



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....การรียา ท้องทราย เบย์ สมุย.....
 ที่อยู่เลขที่.....84.....หมู่ที่.....5.....ถนน.....-.....ซอย.....-.....ตำบล/แขวง.....บ่อผุด.....
 อำเภอ/เขต.....เกาะสมุย.....จังหวัด.....สุราษฎร์ธานี.....รหัสไปรษณีย์.....84320.....
 โทรศัพท์.....077 913750.....โทรสาร.....-.....E-mail:.....Anongnad.Dermsant@garrya.com.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. น.ส. จุฑารัตน์ เพชรสีมาก.....แผนก/หน้าที่.....ทรัพยากรบุคคล
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 8 มีนาคม 2567

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ.....(ฝ่ายบุคคล)

(.....เกียรติศักดิ์ ศิริรักษ์.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล.....

วันที่ 11 สิงหาคม 2566

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ ต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน	
(ภาษาไทย)	การรียา ท้องทราย เบย์ สมุย
(ภาษาอังกฤษ)	Garrya Tongsai Bay Samui
ที่อยู่เลขที่	84 หมู่ที่ 5 ถนน - ซอย -
ตำบล	บ่อผุด
อำเภอ	เกาะสมุย จังหวัด สุราษฎร์ธานี
รหัสไปรษณีย์	84320
โทรศัพท์	077 913750 โทรสาร -
Website https://www.garrya.com/en/destinations/samui	
ลักษณะการดำเนินงาน โรงแรม	
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล	เกียรติศักดิ์ ศิริรักษ์
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 077 913750
โทรสาร	-
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้	
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง	
(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน	
ชื่อ - นามสกุล	อนงค์นาถ เดิมสันต์
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล แผนก ทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์	077 913750 โทรสาร -
E-mail	Anongnad.Dermsant@garrya.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่ีนีลิตควรมี ทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และ Canva

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่פק () ไม่มี (☒) มี (☒) ไม่เสียค่าใช้จ่าย

() นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

(✓) ไม่มี () มี () ไม่เสียค่าใช้จ่าย

() นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง บาท/เดือน/วัน

อาหาร () ไม่มี (☒) มี 3 มื้อ/วัน

คำตอบแทน () ไม่มี (☒) มี 1,500 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

() ขุนนิสิต (☒) แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

(✓) ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ 16,17 พฤศจิกายน 2566 () วันแรกของการปฏิบัติงาน

