



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขรับ..... ๑๘๗๗
วันที่..... ๑๗-๑๑
เวลา..... 13/2๕

ที่ NAC66/005

วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2566

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาฝึกงาน สหกิจศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดการรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน และสหกิจศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

2. รายละเอียดการรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท นาเครส จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับเครื่องจักรทางด้านอุตสาหกรรมอาหารและยา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ออกแบบ สร้าง และผลิตเครื่องจักรหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องจักรอัตโนมัติ เครื่องจักรแปรรูปสินค้า และผลผลิตทางการเกษตร มีความประสงค์ที่จะสรรหานักศึกษาฝึกงาน สหกิจศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันของท่าน เพื่อเข้าร่วมปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการการตลาด ทางบริษัทฯ ได้เล็งเห็นวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาของท่านที่สามารถทำให้ผู้เรียนนั้นมีทักษะความสามารถในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทางบริษัทฯ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาฝึกงาน สหกิจศึกษา ที่มีความประสงค์ ต้องการฝึกงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจด้านเครื่องจักรทางด้านอุตสาหกรรมอาหารและยา (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) และผู้สำเร็จการศึกษาที่ต้องการงานทำในสาขาที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งดังกล่าวฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ทั้งนี้ สามารถยื่นจดหมายแนะนำตัวเพื่อการสมัครงาน หรือเรซูเม่ (Resume) ได้ที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เลขที่ 290 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 60 ถนนพระรามที่ 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ทาง E-mail: pawin_si@hotmail.com เบอร์โทร 062-235-5890 ในเวลา 09.00 – 17.00 น. ทุกวันจันทร์ - เสาร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนิษฐา คล้ายมาก)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ



รายละเอียดการรับสมัครนักศึกษาฝึกงาน และสหกิจศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้กำลังศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การตลาด
2. การบริหารจัดการ
3. การบัญชี

สวัสดิการสำหรับนักศึกษาฝึกงาน

1. เงินค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ 1,500 บาท
2. ที่พัก โดยทางบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าห้องเช่าพักให้

สวัสดิการสำหรับสหกิจศึกษา

1. เงินค่าตอบแทนรายเดือน เดือนละ 5,000 บาท
2. ที่พัก โดยทางบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าห้องเช่าพักให้

รายละเอียดการรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษา

คุณสมบัติทั่วไป

1. อายุระหว่าง 22 – 28 ปี ไม่จำกัดเพศ
2. มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office และการสืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นอย่างดี
3. สามารถใช้ Social Media อาทิ Facebook Reels Tiktok Live ได้
4. มีความคิดสร้างสรรค์ มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี
5. มีความขยัน อดทน พร้อมเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
6. สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้
7. สามารถทำ Artwork ด้วย Canva Photoshop และ Illustrator ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
8. หากมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ หรือมีประสบการณ์ด้านการตลาดจะพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขา

1. การตลาด
2. การบริหารจัดการ
3. การบัญชี
4. คอมพิวเตอร์
5. สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดงาน / หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ของทางบริษัท
2. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายนอกและภายใน เพื่อแก้ปัญหาหรือให้ข้อมูลกับลูกค้า
3. ติดต่อประสานงานกับ Supplier ในการจัดกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ
4. ทำรายงานสรุปเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทางการตลาด
5. จัดทำบัญชีเบื้องต้น
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

13,000 – 15,000 บาท

สวัสดิการ

1. ประกันสังคม
2. โบนัสประจำปี
3. วันหยุดประจำปี
4. กิจกรรมวันปีใหม่
5. การปรับเงินเดือน
6. ทำงาน จันทร์-เสาร์ 08.30 - 17.30 น. หยุดอาทิตย์