



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... บจก. บริษัทการค้าไทย๑๐๘๙ จำกัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

ที่อยู่เลขที่..... ๕๕/๓ หมู่ที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ๗๐๑๑๐

อำเภอ/เขต..... ภาค..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ๗๐๑๑๐

โทรศัพท์..... ๐๗๔-๒๗๒๙๒๒ โทรสาร..... ๐๗๔-๒๗๒๙๐๐ E-mail:..... hr@diamond.co.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ออกความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการ ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาว อุษา ใจดี ชื่อเดิม..... แผนก/หน้าที่..... สำนักงานธุรการ
2. นางสาว วรรณา กะ อาภรณ์ ชื่อเดิม..... แผนก/หน้าที่..... สำนักงานธุรการ
3. แผนก/หน้าที่.....
4. แผนก/หน้าที่.....
5. แผนก/หน้าที่.....
6. แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ .. ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ .. ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... ภานุช ศิริสาคร (ฝ่ายบุคคล)

(ภานุช ศิริสาคร)

ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานธุรการ

วันที่ .. ๒๙/๐๘/๖๓

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ๑๔๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๔๓๑-๗๖๒๙ 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 ดิจิตอล โซลูชัน จำกัด

(ภาษาอังกฤษ) Diana Complex Bldg.

ที่อยู่เลขที่ ๕๕/๓ หมู่ที่ - ถนน รัชดาภิเษก ซอย - ตำบล หนองบัว

อำเภอ หนองบัว จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ ๙๐๑๑๐

โทรศัพท์ ๐๗๔-๒๗๒๒๒๒ โทรสาร ๐๗๔-๒๗๒๒๐๐

Website www.diana.co.th

ลักษณะการดำเนินงาน ดิจิตอลโซลูชัน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นางสาว ภานุศา จิตธารา

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการค้าขาย กองขาย โทรศัพท์ ๐๗๔-๒๗๒๒๒๒ อํ๖ โทรสาร ๐๗๔-๒๗๒๒๐๐

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(✓) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

() มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____ แผนก _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

① ศักดิ์ การคำนวณ ออกแบบ ซึ่งสามารถ ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ / Fax ๙๒๙

② ความรู้เบื้องต้น มนุส. คุณครูและงาน / กรุณาแนบมา

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 _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

