

To มหาวิทยาลัยทักษิณ
From เบญญาทิพย์ ณ ถลาง
 Le Meridien Phuket Beach Resort
Date 11 สิงหาคม 2566
Subject หนังสือตอบรับเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพร บุญมาก รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิบดี
 มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตามหนังสือของมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ อว 8200/3817 เรื่องขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาเข้าฝึกสหกิจ/
ประสบการณ์ ณ โรงแรมเลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท ตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 – 8 มีนาคม 2567 ทางโรงแรม
ได้พิจารณาและยินดีที่จะตอบรับผู้เข้าฝึกงาน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

แผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

1. นางสาว พาดิมีะ และดัม
2. นางสาว ปรีดีญากุล แสงจันทร์

สวัสดิการที่ทางโรงแรมจัดให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีดังนี้

- 1) เบี้ยเลี้ยง 3,000 บาทต่อเดือน
- 2) อาหาร 3 มื้อ (ณ ห้องอาหารพนักงาน)
- 3) รถรับส่งจากตัวเมืองภูเก็ต-โรงแรมและจากโรงแรม-ตัวเมืองภูเก็ต (ตามเส้นทางที่ทางโรงแรมกำหนดเท่านั้น)
- 4) ยูนิฟอร์ม (สำหรับแผนกที่ต้องใช้)
- 5) วันหยุด 2 วัน/สัปดาห์ + วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือตามตารางการทำงานของแผนก
- 6) หอพักภายในโรงแรม (สำหรับนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัด)
- 7) ประกาศนียบัตรและหนังสือรับรองการฝึกงานเมื่อสำเร็จการฝึกงานครบตามระยะเวลาที่กำหนด



เนื่องจากมติที่ประชุมฝ่ายบริหาร เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2542 เกี่ยวกับการพิจารณารับผู้เข้าฝึกอบรมเข้าฝึกงาน ณ โรงแรมเลอ เมริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท ผู้เข้าฝึกงานท่านใดที่ได้รับการคัดเลือกเข้าฝึกงานจะต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพ ดังนี้

1. ตรวจโรคทั่วไป (Physical Examination) และไม่เป็นโรคต่าง ๆ ดังนี้ (ผู้เข้าฝึกงานต้องตรวจข้อ 1 ทุกคน)

- วิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ (Mental illness or retardation)
- วัณโรคระยะอันตราย (Active phase of tuberculosis)
- โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม (Clinical Stages of Filariasis that cause social exclusion)
- การตั้งครรภ์ (สำหรับผู้หญิง)
- ตรวจหาเชื้อไวรัส HIV (HIV Antibody)
- ป่วยด้วยโรคเรื้อนระยะติดต่อ (Active stage of Leprosy or symptomatic stage)
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง (Drug addiction and chronic alcoholism)
- ตรวจหาเชื้อโควิด - 19 ด้วยวิธีการ ANTIGENT TEST KIT จากสถานพยาบาลเท่านั้น (โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมงก่อนเริ่มการฝึกงานหรือเดินทางเข้าจังหวัดภูเก็ต)

2. ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (Hepatitis B Surface Antigen - HBsAg) เฉพาะผู้เข้าฝึกงานในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกครัวเท่านั้น (Only Food and Beverage Department and Kitchen Department)

3. ตรวจอุจจาระ (พยาธิ-Stool Exam) เฉพาะผู้เข้าฝึกงานในแผนกอาหารและเครื่องดื่มและแผนกครัวเท่านั้น (Only Food and Beverage Department and Kitchen Department)

ดังนั้น ขอให้ทางมหาวิทยาลัยฯ แจ้งผู้เข้าฝึกงานดำเนินการตรวจสุขภาพตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ส่วนผลการตรวจสุขภาพให้ส่งแผนกฝึกอบรมในวันรายงานตัว คือ วันจันทร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2566 และกรุณาแจ้งให้ผู้เข้าฝึกงานทราบในเรื่องดังต่อไปนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเพื่อดำเนินการ



ขอแสดงความนับถือ

(เบญญาทิพย์ ณ ถลาง)

