



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลปะเหลียน อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง
ที่อยู่เลขที่.100.....หมู่ที่.1.....ถนนหาดเลา-กะช่องซอย.....ตำบล/แขวง ปะเหลียน
อำเภอ/เขต ปะเหลียน.....จังหวัด ตรัง.....รหัสไปรษณีย์ 92180
โทรศัพท์.075-290639 ต่อ.11 โทรสาร .075-290378.....E-mail:.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการ ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวสุณิษา ทองถุธิ.....แผนก/หน้าที่ กองคลัง
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564.....ถึงวันที่ 18 มีนาคม 2565

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(.....นายสมคิด แคนยกต์.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ปะเหลียน

วันที่ 27 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) องค์การบริหารส่วนตำบลปะเหลียน อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

(ภาษาอังกฤษ) Palian Subdistrict Administrative Organization

ที่อยู่เลขที่ 100 หมู่ที่ 1 ถนนหาดเลา-กะช่อง ซอย - ตำบล ปะเหลียน

อำเภอ ปะเหลียน จังหวัด ตรัง รหัสไปรษณีย์ 92180

โทรศัพท์ 075-290639 ต่อ 11 โทรสาร 075-290378

Website -

ลักษณะการดำเนินงาน ช่วยเหลืองานการเงินและการบัญชี และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายสมคิด แคนยุกต์

ตำแหน่ง ปลัด อบต.ปะเหลียน โทรศัพท์ 075-290639 ต่อ 11 โทรสาร 075-290378

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางปานิศา ดาราฉาย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ แผนก งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ 075-290639 ต่อ 11 โทรสาร 075-290378

E-mail panisa1976@gmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel

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

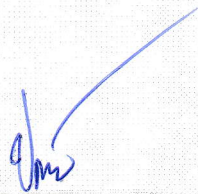
☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

สวมน้ากากอนามัยทุกครั้งที่มาปฏิบัติงานในหน่วยราชการ

(ลงชื่อ)



(ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ 27 กันยายน 2564