



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย.....
ที่อยู่เลขที่..... 145 หมู่ที่..... ถนน..... วิชาดีรังสิต..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... ตลาดบางเขน.....
อำเภอ/เขต..... หลักสี่..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์..... 10210.....
โทรศัพท์..... 02790 2787..... โทรสาร..... -..... E-mail:..... Job@ThaiPBS.or.th.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นาย ชัยณรงค์ ศรีผลทา..... แผนก/หน้าที่..... Content Creator.....
2. แผนก/หน้าที่.....
3. แผนก/หน้าที่.....
4. แผนก/หน้าที่.....
5. แผนก/หน้าที่.....
6. แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ 20 พ.ย. 66..... ถึงวันที่ 8 มี.ค. 67.....

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(นายโกศล สงเนียม)

ตำแหน่ง..... ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์.....

วันที่..... 16 ธ.ค. 2566.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ
ต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน	
(ภาษาไทย)	<u>องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย</u>
(ภาษาอังกฤษ)	<u>Thai Public Broadcasting Service</u>
ที่อยู่เลขที่ <u>145</u> หมู่ที่ <u>-</u> ถนน <u>วิภาวดีรังสิต</u> ซอย <u>-</u>	
ตำบล <u>ตลาดบางเขน</u>	
อำเภอ <u>หลักสี่</u> จังหวัด <u>กรุงเทพ</u>	
รหัสไปรษณีย์ <u>10210</u>	
โทรศัพท์ <u>027902787</u> โทรสาร <u>-</u>	
Website <u>www.org.thaipbs.or.th</u>	
ลักษณะการดำเนินงาน <u>สื่อสารมวลชน</u>	
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล <u>นางสาววิลาสินี นิพิถกุล</u>	
ตำแหน่ง <u>ผู้อำนวยการ ส.ส.ท.</u> โทรศัพท์ <u>027900000</u>	
โทรสาร <u>-</u>	
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้	
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง	
(<input checked="" type="checkbox"/>) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน	
ชื่อ - นามสกุล <u>นายโกศล สงวนยม</u>	
ตำแหน่ง <u>ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์</u> แผนก <u>ทรัพยากรมนุษย์</u>	
โทรศัพท์ <u>027902787</u> โทรสาร <u>-</u>	
E-mail <u>Job@thaiPBS.or.th</u>	

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

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

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการทำงาน

() ชุดนิสิต () แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด () อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

() ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ () วันแรกของการปฏิบัติงาน

