



รายละเอียดการจัดโครงการ Mock Job Fair ครั้งที่ 8
กิจกรรมการจำลองการสมัครงานและการสัมภาษณ์งานจริง

สำหรับนักศึกษารายวิชาปรับตัวทางสังคม

ขั้นตอนการเตรียมเอกสาร

1. ลงทะเบียนสมัครงานกับบริษัท Jobkk จำกัด ปฏิบัติดังนี้

- 1 ก่อนลงทะเบียนใหม่ให้เตรียม ไฟล์รูปภาพ จำนวน 1 ภาพ (ไฟล์นามสกุล JPG เท่านั้น ขนาดรวมไม่เกิน 2 MB / ลักษณะรูปภาพ รูปหน้าตรง เห็นใบหน้าชัดเจน, สุภาพ, เหมาะสมกับการสมัครงาน)
- 2 ให้ลงทะเบียนสมัครงานใหม่ได้ที่ <https://goo.gl/VH1ZM3> หรือ แสแกนด้วยคิวอาร์โค้ดผ่าน Line



เชิญสแกนคิวอาร์โค้ด

3

มทกสม JOB ดี ทัวไทย
JOB FAIR
ลงทะเบียนสมัครงาน

ข้อมูลส่วนตัว * สำคัญมาก กรุณากรอกให้ชัดเจน เพื่อใช้ยืนยันในการลงทะเบียน

QR CODE : JFxxxx

* ชื่อ : _____ สกุล : _____ * วันเกิด : _____

* หมายเลขบัตรประชาชน : _____ * เพศ : ชาย หญิง

ส่วนสูง : _____ cm. น้ำหนัก : _____ Kg. สัญชาติ : ไทย ภาาสนา : พุทธ

* ที่อยู่ปัจจุบัน : _____ * จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

* อีเมล/เขต : -- กรุณาเลือก -- * ตำแหน่ง/เขต : -- กรุณาเลือก -- * รหัสไปรษณีย์ : _____

ช่อง QR CODE ให้กรอกรหัสนักศึกษา

4

ถ่ายรูป เปลี่ยนรูปใหม่

อัปโหลดรูป

ถ่ายภาพ หรือแนบไฟล์ภาพอัปโหลดหน้าตรง (ไฟล์นามสกุล JPG เท่านั้น ขนาดรวมไม่เกิน 2 MB / ลักษณะรูปภาพ รูปหน้าตรง เห็นใบหน้าชัดเจน, สุภาพ, เหมาะสมกับการสมัครงาน)

5

บันทึก

A**6****ตัวอย่าง**

หลังกดปุ่ม **“บันทึก”** เสร็จ ระบบจะดาวน์โหลด
คิวอาร์โค้ด ขึ้นมาด้วยด้วยไฟล์ PDF และมี SMS
แจ้งรหัสใช้งานระบบใหม่ เพื่อล๊อคอินเข้าไปแก้ไข
ข้อมูลต่างๆ ในอนาคต เพื่อการสมัครงาน

(ให้นักศึกษาดาวน์โหลดคิวอาร์โค้ดเก็บไว้
และเก็บ SMS ไว้ เพื่อเป็นหลักฐานเข้าร่วมโครงการ)

B

2. ดาวน์โหลดเอกสารใบสมัคร ที่ <https://goo.gl/wNVA8l> (ข้อ1-2 =ชั้นต่ำ2ชุด ต่อ2ตำแหน่ง)/(ข้อ3=1ใบเท่านั้น)

1. ใบสมัครงาน (มี 2 หน้า)
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์งานสำหรับสถานประกอบการ (มี 1 หน้า)
3. แบบประเมินคุณภาพการให้บริการโครงการ (มี 2 หน้า)

3. เตรียมสารเอกสารประกอบการสมัครงาน (ชั้นต่ำ2ชุด ต่อ2ตำแหน่ง) ดังนี้

1. รูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ใบ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ใบ
4. ผลการเรียนรวมล่าสุด 1 ชุด

**** ณ. วันที่ 8 เม.ย. 61** นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนและเตรียมเอกสาร (ข้อ1-3) ให้เสร็จสิ้น **

C

4. ณ.วันที่ 9 – 11 เม.ย. 61 นักศึกษาส่งเอกสารให้อาจารย์ฝ่ายดูแลนักศึกษา เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย
ในการกรอกข้อมูลใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงาน

D

5. เอกสารสำหรับยื่นในวันจัดโครงการ (วันที่ 2 พ.ค. 61) / (ชั้นต่ำ 2ชุด ต่อ 2ตำแหน่ง)

**** สำหรับยื่นสถานประกอบการในการสัมภาษณ์งาน**

1. ใบสมัครงาน
2. เอกสารประกอบการสมัครงาน
3. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์งานสำหรับสถานประกอบการ

**** สำหรับส่งหน้าศูนย์กีฬาฯ (ส่งเมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการสัมภาษณ์งาน)**

1. แบบประเมินคุณภาพการให้บริการโครงการ

ขั้นตอนการสัมภาษณ์งาน

1. ลงทะเบียนหน้างานด้วยการเช็คชื่อกับอาจารย์ผู้ดูแล เวลา 08.30 – 09.00 น.

2. ยื่นเอกสารสมัครงาน ณ โต๊ะสัมภาษณ์งานสถานประกอบการที่เลือกไว้ ดังนี้
1. ใบสมัครงาน 2. เอกสารประกอบการสมัครงาน 3. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์งานสำหรับสถานประกอบการ

3. สัมภาษณ์เสร็จลงลายมือชื่อยืนยันการสัมภาษณ์งาน ณ โต๊ะสัมภาษณ์งานสถานประกอบการนั้นๆ
(ไม่ต้องรับเอกสารใดๆ คืนจากสถานประกอบการ)

4. กรณีไม่ประสงค์สัมภาษณ์งานต่อ

5. กรณีประสงค์สัมภาษณ์งานกับบริษัทอื่นต่อ

6. ส่งแบบประเมินคุณภาพการให้บริการโครงการ พร้อมลงลายมือชื่อ (หน้าศูนย์กีฬาฯ)

หมายเหตุ : จำนวนสถานประกอบการที่จะเข้าสัมภาษณ์ ขึ้นต่ำนจำนวน 2 ตำแหน่ง / นักศึกษาแต่งกายด้วยชุดนักศึกษา