



ที่ อว ๘๒๐๐ / ว๔๑๐๔

มหาวิทยาลัยทักษิณ
อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ใบสมัครคัดเลือกนิสิตเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา	จำนวน	๒	ฉบับ
	๒. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต	จำนวน	๒	ฉบับ
	๓. ประวัติย่อ	จำนวน	๒	ฉบับ
	๔. สำเนาใบแสดงผลการเรียน	จำนวน	๒	ฉบับ
	๕. แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ

ด้วยมหาวิทยาลัยทักษิณกำหนดให้นักศึกษาได้มีโอกาสเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาและเรียนรู้การทำงานจากประสบการณ์จริงโดยการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ซึ่งนิสิตไม่สามารถเรียนรู้ได้ในห้องเรียน อันจะส่งผลให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษาและเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

มหาวิทยาลัยทักษิณเห็นว่า โรงแรมเดอะ เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เป็นหน่วยงานที่สามารถเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานให้นักศึกษาได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาหลักสูตรภาษาญี่ปุ่น เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในแผนกบริการส่วนหน้า ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒ คน คือ นางสาวชนันภรณ์ เหล่าพิเชียรพงษ์ และ นางสาววริศรา อุษงกุล

ทั้งนี้ ขอส่งแบบตอบรับและรายละเอียดงาน เพื่อให้ท่านระบุรายละเอียดเกี่ยวกับงานและคุณสมบัติเพิ่มเติมในการเข้าปฏิบัติงาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความกรุณาส่งคืนที่ ภารกิจสหกิจศึกษา ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐ เพื่อประสานงานในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์เกษม อัสวตธีรัตน์กุล)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ The Westin Grand Sukhumvit.
 ที่อยู่เลขที่ 251 หมู่ที่ 5 ถนน สุขุมวิท ซอย - ตำบล/แขวง คลองเตย
 อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10510 10110
 โทรศัพท์ 02 2048405 โทรสาร - E-mail: -

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. น.ส. ทนวิวรรณ์ แก้วพิทักษ์มงคล แผนก/หน้าที่ Front Office
2. น.ส. วิวิธรา อรุณกุล แผนก/หน้าที่ Front Office
3. _____ แผนก/หน้าที่ _____
4. _____ แผนก/หน้าที่ _____
5. _____ แผนก/หน้าที่ _____
6. _____ แผนก/หน้าที่ _____

ตั้งแต่วันที่ 30 พ.ย. 2563 ถึงวันที่ 1 ธ.ค. 2564

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____ (ฝ่ายบุคคล)
 (สิทธกรมณี คุ้มระกูล)
 ตำแหน่ง Learning & Development Mgr.
 วันที่ 6 ธ.ค. 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) <u>600= เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท .</u>
(ภาษาอังกฤษ) <u>The Westin Grand Sukhumvit .</u>
ที่อยู่เลขที่ <u>251</u> หมู่ที่ <u>-</u> ถนน <u>สุขุมวิท .</u> ซอย - ตำบล <u>คลองเตยเหนือ .</u>
อำเภอ <u>วัฒนา</u> จังหวัด <u>กรุงเทพฯ .</u> รหัสไปรษณีย์ <u>10110</u>
โทรศัพท์ <u>02 2078405</u> โทรสาร <u>-</u>
Website <u>-</u>
ลักษณะการดำเนินงาน <u>โรงแรม 5 ดาว .</u>
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน
ชื่อ-สกุล <u>Peter Lusus .</u>
ตำแหน่ง <u>General Manager</u> โทรศัพท์ <u>-</u> โทรสาร <u>-</u>
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้
<input type="checkbox"/> ติดต่อกับผู้จัดการ โดยตรง
<input checked="" type="checkbox"/> มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน
ชื่อ - นามสกุล <u>พัชรภรณ์ ชนิงทรกุล .</u>
ตำแหน่ง <u>LRD Manager</u> แผนก <u>HR .</u>
โทรศัพท์ <u>022078405</u> โทรสาร <u>-</u>
E-mail <u>chacharang.fermtrakul @ westin.com .</u>

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี การสื่อสารภาษาอังกฤษ

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 3 มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ไม่มี () มี _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

() ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

Temperature Screening.

Cleanliness Training.

Personal Protective Equipment such as.
Face Shield, PPE Gown, as deemed
appropriate.

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง LSD Manager.

วันที่ 6/10/2563.