Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ ล้านนา สปอร์ต แลนด์

ที่อยู่เลขที่ 888 หมู่ที่ 2 ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง สาสอ่าน

อำเภอ/เขต เทพสถิต จังหวัด กรุงเทพ รหัสไปรษณีย์ 81150

โทรศัพท์ 075-684052 โทรสาร.....E-mail: aseanmuaythai@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☑ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาว อามีเนะ อีแล ..... แผนก/หน้าที่ ฝ่ายความต่อเนื่อง
2. นางสาว อายุนี ยาเซ็ง ..... แผนก/หน้าที่ พนักงานต้อนรับ
3. นางสาว ไซรีล่า หลำเบ็นสะ ..... แผนก/หน้าที่ พนักงานต้อนรับ
4. ..... แผนก/หน้าที่.....
5. ..... แผนก/หน้าที่.....
6. ..... แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2564

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....(ฝ่ายบุคคล)

(นางวิตน รอดรัตนา)

ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป

วันที่ 26. 8. 2563.

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์/โทรสาร 0-7431-7629 E-mail : jirattakan1@hotmail.com

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) ลันตาสปอร์ตรีสอร์ท

(ภาษาอังกฤษ) Lanta Sport Resort.

ที่อยู่เลขที่ 888 หมู่ที่ 2 ถนน _____ ซอย ____ ตำบล ศาลาด่าน

อำเภอ เกาะลันตา จังหวัด กระบี่ รหัสไปรษณีย์ 81150

โทรศัพท์ 075-684052 โทรสาร _____

Website www.kohlantasportresort.com.

ลักษณะการดำเนินงาน โรงแรม รีสอร์ท

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล น.ส. ดวงรัตน์ รอดทัศน์

ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป โทรศัพท์ 075-684052 โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(✓) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

( ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ – นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____ แผนก _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ภาษาอังกฤษ ทักษะการพูดอย่างเดียว

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่นอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) ขอใช้รถจักรยานยนต์ และยานพาหนะส่วนตัวไปสถานที่ในการออกสถ.

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 จะพิจารณาหลังจากฝึกงานจบ.

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

( ) ชุดนิสิต ( ) แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด (/) อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

( ) ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ (/) วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโลน่า 2019 (COVID-19))

- ลูกค้าที่มาใช้บริการห้อง มีการตรวจเช็คตามมาตรการป้องกันของกรมอนามัย
- มส. ให้มีการสัมผัสกับผู้มาใช้บริการระยะห่างปลอดภัย.
- จะให้ มส. ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโลน่า.
- ดูแลใส่ใจเหมือนคนในครอบครัว.

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป

วันที่ 26 ส.ค. 2563