



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... บริษัท หาดใหญ่สหมอเตอร์ จำกัด
ที่อยู่เลขที่ 289 หมู่ที่ 7 ถนน สายวิภาวดี ซอย - ตำบล/แขวง ท่าช้าง
อำเภอ/เขต บางฉาง จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
โทรศัพท์ 074-820777 โทรสาร 074-820951 E-mail: sahamotor@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายจตุรงค์ หอมรสแผนก/หน้าที่ ศูนย์บริการ / ผช. ที่ปรึกษางานบริการ
2. นายสิทธิ เดิ ศตะระแผนก/หน้าที่ ขายรถเล็ก / ผช. ที่ปรึกษาการขาย
3.แผนก/หน้าที่
4.แผนก/หน้าที่
5.แผนก/หน้าที่
6.แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2566

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(พงษ์วิชัย กระจุก)

ตำแหน่ง ผช. ผจก. แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์

วันที่ 21/9/2565

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขาปฐมัง 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 หาดใหญ่สหมอเตอร์ จำกัด

(ภาษาอังกฤษ) HAADYAI UNITED MOTOR CO., LTD.

ที่อยู่เลขที่ 289 หมู่ที่ 7 ถนน ลาภีราเมศวร์ ซอย - ตำบล ท่าช้าง

อำเภอ บางกล่ำ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110

โทรศัพท์ 074-820777 โทรสาร 074-820951

Website -

ลักษณะการดำเนินงาน ตัวแทนจำหน่ายรถยนต์ยี่ห้อ: ศูนย์บริการครบวงจร

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายนิพนธ์ สุขสวัสดิ์

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายขายรถเล็ก โทรศัพท์ 074-820444 โทรสาร 074-820656

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นายสมบูรณ์ จักรศรี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคล แผนก บริหารทรัพยากรมนุษย์

โทรศัพท์ 063-4740244 โทรสาร -

E-mail -

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

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))

- บริษัท ฯ กำหนดมาตรการให้พนักงานและผู้มาติดต่อทุกคน สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริษัท ฯ
- บริษัท ฯ จัดให้แอลกอฮอล์สำหรับล้างมือบริการตามหน่วยบริการ
- พนักงานได้รับการฉีดวัคซีนป้องกัน Covid-19 อย่างน้อย 2 เข็ม

(ลงชื่อ)



(ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง

ผศ. พจก. แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์

วันที่

24 / 9 / 2565