



หนังสือตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

บริษัท ไพเรท เกิร์ล จำกัด (บลูทรี ภูเก็ต)

ที่อยู่ : 4/2 ถ.ศรีสุนทร ต.เชิงทะเล

อ.กลาง จ.ภูเก็ต 83110

ติดต่อ : 061-1764263 (ฝ่ายฝึกอบรม)

เรื่อง การรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน มหาวิทยาลัยทักษิณ

เนื่องด้วยทางบริษัทไพเรท เกิร์ล จำกัด (บลูทรี ภูเก็ต) ผู้ให้บริการสวนน้ำ ร้านอาหาร และอสังหาริมทรัพย์ ได้รับการติดต่อเพื่อขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางสถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรว่า

ไม่ประสงค์จะรับนักศึกษา เนื่องจาก.....

ยินดีรับนักศึกษา จำนวน1.....คน เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในแผนก **Events (แผนกอีเว้นท์)** เพื่อประโยชน์ในวิชาชีพต่อไป ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นางสาวปรายฟ้า คงเมือง ระยะเวลา 20 พฤศจิกายน 2566 - 8 มีนาคม 2567

โดยสถานประกอบการสามารถจัดสวัสดิการให้แก่นักศึกษา ดังนี้

- เบี้ยเลี้ยง 5,000 บาท/เดือน
- อาหารสำหรับพนักงาน 2 มื้อ
- ชุดยูนิฟอร์ม
- ประกันกลุ่ม
- วันหยุดประจำสัปดาห์ 2 วัน/สัปดาห์
- การฝึกอบรม
- วันหยุดนักขัตฤกษ์
- ส่วนลดสำหรับการซื้อตั๋วเข้าสวนน้ำ
- ชั่วโมงออกกำลังกายและความสนุกสนาน 1 ชั่วโมง ทุกวันจันทร์ถึงศุกร์

หลังจากได้รับจดหมายการยืนยันฉบับนี้ ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ให้นักศึกษาเดินทางไปตรวจสุขภาพที่คลินิกเทคนิคการแพทย์ อันดาแลบ (ภูเก็ต) ก่อนการเริ่มฝึกงาน 5-7 วัน โดยรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ตามใบส่งตัวตรวจสุขภาพที่แนบมา
2. ให้นักศึกษารายงานตัวเพื่อเริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพในวันที่ **20 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.00 น. ณ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (บลูทรี ภูเก็ต)** โดยเตรียมเอกสารและการแต่งกายดังนี้

เอกสารที่ต้องจัดส่งให้ฝ่ายฝึกอบรม

1. สำเนาบัตรประชาชนจำนวน 6 ชุด เช่นสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยทุกแผ่น (ไว้สำหรับแจ้งเข้าประกันกลุ่ม และแนบรับเงินเบี้ยเลี้ยงในแต่ละเดือน)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด เช่นสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อให้เรียบร้อย
3. สำเนา **หน้าสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์** จังหวัด หรือ สาขาใดก็ได้ ที่ยังใช้งานได้ปกติ จำนวน 6 ชุด เช่นสำเนาถูกต้องและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยทุกแผ่น (ไว้สำหรับแนบรับเงินเบี้ยเลี้ยงในแต่ละเดือน)
4. เอกสารการรับวัคซีนโควิด 19 จำนวน 1 ชุด (จากแอปพลิเคชันหมอพร้อมเท่านั้น)

Pirate Girl Company Limited

Address 4/2 Srisoonthorn Rd., T.Cherng Talay A.Thalang Phuket 83110 Tel. 076-602435



5. ใบประเมินจากสถานศึกษา
6. ใบส่งตัวจากสถานศึกษา

การแต่งกายในวันแรก

1. เสื้อพละ เสื้อเชิ้ต หรือเสื้อยืดที่ไม่มีลวดลาย (แบบสุภาพ)
2. กางเกงขายาว หรือ ยีนส์ (แบบสุภาพ)
3. รองเท้าผ้าใบ แบบใดก็ได้

คำแนะนำและเตรียมตัวก่อนทำการฝึกงาน

1. การมีระเบียบวินัย และปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
 2. เตรียมความพร้อมในการใช้ทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ
 3. การตรงต่อเวลาเป็นการบ่งชี้ถึงความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของนักศึกษา
 4. มีความซื่อสัตย์และความตั้งใจในการฝึกงาน มีสัมมาคารวะแก่บุคลากรในสถานที่ฝึกงาน
 5. ฝึกตนเองให้เป็นคนพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ
 6. นักศึกษาฝึกงานทุกคนต้องผ่านการตรวจสุขภาพ
 7. เตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย หากนักศึกษาเจ็บป่วยเล็กน้อย ทางบริษัทมีพยาบาลและยารักษาโรคและรักษาอาการป่วยในเบื้องต้น
 8. นักศึกษาทุกคนที่จะทำการฝึกงาน ต้องมีทรงผมที่สุภาพและดูดี แต่สามารถทำสีผมได้ เหมาะสมสำหรับงานบริการ
 9. นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานทุกท่าน ทั้งชายและหญิง จะต้องเตรียมกางเกงขายาวและรองเท้าที่ไม่ใช่ส้นตึกเพื่อใช้ในระหว่างฝึกงาน
- ในกรณีที่ทางบริษัทไม่สามารถหาชุดยูนิฟอร์มที่เหมาะสมกับนักศึกษาได้ ทางบริษัทจะจัดเตรียมเสื้อยืดบลูทรีให้
- ในกรณีที่นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานกับทางบลูทรีภูเก็ต มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือผิดต่อกฎระเบียบข้อบังคับร้ายแรง ทางบลูทรีภูเก็ต จะดำเนินการยกเลิกการฝึกงานของนักศึกษาท่านนั้น และขอสงวนสิทธิ์ส่งตัวนักศึกษากลับก่อนกำหนด โดยไม่มีการประเมินและมอบหนังสือรับรองใดใดทั้งสิ้น

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามโดยตรงได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม ในวันและเวลาทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวพรนภัส สลัดทุกข์)
Assistant Human Resources Manager PIRATE GIRL CO., LTD.



