

ประกาศศูนย์วัฒนธรรมพระนคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

ด้วยศูนย์วัฒนธรรมพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของศูนย์วัฒนธรรมพระนคร จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยศูนย์วัฒนธรรมพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับประกาศศูนย์วัฒนธรรมพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหา คัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นพนักงานและลูกจ้างของศูนย์วัฒนธรรมพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นพนักงานศูนย์วัฒนธรรมพระนคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานที่บรรจุ อัตราเงินเดือน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งระพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ

ค. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุ ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ง. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ เสียสละและอุทิศเวลาให้กับราชการ

๓. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานอำนวยการศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ชั้น ๕ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่ ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐ ตั้งแต่วันจันทร์ – เสาร์ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๘๕๔๖ หรือ ๐-๒๕๔๔-๘๘๙๙ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖-๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๑.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ศูนย์วัฒนธรรมพระนครประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบสมัครและลงรายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นในการสมัครทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือก

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครพนักงาน กรอกข้อความสมบูรณ์ตามแบบที่กำหนด

๔.๒ ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริงพร้อมสำเนาที่สถานศึกษาออกให้ ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๗ หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหารฉบับจริง พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๘ รูปถ่าย ๑ นิ้ว (หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี)	จำนวน ๑ รูป

๔.๙ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎ ก.พ.อ.

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในวันสมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงานอำนวยการศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ชั้น ๕ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่ ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐ ในวันที่ ๓-๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทางเว็บไซต์ : www.pcc.pnru.ac.th หรือ เพสเฟสบุ๊ค : ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
๑. เชาวน์ปัญญา ความคิดริเริ่ม	๒๕	สอบสัมภาษณ์
๒. ท่วงที วาจา อารมณ์ อุปนิสัย	๒๕	สอบสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง/ประสบการณ์	๕๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	**๑๐๐**	

๗. วัน เวลา สถานที่ทดสอบ

วันที่	รายละเอียด	สถานที่
๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	การทดสอบ (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๔๕๐๔ ชั้น ๕ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔)

๘. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชี

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการทดสอบแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีก ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร อาจเรียกบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกที่เหลืออยู่ หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์วัฒนธรรมพระนครจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบคัดเลือก ณ สำนักงานอำนวยการ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ชั้น ๕ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร หรือ เว็บไซต์ : www.pnru.ac.th หรือ เพสเฟสบุ๊ค : ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานตัวในวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ เวลา ๘.๐๐ น. หากพ้นกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

๑๐ เงื่อนไขในการสมัคร

๑๐.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และ กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือ ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๑๐.๒ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่า ผู้สอบแข่งขันรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๓ เป็นหน้าที่ผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้ รายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยไม่อาจเรียกตัวเพื่อว่าจ้างได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการคัดเลือกและจะยื่นคำร้องขอรับการว่าจ้าง ในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้ว ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์เปรื่อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานกรรมการบริหารศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

****

หน่วยงานที่บรรจุ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร โครงการอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพพระนครแกรนด์วิว จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง

พนักงานต้อนรับส่วนหน้า ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

ปริญญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศหญิง-ชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- สามารถเข้างานเป็นกะได้ และสามารถปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้
- มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีใจรักการบริการ มีความรับผิดชอบสูง มีทักษะด้านประชาสัมพันธ์
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน รวมทั้งการใช้ช่องทางการสื่อสารออนไลน์เป็นอย่างดี
- สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ – อาทิตย์ นอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการได้
- มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- มีความรู้ความเข้าใจในงานบริการ กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ต้อนรับ และให้ข้อมูลลูกค้า ทั้งไทยและต่างชาติ
๒. Check in / Check out ออกคีย์การ์ดให้ผู้เข้าพัก
๓. ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารการจองของลูกค้า ความถูกต้องของบิล และการชำระเงินจากลูกค้า
๔. ตรวจสอบการจองผ่านช่องทางต่าง ๆ และเพจของโครงการฯ
๕. ตรวจสอบความสะอาด ความเรียบร้อยของห้องพัก
๖. แก้ไขปัญหาหรือคำติชมจากลูกค้าและติดตามผลทุกครั้ง
๗. สรุปยอดค่าใช้จ่ายและรับชำระค่าใช้จ่ายของลูกค้าทุกครั้ง
๘. จัดทำรายงานสรุปยอดขายประจำวัน และนำส่งเงินรายได้ให้แก่งานการเงินและบัญชี
๙. ประสานงานกับแผนกอื่น ๆ เช่น แม่บ้าน, ช่างประจำอาคาร กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยท่าทียิ้มแย้ม แจ่มใส มีความกระตือรือร้นในการทำงาน พูดจาสุภาพอ่อนน้อม มีน้ำเสียงหน้าฟัง มีจิตสำนึกในการให้บริการ
๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการ

