



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... ห้างหุ้นส่วนเทียม เอ็มวีเอสดี ก่อสร้าง  
 ที่อยู่เลขที่ ๒๐๖ หมู่ที่ ๑ ถนน เพชรเกษม ซอย ๑ ตำบล/แขวง หนองปรือ  
 อำเภอ/เขต หนองปรือ จังหวัด ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๐  
 โทรศัพท์ ๐๗๔-๒๓๕๕๔๐ โทรสาร ๐๗๔-๒๓๖๘๘๓ E-mail: khcnamnoi@gmail.com

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา  
 สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

- ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
1. นางสาว อัญญา วิจิตร ใสวนันท์ ..... แผนก/หน้าที่ ธุรการ ทย
  2. .... แผนก/หน้าที่ .....
  3. .... แผนก/หน้าที่ .....
  4. .... แผนก/หน้าที่ .....
  5. .... แผนก/หน้าที่ .....
  6. .... แผนก/หน้าที่ .....
- ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๔ ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้  
 เนื่องจาก .....

ลงชื่อ..... กิ่งกาน ไชยสวัสดิ์ (ฝ่ายบุคคล)  
 (นางสาว กิ่งกาน ไชยสวัสดิ์)  
 ตำแหน่ง..... ฝ่ายบุคคล  
 วันที่..... ๗/๑/๖๕

หมายเหตุ ขอความกรุณาบรรยายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน





โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) หน่วยงานส่วนเขียนชีววัสดุ ก่อสร้าง

(ภาษาอังกฤษ) Keanheng Construction LTD., Part.

ที่อยู่เลขที่ 66 หมู่ที่ - ถนน เพชรเกษม ซอย - ตำบล หนองหิน

อำเภอ หนองหิน จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90100

โทรศัพท์ 074-245510 โทรสาร 074-236683

Website -

ลักษณะการดำเนินงาน ทำหัยสินค้าใน Excel จินนัยอุปกรณ์อะวัสดุก่อสร้าง SCG

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นางสาววิมลทิพย์ วิจิตรคุณกร

ตำแหน่ง ผู้จัดการ โทรศัพท์ 074-245510 โทรสาร 074-236683

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

ติดต่อกับผู้จัดการ โดยตรง

มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ แผนก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี Microsoft Office

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 \_\_\_\_\_

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

ชุดนิสิต  แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด  อื่นๆ \_\_\_\_\_

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ \_\_\_\_\_  วันแรกของการปฏิบัติงาน



3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุนโยบายและแนวทางในการดูแลนิสิตในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- 1. อังมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ ก่อนเข้าทำงานทุกวัน
- 2. ทำความสะอาดโต๊ะ อ่างน้ำดื่มในห้องทุกวัน
- 3. เว้นระยะห่างในที่ทำงาน

(ลงชื่อ) นันทนา ไชยสวัสดิ์ (ผู้ให้ข้อมูล)  
 ตำแหน่ง ล่ามแปล  
 วันที่ 7/9/64