075-628456 โทรสาร 075-628489 E-mail: Adminhr@tubkaakresort.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นาย อรรถพล ไชยชนะ แผนก/หน้าที่ Trainee Front office
 2. แผนก/หน้าที่
 3. แผนก/หน้าที่
 4. แผนก/หน้าที่
 5. แผนก/หน้าที่
 6. แผนก/หน้าที่
- ตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 8 ธันวาคม 2567

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ อติติก วัชรวิวัฒน์ (ฝ่ายบุคคล)

(นางสาว อติติก วัชรวิวัฒน์)

ตำแหน่ง Assistant Human Resources Manager.

วันที่ 28/08/66

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ
ต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) บริษัท เดอะทิวบก รีสอร์ท กร.ม.

(ภาษาอังกฤษ) The Tubkaak resort krabi

ที่อยู่เลขที่ 123 หมู่ที่ 8 ถนน - ซอย -

ตำบล หนองทิว

อำเภอ ลี้สง จังหวัด กร.ม.

รหัสไปรษณีย์ 89000

โทรศัพท์ 075-628456 โทรสาร 075-628489

Website www.thetubkaakresort.com

ลักษณะการดำเนินงาน บริษัทโรงแรมและที่พัก

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นางสาว พงษ์ผด คุ้มภักย์

ตำแหน่ง Front office Manager โทรศัพท์ 075-628456

โทรสาร 075-628489

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาว นิตติภัก คุ้มภักย์

ตำแหน่ง Assistant Human Resources Manager แผนก HR

โทรศัพท์ 075-628456 โทรสาร 075-628489

E-mail Adminhr@tubkaakresort.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ภาษาอังกฤษ สมารถสื่อสารได้คล่องแคล่ว

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก () ไม่มี (☒) มี () ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 (☒) นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง 250 บาท/เดือน/วัน
 รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง ค่าเช่ามอเตอร์ไซด์ 50 บาท
 () ไม่มี (☒) มี () ไม่เสียค่าใช้จ่าย ค่าไปรษณีย์ 7 บาท
 () นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน
 อาหาร () ไม่มี (☒) มี 2 มื้อ/วัน
 ค่าตอบแทน () ไม่มี (☒) มี 800 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน
 สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

() ชุดนิสิต (☒) แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

(☒) ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 () วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผศ.ดร. รุ่งโรจน์ (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง Assistant HR Manager
วันที่ 28/08/66