

HONDA

บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด
Honda Automobile (Thailand) Co.,Ltd.

Manufacturing (Ayuthaya Plant)

สวนอุตสาหกรรมโรจนะ 49 หมู่ 9 ตำบลชนู
อำเภออุทัย พระนครศรีอยุธยา 13210
โทร. +66 3533 0999, โทรสาร +66 3533 0974-5
Rojana Industrial Park 49 Moo 9 Tambol Thanu,
Amphur Uthai, Ayuthaya 13210
Tel. +66 3533 0999, Fax. +66 3533 0974-5

Manufacturing (Prachin Buri Plant)

สวนอุตสาหกรรมโรจนะ 299 หมู่ 12 ตำบลหัวท้าว
อำเภอศรีมหาโพธิ์ ปราจีนบุรี 25140
โทร. +66 3762 3333, โทรสาร. +66 3762 3300
Rojana Industrial Park 299 Moo 12 Tambol Hua Wa,
Amphur Si Maha Phot, Prachin Buri 25140
Tel. +66 3762 3333, Fax. +66 3762 3300

Sales & Service

4345 อาคารกวีรัชดาเวสต์ แอท โมเทค ชั้น 27, 28
ถนนสุขุมวิท แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
โทร. +66 2341 7888, +66 2341 7999, โทรสาร +66 2089 3001
4345 Bhiraj Tower at BITEC, 27th, 28th Fl, Sukhumvit Road,
Khwaeng Bangna Tai, Khet Bangna, Bangkok 10260
Tel. +66 2341 7888, +66 2341 7999 Fax. +66 2089 3001

ที่ HATC/HR 961/12/18

26 ธันวาคม 2561

เรื่อง ตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงานกับบริษัทฯ

เรียน คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

อ้างถึงหนังสือ ที่ ศร.0527.09/ว.2521 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2561

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้แจ้งความประสงค์ในการส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานมายังบริษัทฯ ตามเอกสารที่อ้างถึงนั้น ทางบริษัทฯ มีความยินดีที่จะรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน โดยมีรายชื่อ ดังนี้

สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

นางสาวกัญฐณีย์ รุ่งเรือง

นางสาวเสาวลักษณ์ กันใจแก้ว

โดยมีระยะเวลาการฝึกงานกับบริษัทฯ ระหว่างวันที่ 29 เมษายน - 14 มิถุนายน 2562 ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ จะดำเนินการปฐมนิเทศให้กับนักศึกษาทุกท่านก่อนการฝึกงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ก่อนเริ่มฝึกงานจริง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

Honda Automobile (Thailand) Co., Ltd.

(Mr. Jamnong Kampannoo)
Department Manager

Human Resource Management Department

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้ประสานงาน คุณพรทิพย์ พัฒนา)

โทร 0-353-30999, 0-353-31000-13 ต่อ 2007

โทรสาร 0-353-30974

อีเมลล์ porntpat@honda.th.com

ในวันที่ จ. 29 ต.ค. 2018 เวลา 14:40 Pornthip Pattana <porntpat@honda.th.com> เขียนว่า:
[ข้อความที่เกี่ยวข้องถูกซ่อนไว้]

คุณชุติมา สดประเสริฐ
งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
TEL.055-964015
FAX.055-964000

เอกสารแนบ 2 ฉบับ

Facility - รถรับส่ง (ตามจุดรับ-ส่งที่บริษัทกำหนด)
- Uniform
- อาหารกลางวัน
- เบี้ยเลี้ยง (วันละ 160 บาท / วัน)

Picture (Device Independent Bitmap) 1.jpg
7K

Facility - รถรับส่ง (ตามจุดรับ-ส่งที่บริษัทกำหนด)
- Uniform
- อาหารกลางวัน
- เบี้ยเลี้ยง (วันละ 160 บาท / วัน)

Picture (Device Independent Bitmap) 1.jpg
7K

Pornthip Pattana <porntpat@honda.th.com>

26 ธันวาคม 2561 16:58

ถึง: "training.eng.nu@gmail.com" <training.eng.nu@gmail.com>, "kanthamaneer1206@gmail.com" <kanthamaneer1206@gmail.com>, "saowaluk15236@gmail.com" <saowaluk15236@gmail.com>

เรื่อง การตอบรับนักศึกษาเพื่อเข้ารับการฝึกงาน

เรียน ผู้เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย : หนังสือตอบรับนักศึกษาเข้าฝึกงานกับบริษัทฯ

