



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ...สำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช
ที่อยู่เลขที่ 345 หมู่ที่...ถนน พัฒนาการคูขวางซอย - ตำบล/แขวง...ในเมือง
อำเภอ/เขต...เมืองนครศรีธรรมราช...จังหวัด...นครศรีธรรมราช...รหัสไปรษณีย์ 80000
โทรศัพท์ 075.355.130-5...โทรสาร 075.355.137...E-mail: nakhonsithammarat_r@admincourt.go.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายกรฤต เรืองรัตน์แผนก/หน้าที่...ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานรับฟ้อง งานสารบบ
2.แผนก/หน้าที่...งานออกหมาย และงานบังคับคดีปกครอง
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นายสิวะพงศ์ ศรีจำนงค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช

วันที่.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) สำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช

(ภาษาอังกฤษ) Nakhon Si Thammarat Administrative Court

ที่อยู่เลขที่ 345 หมู่ที่ - ถนน พัฒนาการคูขวาง ซอย -

ตำบล ในเมือง

อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัด นครศรีธรรมราช

รหัสไปรษณีย์ 80000

โทรศัพท์ 075 355 130-5 โทรสาร 075 355 137

Website https://www.admncourt.go.th/admncourt/nst/

ลักษณะการดำเนินงาน 1. รับผิดชอบในงานธุรการของศาลปกครอง 2. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครองตามคำสั่งศาล
 3. ดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามคำบังคับของศาลปกครอง ฯลฯ

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายสิวะพงศ์ ศรีจำนงค์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช

โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวราตรี พันธ์ศรี

ตำแหน่ง เลขานุการประจำองค์คณะ แผนก กลุ่มบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ 086 952 8965

โทรสาร -

E-mail panangsri2524@gmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ฯลฯ

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

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างปฏิบัติงาน

☒ ชุดนิสิต ☐ แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ☐ อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

