Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ประทีปซีแลนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 2 หมู่ที่ - ถนน แหล่งพระราม ซอย - ตำบล/แขวง บ่อยาง

อำเภอ/เขต เมืองสงขลา จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90000

โทรศัพท์ 074-321647 โทรสาร - E-mail: prateep_sealand@yahoo.co.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☑ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาว ปรียาภร วิเศษ แผนก/หน้าที่ ธุรการ และงานทั่วไป
2. ..... แผนก/หน้าที่.....
3. ..... แผนก/หน้าที่.....
4. ..... แผนก/หน้าที่.....
5. ..... แผนก/หน้าที่.....
6. ..... แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 17 มีนาคม 2566

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(นางสาว ลัดดาวัลย์ จารุวรรณรัตน์)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 9 กันยายน 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 ประทีปซีแลนด์ คอนสตัคชั่น จำกัด

(ภาษาอังกฤษ) PRATEEP SEALAND CONSTUCTION COMPANY LIMITED.

ที่อยู่เลขที่ 2 หมู่ที่ - ถนน แหล่งพระราม ซอย - ตำบล ม่อยาง

อำเภอ เมืองสงขลา จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90000

โทรศัพท์ 074-321647 โทรสาร -

Website -

ลักษณะการดำเนินงาน บริการท่าเทียบเรือ และการขนส่งสินค้าทางเรือ ตามแนวชายฝั่งทะเล

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นาย ธนะพล นิลล้วน

ตำแหน่ง นายท่าเรือ โทรศัพท์ 064-3452519 โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

( ) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ – นามสกุล นางสาว จิรดาวัลย์ จารุวรรณรัตน์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน แผนก บัญชี - การเงิน

โทรศัพท์ 090-6209121 โทรสาร -

E-mail jarawan.2540n1@gmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

- ทักษะขั้นพื้นฐานในการใช้ Microsoft Office โดยทั่วไป

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่นอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

- คอมพิวเตอร์แบบพกพา (โน๊ตบุ๊ค)

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 _____

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

(✓) ชุดนิสิต ( ) แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ( ) อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

( ) ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ (✓) วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโลน่า 2019 (COVID-19))

1. ตรวจวัดอุณหภูมิผู้ปฏิบัติงาน และผู้เข้ามาติดต่องานทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
3. ตรวจ Covid-19 (Antigen Test Kit) เป็นประจำทุกสัปดาห์
4. ผู้ปฏิบัติงาน ทุกคนต้องได้รับวัคซีนป้องกัน Covid-19 อย่างน้อย 2 เข็ม

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

วันที่ 9 กันยายน 2565