



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่เลขที่ 43/2 หมู่ที่ 2 ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... เมืองกาญจนบุรี จังหวัด..... กานธ์ รหัสไปรษณีย์..... 81180
โทรศัพท์ 075-496524 โทรสาร..... E-mail: hr.radaromspa@gmail.com.

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการ ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวชนิดา ภูมิเกตุ แผนก/หน้าที่..... ภายนอกตัวบ้านริมแม่น้ำ.
2. แผนก/หน้าที่.....
3. แผนก/หน้าที่.....
4. แผนก/หน้าที่.....
5. แผนก/หน้าที่.....
6. แผนก/หน้าที่.....
ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 63 ถึงวันที่ 12 มิถุนายน 64

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(นางชนิดา ภูมิเกตุ)

ตำแหน่ง..... HR / Supervisor

วันที่..... 19/63

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขaru ปช้าง 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) บริษัท ศรีราชา จำกัด.

(ภาษาอังกฤษ) Teerarachaya Co., Ltd.

ที่อยู่เลขที่ 43/2 หมู่ที่ 2 ถนน _____ - ซอย _____ ตำบล _____ อัมพวา
อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ 81180

โทรศัพท์ 094-3144224 โทรสาร _____ -

Website _____

ลักษณะการดำเนินงาน บริการซ่อมเครื่องจักรกล.

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวศิริ ทัศน์เงิน.

ตำแหน่ง HR-supervisor โทรศัพท์ 094-3144224 โทรสาร _____ -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดตอกับผู้จัดการ โดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวศิริ ทัศน์เงิน

ตำแหน่ง HR-supervisor แผนก มหิดลวิทยมนตรี

โทรศัพท์ 094-3144224 โทรสาร _____ -

E-mail hr.sadarom@gmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี - ทักษะทางภาษา พด ต่าง ภาษา อาชญาคุ้น
- ทักษะ: คอมพิวเตอร์

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์ หรือ เครื่องมือ ที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ)

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

อาหาร ไม่มี มี 1. มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ไม่มี มี 100 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ 20/7/63 วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
2019 (COVID- 19)

(ลงชื่อ) (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง HR / Supervisor
วันที่ 19/63