๑. การตรวจสุขภาพประจำปี
๒. ประกันสังคม
๓. อื่น ๆ ตามประกาศศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

****

หน่วยงานที่บรรจุ ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร โครงการน้ำดื่มกาชะลอง จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง

พนักงานทั่วไป ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๒,๗๕๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- เพศหญิง-ชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- สามารถปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้
- มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีใจรักการบริการ มีความรับผิดชอบสูง มีทักษะด้านประชาสัมพันธ์
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน รวมทั้งการใช้ช่องทางการสื่อสารออนไลน์เป็นอย่างดี
- สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ – อาทิตย์ นอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการได้
- มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- มีความรู้ความเข้าใจในงานบริการ กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานบริการลูกค้าและขายหน้าร้าน

๑.๑ ต้อนรับลูกค้าที่มาซื้อน้ำดื่มหน้าร้าน

๑.๒ ให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ แนะนำขนาดถัง/ขวดน้ำ (เช่น ถัง ๒๐ ลิตร, ขวด ๓๕๐ มิลลิลิตร, ๖๐๐ มิลลิลิตร, ๑๕๐๐ มิลลิลิตร) รายละเอียดราคาและโปรโมชั่นต่าง ๆ

๑.๓ คีย์ข้อมูลการขาย ออกใบเสนอราคา ใบส่งสินค้า รับชำระเงิน (เงินสด,เงินโอน) ออกใบเสร็จรับเงิน และสรุปยอดขายประจำวัน

๑.๔ ประสานงานกับพนักงานส่งน้ำ เพื่อนำน้ำดื่มไปส่งขึ้นรถให้ลูกค้ามาซื้อหน้าร้าน

๑.๕ เช็คจำนวนน้ำดื่มแต่ละขนาด ทุกเช้า-เย็น เพื่อดูว่าสินค้าใกล้หมดและต้องสั่งเพิ่ม

๑.๖ ดูแลความสะอาดพื้นที่ต้อนรับลูกค้า โต๊ะทำงาน และพื้นที่ผลิตและที่เก็บสินค้าให้สะอาดได้มาตรฐานสุขอนามัย

๒. งานธุรการประสานงานและงานบัญชีเบื้องต้น

๒.๑ รับรายการสั่งซื้อทางโทรศัพท์ ตอบแชท (Line, Facebook) เพื่อรับยอดการสั่งซื้อจากลูกค้าทั่วไป ร้านค้าและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๒.๒ รวบรวมรายการสั่งซื้อในแต่ละวัน....

๒.๒ รวบรวมรายการสั่งซื้อในแต่ละวัน นำมาแจ้งให้พนักงานขับรถส่งน้ำ เพื่อให้ส่งได้ทันเวลา

๒.๓ ประสานฝ่ายผลิต แจ้งยอดสั่งซื้อล่วงหน้าและยอดคงเหลือ ให้ฝ่ายผลิตทราบเพื่อวางแผนการผลิตให้เพียงพอต่อความต้องการ

๒.๔ สรุปยอดเงิน ตรวจสอบเงินสด เงินโอน

๒.๕ ตรวจสอบใบส่งสินค้า เรียกเก็บเงินหลังจากส่งสินค้าตามรอบการจ่ายเงิน ตรวจสอบยอดเงินโอน เงินสด และจำนวนสินค้าที่จัดส่ง และจำนวนถังที่มาเติมน้ำดื่มให้ตรงกับเอกสารใบส่งสินค้า

๒.๖ จัดทำรายงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน ทำสรุปยอดขายประจำวัน (ยอดขายหน้าร้าน,ยอดส่งตามใบสั่งซื้อ) รายงานลูกหนี้ค้างชำระ สต็อกสินค้าคงเหลือ และบันทึกรายจ่ายอื่นๆ ของโครงการน้ำดื่มกาชะลอง

๒.๗ จัดการเอกสารของโครงการ เอกสารซื้อ ขาย ใบเสร็จรับเงิน เอกสารการรับรองคุณภาพสินค้า ให้อยู่ในระบบที่ค้นหาง่าย

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

<u>สวัสดิการ</u>

๑. การตรวจสุขภาพประจำปี

๒. ประกันสังคม

๓. อื่น ๆ ตามประกาศศูนย์วัฒนธรรมพระนคร