ผู้จัดการฝ่ายการเรียนรู้และการพัฒนา

**** กรุณาแจ้งให้ผู้เข้าฝึกงานทราบในเรื่องต่อไปนี้ ****

- ผู้เข้าฝึกงานทุกท่าน ต้องมีสำเนาบัตรประชาชนหรือนำตาลเข้ม
- ผู้เข้าฝึกงานหญิงทุกท่าน ต้องรวบผมติดเน็ตให้เรียบร้อย เล็บสั้น ไม่ทาสี และอนุญาตให้สวมใส่เครื่องประดับอย่างละหนึ่งชิ้นเท่านั้น
- ผู้เข้าฝึกงานชายทุกท่าน ต้องตัดผมสั้นทรงทรง โกนหนวดเคราให้เรียบร้อย ไม่ใส่เครื่องประดับ เช่น ตุ้มหู
- ผู้เข้าฝึกงานแผนกแม่บ้าน (Housekeeping) เตรียมกางเกงสีดำคนละ 3 ตัว และรองเท้าคัชชูสีดำ
- ผู้เข้าฝึกงานแผนกครัว (Kitchen) เตรียมกางเกงสีดำคนละ 3 ตัว และรองเท้า Safety Shoes
- ผู้เข้าฝึกงานแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage) จะต้องเตรียมรองเท้าคัชชูสีดำ กางเกงสีดำ 3 ตัว รองเท้าผ้าใบสีขาว และถุงเท้าสีขาว
- ผู้เข้าฝึกงานแผนกกีฬาและนันทนาการ จะต้องเตรียมกางเกงขาสั้นคลุมเข่า 3 ตัว รองเท้าผ้าใบดำล้วน ถุงเท้าสีดำ และรองเท้าแตะ
- ผู้เข้าฝึกอบรมแผนกบุคคล (HR) แผนกจัดซื้อ (Purchasing) แผนกบัญชี (Finance) แผนกสำรองห้องพัก (Reservation) แผนกขายและการตลาด (Sales & Marketing) และแผนกไอที (IT) สวมใส่ชุดนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตลอดระยะเวลาการฝึกงาน
- ผู้เข้าฝึกอบรมแผนกต้อนรับส่วนหน้า ต้องเตรียมกางเกงสีดำคนละ 3 ตัว
- นักศึกษาฝึกงานทุกท่าน จำเป็นต้องสวมใส่ชุดนักศึกษาในระหว่างที่เดินทางไปฝึกงาน รับประทานอาหารที่ห้องอาหารพนักงานและเดินทางกลับหลังเลิกงาน
- นักศึกษาฝึกงานที่มีความประสงค์จะอยู่หอพักของโรงแรม จำเป็นจะต้องมาถึงโรงแรมภายในวันศุกร์ก่อนเวลา 16.00น. ก่อนสัปดาห์เริ่มฝึกงาน

ตัวอย่างรองเท้า



สิ่งที่จะต้องเตรียมสำหรับการรายงานตัวเข้าทำงาน ในวันจันทร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2566

1. เอกสารส่วนตัว

- สำเนาบัตรประชาชน เช่นสำเนาถูกต้อง 1 ใบ
- สำเนาทะเบียนบ้าน เช่นสำเนาถูกต้อง 1 ใบ
- สำเนาบัตรนักศึกษา เช่นสำเนาถูกต้อง 1 ใบ
- ผลการศึกษา หรือ ใบเกรด เช่นสำเนาถูกต้อง 1 ใบ
- สำเนาหน้าสมุดธนาคารของ **ธนาคารไทยพาณิชย์** เท่านั้น เช่นสำเนาถูกต้อง 1 ใบ

2. เอกสารการตรวจสอบสุขภาพครบทุกรายการ (จากโรงพยาบาลเท่านั้น)

3. ผลการตรวจ ATK ต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมง และต้องมีใบรับรองแพทย์ (หากผลการตรวจ ATK เกิน 48 ชั่วโมง จะต้องตรวจ ATK ด้วยตัวเองในวันอาทิตย์ตอนเย็นก่อนเริ่มทำงานวันแรก และถ่ายรูปส่งให้พี่ HR ทางไลน์)

4. QR Code นี้ได้แนบข้อมูลทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต สถานที่ท่องเที่ยว ข้อมูลของ โรงแรม เลอ เมริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท การเดินทางมายังโรงแรม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ





