

เจ้าหน้าที่รับจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาทำงานด้านการจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก จำนวน ๓ ราย

วุฒิการศึกษา : ปวช. ปวส. หรือเทียบเท่า

ค่าตอบแทน : เริ่มต้น ๑๒,๐๐๐ บาท หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดเตรียมสินค้าภายในร้านเป็นประจำทุกวัน
๒. เปิดระบบการขายหน้าร้านเป็นประจำทุกวัน
๓. ตรวจสอบเช็คสต็อกและนับสต็อกเป็นประจำทุกวัน
๔. บริการแนะนำสินค้าและช่วยคิดโปรโมชั่นสินค้าใหม่
๕. จัดทำเอกสารปิดระบบการขายพร้อมนำส่งเงินประจำวัน
๖. ดูแลทำความสะอาดเครื่องมือ อุปกรณ์ เก็บบริเวณเคาท์เตอร์ชำระเงินให้สะอาดเรียบร้อยให้พร้อมบริการ
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. วุฒิการศึกษา ปวช. ปวส.
๒. มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย
๓. อายุต้องไม่ต่ำกว่า ๒๕ – ๓๕ ปีบริบูรณ์
๔. มีความประพฤติดี สุภาพ เรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง และมีความรับผิดชอบต่องานที่

ระยะเวลาการรับสมัคร :

วันที่ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เอกสารการรับสมัคร :

๑. ใบสมัคร ติดรูปถ่ายสี (สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.wisdomking.or.th)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประกาศนียบัตร
๕. สำเนาระเบียนการศึกษา
๖. หนังสือรับรองการทำงาน
๗. เอกสารอื่น ๆ

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

กำหนดวัน เวลาในการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๖ วัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยหยุดทุกวันจันทร์ เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ลงบันทึกเวลามาปฏิบัติงานและบันทึกเวลากลับ ณ สำนักพัฒนากิจการ

๒. หากผู้รับจ้าง ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม ไม่รับผิดชอบ ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกจ้างตามข้อตกลงการจ้าง

๓. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อกรกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งได้ใช้ความระมัดระวังและรอบคอบอย่างแท้จริงแล้ว

ช่องทางการรับสมัคร :

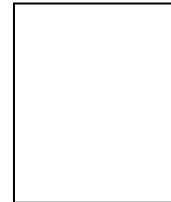
๑. สมัครด้วยตนเอง ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หมู่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๒. ทางไปรษณีย์ได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ ชั้น ๔ พิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หมู่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

๓. ทาง E-mail : saraban@wisdomking.or.th (รูปแบบ pdf เป็นไฟล์เดียวกัน)

หมายเหตุ : ๑. สำนักงานจะพิจารณาใบสมัครที่วุฒิการศึกษาตรงตามประกาศและเอกสารครบถ้วนเท่านั้น
๒. รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และใช้เอกสารหน้าเดียว

ใบสมัครงาน (จ้างเหมาบริการ)
สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
(องค์การมหาชน)



ข้อมูล

ตำแหน่งที่สมัคร.....

ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

อายุ ปี วัน/เดือน/ปีเกิด จังหวัดที่เกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์มือถือ E-mail

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐเลขหมายที่
..... วันที่ออกบัตร..... วันที่หมดอายุ

สถานภาพ

โสด ☐

สมรส ☐

หย่า ☐

ชื่อคู่สมรส อายุ ปี

อาชีพ สถานที่ทำงาน

จำนวนบุตร คน

ประวัติการศึกษาจนถึงปัจจุบัน

การศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่เข้า	ปีที่สำเร็จ	วุฒิที่ได้รับ
มัธยมศึกษา				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นต้น (ปวช.)				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)				
ปริญญาตรี				
อื่น ๆ				

หมายเหตุ อยู่ระหว่างศึกษา ระดับ

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

วันที่ออกใบอนุญาต วันที่ใบอนุญาตหมดอายุ

ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถพิเศษ/กิจกรรมพิเศษ/กิจกรรมทางสังคม

.....

.....

.....

.....

การฝึกอบรม(ถ้ามี)

ปี พ.ศ.	หลักสูตรที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาในการฝึกอบรม	สถานที่จัดฝึกอบรม

ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตั้งแต่	ถึง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เหตุที่ออก

เคยถูกจับดำเนินคดีและต้องโทษหรือจำคุกในคดีอาญาต่าง ๆ หรือไม่ ถ้าเคย คดี (ระบุ)

.....

บุคคลซึ่งทราบประวัติและความประพฤติของข้าพเจ้า และสามารถให้คำรับรองกับทางสำนักงานได้

ชื่อ - นามสกุล เกี่ยวข้องเป็น

อาชีพ สถานที่ติดต่อ

..... โทรศัพท์ (เป็นบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติ)

กรณีถูกเงินติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ข้าพเจ้า ขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณา รวม ฉบับ ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาประกาศนียบัตร
- ☐ สำเนาระเบียนการศึกษา
- ☐ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล/ทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า(ถ้ามี)
- ☐ อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดที่ไปสมัครเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง การสมัครงาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

☐

“ให้” ความยินยอม

☐

“ไม่ให้” ความยินยอม

ในการให้สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกฉ. เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ พกฉ. ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมของ พกฉ. เช่น การทำธุรกรรมทางการเงิน การทำสัญญา การสมัครงาน การเข้าร่วมอบรมหรือกิจกรรมกับ พกฉ. การติดต่อประสานงาน การประชาสัมพันธ์ และการให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนาข้าพเจ้าได้อ่านหรือได้รับคำอธิบายจาก พกฉ. ถึงรายละเอียดตามเอกสารประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) และประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ทั้งที่อยู่ในรูปเอกสารหรือที่ปรากฏตามคิวอาร์โค้ดท้ายเอกสารนี้ ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและมีความเข้าใจดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจปราศจากการบังคับ ชูเชื้อ หรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับ พกฉ. ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการใช้บริการน้อยลง หรือไม่สามารถเข้าถึงการใช้งานบางอย่างได้ เป็นต้น และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ.....

(.....)



QR Code (Privacy Policy)



QR Code (Privacy Notice)

หมายเหตุ : * เรื่อง/กิจกรรมที่ดำเนินการ เช่น การทำธุรกรรมทางการเงิน การทำสัญญา การสมัครงาน การเข้าร่วมอบรมหรือกิจกรรมกับ พกฉ. เป็นต้น