



ที่ สข ๐๐๒๙/ ๑๙๙๘

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา
ถนนราชดำเนิน สข ๙๐๐๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้นิติศาสตร์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

อ้างถึง หนังสือที่ อว ๘๒๐๐/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับนิติศาสตร์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยทักษิณขอความอนุเคราะห์ให้นิติศาสตร์ หลักสูตรการจัดการ
ทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๒ คน คือ นางสาวสุธารินี มณีนิล และนางสาวภาวิดา ศิริเสถียร เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลายินยอมอนุญาตให้นิติศาสตร์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาตามวันเวลาดังกล่าว
จึงขอส่งแบบตอบรับนิติศาสตร์เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทิศ ยิ่งยงค์)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔ รักษาการแทน
จัดหางานจังหวัดสงขลา

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๗๔๓๒-๔๓๗๘



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา
ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน รามคำแหง ซอย..... ตำบล/แขวง เมือง
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90000
โทรศัพท์ 0 7432 4343 โทรสาร..... E-mail: ska@doe.go.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวสุวิมล สดุดี แผนก/หน้าที่ กลุ่มงานส่งเสริมการจ้างงาน
2. นางสาววราจิตา ดิวิเสถียร แผนก/หน้าที่ กลุ่มงานส่งเสริมการจ้างงาน
3. แผนก/หน้าที่.....
4. แผนก/หน้าที่.....
5. แผนก/หน้าที่.....
6. แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2566

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... อมเฟ่ม (ฝ่ายบุคคล)

(นางสาวอมรทิพย์ ทองสีขาว)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ
ต้องการของหน่วยงาน

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) สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา

(ภาษาอังกฤษ) SONGKHLA PROVINCIAL EMPLOYMENT OFFICE

ที่อยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน ราชดำเนิน ซอย _____ ตำบล เมือง

อำเภอ เมือง จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90000

โทรศัพท์ 07432 4378 โทรสาร _____

Website www.doe.go.th/songkhla

ลักษณะการดำเนินงาน หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายอภิรักษ์ ยี่หวัด

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการจังหวัดสงขลา โทรศัพท์ 07432 4378 โทรสาร _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(☒) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวอสรณีย์ ทอสีขาว

ตำแหน่ง นักจัดสรรทั่วไปชำนาญการแผนกฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ 090-5413470 โทรสาร _____

E-mail aka@doe.go.th

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Word
Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Canva, Photoshop
โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ, สกิลการสื่อสารและการประสาน
งานกับภาคีในสหประชาชาติ

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

Notebook (ตัว)

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

(โปรดระบุนมาตรการและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

1. ตรวจสอบวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าทำงานเสมอ
2. สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
3. สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในที่สาธารณะ
4. เว้นระยะห่างกับผู้อื่นเพื่อลดการสัมผัส
5. จัดโต๊ะทำงานหรือที่นั่งให้ห่างกันอย่างน้อย 2 เมตร
6. หลีกเลี่ยงการใกล้ชิดกับผู้อื่นในที่สาธารณะ

(ลงชื่อ) อมพณ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง (นางสาวอมรทิพย์ ทองสีขาว)

วันที่ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