



ประกาศหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นผู้ปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ในตำแหน่งต่าง ๆ ได้แก่

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่งนักวิชาการภาพยนตร์ (งานวิจัย) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งนักวิชาการภาพยนตร์ (งานนิทรรศการและพิพิธภัณฑ์) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่งพนักงานซ่อมสวอนรักษาภาพยนตร์ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. สามารถทำงานให้แก่หอภาพยนตร์ได้เต็มเวลา
๔. มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหอภาพยนตร์
๕. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๔ (๓) (๔) (๕) หรือ (๗) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๕.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๕.๒ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับหอภาพยนตร์ หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของหอภาพยนตร์หรือในกิจการที่ขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของหอภาพยนตร์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของหอภาพยนตร์ในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นตามมาตรา ๘ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒

๑. ตำแหน่งนักวิชาการภาพยนตร์ (งานวิจัย) จำนวน ๒ อัตรา คือ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดทำเครื่องมือช่วยค้นภาพยนตร์จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) ทำหน้าที่ทำเก็บรวบรวมข้อมูลภาพยนตร์ไทย
- (๒) ทำเครื่องมือช่วยค้นภาพยนตร์
- (๓) ดูภาพยนตร์ เพื่อ วิเคราะห์และกำหนดหัวเรื่องภาพยนตร์ ลงข้อมูลในระบบสืบค้นอัตโนมัติ
- (๔) ให้บริการข้อมูลภาพยนตร์และบริหารจัดการคลังข้อมูลภาพยนตร์
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี
- (๓) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดีทั้งพูด อ่าน เขียน
- (๔) มีความรู้ ความสนใจด้านภาพยนตร์ และประวัติศาสตร์ภาพยนตร์

๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับภาพนิ่ง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) ทำหน้าที่ดูแลรูปภาพนิ่งที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์
- (๒) ประเมินคุณค่าภาพนิ่งเพื่อเข้าสู่ขบวนการอนุรักษ์ทะเบียนภาพนิ่ง
- (๓) วิเคราะห์หมวดหมู่ ทำเครื่องมือช่วยค้นภาพนิ่ง
- (๔) แปลงสัญญาณภาพนิ่งเป็นไฟล์ดิจิทัล
- (๕) บริหารจัดการจัดเก็บภาพนิ่ง
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี
- (๓) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดีทั้งพูด อ่าน เขียน
- (๔) มีความรู้ ความสนใจ ด้านภาพยนตร์ และประวัติศาสตร์ภาพยนตร์

๒. ตำแหน่งนักวิชาการภาพยนตร์ (งานนิทรรศการและพิพิธภัณฑ์) จำนวน ๒ อัตรา คือ

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานพิพิธภัณฑ์ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) จัดทำทะเบียนวัตถุพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย รวมทั้งค้นคว้าศึกษาเพื่อจัดทำข้อมูลวัตถุพิพิธภัณฑ์
- (๒) ดูแลการให้บริการพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย

- (๓) ดูแลและวางแผนจัดการคลังพิพิธภัณฑ์
- (๔) ดูแลกิจกรรมนำชมพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย
- (๕) ดำเนินการดำเนินงานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติพื้นฐานเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาโบราณคดี ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office, Excell และ Powerpoint
- (๓) มีทักษะในการบริหารจัดการ และการติดต่อประสานงาน
- (๔) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด
- (๕) มีความสนใจในภาพยนตร์ หากมีความรู้พื้นฐานด้านภาพยนตร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๖) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี รักในงานบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- (๗) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
- (๘) หากมีประสบการณ์ด้านงานพิพิธภัณฑ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานศิลปกรรม จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) ดูแลงานศิลปกรรมในกิจกรรมของหอภาพยนตร์ รวมทั้งการจัดนิทรรศการของหอภาพยนตร์ทั้งด้านเนื้อหาและการออกแบบ
- (๒) ประสานงานกับส่วนงานภายในและหน่วยงานภายนอกในการจัดนิทรรศการของหอภาพยนตร์
- (๓) ดูแลวางแผนบริหารจัดการคลังนิทรรศการ
- (๔) ดำเนินการดำเนินงานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติพื้นฐานเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาศิลปกรรม การออกแบบ กราฟิก หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมออกแบบพื้นฐาน Photoshop, Illustrator, indesign หากมีประสบการณ์และสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อภาพยนตร์ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๓) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถทำงานเป็นทีม
- (๔) มีความรู้ในเรื่องวัสดุและอุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดและตกแต่งงานนิทรรศการ
- (๕) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด

- (๖) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ แม่นยำ ภายใต้ภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี
- (๗) มีความสนใจในภาพยนตร์ หากมีความรู้พื้นฐานด้านภาพยนตร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๘) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือวันหยุดได้

๓. ตำแหน่งพนักงานซ่อมสวกรักษาภาพยนตร์ จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) ทำหน้าที่ช่วยงานนักวิชาการภาพยนตร์(งานซ่อมสวกรักษา)
- (๒) ดำเนินการคัดแยกฟิล์มภาพยนตร์เบื้องต้น ตรวจสอบสภาพเบื้องต้น ซ่อมแซม ทำความสะอาด บำบัดฟิล์มภาพยนตร์
- (๓) จัดทำบัญชีฟิล์มภาพยนตร์เบื้องต้น
- (๔) จัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์
- (๕) บันทึกการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนลงแบบฟอร์ม
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติพื้นฐานเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. ไม่จำกัดสาขา
- (๒) มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบสูงในการทำงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของงานในเวลาที่กำหนด
- (๓) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ แม่นยำ ภายใต้ภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- (๑) ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ติดตามการส่งมอบ และตรวจสินค้าและบริการ
- (๒) พิจารณารายละเอียดของสินค้ารวมถึง งานจ้าง วงเงิน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) รับผิดชอบการจัดทำ TOR ให้ถูกต้องตามระเบียบ
- (๔) จัดทำคำขออนุมัติหลักการ เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติ
- (๕) ประสานงานคณะกรรมการในการตรวจรับสินค้าหรืองานจ้าง
- (๖) จัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ และลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รวมทั้งตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

คุณสมบัติพื้นฐานเฉพาะของตำแหน่ง

- (๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาบริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านพัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
- (๓) มีทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office

- (๔) สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดีทั้งพูด-อ่าน-เขียน
- (๕) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ
- (๖) มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นๆสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี พร้อมและเต็มใจให้ความช่วยเหลือ
- (๗) มีทักษะการบริหารงานแบบเครือข่าย สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประสานงานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๘) มีความกระตือรือร้นและสนใจใฝ่รู้ในข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ
- (๙) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติหรือในวันหยุดได้
- (๑๐) หากมีประสบการณ์การทำงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการงานด้านพัสดุ โดยเฉพาะในหน่วยงานองค์การมหาชนจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

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(สำหรับผู้ชาย)
- 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) ศาลาฯ นครปฐม
วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น.- ๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๒.๒ ทางไปรษณีย์โดยส่งหลักฐานการสมัคร ถึง

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

ทั้งนี้เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลด (Download) ใบสมัครได้ที่ 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 ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายโตม สุวงศ์)

ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)