



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการคณะมนตรี
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ราเมศวร์ ซอย..... ตำบล/แขวง..... คูหาสวรรค์
อำเภอ/เขต..... เมือง จังหวัด..... พัทลุง รหัสไปรษณีย์..... 93000
โทรศัพท์..... 094-613127 โทรสาร..... E-mail:.....
เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. พล.สุรสิทธิ์ อ้วนช่วยแผนก/หน้าที่.....
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(นายปฏิภาณ ไชยรัตน์.....)

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่..... 10 กันยายน 2564

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) กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

(ภาษาอังกฤษ) _____

ที่อยู่เลขที่ 264/2 หมู่ที่ - ถนน ราชมหารัฐ ซอย - ตำบล คูหาสวรรค์

อำเภอ เมือง จังหวัด พัทลุง รหัสไปรษณีย์ 93000

โทรศัพท์ 074-613127 ต่อ 412 โทรสาร _____

Website www.ptho.moph.go.th

ลักษณะการดำเนินงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคล , งานพัฒนาบุคลากร

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายสันติพงษ์ เพ็ชรสุวรรณ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นายปวิธิ ไซรัตน์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ แผนก กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 081-7193540 โทรสาร _____

E-mail S.patiwat@hotmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

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

(ลงชื่อ) นายปรีดี รัตน (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชภัณฑ์
วันที่ 10 กันยายน 2564