Pirate Girl Company Limited

Address 4/2 Srisoonthorn Rd., T.Cherng Talay A.Thalang Phuket 83110 Tel. 076-602435



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ Blue Tree Phuket
ที่อยู่เลขที่ A/2 หมู่ที่ 1 ถนน ศรีสุราษฎร์ ซอย ตำบล/แขวง เมืองเก่า
อำเภอ/เขต กลาง จังหวัด ภูเก็ต รหัสไปรษณีย์ 83110
โทรศัพท์ 061-176-1263 โทรสาร E-mail: bttraining@blue.tree.fun

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาว ปณิศา กงเพ็ญ แผนก/หน้าที่ events
2. แผนก/หน้าที่
3. แผนก/หน้าที่
4. แผนก/หน้าที่
5. แผนก/หน้าที่
6. แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 21 ถึงวันที่ 9 ธันวาคม 2021

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ (ฝ่ายบุคคล)

(น.ส. พรนภัส สลัดทุกข์)

ตำแหน่ง Assistant HR manager

วันที่

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน	
(ภาษาไทย)	มสทพี ภูเก็ต
(ภาษาอังกฤษ)	Blue tree Phuket
ที่อยู่เลขที่	412 หมู่ที่ - ถนน ศิวรักษ์ ซอย -
ตำบล	เมืองตะกั่ว
อำเภอ	กลาง จังหวัด ภูเก็ต
รหัสไปรษณีย์	88110
โทรศัพท์	061-1764263 โทรสาร -
Website _____	
ลักษณะการดำเนินงาน _____	
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล	นางสาว อรทัย สัตติกัมภ์
ตำแหน่ง	Assistant HR Manager โทรศัพท์ 061-1764263
โทรสาร _____	
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้	
<input type="checkbox"/> ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง <input type="checkbox"/> มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน	
ชื่อ - นามสกุล _____	
ตำแหน่ง	แผนก _____
โทรศัพท์	โทรสาร _____
E-mail _____	

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

อาหาร ไม่มี มี 2 มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ไม่มี มี 5,000 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ Uniform, Jobing tool, GYM Fitness Fun, Training Class.

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน



อันดาแลบ แอนด์ เอกซเรย์ (ANDALAB & X-RAY)

260/60 ถ.เขาวราช ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000

Tel: 086-4705043 , E-mail : andalab@andalab.net

Website : www.andalab.net , google map : andalab

เปิดทุกวัน จันทร์-เสาร์ 07.00-20.00 น.

ใบส่งตัว / Referral Letter

บริษัท / ห้าง / ร้าน / โรงแรม Name of company / Business. บริษัท ไพเรท เกิร์ล จำกัด สาขา -

ขอส่งตัวพนักงาน / ลูกค้า Would like to request you to accept our employee / guest

นาย/ Mr./นาง/ Ms./นางสาว /Ms.. Prayfha Kongmuang

ตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงาน โปรแกรมที่ 2 ค่าใช้จ่าย - บาท

ตรวจสอบสุขภาพประจำปี โปรแกรมที่.....

อื่นๆ **งดน้ำ-งดอาหารก่อนการตรวจสุขภาพ 8-12 ชั่วโมง**

: ค่าใช้จ่าย โปรดเรียกเก็บที่ Payment for his/her medical expense is to be made by

พนักงาน Employee

ลูกค้า Guest

บริษัท :

: ผลการตรวจสุขภาพ โปรดส่งทาง

E-mail : btraining@bluetree.fun

พนักงานรับด้วยตัวเอง

จัดส่งที่ 4/2 ถ.ศรีสุนทร ต.เชิงทะเล อ.กลาง จ.ภูเก็ต 83110



ลงชื่อ.....นางสาวพรนภัส สลัดทกษ.....ผู้อนุมัติ

ว.ด.ป. Date.....



ข้อปฏิบัติสำหรับการตรวจสุขภาพ

1. ให้นักศึกษา งดน้ำ-งดอาหารก่อนการตรวจสุขภาพ 8 ชั่วโมง เช่น หากวันพรุ่งนี้ ต้องไปตรวจสุขภาพ ในวันนี้ หลังเวลาเที่ยงคืนเป็นต้นไป ต้องไม่ทานอาหารและน้ำ จนกว่าจะเสร็จสิ้นการตรวจสุขภาพ
2. ให้ไปยังคลินิกอัมตาแลบตามแผนที่เพื่อตรวจสุขภาพ
3. หลังจากตรวจสุขภาพเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาเดินทางกลับได้เลย โดย**ไม่ต้องรอผล** และ**ไม่ต้องจ่ายเงินค่าตรวจสุขภาพ** เพราะทางคลินิกจะส่งผลตรวจสุขภาพ ให้กับทางบริษัทเอง และค่าใช้จ่าย บริษัทจะเป็นผู้ดูแลในการออกค่าใช้จ่าย