



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ..... **บริษัท ไทย พรอดคาสติ้ง จำกัด**
ที่อยู่เลขที่..... **๑๑** หมู่ที่ **๒** ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... **บางพลู**
อำเภอ/เขต..... **เมืองปทุมธานี** จังหวัด..... **ปทุมธานี** รหัสไปรษณีย์..... **1๒๐๐๐**
โทรศัพท์..... **๐๒-๘๓๓ ๙๐๐๐** โทรสาร..... **๐๒-๘๓๓ ๙๙๙๙** E-mail:

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. **นายณฐกร ทรัพย์** แผนก/หน้าที่ **เจ้าหน้าที่ประสานงาน**
2. แผนก/หน้าที่
3. แผนก/หน้าที่
4. แผนก/หน้าที่
5. แผนก/หน้าที่
6. แผนก/หน้าที่

ตั้งแต่วันที่ **17 กรกฎาคม** ถึงวันที่ **3 พฤศจิกายน ๒๕๖๖**

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..... (ฝ่ายบุคคล)

(**นางนันทวรรณ พธารม**)

ตำแหน่ง **ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์**

วันที่ **14 ก.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>บริษัท ไทย บรอดคาสติ้ง จำกัด</u>
(ภาษาอังกฤษ)	<u>THAI BROADCASTING COMPANY LIMITED.</u>
ที่อยู่เลขที่ <u>๑๑</u> หมู่ที่ <u>2</u> ถนน _____ ซอย _____	
ตำบล <u>บางช้าง</u>	
อำเภอ <u>เมืองปทุมธานี</u> จังหวัด <u>ปทุมธานี</u>	
รหัสไปรษณีย์ <u>1๑๐๐๐</u>	
โทรศัพท์ <u>๐๑-๘๓๓ ๒๐๐๐</u> โทรสาร <u>๐๑-๘๓๓ ๒๑๑๑</u>	
Website <u>www.workpointtv.com</u>	
ลักษณะการดำเนินงาน _____	
ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน	
ชื่อ-สกุล	<u>นางรัชดาอรธรณ์ พลราช</u>
ตำแหน่ง	<u>ผู้จัดการอาวุโส</u> โทรศัพท์ <u>๐๑-๘๓๓ ๒๑๐๑</u>
โทรสาร	_____
หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้	
() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง	
(☒) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน	
ชื่อ - นามสกุล	<u>นางสาวกัลยวดี โอษฐ์ราชดี</u>
ตำแหน่ง	<u>เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์</u> แผนก <u>ทรัพยากรมนุษย์</u>
โทรศัพท์	<u>๐๑-๘๓๓ ๒๑๐๘</u> โทรสาร _____
E-mail	<u>kanyawadee.w@workpoint.co.th</u>

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

Note book

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

