

To **มหาวิทยาลัยทักษิณ**
From Nilubon Phetchrak, Learning & Development Manager
Phuket Marriott Resort&Spa Merlin Beach
Email Nilubon.p@marriott.com
Tel 076335300 ต่อ 8505

Date August 20, 2023

Subject หนังสือตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงแรมภูเก็ต แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา เมอร์ลินบีช

เรียน **มหาวิทยาลัยทักษิณ**

ตามที่โรงแรมภูเก็ต แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา เมอร์ลินบีช ได้ทำการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางโรงแรมได้ทำการพิจารณาจากประวัติของนักศึกษาและการสัมภาษณ์ สามารถรับนักศึกษา เข้าฝึกประสบการณ์ในช่วง

ระยะเวลา **November 13, 2023– March 4, 2024**

แผนก **Spa**

Ms.Kanruetai Sangkaw

สวัสดิการที่ทางโรงแรมจัดให้นักศึกษามีดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. อาหาร 3 มื้อ | 5. วันหยุด 2 วัน ต่อสัปดาห์ |
| 2. รถรับส่งจากตัวเมืองภูเก็ต-โรงแรม | 6. ที่พัก (สำหรับนักศึกษาต่างจังหวัด) |
| 3. ยูนิฟอร์ม (สำหรับแผนกที่ต้องใช้) | 7. ประกาศนียบัตรและหนังสือรับรองการฝึกเมื่อฝึกจบ |
| 4. วันหยุดประเพณี | 8. เบี้ยเลี้ยง 3,000 บาท ต่อเดือน |
| | 9. ประกันอุบัติเหตุที่เกิดในงาน |

เนื่องจากมติที่ประชุมฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับการพิจารณานักศึกษาเข้าฝึกงาน ณ โรงแรมภูเก็ต แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา เมอร์ลิน บีช นักศึกษาท่านใดที่ได้รับการคัดเลือกเข้าฝึกงานจะต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพ ดังนี้

1. ตรวจโรคทั่วไปและไม่เป็นโรคต่างๆดังนี้ (นักศึกษาจะต้องตรวจทุกคน ต้องมีการรับรองจาก โรงพยาบาลเท่านั้น)
 - ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์
 - เอ็กซเรย์ทรวงอก
 - ตรวจหาสารเสพติด ทางปัสสาวะ
 - การตั้งครรภ์ (สำหรับนักศึกษาหญิง)

2. ตรวจอุจจาระ (พยาธิ-Stool Exam) และตรวจไวรัสตับอักเสบบีและสิ่งที่สำคัญ เฉพาะนักศึกษาที่ฝึกงานในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกครัว

ดังนั้น ขอให้ทางมหาวิทยาลัยฯ แจ้งนักศึกษาดำเนินการตรวจสุขภาพตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นและกรุณาแจ้งให้นักศึกษาทราบ ดังต่อไปนี้

- นักศึกษาฝึกงานต้องแต่งกายด้วยชุดนักศึกษาในวันที่มารายงานตัว
- นักศึกษาฝึกงานทุกแผนก ต้องเตรียมกางเกงขาสั้นสีดามาวด้วย 3 ตัว
- นักศึกษาฝึกงานแผนกครัว ต้องเตรียมรองเท้า Safety Shoes และหมวกเก็บปัสสาวะมาด้วย
- นักศึกษาฝึกงานแผนกกีฬาและสันทนาการ ต้องเตรียมกางเกงวอร์มขาสั้นสีดามาวด้วย 3 ตัว และรองเท้าผ้าใบสีสุภาพมาด้วย 1 คู่

เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว **Date: November 10, Friday) Time: 13:00 PM. at Training Room, Phuket Marriott Resort and Spa, Merlin Beach** มีดังนี้

