



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail:.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นศ. มีสมรรถ 18 ม.ร.ท. แผนก/หน้าที่ ฝ่ายวิชาการ/สอน
2. นศ. นพดล 18 ม.ร.ท. แผนก/หน้าที่ ฝ่ายธุรการ/ค.ร.ท.
3. แผนก/หน้าที่
4. แผนก/หน้าที่
5. แผนก/หน้าที่
6. แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 170 ม.ร.ท. 2560 ถึงวันที่ 18 ม.ร.ท. 2560

☐ 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) กองพันทหารราบที่ ๑ กรมทหารราบที่ ๑

(ภาษาอังกฤษ) 1st Infantry Battalion 5th Infantry Regiment.

ที่อยู่เลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๕ ถนน - ซอย - ตำบล ๗๐๖๕

อำเภอ ๗๐๖๕ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ ๙๐๖๐๐

โทรศัพท์ ๐๙๕-๕๕๖๖๕ โทรสาร ๐๙๕-๕๕๖๖๕

Website -

ลักษณะการดำเนินงาน สอนสอนฝึกปฏิบัติ การจัดการคลังสินค้า

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล พันโท จิตพร ชื่นชื่น

ตำแหน่ง ผู้บังคับกองพัน โทรศัพท์ ๐๙๕-๕๕๖๖๕ โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล ร.ท. ศุภกร มณีโต

ตำแหน่ง ผอ.กองการ. ๕ ม.๑ แผนก การ.

โทรศัพท์ ๐๙๕-๕๕๖๖๕ โทรสาร ๐๙๕-๕๕๖๖๕

E-mail -

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

๑. ชำนาญโปรแกรม word และ โปรแกรม Excel

๒. มีอัธยาศัย/ คุยง่าย และ ใจดี

๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และ ใจดี

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

ไม่มี

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก ☒ ไม่มี ☐ มี ☐ ไม่เสียค่าใช้จ่าย

☐ นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

☒ ไม่มี ☐ มี ☐ ไม่เสียค่าใช้จ่าย

☐ นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

อาหาร ☐ ไม่มี ☒ มี ๑ มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ☒ ไม่มี ☐ มี _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

☒ ชุดนิสิต ☐ แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ☒ อื่นๆ

การไปรายงานตัว

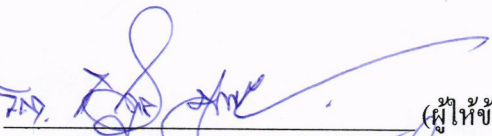
☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

(ลงชื่อ)



(ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

วันที่

๗ ม.ค. ๒๕๖๓