



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท เซ็วไทพ ปร. กั้นจิวิต จำกัด (มหาชน)
 ที่อยู่เลขที่ 592/1 หมู่ที่ - ถนน เพชรเกษม ซอย - ตำบล/แขวง นาดีใหญ่
 อำเภอ/เขต นาดีใหญ่ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
 โทรศัพท์ 098-9469155 โทรสาร - E-mail: Tistaya-p@muangthai.co.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
 สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. น.ส. อัมมวักชน ศรีธรรม แผนก/หน้าที่ ฝ่ายขาย MTL P6 / ปร. ฐานงานแล้วจัดทำเอกสาร
 2. น.ส. ปรุสธดา คำทอง แผนก/หน้าที่ ฝ่ายขาย MTL P6 / ปร. ฐานงานแล้วจัดทำเอกสาร
 3. แผนก/หน้าที่
 4. แผนก/หน้าที่
 5. แผนก/หน้าที่
 6. แผนก/หน้าที่
- ตั้งแต่วันที่ 28 พ.ย. 65 ถึงวันที่ 15 ธ.ค. 65

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(น.ส. อัมมวักชน ศรีธรรม)

ตำแหน่ง บอรา ฝ่ายบุคคล

วันที่ 4 ธ.ค. 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 เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ) Muang Thai Life Assurance PCL.

ที่อยู่เลขที่ ๕๑๒/๑ หมู่ที่ - ถนน เหนือเกษม ซอย - ตำบล นาดใหญ่

อำเภอ นาดใหญ่ จังหวัด อ่างทอง รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๖

โทรศัพท์ ๐๙๘-๙๔๖๙๑๕๕ โทรสาร -

Website www.Muangthai.co.th

ลักษณะการดำเนินงาน บริษัท ประกันชีวิต

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล น.อ. ชื่นตา เหนือเกษม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหาร

โทรศัพท์ ๐๙๘-๙๔๖๙๑๕๕

โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(✓) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

() มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____ แผนก _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี 1. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
เช่น Word / Excel เป็นต้น

2. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีความรับผิดชอบ

3. ควรมีความรู้ที่ดีเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

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 ข้าวต้ม 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) ตรวจ ATK ก่อนเข้าปฏิบัติงาน หรือตรวจไทม์ 2A ชม.
- 2) ใช้ Mask ตลอดเวลา ในที่ปฏิบัติงาน
- 3) อรชื่อ ตรวจจุด สปท. ซักถาม (สังเกต) ก่อนเข้าอาคาร
- 4) หากมีอาการไอ ไข้ หนาวสั่น น้ำมูก เจ็บคอ ไข้ หายใจลำบาก
อยู่บ้าน หรือ Work Form home แทน

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง ประธานสโมสร

วันที่ 4 ต.ค. 65