



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ  
Thaksin University Cooperative Education Project  
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... Bangkok Commercial Asset Management Public Company Limited.....  
ที่อยู่เลขที่..... 257..... หมู่ที่..... - ถนน..... เพชรเกษม..... ซอย..... - ตำบล/แขวง..... หาดใหญ่.....  
อำเภอ/เขต..... หาดใหญ่..... จังหวัด..... สงขลา..... รหัสไปรษณีย์ 90110.....  
โทรศัพท์..... (074) 262825-7..... โทรสาร..... -..... E-mail: ..... -.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ  
ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวศรีสกล อ่อนน้อย..... แผนก/หน้าที่..... งานด้านเอกสาร และอื่นๆ.....
2. .... แผนก/หน้าที่.....
3. .... แผนก/หน้าที่.....
4. .... แผนก/หน้าที่.....
5. .... แผนก/หน้าที่.....
6. .... แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 8 มีนาคม 2567

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(..... นายชโล อุดทะปะละ.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคใต้ตอนล่าง

วันที่ 27 กันยายน 2566

**หมายเหตุ** ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน



**โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ**  
**Thaksin University Cooperative Education Project**  
**รายละเอียดงานสหกิจศึกษา**

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

**1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน**

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ) Bangkok Commercial Asset Management Public Company Limited

ที่อยู่เลขที่ 257 หมู่ที่ - ถนน เพชรเกษม ซอย -

ตำบล หนองใหญ่

อำเภอ หนองใหญ่ จังหวัด สงขลา

รหัสไปรษณีย์ 90110

โทรศัพท์ (074) 262825-7 โทรสาร -

Website www.bam.co.th

ลักษณะการดำเนินงาน บริหารจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง โทรศัพท

โทรสาร

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

( ✓ ) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางจารุณี บวรธีระโรจน์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ 7 แผนก ฝ่ายพัฒนาสินทรัพย์ภาคใต้ตอนล่าง

โทรศัพท์ (074) 262825-7 โทรสาร -

E-mail -

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

<p>ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____</p> <p>มีความรู้ทางด้านพัฒนาและบริหารสินทรัพย์ _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>ที่พัก <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน</p> <p>รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่เสียค่าใช้จ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> นิสิตรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน</p> <p>อาหาร <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี _____ มื้อ/วัน</p> <p>ค่าตอบแทน <input type="checkbox"/> ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> มี 120 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน</p> <p>สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____</p> <p>การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ชุดนิสิต <input type="checkbox"/> แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____</p> <p>การไปรายงานตัว</p> <p><input type="checkbox"/> ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ <input checked="" type="checkbox"/> วันแรกของการปฏิบัติงาน</p>
---

