



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ CHN Hospitality Group. (Wundham Grand Naiharn Beach Phuket)
ที่อยู่เลขที่ 151328 หมู่ที่ ถนน ซอย เลขที่: ตำบล/แขวง ราชินี
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด ภูเก็ต รหัสไปรษณีย์ 83130
โทรศัพท์ 076-639616 โทรสาร - E-mail: dhr@wundhamgrandnaiharnphuket.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวณงนัต แซ่คู แผนก/หน้าที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. แผนก/หน้าที่
3. แผนก/หน้าที่
4. แผนก/หน้าที่
5. แผนก/หน้าที่
6. แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 8 สิงหาคม 2567

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

CNH

CNH HOSPITALITY GROUP Co., Ltd.
บริษัท ซี เนชั่น โฮสเทลลิตี้กรุ๊ป จำกัด

ลงชื่อ [Signature] (ฝ่ายบุคคล)

(นางฉวีพร เกเนต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

วันที่ 8 สิงหาคม 2566

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) ซี เอ็น เซช โฮเทลลิตี กรุ๊ป (อินดัม นกอนต์ในทาม ปรี ลูเค็ท)

(ภาษาอังกฤษ) CHN Hospitality Group (Wyndham Grand Naihorn Beach Phuket)

ที่อยู่เลขที่ 15 1328 หมู่ที่ _____ ถนน _____ ซอย นางฯ

ตำบล ราไหง

อำเภอ เส่อง จังหวัด ภูเก็ต

รหัสไปรษณีย์ 83130

โทรศัพท์ 076-639616 โทรสาร _____

Website _____

ลักษณะการดำเนินงาน กระบวนการในการบริหาร พนักงาน, ดูแลสวัสดิการพนักงาน, ประสานงาน ภายใน และ ภายนอกองค์กร .

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นาง ภัทธร ภาเนติ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 076-639616

โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(✓) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาว อธิษมา หกคณาภาณ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล แผนก ทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 076-639616 โทรสาร _____

E-mail hr@wyndhamgrandnaihornphuket.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี สามารถใช้งานเครื่องใช้สำนักงานได้ดี, สามารถใช้งาน Microsoft Office ได้.
มีความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบโปสเตอร์ ป้าย ภาชนะจัดแสดง ธาตุภัณฑ์ต่างๆ, มีทักษะในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายใน
และภายนอกองค์กร.

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____
หากนิสิตใช้ Notebook ทางโรงเรียนต้องการให้นำติดตัวมาสำหรับปฏิบัติงานด้วย.

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน
 รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง
 ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะเดินทางจากที่พักหน่วยงานมาวิทยาลัย
 นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน
 อาหาร ไม่มี มี _____ มื้อ/วัน
 ค่าตอบแทน ไม่มี มี 3,000 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน
 สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ ค่าชานชาวันละ 80 บาท (เฉพาะวันทำงาน)

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน