



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน).....

ที่อยู่เลขที่..... 87/1 หมู่ที่..... ถนน..... ภาณุวนนิช..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... บ้านพร.....

อำเภอ/เขต..... หาดใหญ่..... จังหวัด..... สงขลา..... รหัสไปรษณีย์..... 90250.....

โทรศัพท์..... 074-210008-18..... โทรสาร..... E-mail:.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว


ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวศิริลักษณ์ สุวรรณวงศ์.....แผนก/หน้าที่..... การขาย.....
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563..... ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2563.....

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... ..... (ฝ่ายบุคคล)

(.....นางสาวชนากา สุวรรณพงษ์.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยประกันสังคมและงานธุรการ.....

วันที่..... 25/11/2563.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานที่มหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์/โทรสาร 0-7431-7629 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 หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่เลขที่ 87/1 หมู่ที่ - ถนน กาญจนวณิช ซอย - ตำบล บ้านพร

อำเภอ หาดใหญ่ จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90250

โทรศัพท์ 074-210008-18

โทรสาร

Website

ลักษณะการดำเนินงาน ผลิตและจำหน่ายน้ำอัดลม

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นางวิภา มุลดิชัย

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 074-210008-18

โทรสาร

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการ โดยตรง

(/) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวชานภา สุวรรณพงษ์

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยประกันสังคมและงานธุรการ แผนก ทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 074-210008-18 ต่อ 233

โทรสาร

E-mail

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 _____ 163 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

(/) ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ (/) วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
2019 (COVID-19))

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ให้ข้อมูล)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยประกันสังคมและงานธุรการ
วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563