ที่ อว ๘๒๐๐/๓๘๑๗

มหาวิทยาลัยทักษิณ

อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๙๐๐๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน คุณเบญญาทิพย์ ณ กลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ใบสมัครคัดเลือกนิสิตเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา	จำนวน ๒ ฉบับ
	๒. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต	จำนวน ๒ ฉบับ
	๓. สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้	จำนวน ๒ ฉบับ
	๔. ประวัติย่อของนิสิต	จำนวน ๒ ฉบับ
	๕. แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยทักษิณกำหนดให้นิสิตได้มีโอกาสเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา เพื่อให้นิสิตได้ศึกษาและเรียนรู้การทำงานจากประสบการณ์จริง โดยการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่นิสิตไม่สามารถเรียนรู้ได้ในห้องเรียน อันจะส่งผลให้นิสิตสำเร็จการศึกษาและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

มหาวิทยาลัยทักษิณเห็นว่า เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท เป็นหน่วยงานที่สามารถเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานแก่นิสิตได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒ คน คือ นางสาวฟาติมะ และดัม และนางสาวปรีดีญากุล แสงจันทร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพร บุญมาก)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ภารกิจสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๑-๗๖๐๐ ต่อ ๗๑๑๑



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ... Le Meridien Phuket Beach Resort
ที่อยู่เลขที่... 29 หมู่ที่... - ถนน... - ซอย... ถนน ตำบล/แขวง... ถนน
อำเภอ/เขต... เมือง จังหวัด... ภูเก็ต รหัสไปรษณีย์... 83100
โทรศัพท์... 076370100 โทรสาร... - E-mail:

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวฟาสีมะ และดัม แผนก/หน้าที่ F&B - Trainee
 2. นางสาวปริศญา กุดแสงจันทร์ แผนก/หน้าที่ F&B - Trainee
 3. แผนก/หน้าที่
 4. แผนก/หน้าที่
 5. แผนก/หน้าที่
 6. แผนก/หน้าที่
- ตั้งแต่วันที่ 10 พ.ย. 2566 ถึงวันที่ 8 มี.ค. 2567

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก



ลงชื่อ... ศิริพร ทอคำ (ฝ่ายบุคคล)
(ศิริพร ทอคำ)
ตำแหน่ง... Training Coordinator
วันที่... 10 มี.ค. 2567

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

กรุณาจัดส่งเอกสารกลับมายัง : ภารกิจสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขาารูปช้าง อำเภอเมือง
จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0-7431-7600 ต่อ 7111 หรือทาง E-mail : anan.p@tsu.ac.th



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน	
(ภาษาไทย) <u>เลอ เมอริเดียน ภูเก็ต บีช รีสอร์ท</u>	
(ภาษาอังกฤษ) <u>Le Meridien Phuket Beach Resort</u>	
ที่อยู่เลขที่ <u>29</u> หมู่ที่ <u>-</u> ถนน <u>-</u>	ซอย <u>กระหน้อย</u>
ตำบล <u>กระหน</u>	
อำเภอ <u>เมือง</u>	จังหวัด <u>ภูเก็ต</u>
รหัสไปรษณีย์ <u>83100</u>	
โทรศัพท์ <u>076370100</u>	โทรสาร <u>-</u>
Website <u></u>	
ลักษณะการดำเนินงาน <u>ทำงานตามที่ได้มอบหมายจากหน่วยงาน</u>	
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล <u>เบญญาทิพย์ ณ กลาง</u>	
ตำแหน่ง <u>Learning & Development Manager</u>	โทรศัพท์ <u>076 370 100 ต่อ 5423</u>
โทรสาร <u>-</u>	
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้	
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง	
(☒) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน	
ชื่อ - นามสกุล <u>ศิวพร ทองคำ</u>	
ตำแหน่ง <u>Training Coordinator</u>	แผนก <u>HR</u>
โทรศัพท์ <u>076370100 ต่อ 5429</u>	โทรสาร <u>-</u>
E-mail <u>training.phuketbeach@lemeridien.com</u>	



2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ภาษาอังกฤษ และใจรักงานบริการ

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 3,000 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

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

การไปรายงานตัว
() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ (☒) วันแรกของการปฏิบัติงาน



