



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท นวัตกรรมสัมพันธ์เทคโนโลยี จำกัด
ที่อยู่เลขที่ 5 หมู่ที่ 1 ถนน ชัยเกษมเมืองทอง ซอย 4 ตำบล/แขวง คอนวดี
อำเภอ/เขต หนองใหญ่ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
โทรศัพท์ 063-5359022 โทรสาร E-mail: hrmsatm@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

Y ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

- 1. นางสาวจิราภรณ์ สังข์สุข แผนก/หน้าที่ ธุรการ
2. นางสาวกนิษฐา นอนน้อม แผนก/หน้าที่ ธุรการ
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

ตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 17 มีนาคม 2565

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้
เนื่องจาก

ลงชื่อ (นายสิทธิชัย นานาธรรม)
ตำแหน่ง Human Resource Manager
วันที่ 21/10/65

หมายเหตุ ขอความกรุณาบรรยายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์ 0-7431-7600 ต่อ 7104 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 บริณาดินทรัพย์เอทีเอ็ม จำกัด
(ภาษาอังกฤษ) AM Asset Management Co., Ltd.
ที่อยู่เลขที่ ๕ หมู่ที่ - ถนน ทักษิณรังษีองทอง 2 ซอย 4 ตำบล ตลิ่งชัน
อำเภอ หนองใหญ่ จังหวัด ตราด รหัสไปรษณีย์ 90110
โทรศัพท์ 063-5359092 โทรสาร -
Website
ลักษณะการดำเนินงาน ฝึกอบรมวิชาชีพด้วยคุณภาพของสถาบันทักษิณ
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน
ชื่อ-สกุล นางศศิธรยา มิตรเกษม
ตำแหน่ง Human Resource Manager โทรศัพท์ 063-5359092 โทรสาร
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้
(<input checked="" type="checkbox"/>) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง
(<input type="checkbox"/>) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน
ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่ง แผนก
โทรศัพท์ โทรสาร
E-mail

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นสูงได้

2. ทักษะการเจรจาต่อรองงาน.

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

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ () วันแรกของการปฏิบัติงาน


3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

1. งดมาหากิจกรรมนอกเวลา: ปฏิบัติงาน เพื่อลดความแออัด

2. งดไปเรียน โดยให้ส่งงานเข้า ชื่อเคล้งมือที่ส่งก่อนเริ่มแต่ละรอบ

3. รักษาระยะห่าง

(ลงชื่อ)  (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง Human Resource Manager

วันที่ 21/10/65