

- สำเนา -

ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๑/๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

สังกัดร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุด

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการสังกัดร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุดตำแหน่งพนักงานชาย จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๑๔) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ในการสั่งจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในร้านค้าของมหาวิทยาลัยบูรพา และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สังกัดร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุด รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือพ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปี เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ



(๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบรับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา
และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน”
หรือ “รอผลการสอบ” สำนักหอสมุดจะไม่พิจารณา

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติและภาระงานเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขาย จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ

- ๑) วุฒิมัธยมศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ ๖ / ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- ๒) ไม่จำกัดเพศ มีใจรักงานบริการ บุคลิกภาพดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๓) มีความขยัน ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ และตั้งใจทำงาน

ภาระงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานด้านการขายสินค้าหรือบริการ การรับชำระเงินและให้คำแนะนำกับลูกค้า
- ๒) ชงเครื่องดื่มตามสูตรมาตรฐานคุณภาพของทางร้าน
- ๓) ให้บริการลูกค้าด้วยรอยยิ้มและเป็นมิตร มีความใส่ใจในการให้บริการ
- ๔) จัดเรียง จัดเก็บ ดูแล และตรวจนับสินค้า วัตถุดิบ และวัสดุต่างๆ ในร้าน
- ๕) บริหารจัดการสต็อกสินค้า วัตถุดิบ และวัสดุต่าง ๆ
- ๖) ดูแล ทำความสะอาด และตรวจเช็คอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดี
- ๗) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในร้านและพื้นที่ให้บริการ
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารร้านค้า Café @ Library มอบหมาย

เวลาในการปฏิบัติงาน

- ๑) อัตราค่าตอบแทนรายชั่วโมง ๆ ละ ๖๐ บาท
- ๒) ปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลาดังนี้

ช่วงเวลาที่ ๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (พักเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.)

ช่วงเวลาที่ ๒ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (พักเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.)



๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาสามารถยื่นใบสมัครได้ที่ลิงก์ <https://shorturl.asia/QezTA> หรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ

สแกนเพื่อสมัคร



ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางสำนักหอสมุดตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้สำนักหอสมุดพิจารณาคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ทางสำนักหอสมุดเปิดรับสมัครหรือไม่

๔. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานเอกสารให้ตรงตามที่ระบุไว้ หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา

๔.๑ ใบสมัครตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยและนำมายื่นในระบบการสมัคร

๔.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ กรณีชื่อ – ชื่อสกุล ในหลักฐานต่างๆ ไม่ตรงกันให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ชุด

*จัดทำเอกสารตามข้อ ๔.๑ – ๔.๖ เรียงตามลำดับ เป็นรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.lib.buu.ac.th หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ



๖. กำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
ตำแหน่งพนักงานขาย วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) - สอบปฏิบัติการสอบปฏิบัติ การชงกาแฟ (๑๐๐ คะแนน)	- ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗ - ร้านค้า Café @ Library
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)	- ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗

๗. ประกาศผลการคัดเลือก

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.lib.buu.ac.th หรือสอบถามได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) เหมรัมย์ วีชรหัสพงศ์

(นายเหมรัมย์ วีชรหัสพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอัญชสา ชำอยู่)

บุคลากรปฏิบัติการ





มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้าง

เลขที่ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ.....

(เจ้าหน้าที่ส่วนงานกรอก)

รูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัคร.....สังกัดหน่วยงาน.....ส่วนงาน.....

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบ.....

(ประกาศนียบัตรหรือปริญญาที่ใช้ในการสมัครสอบต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร)

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

1.2 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

หมายเลขบัตรประชาชน.....ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

1.3 สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย

1.4 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มือถือ.....อีเมล.....

1.5 ชื่อและนามสกุลคู่สมรส.....

ที่อยู่/สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

2. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุชื่อวุฒิที่ได้รับทั้งหมด เรียงลำดับจากวุฒิสองไปหาวุฒิต่ำ)

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถานศึกษา	สำเร็จการศึกษา เมื่อ ปี พ.ศ.



3. ประวัติการทำงาน (โปรดเรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สถานที่ทำงาน	ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน	อัตรา เงินเดือน	สาเหตุที่ออก

4. ผลงานทางวิชาการ (ถ้ามี)

วิจัย	เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา	บทความ	ผลงานสร้างสรรค์/ สิ่งประดิษฐ์

5. ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ประกาศนียบัตร	ระยะเวลา

6. ความรู้ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

.....

.....

.....

.....

7. บุคคลที่สามารถรับรองและให้ข้อมูลเพิ่มเติม

7.1 ชื่อ/นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

7.2 ชื่อ/นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงและครบถ้วน ข้าพเจ้าทราบว่า หากข้าพเจ้าบิดเบือนข้อความจากความเป็นจริง จะเป็นสาเหตุให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง และ/หรือ ถูกปลดออกจากงานทันที โดยไม่ได้รับเงินชดเชย และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครวันที่...../...../.....

หมายเหตุ

1. ให้ยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศรับสมัคร
2. ถ้าข้อความใดไม่ต้องการใช้ ให้ขีดฆ่า หรือไม่ได้ลงข้อความ ให้ขีดเส้น
3. ผู้สมัครที่เคยรับราชการและออกมารับบำเหน็จบำนาญหรือเบียดหัวคามาแล้ว จะต้องกรอกข้อความให้ชัดเจน การปกปิดความจริงอันควรจะแจ้งนั้น เป็นความผิดทางอาญา
4. ถ้ามหาวิทยาลัยตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พบว่าไม่ใช่หลักฐานที่ทางราชการออกให้ มหาวิทยาลัยจะสั่งให้ ออกจากงานทันที โดยไม่ต้องสอบสวน

สำหรับเจ้าหน้าที่		
หลักฐานการสมัคร	การตรวจสอบหลักฐานและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร	
<input type="checkbox"/> รูปถ่าย จำนวน.....รูป	1. ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครรายนี้แล้ว มีสิทธิ์ที่จะสมัครสอบในครั้งนี้ได้ จึงขอส่งกองคลังฯ/งานคลังฯ เพื่อให้รับเงิน ค่าธรรมเนียม จำนวนบาท ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร..... วันที่.....	
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ		2. กองคลังฯ/งานคลังฯ ได้รับเงินค่าธรรมเนียม ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....วันที่..... จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน เพื่อดำเนินการต่อไป ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับเงิน..... วันที่.....
<input type="checkbox"/> สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิและ ทรานสคริป จำนวน 1 ชุด		
<input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือการเปลี่ยน ชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ		
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ถ้ามี)	หลักฐานที่ต้องนำมาเพิ่มเติม (ถ้ามี) ได้แก่.....	

