

บริษัทเอสซีเอ็ม เอส เทคโนโลยีส์ จำกัด

ที่ตั้งบริษัท



เลขที่ 92/54-55 ห้องเลขที่ C อาคารสารธานี 2 ชั้น 19 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 เบอร์โทร 02-116-4213 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105562133562

Website www.scmtechnologies.co.th Email : info@scmtechnologies.co.th

SCM S Technologies Co., Ltd. 92/54-55C, 19th floor, Sathorn Thani Building 2, North Sathorn Rd., Silom, Bangrak, Bangkok 10500

ประวัติบริษัท

บริษัทเอสซีเอ็ม เอส เทคโนโลยีส์ จำกัด เป็นบริษัทในกลุ่มบริษัท เอส ซี เอ็ม เทคโนโลยีส์ จำกัด โดยบริษัทฯ ให้บริการทั้งทางด้าน Implement และ Customized Software Solution แก่ลูกค้าด้วย เทคโนโลยีที่ทันสมัยและหลากหลาย เช่น JAVA Technology, Microsoft .NET Technologies, Mobile Technology, Business Intelligence และ Cloud Technology และ Manage Service โดยบริษัทได้มุ่งเน้นพัฒนาผลิตภัณฑ์ขึ้นเอง เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าในทุกกลุ่มธุรกิจ ราชการและเอกชน รวมถึงลูกค้าในกลุ่ม SMEs และ โรงงานอุตสาหกรรม ทั้งขนาด กลางและใหญ่ ภายใต้ ชื่อ “WIZ Solution” และปัจจุบันบริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 29110 ในด้าน Project Management and Software Implementation



โลโก้บริษัท



เครื่องหมายทางการค้า

Vision (วิสัยทัศน์)

“เราเป็นพันธมิตรที่เชื่อถือได้ทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม” โดยเรามุ่งมั่นที่จะส่งเสริม สร้างสรรค์นวัตกรรม ที่ทันสมัย เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล และมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จให้เป็นบริษัททางด้านเทคโนโลยี ที่ดีที่สุดในระดับ Top 10 ของประเทศ

Mission (พันธกิจ)

- SCMS มุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์ งานที่มีคุณภาพ และการส่งมอบงานให้เสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่ตกลงไว้กับลูกค้า เพื่อสร้างความมั่นใจ ความพึงพอใจ แก่ลูกค้า
- เรามุ่งมั่นที่จะคิดค้นและสร้างสรรค์ ผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมสมัยใหม่ เพื่อตอบโจทย์กับลูกค้าที่ต้องการใช้บริการด้านเทคโนโลยีส์
- เรามุ่งมั่นสร้างการเติบโต อย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาวัฒนธรรมขององค์กร และการอบรมแก่พนักงานให้มีความรู้และความสามารถ และปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีส์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- เรามุ่งมั่นพัฒนาด้านการให้บริการหลังการขาย เพื่อความเป็นมืออาชีพ และความพึงพอใจแก่ลูกค้า

การรับรองคุณภาพ (Certificates)



พนักงานและทีมงาน



กิจกรรมและการท่องเที่ยว (Activity and Company Outing Trip)



ลูกค้าของเรา



ผลิตภัณฑ์และบริการของเรา

Business Solution



IT Software Application
&
Outsource Service



Cloud Solutions



สวัสดิการ

- โบนัสประจำปี
- ทำงาน จันทร์ - ศุกร์ (หยุด เสาร์, อาทิตย์ และ วันหยุดอื่น ตามที่บริษัทประกาศ)
- สิทธิการลาตามกฎหมาย และลาพักร้อน 12 วันต่อปี
- ประกันสังคม
- ประกันสุขภาพ 9000 บาท/ปี
- ค่าล่วงเวลา
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)
- เวลาทำงานที่ยืดหยุ่นได้ (Work from home/ Hybrid)
- การอบรมเพิ่มพูน ความสามารถ
- การท่องเที่ยว 2-3 ครั้ง ต่อปี
- การพิจารณาปรับเงินเดือนตามความสามารถ 1-2 ครั้งต่อปี

