



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... โรงเรียนทหารอากาศเรฟมณฑล
ที่อยู่เลขที่..... 117 หมู่ที่..... 4 ถนน..... - ซอย..... - ตำบล/แขวง..... ศาลมณฑล
อำเภอ/เขต..... ศาลมณฑล จังหวัด..... สตูล รหัสไปรษณีย์..... 9160
โทรศัพท์..... 091-495213 โทรสาร..... 091-495213 E-mail:.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาววิมลวรรณ ปทุม แผนก/หน้าที่..... ช่างเทคนิค
2. นางสาววิมลวรรณ คณิศ แผนก/หน้าที่..... ช่างเทคนิค
3. แผนก/หน้าที่.....
4. แผนก/หน้าที่.....
5. แผนก/หน้าที่.....
6. แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 19 สิงหาคม 2564

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(นางสาววิมลวรรณ คณิศ)

ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบุคคล

วันที่..... 04 สิงหาคม 2563

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 หมู่ที่ 4 ตำบลเขาopus 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) โรงเรียนดรุณารามมูลนิธิ

(ภาษาอังกฤษ) Darulmaaref School foundation

ที่อยู่เลขที่ 115 หมู่ที่ 8 ถนน - ซอย - ตำบล โคกเคียน

อำเภอ โคกเคียน จังหวัด ปัตตานี รหัสไปรษณีย์ 9160

โทรศัพท์ 044-495243 โทรสาร 044-495243

Website www.drumsatan.ac.th

ลักษณะการดำเนินงาน ประกอบโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นายอะลี อลิหม

ตำแหน่ง ผู้จัดการ โทรศัพท์ 090-443 9941 โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

(☒) ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(☐) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____ แผนก _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

E-mail _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี คณิตศาสตร์ การสื่อสาร ทักษะด้านวิชาวศวะ
และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

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

(โปรดระบุมাত্রการและแนวทางในการดูแลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

กรมโรงงานมีมาตรการในแผนป้องกันและระมัดระวังโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) โดยมีมาตรการไม่ให้เกิดการติดกันภายใน
ปฏิบัติงานในเขตโรงงาน รวมถึงได้จัดทำแผนมี จุดคัดกรองก่อนเข้าทำงาน
และมีการเว้นระยะห่าง

(ลงชื่อ)

(ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง

หัวหน้างานผลิตสาร

วันที่

01 กันยายน 2563