



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ... บริษัท ศักดิ์การค้าอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ที่อยู่เลขที่... 55/3 หมู่ที่... ถนน... ซอย... ตำบล/แขวง...
อำเภอ/เขต... จังหวัด... รหัสไปรษณีย์...
โทรศัพท์... โทรสาร... E-mail...

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

- ☑ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
1. ... แผนก/หน้าที่ stop online
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

ตั้งแต่วันที่ 30 พ.ค. 63 ถึงวันที่ 19 ส.ค. 63

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้
เนื่องจาก .....

ลงชื่อ... ลีธวัชชัย (ฝ่ายบุคคล)
(นางสาวกนิษฐา ลีธวัชชัย)
ตำแหน่ง...
วันที่... 16/10/63

หมายเหตุ ขอความกรุณาบรรยายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน
(ภาษาไทย) บริษัท ดิอามา คอมเพล็กซ์ จำกัด
(ภาษาอังกฤษ) Diama Complex Bldg.
ที่อยู่เลขที่ 55/3 หมู่ที่ - ถนน ศรีสุพรรณ ซอย - ตำบล ชาติไต่
อำเภอ ชาติไต่ จังหวัด สุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ 90110
โทรศัพท์ 074-272222 โทรสาร 074-272200
Website www.diama.co.th
ลักษณะการดำเนินงาน ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน
ชื่อ-สกุล ดช. สานิตย์ ธิโธ
ตำแหน่ง ผ.อ. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 074-272222 โทรสาร 074-272200
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้
( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง
( ✓ ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน
ชื่อ - นามสกุล นายดำรงชาติ ธิโธ
ตำแหน่ง วิศวกรแผนกช่างเทคนิค โทรสาร 074-272200
โทรศัพท์ 074-272222 ต่อ 3619 โทรสาร 074-272200
E-mail hr @ diama . co . th





## มาตรการหลัก 5 เรื่องในการเปิดบริการ ศูนย์การค้าไดอาน่าคอมเพล็กซ์

### ➤ คัดกรองเข้มงวด EXTRA SCREENING

1. ลูกค้าและพนักงานทุกคน ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
2. บริการจำหน่ายหน้ากากผ้าหากลูกค้าไม่ได้นำมา
3. จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ให้ทั่วศูนย์ฯและในทุกร้านค้า
4. วัดอุณหภูมิทุกคนก่อนเข้าสู่ศูนย์ฯและก่อนเข้าร้านค้าทุกร้าน
5. หากลูกค้าอุณหภูมิเกิน 37.5 องศาขึ้นไป ทางศูนย์ฯขอสงวนสิทธิ์งดเข้าพื้นที่บริการ และหากเป็นพนักงานให้หยุดปฏิบัติงานทันที
6. มาตรการเข้มงวดพิเศษสำหรับ Delivery Man เช่น ประตูทางเข้า-ออก ที่นั่งรอ และที่จอดรถเฉพาะ
7. พนักงานที่ให้บริการแบบใกล้ชิดลูกค้าต้องสวม Face Shield และ ถุงมือตลอดเวลา

### ➤ ลดความแออัด SOCIAL DISTANCING

1. จำกัดจำนวนคนเข้าและทยอยเข้า พร้อมติดป้ายแจ้งและปิดทางเข้าบางประตู
2. ร้านค้าและพื้นที่ส่วนกลางต้องรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล 1-2 ม. ทุกจุด
3. จัดคิวขณะรอ และมีพื้นที่นั่งคอย สำหรับร้านค้าและ Delivery Man
4. ทำสัญลักษณ์หรือตีตารางกำหนดระยะห่าง 1-2 เมตร ทุกจุด
  - ตีตารางและเส้นแบ่งในลิฟต์
  - ตีเส้นแบ่งหรือจำกัดจำนวนคนเข้าใช้บริการห้องน้ำ
  - เว้นระยะห่างระหว่างการใช้บันไดเลื่อน 2 ชั้น
  - เว้นระยะทุกจุดในพื้นที่ส่วนกลางและทุกร้านค้าภายในศูนย์
  - ร้านอาหาร การจัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้นั่งเยื้องกันและห่างกันไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และทำสัญลักษณ์การนั่งให้ชัดเจน
5. บางแผนก / บางส่วนที่ให้บริการให้เพิ่มการป้องกันด้วย 5 Shields : Face Shield / Food Shield / Table Shield / Counter Shield / Cashier Shield
6. สร้างการตระหนักรู้ให้กับพนักงานและเน้นย้ำวิธีปฏิบัติต่อลูกค้า

➤ **เน้นความสะอาดทุกจุดในเชิงรุก EXTRA CLEANING**

1. เช็ดทำความสะอาดทุกจุดสัมผัสทุก 1 ชม. ตลอดทั้งวัน ทุกวัน ทั้งศูนย์การค้าและทุกร้านค้า
2. ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อหลังปิดศูนย์ฯ ตอนกลางคืน
3. ทำ Big Cleaning ทั้งศูนย์ฯทุกสัปดาห์หรือเพิ่มความถี่ตามความเหมาะสม
4. ทำความสะอาดฆ่าเชื้อบัตรศูนย์อาหาร / บัตรจอดรถก่อนและหลังการใช้
  - จุดแลกบัตรศูนย์อาหารมีน้ำยาฆ่าเชื้อให้บริการ
  - พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อที่บัตรจอดรถก่อนนำมาให้บริการลูกค้า
5. ความสะอาดภายในห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 1 ชม.
  - จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ไว้บริการห้องน้ำลูกค้าทุกห้อง
  - ตรวจสอบเช็คให้มีสบู่ล้างมือ กระดาษเช็ดมือหรือเครื่องเป่ามือตลอดเวลา
6. มีมาตรการทำความสะอาดเพิ่มพิเศษสำหรับห้องบริการต่างๆ เช่น ห้องแม่และเด็ก ห้องละหมาด เป็นต้น
7. ภายในศูนย์มีการทำความสะอาดฆ่าเชื้อห้องลง ห้องให้บริการต่างๆ ก่อนและหลังใช้บริการ
8. พนักงานต้องทำความสะอาด Face Shield ทุกวัน
9. แยกขยะหน้ากากอนามัยจากขยะทั่วไป

➤ **ลดการสัมผัส TOUCHLESS EXPERIENCE**

1. ส่งเสริมการใช้ Cashless และ E-payment
2. จัดพนักงานเปิด-ปิดประตูศูนย์การค้าและร้านค้า
3. กำหนดจุดสแกนบัตรฯเข้าบริเวณอาคารลานจอด โดยให้ลูกค้าวางสแกนบัตรด้วยตนเอง

➤ **ติดตามให้มั่นใจ SAFETY TRACKING**

1. พนักงานขายและ PC/BA จะต้องมารายงานตัวต่อศูนย์ฯก่อนกำหนดการเปิดให้บริการและกลับไปกักตัว ณ ที่พักในจังหวัดเป็นเวลา 14 วันก่อนกลับเข้ามาปฏิบัติงาน