



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ยูนิเทด โมดูลาร์ ซิสเต็ม จำกัด

ที่อยู่เลขที่ ๑๑/๑๑ หมู่ที่ ๒ ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง นอมกระด

อำเภอ/เขต สามพราน จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ ๗๓๑๐

โทรศัพท์ ๐๘๔-๓๘๘๖๗๒ โทรสาร..... E-mail: united.modular@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการ ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายอชิร ทิพย์โยธ.....แผนก/หน้าที่ จัดซื้อจัดจ้าง
2. นายคมกรับ ชันลิ้ม.....แผนก/หน้าที่ ขายและการตลาด
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(นางสาวชลิตา ศิริพันธ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานสัมพันธ์และทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒๑/๑/๖๓

หมายเหตุ ขอความกรุณาบรรยายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

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 ยูนิเทด โมดูลาร์ ซิสเต็ม จำกัด
(ภาษาอังกฤษ) United Modular System Co., Ltd.
ที่อยู่เลขที่ 99/99 หมู่ที่ 2 ถนน ซอย ตำบล นวมเทวี
อำเภอ สามพราน จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73110
โทรศัพท์ 034-388 672-3 โทรสาร _____
Website www.unitedmodular.co.th
ลักษณะการดำเนินงาน _____

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน
ชื่อ-สกุล คุณวีระเชษฐ์ เกื้อประเสริฐ
ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบริหาร โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

() มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาว ชลิตา สylvania

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานสัมพันธ์และทรัพยากร แผนก HR & PR

โทรศัพท์ 034-388672-3 ต่อ 0 โทรสาร _____

E-mail _____

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 170 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

ชุดนิสิต แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- เดินผ่านอุโมงค์น้ำเชื้อ ก่อนเข้าบริษัท
- มีจุดบริการแอลกอฮอล์เจล
- สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในบริษัท
- จัดจุดสนุนจุ่มล้างมือก่อนทำงานทุกวัน

(ลงชื่อ) ชลิตา สยามระเจ้า (ผู้ให้ข้อมูล)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
 วันที่ 21/9/63