



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... บริษัท สักขณ เสด็จเดช จำกัด
ที่อยู่เลขที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑ ถนน เพชรเกษม ซอย ๑๐/๓ ตำบล/แขวง ทดใต้
อำเภอ/เขต ทดใต้ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐
โทรศัพท์ ๐๙๔-๓๐๐๙๙๗ โทรสาร - E-mail: Luxsnaplas@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

๑. น.ส. ฉันทนา สวัสดิ์.....แผนก/หน้าที่ พนักงานต้อนรับทั่วไป
๒. น.ส. อธิษฐ์ สามี.....แผนก/หน้าที่ พนักงานต้อนรับทั่วไป
๓.แผนก/หน้าที่.....
๔.แผนก/หน้าที่.....
๕.แผนก/หน้าที่.....
๖.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พ.ย. ๖๕ ถึงวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๕

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... เสาวลักษณ์..... (ฝ่ายบุคคล)
(น.ส. เสาวลักษณ์ สุวรรณชาติ)
ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยผู้จัดการ
วันที่..... ๑๗ ธ.ค. ๖๕

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ๑๔๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

โทรศัพท์ ๐-๗๔๓๑-๗๖๐๐ ต่อ ๗๑๐๔ E-mail : jirattakan1@hotmail.com



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) บริษัท สักสนา เรสซิเดนซ์ จำกัด

(ภาษาอังกฤษ) Luxsna Residence Company Limited

ที่อยู่เลขที่ ๑๑ หมู่ที่ - ถนน พระราม๑ ซอย ๑๐/๑ ตำบล ทดใหม่

อำเภอ ทดใหม่ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐

โทรศัพท์ ๐๙๒-๓๐๐๔๗๗ โทรสาร -

Website

ลักษณะการดำเนินงาน แอร์โฮสเทล เน้นที่ บริการห้องพักและรายเดือน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายสยาม ศิริสุวรรณชนะ

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ โทรศัพท์ ๐๙๒-๓๐๐๔๗๘ โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล น.ส. เสาวลักษณ์ สรรพสาคร

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ แผนก สำนักงาน

โทรศัพท์ ๐๙๒-๖๕๐๓๕๕๕ โทรสาร -

E-mail hdmcpus@gmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ความสามารถในการสื่อสาร และ
อุปกรณ์สำนักงาน

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 _____ มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ☒ ไม่มี ☐ มี _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

☒ ชุดนิสิต ☐ แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ☐ อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- สวมหน้ากากอนามัย

- ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์

- ตรวจ ATK

(ลงชื่อ) เสาวลักษณ์ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ

วันที่ 31 ส.ค. 65