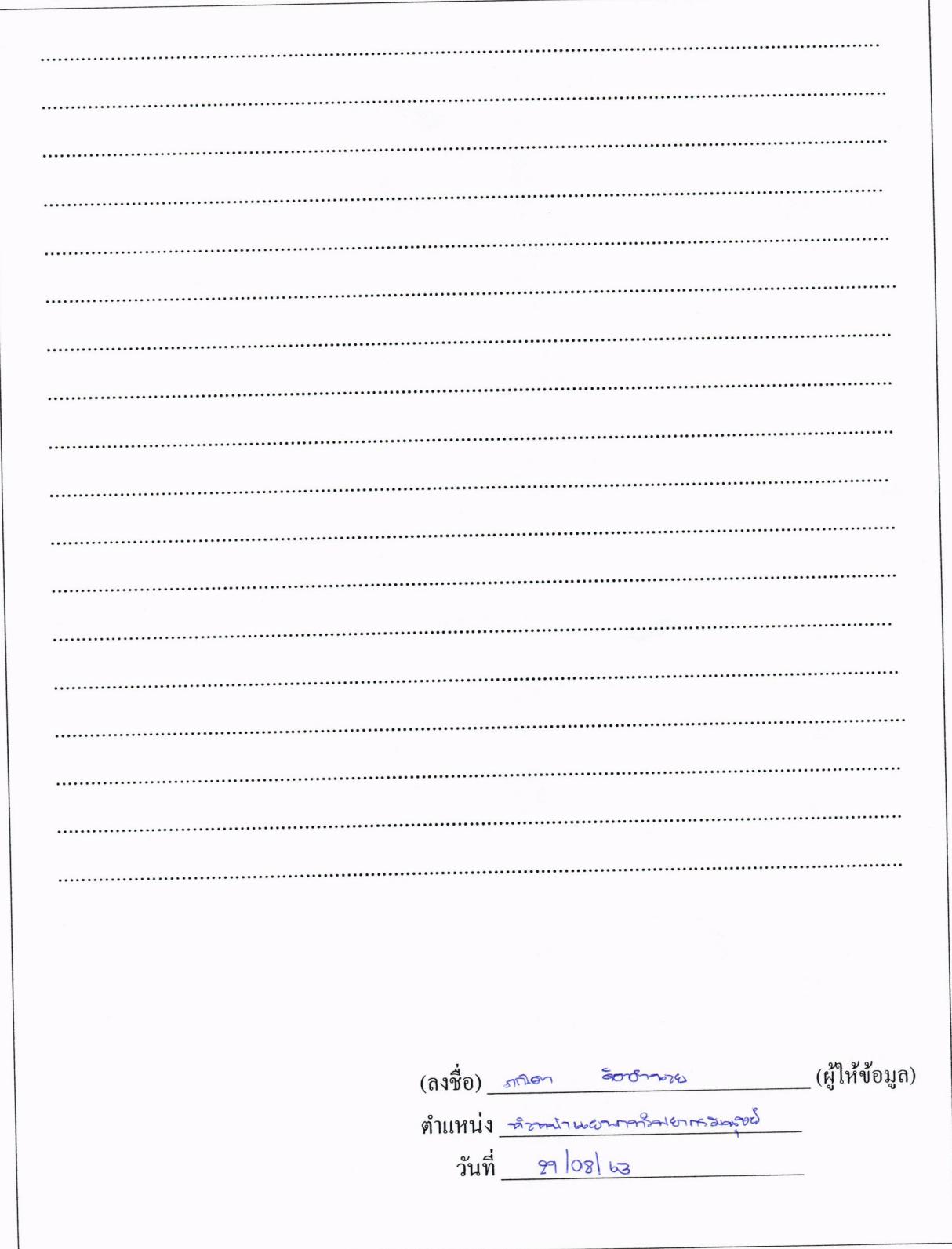
ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน
_____ 09.00 น.

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการคุ้มกันนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
2019 (COVID-19))



(ลงชื่อ) กานดา ลือสำราญ (ผู้ที่ขออนุญาต)

ตำแหน่ง พัฒนาคุณภาพการศึกษาและวิจัย

วันที่ ๒๙/๐๘/๖๓

มาตรการหลัก 5 เรื่องในการเปิดบริการ

ศูนย์การค้าไกด่อน่าคอมแพลิกซ์

➤ คัดกรองเข้มงวด EXTRA SCREENING

1. ลูกค้าและพนักงานทุกคน ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
2. บริการจำหน่ายหน้ากากผ้าหากลูกค้าไม่ได้นำมา
3. จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์ให้ทั่วศูนย์ฯ และในทุกร้านค้า
4. วัดอุณหภูมิทุกคนก่อนเข้าศูนย์ฯ และก่อนเข้าร้านค้าทุกร้าน
5. หากลูกค้าอุณหภูมิเกิน 37.5 องศาขึ้นไป ทางศูนย์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ดึงเข้าพื้นที่บริการ และหาก เป็นพนักงานให้หยุดปฏิบัติงานทันที
6. มาตรการเข้มงวดพิเศษสำหรับ Delivery Man เช่น ประตูทางเข้า-ออก ที่นั่งรอ และที่จอดรถ เฉพาะ
7. พนักงานที่ให้บริการแบบใกล้ชิดลูกค้าต้องสวม Face Shield และ ถุงมือตลอดเวลา

