



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ  
Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ...สำนักงานหน่วยงานจังหวัดยะลา  
ที่อยู่เลขที่ 66 หมู่ที่ - ถนน สุขาวิจิตร ซอย - ตำบล/แขวง สะเมิง  
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด ยะลา รหัสไปรษณีย์ 9500  
โทรศัพท์ 073-2599240 โทรสาร 073-2599240-21 E-mail: yala@mol.mail.go.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา  
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

- 1. นางสาว ศศิประภา แป๊ะแนะ .....แผนก/หน้าที่ ธุรการ
- 2. ....แผนก/หน้าที่
- 3. ....แผนก/หน้าที่
- 4. ....แผนก/หน้าที่
- 5. ....แผนก/หน้าที่
- 6. ....แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2564

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)  
(นางสาวสวพร แซ่อ้อย)  
.....  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ 11 ก.ย. 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) สำนักงานแรงงานจังหวัดยะลา

(ภาษาอังกฤษ) labor office

ที่อยู่เลขที่ 66 หมู่ที่ - ถนน สุภาพค์ ซอย - ตำบล สะเตง

อำเภอ เมือง จังหวัด ยะลา รหัสไปรษณีย์ 95000

โทรศัพท์ 073-259240 โทรสาร 073-259240-41

Website สำนักงานแรงงานจังหวัดยะลา

ลักษณะการดำเนินงาน การจ้างงาน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นาง รนิกา ชาตมณรงค์

ตำแหน่ง แรงงานจังหวัดยะลา โทรศัพท์ 073-295240 โทรสาร 073-295240

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(  ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาว สวพร แซ่อู่

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งาน แผนก การเงินและบัญชีชำนาญงาน

โทรศัพท์ 073-259240 โทรสาร 073-259240-41

E-mail -

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ

- Microsoft word

- Microsoft Powerpoint

- Microsoft Excel

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก  ไม่มี  มี  ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง 4,000 บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี  มี  ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง 2,000 บาท/เดือน/วัน

อาหาร  ไม่มี  มี \_\_\_\_\_ มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน  ไม่มี  มี \_\_\_\_\_ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ \_\_\_\_\_

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

ชุดนิสิต  แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด  อื่นๆ \_\_\_\_\_

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ \_\_\_\_\_  วันแรกของการปฏิบัติงาน



## 3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

ทางสำนักงานได้ทำตามกฎระเบียบข้อบังคับของทางกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

1. ทางเข้าสำนักงานมีอ่างล้างมือ

2. มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมืออยู่ทุกจุดหน้าประตูทางเข้า

3. มีการตั้งที่ใส่หน้ากากไว้

4. เจ้าหน้าที่ทุกคนสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกคน

5. เว้นระยะห่างระหว่างพนักงานและผู้มาใช้บริการที่สำนักงานแรงงาน

(ลงชื่อ) ท.ธธ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง นางงานหัวหน้าฝ่ายฯ

วันที่ 11 กย 2563