

ใบตอบรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

Accepted Form for Cooperative Education Employment

CoopAg002

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

Dear Dean of Faculty of Agriculture

ตามที่คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ขอความอนุเคราะห์ตำแหน่งงานสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษามานั้น ทางสถานประกอบการใคร่ขอแจ้งให้ทราบว่า (As your requested letter for cooperative education job for students, the company notify that)

- ( ) ยินดีรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Accepted as your request)
- ( ) ไม่สามารถรับนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ (Could not accept as your request)
- ( ) ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้ (Request more information for further consideration)

พร้อมกันนี้ ใคร่ขอแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการมาให้ทราบ พอสังเขป ดังนี้ (About the company)

1) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน (Workplace Name and Present Address)

ชื่อภาษาไทย.....

English Name .....

เลขที่/หมู่ที่..... ถนน/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

Address Street Sub-district

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

District Province Postal Code Telephone

อีเมล..... เฟสบุ๊ก..... ไลน์.....

E-mail Facebook Line ID

Web Site .....

2) ผู้จัดการ/ ผู้ประสานงานสหกิจศึกษา (Manager / Cooperative Education Coordinator)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Position

แผนก/ส่วนงาน..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Division/Sector Phone Facsimile

อีเมล..... เฟสบุ๊ก..... ไลน์.....

E-mail Facebook Line ID

หากคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะติดต่อประสานงานในรายละเอียดกับสถานประกอบการ/หน่วยงาน สามารถติดต่อได้ ดังนี้ (Direct contact to the following option in case of more information required)

- ( ) ติดต่อโดยตรงกับผู้จัดการ / ผู้ประสานงาน (As above information)
- ( ) ติดต่อกับบุคคลที่สถานประกอบการ / หน่วยงาน มอบหมายต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Position

แผนก/ส่วนงาน..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Division/Sector Phone Facsimile

อีเมล..... เฟสบุ๊ก..... ไลน์.....

E-mail Facebook Line ID

3) ผู้นิเทศงานนักศึกษา / ผู้ดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา (Job Supervisor)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Position

แผนก/ส่วนงาน..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

Division/Sector Phone Facsimile

อีเมล..... เฟสบุ๊ก..... ไลน์.....

E-mail Facebook Line ID

4) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน/สวัสดิการที่เสนอให้นักศึกษา (Job Description and Benefits for Student)

ตำแหน่งงาน (Job Position) .....

ลักษณะงาน (Job Description) .....

.....

.....

ความรู้และทักษะพื้นฐานที่นักศึกษาควรเตรียมตัวสำหรับการปฏิบัติงาน (Basic Knowledge for Student Advanced Preparation)

.....

.....

สิ่งที่นักศึกษาต้องเตรียมมาเองสำหรับการปฏิบัติงาน (Things to Prepare by the Students)

.....

.....

จำนวนชั่วโมงในการทำงาน ..... ชั่วโมง ต่อ วัน (หรือ ..... ชั่วโมง ต่อ สัปดาห์)

Working hour a day (or hour/week)

สวัสดิการที่สถานประกอบการมีให้นักศึกษาระหว่างปฏิบัติงาน (Benefits for Student)

ที่พัก ( ) มี ( ) ไม่มี

Resident Yes No

เครื่องนอน (ที่นอน ผ้าห่ม หมอน ฯลฯ) ( ) มี ( ) ไม่มี

Bedding sets (bed, blanket, pillow, etc.) Yes No

อาหาร ( ) มี ( ) ไม่มี

Food Yes No

การประกันชีวิต/ประกันอุบัติเหตุ ( ) มี ( ) ไม่มี

Health Insurance Yes No

ค่าตอบแทน/เบี้ยเลี้ยง ( ) มี อัตรา ..... บาท /วัน (เดือน) ( ) ไม่มี

Allowance / day Yes No

สวัสดิการอื่นๆ .....

Others Benefits

5) ช่วงเวลาและจำนวนนักศึกษาที่ต้องการให้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษารวม 16 สัปดาห์ (Working Period and Students for Cooperative Education)

ช่วงเวลา ชาย (คน) หญิง (คน) ไม่จำกัดเพศ รวม (คน)

Working Period Male Female No limit Sum

( ) เทอมต้น (มิ.ย. - ต.ค.) .....

First Semester (Jun.- Oct.)

( ) เทอมปลาย (พ.ย.-มี.ค.) .....

Second Semester (Nov. - Mar.)

6) การคัดเลือกนักศึกษาเข้าร่วมงานสหกิจศึกษา (How to Consider for Cooperative Education Employment)

( ) ต้องการสัมภาษณ์และคัดเลือกนักศึกษาเอง (Interviewed by the company staffs)

( ) ต้องการคัดเลือกจากใบสมัคร (Considered from application form by the company staffs)

( ) สถานศึกษาคัดเลือกให้ (Approved by University Staffs)

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล.....ตำแหน่ง.....วันที่.....

Authority's Signature

Position

Date