



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ Ho.6 ครก 6 อี้นนง์ กะเทศดั่ง จ.ด.
 ที่อยู่เลขที่ 1049 หมู่ที่ ถนน ซอย ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ 074-300210-1 โทรสาร 074-300210 E-mail: Sales.gothatyara@uwm.ac.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
 สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาว นภัทราภา ๓๖๖๖๖๖๖๖แผนก/หน้าที่
2. นางสาว นภัทราภา ๓๖๖๖๖๖๖๖แผนก/หน้าที่
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ 30/8/65

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

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 โอเรียนทัลเทรดดิ้ง จำกัด

(ภาษาอังกฤษ)

Oriet oriental trading .co .td.

ที่อยู่เลขที่ 1049

หมู่ที่

- ถนน

จอมพล

ซอย

- ตำบล

คลอง

อำเภอ

หาดใหญ่

จังหวัด

สงขลา

รหัสไปรษณีย์

9010

โทรศัพท์

074-300212

โทรสาร

074-300215

Website

www.otrading.co.th.

ลักษณะการดำเนินงาน

จำหน่ายสินค้าและให้บริการซ่อมแซมและติดตั้งระบบอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล

พรชรรษา

พรหมจรรย์

ตำแหน่ง

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

โทรศัพท์

074-300212-4

โทรสาร

074-300215

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

() มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

แผนก

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

- มีความรับผิดชอบ/ผลงานที่ได้รับของตนเอง

- ๗๖๗๐๑๕๓

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

พก Notebook สำหรับงานที่ติดตัวไปตลอด / 101๗๓๓ ที่ชื่อ

อีเมลตามสถานะการไม่ทำงาน

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 เสื้อคลุมสีกรม / หมวกทอผ้า / ประกันชีวิต

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลนิติในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- มีจุดตรวจโควิด ในนิมิตเตอร์

- ทุกครั้งที่เข้าตัวรถ ทาง มอสมค จะมีการล้างมือก่อนเข้ารถ และมีการทำความสะอาดจุดจับ และ สวิตช์ ภายในรถทุกครั้ง

- พนักงานต้องทุกคน สวมหน้ากากอนามัย 3 ชั้น ทุกเวลา

- สวมหน้ากากอนามัย สวมถุงมือ และ งดการสัมผัส

- สวมหน้ากากอนามัย สวมถุงมือ และ งดการสัมผัส

(ลงชื่อ) นางสาว พนิดา งามงาม (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง HR Manager

วันที่ ๓๐/๘/๖๕