



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ... ไร่แถมสวนหน้า แกรนด์ โฮเทล แอนด์ สปา สงขลา
ที่อยู่เลขที่... 481/1 หมู่ที่ 2 ถนน... ซอย... ตำบล/แขวง... สงขลา
อำเภอ/เขต... เมืองสงขลา จังหวัด... สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90100
โทรศัพท์... 098-0105433 โทรสาร... 074-292150 E-mail: recruit.laguna.grand.songkhla.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

[X] ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

- 1. น.ร. กฤษดา คำใส แผนก/หน้าที่ ฝ่ายจิวเวลรี่
2. ... แผนก/หน้าที่
3. ... แผนก/หน้าที่
4. ... แผนก/หน้าที่
5. ... แผนก/หน้าที่
6. ... แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 13 ธันวาคม 2565

[] ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้
เนื่องจาก ...

ลงชื่อ... (ฝ่ายบุคคล)

(นางจุฬารัตน์ จันทน์)

ตำแหน่ง... และ...

วันที่ 16/8/2565

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์ 0-7431-7600 ต่อ 7104 E-mail : jirattakan1@hotmail.com



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน
(ภาษาไทย) โรงแรม ลากูน่า แกรนด์ โฮเทล แอนด์ สปา สงขลา
(ภาษาอังกฤษ) Laguna Grand Hotel & Spa Songkhla
ที่อยู่เลขที่ 481/1 หมู่ที่ 2 ถนน - ซอย - ตำบล จันทบูร
อำเภอ เมือง สงขลา จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90100
โทรศัพท์ 098-010 5433 โทรสาร 074-272 150
Website www.lagunagrandsongkhla.com
ลักษณะการดำเนินงาน กิจการโรงแรม เกทโฮเทล

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน
ชื่อ-สกุล นาย ชะนวน ชล วรดีศรีสังข์แก้ว
ตำแหน่ง อำนวยการทั่วไปและผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล โทรศัพท์ - โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

- ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง
 - มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน
- ชื่อ - นามสกุล นาย ชานน วรรดี หรือ วดีศรีสังข์แก้ว
ตำแหน่ง ผู้ประสานงานฝ่ายบุคคลและฝ่ายแผนก ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ 098-010 5433 โทรสาร 074-272 150
E-mail recruit.lagunagrandsongkhla.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี Microsoft office, ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
ทางด้านระบบ

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) Note book

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

อาหาร ไม่มี มี 2 มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ไม่มี มี _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- ตรวจ ATK สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- ส่งรายงาน D-M-H-T-T-A ที่สื่อปฏิสัมพันธ์ใน ไลน์ทุกวัน
- ใช้ 69 หน้า และข้อ ๖๖ ทางภาคในโรงเรียน

(ลงชื่อ) ดร. กนก (ผู้ให้ข้อมูล)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล และ พี่ไอชอม ใจอ่อน
 วันที่ 18/1/2565