1. หนังสือส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกปฏิบัติงาน (ตัวจริง)	จำนวน	1	ฉบับ
2. ประวัติย่อนักศึกษาภาษาอังกฤษ (Resume)	จำนวน	1	ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน	1	ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	1	ฉบับ
5. รูปถ่ายสี 1 หรือ 1.5 นิ้ว	จำนวน	1	รูป
6. ผลตรวจสุขภาพ (ตัวจริง)	จำนวน	1	ฉบับ
7. สำเนาประกันอุบัติเหตุ (ถ้ามี)	จำนวน	1	ฉบับ
8. หลักฐานการรับวัคซีนป้องกันโควิด-19	จำนวน	1	ฉบับ
9. ผลตรวจโควิด-19 แบบ ATK (antigen tesk) เป็นลบ มีการรับรองจากสถานพยาบาลพยาบาล (ภายใน 3 วัน)	จำนวน	1	ฉบับ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาต้องเดินทางมารายงานตัวและเข้าหอพักในวันเดียวกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการพักค้างแรมที่เสี่ยงต่อโควิด 19
2. นักศึกษาต้องไม่ไปสถานที่แออัด หรือ สถานที่เสี่ยงต่อโควิด 19
3. นักศึกษาผู้ที่มีความประสงค์จะขอยุติการฝึกงาน จะต้องมีการแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน มิฉะนั้นทางโรงแรมจะมีการ Blacklist นักศึกษาท่านนั้นๆ ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



Nilubon Phetchrak
Learning & Development Manager



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... **Phuket Marriott Resort & Spa, Merlin Beach**
ที่อยู่เลขที่ **99** หมู่ที่ **4** ถนน **หิมะเหม็น** ซอย **-** ตำบล/แขวง **มาบอง**
อำเภอ/เขต **เกาะกูด** จังหวัด **ภูเก็ต** รหัสไปรษณีย์ **83150**
โทรศัพท์ **076885300** โทรสาร..... E-mail: **Niluban.p@Marriott.com**

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. **นางสาวกัญญ์กัญญ์ ศังขาร**.....แผนก/หน้าที่ **Spa**
 2.แผนก/หน้าที่.....
 3.แผนก/หน้าที่.....
 4.แผนก/หน้าที่.....
 5.แผนก/หน้าที่.....
 6.แผนก/หน้าที่.....
- ตั้งแต่วันที่ **18 พฤศจิกายน 2566** ถึงวันที่ **1 มีนาคม 2567**

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... **Niluban P.**.....(ฝ่ายบุคคล)

(**นิลนุช เนตรวิไล**)

ตำแหน่ง **Learning & Development Manager**

วันที่ **8 ธันวาคม 2566**

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) โรงแรมภูเก็ต แมริออท รีสอร์ท แอนด์ สปา เมอร์ลิน บีช

(ภาษาอังกฤษ) Phuket Marriott Resort & Spa, Merlin Beach

ที่อยู่เลขที่ 99 หมู่ที่ - ถนน ทูลกระหม่อม ซอย -

ตำบล ป่าตอง

อำเภอ ภูเก็ต จังหวัด ภูเก็ต

รหัสไปรษณีย์ 83150

โทรศัพท์ 076005000 โทรสาร _____

Website _____

ลักษณะการดำเนินงาน กิจการโรงแรม

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล เนติดา นิลมด เพชรวิเศษ

ตำแหน่ง Learning & Development Manager โทรศัพท์ 076 005 000

โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(☒) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นิลมด เพชรวิเศษ

ตำแหน่ง Learning & Development Manager แผนก Human Resources

โทรศัพท์ 076 005 000 โทรสาร _____

E-mail Nilubon.p@Marriott.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ทักษะภาษาอังกฤษ, ทักษะการคำนวณ
คอมพิวเตอร์

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 3 มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน () ไม่มี (☒) มี ๕๕๐๐ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

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

การไปรายงานตัว

(☒) ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ 11/11/66 () วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

นักศึกษาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องเข้าร่วมการอบรม
โดยมหาวิทยาลัยจะออกใบให้หนังสือตอบรับการอบรม

(ลงชื่อ) Nildan P. (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง Learning & Development Manager
วันที่ 8 กันยายน 2566