



เลขที่ 5

ที่ อ. 0603.09/ว.01648

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร
ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ
จังหวัดพิษณุโลก 65000

24 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าฝึกงาน

เรียน ผู้จัดการหน่วยงานสมุทรสาคร บริษัทโกลบอล ยูทิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด
บริษัท โกลบอล ยูทิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด (นิคมอุตสาหกรรมสมุทรสาคร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือตอบรับนิสิตเข้าฝึกงาน เลขที่ ...
 ประวัตินิสิต ผลการเรียนนิสิต

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้กำหนดให้นิสิตระดับปริญญาตรี ออกฝึกงานตามหลักสูตรภาคเรียนฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา 2565 โดยเน้นให้นิสิตศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์นอกเหนือจากการเรียนการสอน ระหว่างวันที่ 17 เมษายน 2566 ถึงวันที่ 9 มิถุนายน 2566 (8 สัปดาห์)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เห็นว่าสถานประกอบการของท่านเหมาะสมที่จะให้ความรู้ และประสบการณ์ตรงกับนิสิตได้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์รับนิสิตสาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม เข้าฝึกงานในสถานประกอบการของท่านจำนวน 1 ราย ตามรายชื่อข้างท้ายนี้

1. นางสาวภาณิสสา พรหมพงษ์ศิลป์ รหัสประจำตัวนิสิต 63364765

ทั้งนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งผลการตอบรับในหนังสือตอบรับนิสิตเข้าฝึกงาน ให้คณะฯ ทราบด้วยโดยทางโทรสาร, จดหมาย อีเมล : training.eng.nu@gmail.com และตอบกลับภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี

ขอแสดงความนับถือ

(นายภักตพงศ์ หอมเนียม)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
โทรศัพท์.055-964015
โทรสาร.055-964000
E-mail : training.eng.nu@gmail.com

เรียน HR Manager

น้องวงษ์ ขอฝากแจ้งขอ

รับไว้

16/12/22

ข้อปฏิบัติของนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. วันทำงาน : จันทร์ ถึง ศุกร์ เวลาทำงาน : 8.00-17.00 น. เวลาพัก : 12.00-13.00 น.
2. การแต่งกาย นักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบให้เรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบสถานศึกษา และหากต้องออกไปศึกษาภายในพื้นที่ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ เช่น แต่งกายให้รัดกุม สวมกางเกงขายาว/รองเท้าผ้าใบ สวมใส่อุปกรณ์เครื่องป้องกันด้านความปลอดภัยที่บริษัทฯ จัดให้ตามความเหมาะสม
3. ในระหว่างปฏิบัติงานนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน, ระเบียบเรื่องความปลอดภัยในการทำงานและสิ่งแวดล้อม ระเบียบว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กรอย่างปลอดภัย รวมทั้ง ประกาศ คำสั่ง ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดตามที่ผู้ควบคุมการฝึกงานได้ชี้แจง
4. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น และจะไม่เปิดเผยข้อความ, เอกสาร สูตร เครื่องมือ และ/หรือสิ่งใดๆ ของบริษัทฯ ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
5. นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่รับผิดชอบต่อตนเองในเรื่องอุบัติเหตุ ความเจ็บป่วย หรือเสียชีวิตอันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อ หรือการกระทำโดยไม่ระมัดระวัง ทั้งนี้ นักศึกษาทุกท่านที่ขอเข้ารับการฝึกงานจะต้องทำประกันอุบัติเหตุที่สถาบันกำหนดไว้ก่อนเข้ามาฝึกงานกับบริษัทฯ
6. การลาป่วยและลากิจ นักศึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานทราบกรณีป่วยให้แจ้งให้เร็วที่สุดภายในวันที่ลา กรณีมีกิจธุระสำคัญต้องได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมการฝึกงานก่อน
7. บริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานให้กับนักศึกษาที่ได้เข้ารับการฝึกงาน และปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานแล้วเท่านั้น
8. กรณีนักศึกษาประสบปัญหาหรืออุบัติเหตุอันมีสาเหตุมาจากการฝึกงานภายในหน่วยงาน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมการฝึกงาน หรือผู้จัดการหน่วยงาน/โครงการ
9. กรณีนักศึกษาประสบอุบัติเหตุ บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต เนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ นักศึกษาจะไม่สามารถฟ้องร้อง/เรียกร้อย ค่าชดเชยใดๆ จากบริษัทฯ ได้

******หมายเหตุ :**

- นักศึกษาต้องโทรศัพท์รายงานตัวที่แผนกทรัพยากรบุคคล (HR) ก่อนเข้ารับการฝึกงาน ภายใน 2 สัปดาห์เพื่อยืนยันการฝึกงาน