



## สัญญานักศึกษาฝึกงาน

ทำที่ บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัทไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) สำนักงานและ โรงงานตั้งอยู่ที่ 29/3 หมู่ 1 ถนนบางขุน-รังสิต ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งต่อไปเรียกว่า “บริษัท” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... อายุ ..... ปี ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... แขวง / ตำบล ..... เขต / อำเภอ ..... จังหวัด ..... ซึ่งต่อไปสัญญาเรียกว่า “ผู้ฝึกงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ1. บริษัท ตกลงรับฝึกงาน และผู้ฝึกงานตกลงฝึกงานกับบริษัท ในประเภท...นักศึกษาฝึกงาน..... โดยจะฝึกที่ ฝ่าย.....แผนก ..... ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นฝึกงานเป็นต้นไป
- ข้อ2. การฝึกงานครั้งนี้มีกำหนดระยะเวลา เริ่มต้นตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....
- ข้อ3. ผู้ฝึกงานต้องลงทะเบียนเรียน และมีสภาพเป็นนักศึกษา ในระหว่างระยะเวลาที่ฝึกงานกับบริษัท
- ข้อ4. บริษัท จะจ่ายค่าตอบแทนในการฝึกงานและสวัสดิการอื่นๆ ของผู้ฝึกงานตามที่ระบุไว้ใน คู่มือนักศึกษาฝึกงานแต่ละประเภท และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้
- ข้อ5. ผู้ฝึกงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยเคร่งครัด ทั้งนี้รวมทั้งประกาศ คำสั่ง ระเบียบของบริษัท หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของผู้บังคับบัญชาที่จะมีในโอกาสต่อไป โดยบริษัทจะประกาศให้ผู้ฝึกงานทราบโดยเปิดเผย และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ หากผู้ฝึกงานผู้ใดเจตนา หรือละเลย หรือเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตาม บริษัท จะพิจารณาคำเนิการทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ ต่อไป
- ข้อ6. บริษัท ขอสงวนสิทธิในการเลิกสัญญานี้ หากพบว่าผู้ฝึกงานไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ต้องบอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้า

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความ และยินดีปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วยความสมัครใจ และเห็นว่าถูกต้องตามเจตนาโดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานท้ายนี้ และยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ .....

( )

บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ.....พยาน

( )

ลงชื่อ .....

( )

ผู้ฝึกงาน

ลงชื่อ.....พยาน

( )

## หนังสือยินยอมผู้ปกครอง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตให้นักเรียน/นักศึกษาฝึกงาน  
เรียน ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....  
อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....  
เป็นผู้ปกครองของ (ชื่อนักศึกษา) นาย / นางสาว ..... นักศึกษาระดับ .....  
สาขาวิชา ..... ยินยอมให้นักศึกษาฝึกงาน ณ บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)  
ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่างฝึกงานดังกล่าวหาก นาย / นางสาว .....  
ไปทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของสถานประกอบการ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย  
ที่เกิดขึ้นทุกกรณี หากมีอุบัติเหตุหรืออันตรายใด ๆ เนื่องจากการฝึกงานเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย ประมาท  
หรือกรณีอื่นใด ข้าพเจ้าจะไม่ดำเนินคดีต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าของสถานประกอบการทั้งในทางแพ่งและทาง  
อาญา รวมทั้งกฎหมายฉบับอื่นฟ้องร้อง โดยอาศัยบทบัญญัติของกฎหมายนั้นๆ ด้วย  
ในการฝึกงานครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นใดจาก  
สถานประกอบการทั้งสิ้น  
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลายเซ็นผู้ปกครอง .....  
ชื่อตัวบรรจง ( ..... )

หมายเหตุ : ให้แนบเอกสารต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
2. สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน-นักศึกษา



**แจ้งตอบรับนักศึกษาฝึกงาน (บมจ.ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า)**

2 ข้อความ

kanjana\_s@stanley.co.th <kanjana\_s@stanley.co.th>  
ถึง: training.eng.nu@gmail.com

9 มกราคม 2567 เวลา 16:16

เรียน เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ค่ะ

แจ้งตอบรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 1 ท่านค่ะ

แบบตอบรับ >>>

เอกสารที่นักศึกษาต้องจัดเตรียม >>> (คนละ 2 ฉบับ) >>> เซ็นชื่อเฉพาะช่องผู้ฝึกงานเท่านั้นค่ะ

(คนละ 1 ฉบับ)

- สำเนาบัตรประชาชน 5 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรนักศึกษา 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง 1 ฉบับ
- รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์เท่านั้น (เพื่อใช้ในการ โอนเงินค่าเบี่ยเลี้ยง)

\* นัดหมายปฐมนิเทศก่อนเริ่มฝึกงาน วันที่ 30 มีนาคม 2567 เวลา 08.00 น. สวมใส่ชุดนักศึกษาให้เรียบร้อยและจัดเตรียมเอกสารมาด้วยนะคะ

\*\* ขอความกรุณาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานดำเนินการแจ้งเกี่ยวกับเอกสารแนบให้นักศึกษาทราบและให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารทั้งหมดนำส่งบริษัทในวันปฐมนิเทศด้วยนะคะ

ขอบคุณค่ะ

Best regards,

\*\*\*\*\*

Ms.Kanjana Sukdang

Thai Stanley Electric Public Company Limited

29/3 Moo1 Bangpoon-Rungsit Rd.,

Banklang,Muang,Pathumthanee 12000

Thailand.

Tel. 0-2581-5462 (1107)


Fax. 0-2581-5397

E-MAIL : kanjana\_s@stanley.co.th

Website : www.thaistanley.com

\*\*\*\*\*

**เอกสารแนบ 3 ฉบับ**

 สัญญา นศ. ฝึกงาน.pdf  
95K

 หนังสือยินยอมผู้ปกครอง.pdf  
88K