



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โรงพยามกลางราษฎร์ จำกัด (มหาชน)
 ที่อยู่เลขที่ 119 หมู่ที่ - ถนน ราษฎร์ ซอย - ตำบล/แขวง หาดใหญ่
 อำเภอ/เขต หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
 โทรศัพท์ 094-200200 โทรสาร 094-200292 E-mail: hr@rajyindee.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
 สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

- ☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
1. น.ส. อริยา แก้วสนิท แผนก/หน้าที่ นักศึกษานิเทศน์
 2. แผนก/หน้าที่
 3. แผนก/หน้าที่
 4. แผนก/หน้าที่
 5. แผนก/หน้าที่
 6. แผนก/หน้าที่
- ตั้งแต่วันที่ 29 พ.ย. 2564 ถึงวันที่ 18 ธ.ค. 2565

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ [Signature] (ฝ่ายบุคคล)

(นางสาวนพเก้า จำเอนศรี)

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ

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 โอเพนมาดามธุรกิจ จำกัด (มหาชน)	
(ภาษาอังกฤษ)	
ที่อยู่เลขที่ 119 หมู่ที่ - ถนน ราชพฤกษ์	ซอย - ตำบล หนอง
อำเภอ หนอง	จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
โทรศัพท์ 074-200200	โทรสาร 074-200292
Website	
ลักษณะการดำเนินงาน ลักษณะงานเฉพาะ	

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล นายนิคม ศรีชนะพันธ์	
ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ	โทรศัพท์ 074-200200 โทรสาร 074-200292

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล น.ส. ดกข เตือน	สุกโก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคล	แผนก ทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ 074-200200 ต่อ 214	โทรสาร 074-200292
E-mail hr@rajindee.com	

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี

- ความรู้โปรแกรม Microsoft office Word Excel

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ)

อุปกรณ์พกพา

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 ค่าตอบแทนค่ารถรับส่ง 40 บาท

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

☒ ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

(โปรแกรมมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(ผู้ให้ข้อมูล)

นางสาวจลพร สกาวี เพื่อ ข้าราชการใหญ่
เจ้าหน้าที่บุคคล
หน่วยงานบุคคลและธุรการ

วันที่