

ประกาศศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานศูนย์หนังสือ มก.

.....

ด้วยศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานศูนย์หนังสือ มก. จำนวน 1 อัตรา จึงประกาศรับสมัครดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งงานที่รับสมัคร

1.1. พนักงานบัญชี จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติทั่วไป

2.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) - วุฒิปริญญาตรี

2.2 เพศ ชาย, หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี

2.3 มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีใจรักบริการ

2.4 มีความรับผิดชอบ ความอดทน ซื่อสัตย์

2.5 มีบุคลิกภาพดี มีไหวพริบ มีความมั่นใจ

2.6 สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

2.7 สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี

2.8 วุฒิการศึกษาด้านบัญชีหรือ มีประสบการณ์การทำงานด้านบัญชีจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

พิเศษ

3. วิธีการคัดเลือก

3.1 โดยการสอบสัมภาษณ์

4. วัน เวลา และ สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสำนักงาน ชั้น 2 ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ตั้งแต่วันที่ 5 - 25 กรกฎาคม 2559 ระหว่างเวลา 8.30 - 17.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทร. 02-942-8063-6 ต่อ 101 และสามารถดาวน์โหลด

ใบสมัครได้ <http://calendar.ku.ac.th> , www.facebook.com/kubook.kasetsart

5. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

- 5.1. ใบสมัครตามแบบที่กำหนดของศูนย์หนังสือ มก.
- 5.2. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 5.3. สำเนาวุฒิการศึกษาและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติ
- 5.4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.5. ใบรับรองแพทย์
- 5.6. ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบโดยทางศูนย์หนังสือ มก. จะโทรศัพท์ติดต่อ หรือสามารถดูรายละเอียดได้ที่

<http://calendar.ku.ac.th> , www.facebook.com/kubook.kasetsart

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2559



(นางฉัฐชนัน โขติปัญญา)

ผู้จัดการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ใบสมัครงาน

ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ตำแหน่งที่สมัคร.....

ประวัติส่วนตัว

วันที่...../...../.....

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....(ภาษาไทย)

Name (Mr./Mrs./Miss.)..... Last name.....(ภาษาอังกฤษ)

2. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

วันที่ออกบัตร..... บัตรหมดอายุ..... ออกให้ ณ อำเภอ.....

3. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ/สัญชาติ..... ศาสนา.....

ส่วนสูง.....ซม. น้ำหนัก.....กก.

4. ที่อยู่ปัจจุบัน.....

5. สถานภาพสมรส โสด สมรส หย่า แยกกันอยู่ ม่าย

6. ชื่อสามี/ภรรยา..... นามสกุลเดิม.....

อาชีพ/ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน/บ้าน.....

โทรศัพท์.....

7. จำนวนบุตร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

8. ชื่อบิดา..... นามสกุล..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน..... โทรศัพท์.....

ชื่อมารดา..... นามสกุล..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน..... โทรศัพท์.....

9. พี่น้องร่วมบิดามารดา.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

9.1 ชื่อ-นามสกุล..... ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

9.2 ชื่อ-นามสกุล..... ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

9.3 ชื่อ-นามสกุล..... ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

9.4 ชื่อ-นามสกุล..... ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

9.5 ชื่อ-นามสกุล..... ที่อยู่/ที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

การศึกษา

ระดับวุฒิ	สถานศึกษา	จังหวัด	สาขาวิชา	ปีพ.ศ.ที่เข้า	ปีพ.ศ.ที่จบ
มัธยมปลาย					
ปวช.					
ปวส.					
ปริญญาตรี					
อื่น ๆ					

ประวัติการทำงาน (เริ่มจากงานหลังสุด)

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ปี พ.ศ.		เงินเดือน
			เริ่ม	ถึง	

การอบรม ดูงาน ฝึกงาน

ชื่อหลักสูตร	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ.	ระยะเวลา

กรณีต้องการสอบถามประวัติเพิ่มเติม สอบถามได้จากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติ ดังต่อไปนี้

ชื่อ / นามสกุล	สถานที่อยู่ / ทำงาน	โทรศัพท์	เกี่ยวข้องเป็น

กรณีต้องการติดต่อเร่งด่วน ติดต่อบุคคลต่อไปนี้

ชื่อ / นามสกุล	สถานที่อยู่ / ทำงาน	โทรศัพท์	เกี่ยวข้องเป็น

ความสามารถพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ			พิมพ์งาน		ความสามารถพิเศษอื่นๆ (โปรดระบุ)
ภาษา	ระบุว่า		ภาษาไทย..... คำ/นาที		
	ดีมาก ดี พอใช้		ภาษาอังกฤษ..... คำ/นาที		
	พูด	เขียน	คอมพิวเตอร์		
ภาษาอังกฤษ			โปรแกรมสำเร็จรูป	ภาษาทางคอมพิวเตอร์	
ภาษา.....			ที่สามารถใช้งานได้	ที่สามารถเขียนได้	
ภาษา.....			1.	1.	
ภาษา.....			2.	2.	
ภาษา.....			3.	3.	
			4.	4.	

ข้อมูลเพิ่มเติมที่คุณคิดว่ามีประโยชน์ต่อการสมัครงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ตอบเป็นจริง ถ้ามีการตรวจพบว่าเป็นเท็จหรือแต่งเติมขึ้นมา ข้าพเจ้ายอมให้ปลดออกจากการจ้างงานหรือปฏิเสธการสมัครงาน ข้าพเจ้าให้อำนาจศูนย์หนังสือในการตรวจสอบข้อมูลตามที่จำเป็น

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)