



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....สำนักงานกลุ่มอาชีพ ไร่อ้อย อินทอร์อินธินแดน.....
ที่อยู่เลขที่ 288/4-2 หมู่ที่ 4 ถนน มินิออล ซอย 1 ตำบล/แขวง ทุ่งหลวง.....
อำเภอ/เขต ทุ่งหลวง จังหวัด ภูเก็ต รหัสไปรษณีย์ 83100.....
โทรศัพท์ 082-026-8157 โทรสาร..... E-mail: clyde.cnx.ac@gmail.com.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายท้าวอริสรา อู่สูง.....แผนก/หน้าที่ ธุรการ
2. นายวิชาญ ทอทรัพย์.....แผนก/หน้าที่ ธุรการ
3. นายพรศักดิ์ อวทณ.....แผนก/หน้าที่ ธุรการ
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2566

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล/ผู้รับผิดชอบ)

(นายวิชาญ ทอทรัพย์)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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) สำนักงานกฎหมาย ไซเด อินเตอร์เนชั่นแนล

(ภาษาอังกฤษ) Clyde International Law Office

ที่อยู่เลขที่ ๒๘๘/๓๑-๓๒ หมู่ที่ ๑ ถนน มติดล ซอย - ตำบล ชันชาน

อำเภอ เมืองระยอง จังหวัด ระยอง รหัสไปรษณีย์ ๒๐๑๐๐

โทรศัพท์ ๐๘๒-๐๒๖-๘๑๕๗ โทรสาร

Website

ลักษณะการดำเนินงาน 9 นักปฎิบัติงานด้านกฎหมาย และล่ามแปลภาษา

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายสุภากร มณีรัตน์

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ โทรศัพท์ ๐๘๔-๐๔๖-๗๗๕๘ โทรสาร

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(✓) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นายบรรณวิทย์ เกียรติ

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ แผนก ฝ่ายปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐๘๒-๐๒๖-๘๑๕๗ โทรสาร

E-mail borvonwit.k@gmail.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ครูสอนภาษาจีน, มนุษยสัมพันธ์

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

คอมพิวเตอร์พกพา

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 _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

☒ ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิติในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- ใ้ทำงานสลับวัน 1.5 ชม.

- สวมหน้ากากใส่ตลอดเวลา

- สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ

วันที่ _____