



ประกาศศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานศูนย์หนังสือ มก.

.....

ด้วยศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อ
สอบคัดเลือกเป็นพนักงานศูนย์หนังสือ มก. จำนวน 1 อัตรา จึงประกาศรับสมัครดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งงานที่รับสมัคร

พนักงานขายหน้าร้าน จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) - ปริญญาตรี
- 2.2 เพศ ชาย, หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี
- 2.3 มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีใจรักงานด้านบริการ
- 2.4 มีความรับผิดชอบ ความอดทน ซื่อสัตย์
- 2.5 มีบุคลิกภาพดี มีไหวพริบ มีความมั่นใจ
- 2.6 สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 2.7 สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี
- 2.8 มีประสบการณ์การขายจะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

3. วิธีการคัดเลือก

3.1 โดยการสอบสัมภาษณ์

4. วัน เวลา และ สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสำนักงาน ชั้น 2
ศูนย์หนังสือ มก. ตั้งแต่วันที่ 3 - 15 กรกฎาคม 2560 ระหว่างเวลา 8.30 - 17.00 น. ทุกวัน เว้น
วันหยุดราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทร. 02-942-8063-6 ต่อ 101 และสามารถดาวน์โหลด ใบ
สมัครได้ <http://calendar.ku.ac.th/file/kubooknews.pdf>



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 จะประกาศให้ทราบ
โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://calendar.ku.ac.th/file/kubooknews.pdf>

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2560


(นางณัฐชนัน โชคปัญญา)

ผู้จัดการ

ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



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..... เบอร์โทร.....
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	ปี พ.ศ.ที่เข้า	ปี พ.ศ.ที่จบ
มัธยมปลาย					
ปวช.					
ปวศ.					
ปริญญาตรี					
อื่น ๆ					

ประวัติการทำงาน (เริ่มจากงานหลังสุด)

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ปี พ.ศ.		เงินเดือน
			เริ่ม	ถึง	

การอบรม ดูงาน ฝึกงาน

ชื่อหลักสูตร	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ.	ระยะเวลา

กรณีต้องการขอदानประวัติเพิ่มเติม ขอदानได้จากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติ ดังต่อไปนี้

ชื่อ / นามสกุล	สถานที่อยู่ / ทำงาน	โทรศัพท์	เกี่ยวข้องเป็น

กรณีต้องการติดต่อเร่งด่วน ติดต่อบุคคลต่อไปนี้

ชื่อ / นามสกุล	สถานที่อยู่ / ทำงาน	โทรศัพท์	เกี่ยวข้องเป็น

ความสามารถพิเศษ

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

ข้อมูลเพิ่มเติมที่คุณคิดว่ามีประโยชน์ต่อการสมัครงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ตอบเป็นจริง ถ้ามีการตรวจพบว่าเป็นเท็จหรือแต่งเติมขึ้นมา ข้าพเจ้ายอมให้ปลดออกจากการจ้างงานหรือปฏิเสธการสมัครงาน ข้าพเจ้าให้อำนาจศูนย์หนังสือในการตรวจสอบข้อมูลตามที่จำเป็น

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)