



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... โรงแรมนิพัทธ์ กมลวิมล
ที่อยู่เลขที่ 96/66 หมู่ที่ 9 ถนน..... - ซอย..... ตำบล/แขวง..... กนท7
อำเภอ/เขต..... กะทู้ จังหวัด..... ภูเก็ต รหัสไปรษณีย์..... 83150
โทรศัพท์..... 076-204806 โทรสาร..... 076-201806 E-mail: hr.kahala@oceanresortgroup.net

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายกมลวิมล ทองคำ.....แผนก/หน้าที่..... AR / อนุรักษ์
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... กมลวิมล.....(ฝ่ายบุคคล)

(นางสาวกมลวิมล ทองคำ)

ตำแหน่ง..... hr Supervisor.....

วันที่.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ
ต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน	
(ภาษาไทย)	โรงแรมห้อง ทศสิริ
(ภาษาอังกฤษ)	Sunring Kamala Beach
ที่อยู่เลขที่ 96/66 หมู่ที่ 3 ถนน - ซอย -	
ตำบล กพลา	
อำเภอ กะทิง จังหวัด ภูเก็ต	
รหัสไปรษณีย์ 83150	
โทรศัพท์ 076-201806 โทรสาร 076-201806	
Website -	
ลักษณะการดำเนินงาน	ธุรกิจโรงแรม ที่พัก
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล นางวรรณพร เกตุประสิทธิ์	
ตำแหน่ง Admin & Hr. Mgr.	โทรศัพท์ 076-201806
โทรสาร 076-201806	
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้	
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง	
(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน	
ชื่อ - นามสกุล น.ส. ธิติมา แซ่เจี๋ย	
ตำแหน่ง Admin & Hr officer	แผนก Hr Department
โทรศัพท์ 076-201806	โทรสาร 076-201806
E-mail hrkamala@oceanresortgroup.net	

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี - ฝึกหัดพื้นฐานเกี่ยวกับแผนภูมิ

- ต้องพอเวลาและสามารถทำงานเป็นทีมได้

- ฝึกหัดการสื่อสารภาษาอังกฤษ

- ฝึกหัดหรือพา: ใช้งานโปรแกรม Excel และ Power Point

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 1 มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน () ไม่มี (☒) มี 300 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

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

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ (☒) วันแรกของการปฏิบัติงาน

