



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... บริษัท รุ่งเรืองตลอดไป จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่เลขที่..... 70 หมู่ที่..... 6 ถนน..... พหลโยธิน ซอย..... - ตำบล/แขวง..... พื้นที่เกษตร
อำเภอ/เขต..... เมือง จังหวัด..... สงขลา รหัสไปรษณีย์..... 90000
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail:.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นาย กิตติชัย ขุนศิริเจริญแผนก/หน้าที่..... บรรณาธิการ / ผู้ช่วยฯ
 2. นาย รุ่งเรือง พงษ์กุลแผนก/หน้าที่..... บรรณาธิการ / ผู้ช่วยฯ
 3.แผนก/หน้าที่.....
 4.แผนก/หน้าที่.....
 5.แผนก/หน้าที่.....
 6.แผนก/หน้าที่.....
- ตั้งแต่วันที่ 24 ม.ค. 64 ถึงวันที่ 18 มี.ค. 65

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ.....(ฝ่ายบุคคล)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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) บริษัท รุ่งเรืองตลอดไป จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ) Glory Forever Public Company Limited

ที่อยู่เลขที่ 70 หมู่ที่ 6 ถนน พรวรรณ 2 ซอย - ตำบล พื้นที่เกษตร

อำเภอ เมือง จังหวัด สมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์ 74000

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

Website www.kawebbook.com

ลักษณะการดำเนินงาน แปรรูปและแพคเกจจิ้งอาหารต่างประเภ

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นาย ชื่นทอชื่น สิกุล

ตำแหน่ง ผ.จก. แผนก ขบวนการ โทรศัพท์ 095 1461942 โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(☒) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(☐) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____ แผนก _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ภาษาอังกฤษ N2 - N3 , ภาษาไทย

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก

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 _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

☒ ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

ที่ปรึกษา หน่วยงาน ต้องวัด อุณหภูมิ ร่างกายทุกวัน ตอนเช้า ตอนเย็น

ที่ปรึกษา มีจุดล้างมือด้วย แอลกอฮอล์ เตรียมไว้หลายจุด

หลีกเลี่ยงการไปมา ให้ให้หลีกเลี่ยง Work form home ทางขึ้นรถ

(ลงชื่อ) นันทวัฒน์ สิกุล (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง ผอ. แผนกบรรณารักษ์

วันที่ 4 ต.ค. 2564