➤ ลดความแออัด SOCIAL DISTANCING

1. จำกัดจำนวนคนเข้าและทยอยเข้า พร้อมติดป้ายแจ้งและปิดทางเข้าบางประตู
2. ร้านค้าและพื้นที่ส่วนกลางต้องรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล 1-2 ม. ทุกจุด
3. จัดเคาน์เตอร์ และมีพื้นที่นั่งคอย สำหรับร้านค้าและ Delivery Man
4. ทำสัญลักษณ์หรือตีตราทางกำหนดระยะห่าง 1-2 เมตร ทุกจุด
 - ตีตรางวดและเส้นแบ่งในลิฟต์
 - ตีเส้นแบ่งหรือจำกัดจำนวนคนเข้าใช้บริการห้องน้ำ
 - เว้นระยะห่างระหว่างการใช้บันไดเลื่อน 2 ขั้น
 - เว้นระยะห่างระหว่างการใช้บันไดเลื่อน 2 ขั้น
 - ร้านอาหาร การจัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้นั่งเยื้องกันและห่างกันไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และทำสัญลักษณ์ การนั่งให้ชัดเจน
5. บางแพนก / บางส่วนที่ให้บริการให้เพิ่มการป้องกันด้วย 5 Shields : Face Shield / Food Shield / Table Shield / Counter Shield / Cashier Shield
6. สร้างการตระหนักรู้ให้กับพนักงานและเน้นย้ำวิธีปฏิบัติต่อลูกค้า



สรุปมาตรการหลักเพื่อยกระดับการป้องกัน

COVID-19 ของร้านค้าภายในศูนย์ฯ

1. ทุกร้านต้องมีเอกสารล็อกบิลริการสำหรับพนักงานและลูกค้า
2. ทุกคนที่เข้าร้านค้าต้องถ่ายมือด้วยแอปพลิเคชันเจลทุกครั้ง
3. หากลูกค้ามีอุณหภูมิร่างกายสูงเกิน 37.5 องศา ขออนุญาตงดใช้บริการ
4. พนักงานที่มีอุณหภูมิสูงเกิน 37.5 องศา ให้หยุดปฏิบัติงานทันที
5. พนักงานและลูกค้าต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
6. พนักงานที่บริการลูกค้าอย่างใกล้ชิดต้องใส่ Face Shield และถุงมือเพิ่ม
7. มีการ Tracking ข้อมูลการเดินทางของพนักงานร้านค้าย้อนหลัง 14 วัน
8. ทำสัญลักษณ์ที่พื้น เพื่อ Remark ระยะห่างทุก 1-2 ม.
9. ติดตั้งป้ายหน้าร้านระบุจำนวนคนที่จะสามารถเข้าใช้บริการในร้านได้เพื่อจำกัดจำนวนคนเข้าใช้บริการ
10. จัดคิวรอโดยเว้นระยะห่างด้านหน้าร้าน เมื่อคนเข้าใช้บริการเกินจำนวนที่กำหนด
11. กำหนดพื้นที่นั่งรอโดยเว้นระยะห่าง 1 – 2 เมตร
12. กำหนดให้มี Protection Shield ให้ทุกร้านค้า (Face Shield , Food Shield , Personal Shield , Counter Shield , Cashier Shield)
13. รักษาระยะห่างกับลูกค้าตลอดเวลาโดยเฉพาะระหว่างการสนทนา
14. ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชิ้นก่อนและหลังให้บริการ
15. ทำความสะอาดจุดสัมผัสร่วมทุกๆ 1 ชม.
16. สร้างการตระหนักรู้และเน้นย้ำธีปริญตในการป้องกัน COVID-19
17. แนะนำการจ่ายค่าบริการผ่าน Application
18. มีพนักงานบริการเปิด-ปิดประตู (เฉพาะร้านค้าที่มีพื้นที่ปิด)
19. เช็คทำความสะอาด Face Shield ทุกวัน

บริษัท ศูนย์การค้าไอดีอา泥่าคอมเพล็กซ์ จำกัด