เอกสารชี้แจงข้อควรปฏิบัติในการฝึกงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ให้ความสนใจขอส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการนั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริง

ทางบริษัทฯ มีความยินดีรับนักศึกษา เพื่อเข้ารับฝึกงานรายชื่อดังนี้

นางสาวกัณฐมณี รุ่งเรือง
นางสาวเสาวลักษณ์ กันใจแก้ว

ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกงาน อีกทั้งเป็นโอกาสที่ดี ในการช่วยปรับปรุงหรือค้นหาปัญหา

ในขั้นตอนการทำงานตามจุดที่ได้รับการฝึกงาน บริษัทฯ จึงขอชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- บริษัทฯ จะดำเนินการปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง (ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด)
- การนิเทศนักศึกษา ให้ฝ่ายต้นสังกัดของนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยทางวิทยาลัยต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
- การประเมินผลการฝึกงาน ให้ฝ่ายต้นสังกัดของนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

โดยบริษัทฯ จะปิดผนึก ประทับตราและลงชื่อ ที่จุดปิดผนึกบนซอง และส่งแบบการประเมินให้กับศึกษานักกลับยังมหาวิทยาลัยด้วยตนเอง

- นักศึกษาจะต้องส่งผลงานการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ตามลักษณะงานตามจุดที่ได้รับการฝึกประสบการณ์ให้กับบริษัทฯ 1 หัวข้อ

หมายเหตุ : หากนักศึกษามี Project หรือการวิจัย ก่อนจบเพื่อส่งสถาบันสามารถใช้หัวข้อนั้น ๆ นำส่งบริษัทฯ ได้

Facility - รถรับส่ง (ตามจุดรับ-ส่งที่บริษัทฯ กำหนด)
- Uniform
- อาหารกลางวัน
- เบี้ยเลี้ยง (วันละ 160 บาท / วัน)

Best Regards

Pornthip Pattana
Human Resource Management Department
Honda Automobile(Thailand)Co.,Ltd
Tel. 035-330999 ext.2007-2009
Email: porntpat@honda.th.com

ข้อควรปฏิบัติในการฝึกงานในบริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

การฝึกงานที่บริษัทฯ นักศึกษาควรสำรวจหาที่พักและวิธีการเดินทางไปกลับระหว่างที่พักกับบริษัทฯ หรือศึกษาเส้นทางเดินของรถรับส่งของบริษัทฯ ซึ่งนักศึกษาสามารถแสดงความจำนงขอใช้บริการรถรับส่งได้ ในวันแรกที่มาฝึกงาน อีกทั้งในวันแรกและวันที่สองของการฝึกงาน บริษัทฯจะมีการจัดปฐมนิเทศให้กับนักศึกษา โดยให้นักศึกษาแต่งกายชุดนักศึกษา พร้อมนำเอกสารมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่ ส่วนในวันอื่นๆ นักศึกษาสามารถแต่งกายชุดสุภาพในการเดินทางมาที่บริษัทฯ ได้

สถานที่ฝึกงาน : บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด
299 หมู่ที่ 12 ตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี 25140

*** รายงานตัวในวันแรกของการฝึกงาน บริเวณอาคารสำนักงาน เวลา 7:45 น. ***

เอกสารที่ต้องนำมาในวันแรกของการฝึกงาน

1. สำเนาบัตรประชาชน 2 ใบ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ใบ
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา (หน้าที่มีเลขที่บัญชี) 1 ใบ
เฉพาะธนาคารกรุงศรีอยุธยา
4. หนังสือขอส่งตัวนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน
5. รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 ใบ

แบบฟอร์มเบิกชุดเครื่องแบบพนักงาน

ชื่อ-สกุล นักศึกษา (ไทย) _____

ชื่อ-สกุล นักศึกษา (อังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่) _____

ชื่อสถาบัน _____

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก _____

ขนาดเสื้อ _____ (M, L, XL, XXL, พิเศษ)

ขนาดกางเกง รอบเอว _____ นิ้ว

ขนาดรองเท้า เบอร์ _____ (เบอร์ 38-45)

หมายเหตุ : กรุณากรอกและส่งแบบฟอร์มนี้ พร้อมกับหนังสือยืนยันการฝึกงาน ถึง **คุณพงศ์พิสุทธิ์ บุญชู**

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ทางอีเมล pongpbou@honda.th.com

ทางไปรษณีย์ “บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

299 หมู่ที่ 12 ตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี 25140

โทร : 037-623201 หรือ 091-7710181