

ที่ ดช ๐๐๒๙.๓๒(๕)/๒๖๒๕



ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๒
แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

✓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รับนิสิตเข้าฝึกปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

อ้างถึง หนังสือ มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ อว ๘๒๐๐/ว ๔๒๒๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา จำนวน ๓ แผ่น

ตามที่ มหาวิทยาลัยทักษิณ ขอความอนุเคราะห์ให้พิจารณารับ นางสาวศศิณา ถาวรจิตต์ และนางสาววรสิตา มากละม้าย นิสิตชั้นปีที่ ๔ สาขาวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เข้าฝึกงานที่ ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๒ ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ ขอเรียนว่า ไม่ขัดข้องในการรับนิสิตดังกล่าว เข้าฝึกปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงขอให้ท่านแจ้งนิสิตฝึกงานทราบและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำ บัตรรักษาความปลอดภัยในส่วนของการท่าอากาศยานดอนเมือง ดังนี้

๑. รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หนังสือส่งตัวของสถาบัน
๔. ค่าธรรมเนียมจัดทำบัตรรักษาความปลอดภัย ๓๓๐ บาท (สามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจโท

(พญา อ่อนศรีประไพ)

รองผู้กำกับการฯ รักษาการแทน

ผู้กำกับการด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพ

กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๒

งานธุรการ

โทร. ๐ ๒๕๓๕ ๑๐๒๙



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) ด่านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

(ภาษาอังกฤษ) Bangkok Airport Immigration

ที่อยู่เลขที่ ๒๒๒ หมู่ที่ - ถนน วิภาวดีรังสิต ซอย - ตำบล เขาวังสามกษัตริย์

อำเภอ บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๖๐๐

โทรศัพท์ ๐๒-๕๓๕๑๐๖๙ โทรสาร -

Website -

ลักษณะการดำเนินงาน ขนถ่ายสินค้า

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล สุกัญญา อ่อนน้อม

ตำแหน่ง - โทรศัพท์ ๐๒-๕๓๕๑๐๖๙ โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ-นามสกุล ร.ศ.อ.อภัย ใจเพชร โดยตรง

ตำแหน่ง ร.ต.อ.อภัย ใจเพชร แผนก อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๒-๕๓๕๑๐๖๙ โทรสาร -

E-mail -

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
โดยคุณ: พงษ์พันธ์ และ อภินันท์ เป็นอย่างสูง มีกิริยาจาก สภพ เวียงวัง

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 ๖ มื้อ/วัน

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

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างปฏิบัติงาน

☐ ชุดนิสิต ☒ แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ☐ อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ร.ต.อ.หญิง Amr (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง (จิรพร เกียรติบุตร)
วันที่ รอง สว.ด้าน ตม.ทอ.กรุงเทพ บก.ตม.๙
๗ มี.ค. ๕๕๕๓