



## คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. จัดทำหรือปรับปรุงโปรแกรมใช้งานสำนักงาน จัดทำคู่มือ สื่อสาร สนับสนุนและให้คำแนะนำการใช้นโยบาย วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้โปรแกรมและ Application ต่างๆ
๒. ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Server ระบบฐานข้อมูล ระบบสำรองข้อมูล และ Network ให้อยู่สภาพดี ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน
๓. ดูแลและอัปเดตข้อมูล และการแสดงผลในเว็บไซต์ และพัฒนาเว็บไซต์
๔. จัดทำข้อมูล รายงานประวัติ และสถานภาพการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในงานโปรแกรมเมอร์ (พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม) การจัดการเครือข่ายด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเขียนโปรแกรม การวิเคราะห์ ออกแบบและจัดการฐานข้อมูล
๓. มีความรู้ความสามารถในการติดตั้ง ใช้งาน ซ่อมบำรุง และดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ทั้งโปรแกรมสำเร็จรูป และโปรแกรมประยุกต์)
๔. มีทักษะด้าน PHP, MySQL, Linux, Java, Web server
๕. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายคอมพิวเตอร์
๖. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการอ่านทำความเข้าใจคำสั่ง และคู่มือปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๗. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๘. มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นๆสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี พร้อมและเต็มใจช่วยเหลืองานของเพื่อนร่วมงานทุกฝ่าย มีใจรักบริการ
๙. มีความกระตือรือร้น สนใจศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ
๑๐. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือวันหยุดได้
๑๑. มีประสบการณ์ด้านระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

### การรับสมัคร

#### ๑. หลักฐานประกอบการสมัคร

- ๑.๑ ใบสมัครตามรูปแบบที่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) กำหนด
- ๑.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๑.๔ สำเนาแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาและรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ (ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากสถานศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร)
- ๑.๕ เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
- ๑.๖ ประวัติและผลงานในรูปแบบของแฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี)
- ๑.๗ หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)
- ๑.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล (ถ้ามี)

## ๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

### ๒.๑ สมัครด้วยตนเองได้ที่

งานทรัพยากรบุคคล หอภาพยนตร์(องค์การมหาชน) ศาลายา นครปฐม  
วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.

### ๒.๒ ทางไปรษณีย์โดยส่งหลักฐานการสมัคร ถึง


งานทรัพยากรบุคคล  
หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)  
เลขที่ ๙๔ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑลสาย ๕  
ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐  
(วงเล็บมุมซอง “สมัครงาน”)

ทั้งนี้เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้ที่ [www.fapot.org](http://www.fapot.org) หรือขอรับใบสมัครได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกเฉพาะผู้ที่หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการศึกษา

ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ศาลายา นครปฐม โทร. ๐-๒๔๘๒-๒๐๑๓-๑๔ ต่อ ๑๐๑

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

  
(นางสาวชลิตา เอื้อบำรุงจิต)

ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)