



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ศูนย์การค้าไดอานา คอมเมอร์เชียล จำกัด
 ที่อยู่เลขที่ 556 หมู่ที่ - ถนน ศรีสุราษฎร์ ซอย - ตำบล/แขวง นาหมื่น
 อำเภอ/เขต นาหมื่น จังหวัด สุราษฎร์ รหัสไปรษณีย์ 90110
 โทรศัพท์ 070-242-242 โทรสาร - E-mail: hr@diana.co.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
 สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. น.ส. ปวีณา วรรณวิทย์ แผนก/หน้าที่ Shop online
 2. _____ แผนก/หน้าที่ _____
 3. _____ แผนก/หน้าที่ _____
 4. _____ แผนก/หน้าที่ _____
 5. _____ แผนก/หน้าที่ _____
 6. _____ แผนก/หน้าที่ _____
- ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 15 ธันวาคม 2565

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้
 เนื่องจาก _____

ลงชื่อ จิระโรจน์ หอัสสุรณ (ฝ่ายบุคคล)
(น.ส.จิระโรจน์ หอัสสุรณ)
 ตำแหน่ง ผอ.ทอ.ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
 วันที่ 30/09/64

หมายเหตุ

ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานที่มหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยทักษิณ

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขาปู่ช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

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

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน			
(ภาษาไทย) บริษัท ดิอานา คอมเพล็กซ์ จำกัด			
(ภาษาอังกฤษ) Diana Complex Shopping Center Co., Ltd.			
ที่อยู่เลขที่ 5513	หมู่ที่ -	ถนน ศรีสุวรรณ	ซอย - ตำบล ชานใหญ่
อำเภอ ชานใหญ่	จังหวัด ทุ่งลา	รหัสไปรษณีย์ 90110	
โทรศัพท์ 074-292-222	โทรสาร -		
Website hr@diana.co.th			
ลักษณะการดำเนินงาน ฝึกสหกิจศึกษา			
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน			
ชื่อ-สกุล			
ตำแหน่ง	โทรศัพท์	โทรสาร	
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้			
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง			
(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน			
ชื่อ - นามสกุล น.ส. ใจะ ใจะ พงษ์สุวรรณ			
ตำแหน่ง	นาง. นน. นางทองอร่าม มนุษย์	แผนก	ทรัพยากรมนุษย์
โทรศัพท์	074-292-222 610 3619	โทรสาร	-
E-mail hr@diana.co.th			

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี	- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
	- มีทักษะการสื่อสารกับลูกค้า
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 200 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน งานโครงการ

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างปฏิบัติงาน

() ชุดนิสิต (☒) แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ (☒) วันแรกของการปฏิบัติงาน

ทำงานตัว เวลา 10.30 น. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

1. วัคซีน

2. อีวาลว หอกลองจูล์ ทุกครั้งที่เข้า นวด

3. เว้นระยะห่าง

4. โขงระจกนอาหาร 1 โท้: ต่อ 1 คน

5. สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) จิรโรต พงษ์สุวรรณ (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง นาง.นน.ปรางค์พิกุลกรสมะไพ
วันที่ ๒๒/๐๙/๖๔