

แบบฟอร์มเสนองานสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน มีความสนใจที่จะรับนิสิตสหกิจศึกษา และขอเสนองานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย)..... บริษัท เว็บบพลัส จำกัด

(ภาษาอังกฤษ)..... Newebplus Co. Ltd.

ที่อยู่เลขที่..... 192 ถนน อร-พริตตี้แอนด์ ซอย อร-พริตตี้แอนด์ 14 ตำบล ศูนย์

อำเภอ..... อากาศ อำเภอ จังหวัด..... กอ.พ.พ.พ.พ.พ.พ. รหัสไปรษณีย์..... 10230

โทรศัพท์..... 09-590-1266 โทรสาร..... 09-920-4997

E-mail (ถ้ามี)..... contact@wewebplus.com

ประเภทกิจการ/ ธุรกิจ..... รับดูแลระบบเว็บไซต์ จำนวนพนักงานรวม..... 20 คน

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ / หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-นามสกุล..... กฤษณ์ กฤษณ์ คำคุณศัพท์

ตำแหน่ง..... กฤษณ์ กฤษณ์ แผนก.....

หากมหาวิทยาลัย ประสงค์จะติดต่อประสานงานในรายละเอียดกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอให้

[ ] ติดต่อโดยตรงกับผู้จัดการ / หัวหน้าหน่วยงาน

[  ] ติดต่อกับบุคคลที่ สถานประกอบการ / หน่วยงานมอบหมาย ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล..... งามนิตย์ งามนิตย์ แซ่ซ่ง

ตำแหน่ง..... HR & Account แผนก/ฝ่าย.....

โทรศัพท์..... 09-590-1266 083-113-6222 โทรสาร..... 09-920-4997

E-mail (ถ้ามี)..... suwadee.pon@wewebplus.com

รายละเอียดเกี่ยวกับงาน / สวัสดิการที่เสนอให้นิสิตและคุณสมบัติที่นิตที่ต้องการ

สาขาวิชาที่ต้องการ

[ ] คอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[ ] เทคโนโลยีสารสนเทศ  จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[ ] วิทยาการคอมพิวเตอร์ จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[ ] วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[ ] ภูมิสารสนเทศศาสตร์ จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[ ] วิศวกรรมซอฟต์แวร์ จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[ ] คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... ตำแหน่ง

[  ] สามารถสมัครได้ทุกสาขา จำนวนงานที่เสนอนิสิต..... 2 ..... ตำแหน่ง

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ภาษา ภาษาอังกฤษ ทักษะคอมพิวเตอร์

ตำแหน่งงานที่เสนอให้นิสิตปฏิบัติ (Job Position) 1. Programmer 2. HTML  
3. Design 4. Support 5. Marketing

ลักษณะงานที่นิสิตต้องปฏิบัติ (Job Description) 1. งานวิเคราะห์และแปลข้อมูล 2. ทำสื่อ  
3. งานออกแบบเว็บไซต์ 4. ดูแลเอกสาร 5. งานบริหารงานบุคคล

(หากมีมากกว่า 1 ตำแหน่งงาน โปรดระบุตำแหน่งงานและรายละเอียด)

จำนวนชั่วโมงทำงาน 40 ต่อสัปดาห์

ระยะเวลาที่นิสิตไปปฏิบัติงาน 16 สัปดาห์ ช่วงระหว่างเดือน ตุลาคม 63 ถึงเดือน ธันวาคม 64

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิสิตระหว่างปฏิบัติงาน

ค่าตอบแทน  ไม่มี

มี .....บาท / วัน หรือ.....บาท / เดือน

หรือ เหมายจ่ายวันสิ้นสุดปฏิบัติงาน ..... บาท / เดือน

ที่พัก  ไม่มี  มี

ไม่เสียค่าใช้จ่าย  นิสิตเสียค่าใช้จ่ายเอง .....บาท / เดือน

รถรับส่ง ไปกลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี  มี

ไม่เสียค่าใช้จ่าย  นิสิตเสียค่าใช้จ่ายเอง .....บาท / เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ (ถ้ามี ระบุ เช่น อาหาร, ชุดทำงาน).....

การคัดเลือกนิสิตเข้าปฏิบัติงาน

ต้องการคัดเลือกนิสิตเอง

ให้มหาวิทยาลัยคัดเลือกให้



(ลงชื่อ)..... สุวิภา ..... ผู้ให้ข้อมูล

(..... นางสาวสุวิภา ท่าช้างน้อย .....) .....

ตำแหน่ง..... HR / Account .....

วันที่..... 16 สิงหาคม 2563 .....