



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ....บริษัท ทู คอรัปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่เลขที่..123/804.หมู่ที่.....ถนน...ราษฎร์ยินดี .ซอย.....ตำบล/แขวง...หาดใหญ่

อำเภอ/เขต...หาดใหญ่...จังหวัด.....สงขลา.....รหัสไปรษณีย์...90110

โทรศัพท์...0909730959..โทรสาร...074-858 036....E-mail Khemporn_pro@truecorp.co.th

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1.นางสาวบัณฑิตา กล้ายันแผนก/หน้าที่.....Sale Support.....
2.นางสาวปณิศา แสงศรี.....แผนก/หน้าที่.....Corporate Sale.....
3.นางสาวกฤติยาภรณ์ ทะนวนรัมย์.....แผนก/หน้าที่....ประสานงานขาย.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564..... ถึงวันที่ ...18 มีนาคม 2565.....

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..

...(ฝ่ายบุคคล)

(.นางสาวเข็มพร พรหมมารักษ์)

ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลอาวุโส..

วันที่.27/8/2564...

หมายเหตุ ขอความกรุณารับ
ความพร้อมนิตให้ตรง



รายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียม
กับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) __บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)_____

(ภาษาอังกฤษ) _True Corporation Public Company_____

ที่อยู่เลขที่_123/804_ หมู่ที่ _____ ถนน...ราษฎร์ยินดี .ซอย.....ตำบล/แขวง....หาดใหญ่

อำเภอ/เขต...หาดใหญ่....จังหวัด.....สงขลา.....รหัสไปรษณีย์...90110

Website _____

ลักษณะการดำเนินงาน __Telecommunication_____

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล __นางสาววรินทร์พร อัครวิสุภณัฐ_____

ตำแหน่ง_ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล_____ โทรศัพท์__083-645 4563__ โทรสาร 074-858036

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(/) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ – นามสกุล __เจ็มพร พรหมมารักษ์_____

ตำแหน่ง_เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลอาวุโส_____ แผนก_____

โทรศัพท์__090-9730950_____ โทรสาร _074-858036

E-mail : khemporn_pro@truecorp.co.th

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี Skill Program Microsoft Office

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

Notebook

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

