



COOP-E01

ศูนย์สหกิจศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

160 ถ.กาญจนวณิช ต.เขารูปช้าง อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา 90000 โทร 074-260276 ต่อ 1784 โทรสาร 074-260230

http://coop.skru.ac.th e-mail : coop@skru.ac.th

### แบบตอบรับนักศึกษาเข้าร่วมสหกิจศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล : สถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ / Employer Name..... โรงแรม โฮมา เชียงทะเล  
ที่อยู่เลขที่ / Address..... 01 ถนน / Road..... ศรีสุนทร แขวง / ตำบล / Sub-District..... เชิงทะเล  
เขต / อำเภอ / District..... กลาง จังหวัด / Province..... ภูเก็ต  
รหัสไปรษณีย์ / Postcode..... 83110 โทรศัพท์/Telephone No..... 076-643789  
โทรสาร / Fax No..... E-mail address..... hr@homa.co  
ประเภทธุรกิจ / Business Type..... โรงแรม

โปรดเขียนเครื่องหมาย  หน้าข้อความที่ท่านมีความประสงค์ดังต่อไปนี้

ไม่ยินดีรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

ยินดีรับนักศึกษาสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงานจำนวน..... 1..... คน

1. ชื่อ-สกุล นักศึกษา..... นางสาวอรุณรัตน์ มานะ  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแผนก / ฝ่าย / Department..... Front Office  
ตำแหน่ง / Position..... Trainee - Front Office  
รายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ / Work Assignments..... 1. เช็คอินเช็คเอาท์ ช่วยเหลือลูกค้า  
2. เรียนรู้และใช้ระบบปฏิบัติการของโรงแรม  
3. เตรียมเอกสารในการเช็คอินให้ลูกค้าไปเรียนรู้รายละเอียดของมัคกิ่งลูกค้า  
2. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแผนก / ฝ่าย / Department.....  
ตำแหน่ง / Position.....  
รายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ / Work Assignments.....

3. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแผนก / ฝ่าย / Department.....  
ตำแหน่ง / Position.....  
รายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ / Work Assignments.....

4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....  
ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาแผนก / ฝ่าย / Department.....  
ตำแหน่ง / Position.....  
รายละเอียดงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ / Work Assignments.....

**ผู้ประสานงานของสถานประกอบการ**

ชื่อ - นามสกุล/Name นางสาวจรรยา ถังสีรัตน์ พงศมเมือง  
ตำแหน่ง / Position HR Officer แผนก / ฝ่าย / Department HR  
โทรศัพท์ / Telephone No 098-265-1992 E-mail mew.hr@homa.co

**วันและเวลาทำงานของนักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงาน**

วัน - เวลาทำงาน 5 วัน จำนวนชั่วโมงทำงาน 40 ชั่วโมง / สัปดาห์  
ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 24 ตุลาคม 2568

**สวัสดิการที่ขอเสนอให้นักศึกษาในระหว่างปฏิบัติงาน**


ค่าตอบแทน  ไม่มี  มี ..... บาท / วัน หรือ 4,000 บาท / เดือน  
ที่พัก  ไม่มี  มี  ไม่เสียค่าใช้จ่าย  
 นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ..... บาทต่อเดือน / วัน

**รถรับส่งไปกลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พัก และชุมชนใกล้เคียง**

ไม่มี  มี  ไม่เสียค่าใช้จ่าย  
 นักศึกษารับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ..... บาทต่อเดือน / วัน

**สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามีโปรดระบุ**

1. อาหารเช้าพิเศษเลี้ยง 1 ครั้ง / อาทิตย์  
2. สัญญาฟอร์มใหม่ 3 ชุด และ บริการซัก

ลงชื่อ / Signature   
( นางจรรยา ถังสีรัตน์ )  
ตำแหน่ง / Position ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล