ประกาศโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง จ้างเหมาปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานธุรการและบริหารงานทั่วไป

ด้วยโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง จ้างเหมาปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานธุรการและบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

จ้างเหมาปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานธุรการและบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งจ้างเหมาปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานธุรการและบริหารงานทั่วไป เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านเอกสาร สื่อ ประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกผู้มาใช้บริการ และช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร สถิติ รายงาน ของหน่วยงาน

๑. ปฏิบัติงานด้านเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒. พิมพ์หนังสือราชการ รายงาน บันทึก สถิติต่าง ๆ

๓. จัดเก็บ แยกประเภทเอกสาร สถิติ รายงาน

๔. ออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ทุกชนิด

๕. ต้อนรับ อำนวยความสะดวก ผู้ใช้บริการ

๖. จัดเตรียมสถานที่ สำหรับการให้บริการเช่าสถานที่ และการจัดกิจกรรมการแสดง

๗. ถ่ายรูป วิดีโอ และจัดเก็บข้อมูล ในทุกกิจกรรม

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระยะเวลาการจ้าง ๓ เดือน (เริ่มจ้างตั้งแต่ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

ในครั้งถัดไปพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในการต่อสัญญาจ้าง

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๓.๒ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office Photoshop ได้

๓.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ ประสานงานได้ดี มีปฏิภาณไหวพริบ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๓.๔ มีบุคลิก...

๓.๔ มีบุคลิกภาพดี มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

๓.๕ สามารถทำงานในสภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

๓.๖ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานได้

๓.๗ มีประสบการณ์ด้านงานธุรการ งานติดต่อสื่อสาร งานสื่อสิ่งพิมพ์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา และในวันที่มีกิจกรรมได้

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวัน เวลา ราชการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลหรือใบทะเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย <u>พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับมาแสดงด้วย</u>

๖. เกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัคร

ผู้สมัครจะได้รับการทดสอบจากแบบทดสอบปรนัย ทดสอบความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการจัดทำหนังสือราชการ และการสร้างสื่อ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ พร้อมสัมภาษณ์ในวันเดียวกัน โดยกำหนดวันทดสอบในวันพุธที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ทั้งนี้ จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบในวันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ https://www.finearts.go.th/ntnakhonratchasima สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๔๔๔๖ ๖๒๐๒ และ ๐๘ ๔๖๙๕ ๙๑๙๔

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์ ณ สำนักงานโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ https://www.finearts.go.th/ntnakhonratchasima ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายโพธิ์ศรี ประดับค่าย)
หัวหน้าโรงละครแห่งชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จังหวัดนครราชสีมา