



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ... บริษัท จิตมิตรขนาดใหญ่ จำกัด
ที่อยู่เลขที่... 222 หมู่ที่... - ถนน ทอพรสวรรค์ ซอย... - ตำบล/แขวง คลองขี้เหล็ก
อำเภอ/เขต... หาดใหญ่ จังหวัด... สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
โทรศัพท์... 074-211999 โทรสาร... E-mail: hr.newmifsv@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายอนุวัฒน์ อึ้งอานันท์ แผนก/หน้าที่ ผู้ดูแลฝ่ายขาย
2. นายณัฐพล ทองคำ แผนก/หน้าที่ ตลาด
3. แผนก/หน้าที่
4. แผนก/หน้าที่
5. แผนก/หน้าที่
6. แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 8 สิงหาคม 2567

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ... ปริญญ์ (ฝ่ายบุคคล)

(ปริญญ์ ไพฑูริย์)

ตำแหน่ง... ฝ่ายบุคคล

วันที่... 12 กันยายน 2566

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ
ต้องการของหน่วยงาน

กรุณาจัดส่งเอกสารกลับมายัง : ภารกิจสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง
จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 0-7431-7600 ต่อ 7111 หรือทาง E-mail : anan.p@tsu.ac.th



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) นิวมิตรฮาทัยไย

(ภาษาอังกฤษ) Newmitsu

ที่อยู่เลขที่ 222 หมู่ที่ - ถนน กาญจนาภิเษก ซอย -

ตำบล คลองขี้เหล็ก

อำเภอ หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา

รหัสไปรษณีย์ 90110

โทรศัพท์ 074 217 999 โทรสาร _____

Website www.newmitsuhatyai.co.th

ลักษณะการดำเนินงาน ตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ยี่ห้อฮอนด้า หรือมิได้ให้บริการขนส่งสินค้า บริการศูนย์ซ่อม

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวปรียาพร เอี่ยมงาม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล โทรศัพท์ 098-0931114

โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(☒) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(☐) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____ แผนก _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงาน
ทักษะการสื่อสาร, ประสานงานระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) สมุดโน้ต อุปกรณ์การจดบันทึก

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
 สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างปฏิบัติงาน

☒ ชุดนิสิต ☐ แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ☐ อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

ขอทูลเกล้าฯ ถวายพระพรชัยมงคลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๓ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ปริญญ์ ใส (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๖