



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัท แอลที เทกซ์โนวา จำกัด (สำนักงานใหญ่).....
 ที่อยู่เลขที่...141/6 อาคารสกุลไทย สุรวงศ์ทาวเวอร์ ชั้น 6 (P7 ยูนิต A) ถนน...สุรวงศ์ ตำบล/แขวง...สุริยวงค์...
 อ.าเภอ/เขต.....บางรัก..... จังหวัด...กรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์...10500.....
 โทรศัพท์...02-163-4526..... โทรสาร...-..... E-mail: ...prapavdee@translationthaiand.com....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา สถานประกอบการ
 ได้พิจารณาแล้ว

☒ ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นายโมกซ์ ผอมแสง.....แผนก/หน้าที่...Localization and DTP Division / Translator Trainee...
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ...20 พฤษภาคม 2566..... ถึงวันที่ ...8 มีนาคม 2567.....

☐ ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ.....(ฝ่ายบุคคล)

(.....ประภาวดี ดุจศรีวัชร.....)

ตำแหน่ง..Senior Admin / Finance & HR....

วันที่...14 มิถุนายน 2566...

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุรายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียมความพร้อมนิสิตให้ตรงกับความ
 ต้องการของหน่วยงาน



โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
Thaksin University Cooperative Education Project
รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) _____ บริษัท แอลที เท็กซโนวา จำกัด (สำนักงานใหญ่) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____ LT TextNova Co., Ltd. (Head office) _____

ที่อยู่เลขที่ _____ 141/6 อาคารสกุลไทย สุรวงศ์ทาวเวอร์ ชั้น 6 (P7 ยูนิต A) _____ ถนน _____ สุรวงศ์ _____

แขวง _____ สุริยวงศ์ _____ เขต _____ บางรัก _____

จังหวัด _____ กรุงเทพมหานคร _____ รหัสไปรษณีย์ _____ 10500 _____

โทรศัพท์ _____ 02-163-4526 _____ โทรสาร _____ - _____

Website _____ www.translationthailand.com _____

ลักษณะการดำเนินงาน _____ ธุรกิจบริการงานแปลภาษาต่างๆ ทั่วโลก และเตรียมการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ _____

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล _____ หทัยทิพย์ พรหมเพศ _____ เพศ _____ หญิง _____

ตำแหน่ง _____ Head of Localization and DTP _____ โทรศัพท์ _____ 062-738-6868 _____ โทรสาร _____ - _____

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

() ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง

(☒) มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล _____ ประภาวดี ดุจศรีวิชัย _____

ตำแหน่ง _____ Senior Admin _____ แผนก _____ Finance & HR _____

โทรศัพท์ _____ 089-144-2019 _____ โทรสาร _____ _____

E-mail _____ prapavdee@translationthailand.com _____

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี _____

1. สามารถพิมพ์ดีดไทย อังกฤษได้
2. มีความรู้ขั้นพื้นฐานในการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ (โดยผ่านการ Test ของบริษัทโดยตรงได้)
3. พร้อมทั้งจะทำงานเป็นทีม เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานแปล และมีพัฒนาการสม่ำเสมอ

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) _____

ควรมีเนตบุ๊กส่วนตัว สำรองไว้ใช้สำหรับการฝึกงาน หากเกิดสถานการณ์ที่จำเป็นต้อง Work from Home (กรณีฝึกที่ทำการสำนักงาน ทางบริษัทมีเครื่องพีซีให้ใช้ภายในสำนักงาน) _____

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 _____ เบี้ยเลี้ยง 200 บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่น ๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างปฏิบัติงาน

☒ ชุดนิสิต ☐ แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด ☐ อื่น ๆ _____

การไปรายงานตัว

☐ ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ _____ ☒ วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

กรณีเข้าปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการสำนักงาน มีระเบียบดังนี้

1. พนักงานและนิสิตทุกท่านต้องใส่หน้ากากตลอดเวลาทั้งในสำนักงานและนอกสถานที่
2. รักษาความสะอาด หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์อย่างเคร่งครัด ซึ่งทางบริษัทได้มีให้บริการฟรีทั้งส่วนกลาง และให้ส่วนตัวแก่นักศึกษา(พกพา)
3. นักศึกษาฝึกงานต้องตั้งใจเรียนรู้การฝึกงาน รวมทั้งช่วยเหลือกิจกรรมส่วนรวมต่างๆ เหมือนพนักงานทั่วไป
4. ไม่ยุ่งเกี่ยวกับเรื่องการเมืองหรือการประท้วงใดๆ ซึ่งทำให้เสียเวลา และไม่ใช้หน้าที่ของนักศึกษา

หากในอนาคตมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส ที่ทำให้เสี่ยงเข้าสู่สภาวะวิกฤติใหม่อีกครั้ง บริษัท แอลที เท็กซ์โนวา จำกัด มีนโยบายให้นักศึกษาฝึกงานรวมถึงพนักงานประจำทำการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานเป็นแบบออนไลน์จากที่พักตนเอง เพื่อลดอัตราความเสี่ยงของพนักงานและนักศึกษาทุกท่านในการเดินทางเข้า-ออก มายังที่ทำการบริษัท

* แต่ทั้งนี้ทางบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาให้พนักงานและนักศึกษาทุกท่าน Work from home หรือไม่ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยโดยรวมเป็นเกณฑ์สำคัญ แต่ทางมหาวิทยาลัยหรือตัวนักศึกษาเองจะไม่มีสิทธิ์เลือกค่ะ

.....

(ลงชื่อ) _____ ประภาวดี ดุจศรีวัชร _____ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง _____ Senior Admin / Finance & HR _____

วันที่ _____ 14 มิถุนายน 2566 _____