หลักเกณฑ์การรับนักศึกษาเข้าฝึกงานที่บริษัท

คุณสมบัติของนักศึกษา

- กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ชั้นปี ที่ 3 ขึ้นไป และ มีระยะเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่า 2 เดือน ขึ้นไป
- มีความสนใจ ที่ต้องการฝึกงานทางด้าน Tester , SA/BA , IT Support และทางด้านสายงาน Programmer ทั้ง Frontend และ Backend โดยภาษาและเทคโนโลยี ดังต่อไปนี้
 - Frontend : Angular , React JS, Native
 - Backend : Java Spring boot , Node JS ,.Net Core
 - Database : MS SQL , MySQL
- สำหรับนักศึกษาที่ต้องการฝึกงานในสาย Programmer แต่ไม่ได้เรียนตรงสาย แต่มีใจรักที่ต้องการฝึกงานในสายงาน จะต้องส่ง CV และ Portfolio หรือเอกสารที่แสดงถึงความสนใจ เช่น ใบรับรองจากการอบรม ทั้งกับสถาบันหรือแบบออนไลน์ เพื่อสำ มาให้บริษัทฯ พิจารณาก่อน
- การคัดเลือกนักศึกษาฝึกงาน จะใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือ พิจารณาจากผลงาน/Portfolio/CV
- ระเบียบการปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาฝึกงาน
 - วันและเวลาเข้างาน/เลิกงาน
 - วันทำงานปกติ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 09:00 น. – 18:00 น. (ทำงานวันละ 9 ชม. รวมเวลาพัก)
 - วันหยุด เสาร์,อาทิตย์ และ วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามประกาศของบริษัทฯ
 - การแต่งตัวในวันทำงานปกติ ในวันที่ไม่ได้ไปพบลูกค้า สามารถแต่งตัวในชุดปกติ เรียบร้อย ห้ามสวมรองเท้าแตะ การแต่งตัวในวันที่ต้องไปพบลูกค้า จะต้องแต่งตัวในชุดสุภาพ เรียบร้อย ให้เหมาะสมกับกาลเทศะและสถานที่
- การปฏิบัติตัวในเวลาทำงาน

นักศึกษาฝึกงาน ควรประพฤติ ตัวให้เหมาะสมกับสถานที่และปฏิบัติตัวตามระเบียบของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับบริษัท สถานที่ และ เพื่อนร่วมงาน ดังต่อไปนี้

 - ห้ามส่งเสียงดัง ในลักษณะคุยกัน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน หรือ การประชุม หรือการหารือร่วมกัน ซึ่งเป็นการรบกวนเพื่อนร่วมงาน
 - ในกรณีฟังเพลง ห้ามเปิดเสียงดัง ให้ใช้ หูฟัง

- ไม่อนุญาตให้ดูหนัง หรือ คลิป ต่างๆ ที่ ไม่เหมาะสม
- ห้ามนำงานนอกมาทำในเวลางาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน
- ห้ามเล่นการพนัน หรือการกระทำต่างๆ ที่ผิดต่อกฎหมาย
- ห้ามนำของมีนเมา เข้ามารับประทานในบริษัทฯ ยกเว้นงานเลี้ยงของบริษัทฯ

7. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับทำงาน

- ควรจัดเตรียมเครื่องส่วนตัวมาให้พร้อมในวันเริ่มงาน ยกเว้นนักศึกษาที่ไม่มีเครื่อง จะต้องแจ้งบริษัทให้ทราบตั้งแต่วันที่สัมภาษณ์ เนื่องจากบริษัทจะต้องใช้เวลาสำหรับการจัดเตรียมเครื่องไว้ล่วงหน้า
- ควรที่ใช้ควรเป็น Notebook ที่ Spec ขั้นต่ำ CPU i5/Memory 16 GB /HDD 4 GB ขึ้นไป
- บริษัทจะจัดเตรียมอุปกรณ์ อื่นๆ สำหรับความสะดวกในการทำงาน เช่น Monitor/โต๊ะทำงาน เป็นต้น

8. การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

- ห้ามนำงานส่วนตัวมา Print ในเครื่อง Printer ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามนำอุปกรณ์สำนักงานของบริษัทกลับบ้านโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือ เอาไปใช้ในงานส่วนตัว ยกเว้นเครื่อง Computer Notebook ประจำตัว

9. การลาป่วย/ลาพัก

- นักศึกษาฝึกงาน สามารถลางาน ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้จะต้องแจ้งให้พี่เลี้ยงหรือผู้บังคับบัญชาให้ทราบล่วงหน้าก่อนที่จะหยุดงาน

10. ค่าเบี้ยเลี้ยง/สวัสดิการ

- บริษัทมีค่าเบี้ยเลี้ยงการฝึกงาน สำหรับเป็นค่าเดินทาง และค่าอาหาร โดยจะจ่ายให้เฉพาะวันที่มีการทำงานตามจริง โดยนักศึกษาจะต้อง บันทึกลงแบบฟอร์มการทำงาน เพื่อนำไปขอเบิกเบี้ยเลี้ยง โดยจะต้องนำส่งเดือนละ 1 ครั้ง
- บริษัทมีเครื่องดื่ม ชา/โอวัลติน/กาแฟ/น้ำดื่ม และ ขนม ให้บริการ
- อัตราการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง พิจารณาจาก สายงานที่ฝึกดังนี้
 - การฝึกแบบปกติ ที่ระยะเวลาฝึกงาน ไม่เกิน 2 เดือน จ่ายวันละ 200 บาท
 - การฝึกแบบสหกิจศึกษา ระยะเวลา 4 เดือน จ่ายวันละ 250 บาท
 - การฝึกแบบสหกิจศึกษา ระยะเวลา 4-6 เดือน จ่ายวันละ 300 บาท
 - การฝึกแบบสหกิจศึกษา ระยะเวลา 6 เดือนขึ้นไป จ่ายวันละ 350 บาท
 - หรือ มากกว่า 350 บาท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาตามความสามารถ