



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โรงขนานตราสารอินดิ จำกัด (มหาชน)
 ที่อยู่เลขที่ 119 หมู่ที่ - ถนน ราษฎร์อินดิ ซอย - ตำบล/แขวง นาตไนญ์
 อำเภอ/เขต นาตไนญ์ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110
 โทรศัพท์ 074-200200 โทรสาร 074-200292 E-mail: hr@rajyindee.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
 สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายอรรถกต ไชยแก้วแผนก/หน้าที่ นักศึกษาล้างจาน นักร้องคาราโอเกะ
 2.แผนก/หน้าที่.....
 3.แผนก/หน้าที่.....
 4.แผนก/หน้าที่.....
 5.แผนก/หน้าที่.....
 6.แผนก/หน้าที่.....
- ตั้งแต่วันที่ 28 / พ.ย. / 2565 ถึงวันที่ 17 / ธ.ค. / 2566

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

 ลงชื่อ Bum (ฝ่ายบุคคล/ผู้รับผิดชอบ)

(.....)

 ตำแหน่ง นายบุญเยี่ยม แซ่หว่อง
ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ
 วันที่ 5 / ธ.ค. / 2565

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 โรงพยาบาลราชอินทร์ จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ) Rajyindee Hospital Co., Ltd.

ที่อยู่เลขที่ 119 หมู่ที่ - ถนน ราชอินทร์ ซอย - ตำบล นนทบุรี

อำเภอ นนทบุรี จังหวัด สุพรรณบุรี รหัสไปรษณีย์ 90110

โทรศัพท์ 074-200200 โทรสาร 074-200292

Website

ลักษณะการดำเนินงาน สักหนขาขาดเอกรณ

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายแพทย์เจษฎา จงโนบลชัยวัฒน์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล โทรศัพท์ 074-200200 โทรสาร 074-200292

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล น.ส. สักกมเตี๊ยน ชุภิกโก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคล แผนก บริหารงานบุคคล

โทรศัพท์ 074-200200 โทรสาร 074-200292

E-mail hr@rajyindee.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

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 อยู่หอพักกลางวัน

การแต่งกายในระหว่างปฏิบัติงาน

☒ ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

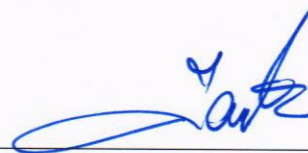
.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)



(ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง

วันที่

นางสาวสกวเดือน ชูบุญญ
เจ้าหน้าที่บุคคล
หน่วยบุคคลและธุรการ

เรื่อง ระเบียบข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกงาน

4. นักศึกษาฝึกงานต้องได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโควิดครบแล้ว 2 เข็ม