

ด่วนที่สุด

ที่ สผ ๐๐๐๓/ว ๕๕๓



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขรับ... ๖๖๕
วันที่... ๒๕ พฤศจิกายน
เวลา... ๑๑.๑๖

ถึง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ - ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ในกรณีนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ปิดประกาศข่าวการรับสมัครให้ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกันด้วย ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้



สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙-๑๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๑๒



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความประสงค์ที่จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินงานสำนักรักษาความปลอดภัย สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา และกลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน ศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยพิจารณาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่งงานที่จะจ้าง

๑.๑ คนสวน	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานทั่วไป	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๔ เจ้าหน้าที่เทคนิคออกอากาศ	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๕ เจ้าหน้าที่ตัดต่อภาพและเสียง	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๖ เจ้าหน้าที่ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก	จำนวน	๒ อัตรา
๑.๗ ผู้สื่อข่าว	จำนวน	๒ อัตรา
๑.๘ ผู้ประสานงานด้านรายการโทรทัศน์	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๙ เจ้าหน้าที่พัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล	จำนวน	๑ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ร.

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือตามกฎหมายอื่น

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอและยื่นใบสมัครได้ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๙-๑๒ หรือทาง www.parliament.go.th/government_employee โดยสามารถ Download ใบสมัครเพื่อกรอกและมายื่นใบสมัคร ตามสถานที่รับสมัครข้างต้น

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรง ซึ่งแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ในกรณีที่มีชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร เช่น ใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครใช้สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบระเบียบแสดงผลการศึกษาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ยื่นสำเนาใบระเบียบแสดงผล การศึกษาระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครด้วย โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ และในกรณีสำเร็จ การศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศจะต้องเป็นสถานศึกษาและสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ผู้สมัครจะต้องเขียนคำรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “รับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ อาคารทิปโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร หรือทาง www.parliament.go.th/government_employee

๕. หลักเกณฑ์การจ้าง

๕.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นผู้รับจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานในการสนับสนุนการดำเนินงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และต้องทำสัญญาหรือข้อตกลงการจ้างตามที่สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๕.๒ ระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๖. การคัดเลือก

การคัดเลือกจะกระทำโดยวิธีการ ดังนี้

๖.๑ สัมภาษณ์ และพิจารณาความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา

๖.๒ วิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๙,

(นายสรศักดิ์ เพ็ญเวช)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	คนสวน	๑ อัตรา	๙,๐๐๐	๑. วุฒิมัธยมศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือ มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ๒. มีประสบการณ์ด้านดูแลรักษาสวน	๑. บำรุง ตกแต่ง และกำจัดสิ่งรบกวนพืชน้ำไม่ บริเวณสวน และพื้นที่ บริเวณรอบอาคาร เช่น ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย ให้ดูสวยงาม ไม่รกรุงรัง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ เป็นต้น ๒. จัดเก็บและดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสวนและพื้นที่รอบอาคาร ให้สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย ๓. จัดเตรียมต้นไม้ที่ใช้ในการประกอบพิธีการ ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	พนักงานทั่วไป	๑ อัตรา	๙,๐๐๐	๑. วุฒิมัธยมศึกษามัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือ มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านบริการทั่วไป	๑. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไปในการยก แบก และเคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ๒. จัดสถานที่เพื่อใช้ในงานพิธีต่าง ๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ๓. เปิดและปิดห้องประชุม รวมทั้งจัดห้องประชุมให้ตามความประสงค์ ของผู้ขอใช้ห้องประชุมภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓	เจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป	๑ อัตรา	๑๐,๒๐๐	๑. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านคอมพิวเตอร์ ๒. มีประสบการณ์หรือการปฏิบัติงาน ด้านโปรแกรมในระบบเครือข่าย	๑. มีความรู้และความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ/ ฐานข้อมูล โปรแกรมคำนวณ โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และพิมพ์ดีดได้ อย่างคล่องแคล่ว ๒. ปฏิบัติงานธุรการ เช่น การรับส่งหนังสือ จัดเตรียมการประชุม ๓. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๔. บันทึก รวบรวม จัดเก็บและค้นข้อมูลทั่วไป ๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	เจ้าหน้าที่เทคนิคออกอากาศ	๑ อัตรา	๑๐,๒๐๐	- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑. ควบคุมดูแลการออกอากาศ และดูแลระบบออกอากาศ ๒. ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ออกอากาศของสถานี และซ่อมอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ ๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕	เจ้าหน้าที่ตัดต่อภาพและเสียง	๑ อัตรา	๑๕,๐๐๐	๑. วุฒิปริญญาตรี ทางด้านโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา หรือการถ่ายภาพ ๒. สามารถใช้กล้อง Beta Cam, Dv Cam หรือ กล้องถ่ายโทรทัศน์ได้เป็นอย่างดี ๓. สามารถตัดต่อภาพและเสียงโดยใช้ โปรแกรม (Non-Linear) ๔. มีประสบการณ์ด้านโสตทัศนศึกษาและภาพยนตร์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑. ร้อยเรียงภาพ ลำดับภาพและเสียงให้เป็นไปตามบทการถ่ายทำที่กำหนดไว้ โดยใช้ร่วมกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการตัดต่อภาพและเสียง ๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖	เจ้าหน้าที่ออกแบบคอมพิวเตอร์ กราฟิก	๒ อัตรา	๑๕,๐๐๐ บาท	๑. วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ นิเทศศิลป์ คอมพิวเตอร์กราฟิก หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกราฟิก ๒. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การลงโปรแกรม ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ๓. สามารถใช้โปรแกรม Illustrator, Photoshop, After effect และโปรแกรม 3D ได้เป็นอย่างดี ๔. สามารถสร้างงานออกแบบฉาก 2D และ 3D ได้ ๕. มีความรู้ความเข้าใจด้านการผลิตงาน Graphic Animation ได้เป็นอย่างดี	๑. ออกแบบและผลิตงานกราฟิก 2D, 3D, Animation, ใต้เดิ้ล, อินเทอร์คัต, เครดิต, สปอต, สกู๊ป, ข่าว, พิธีสดเทศน์ และรายการต่าง ๆ ๒. ออกแบบและผลิตงานกราฟิก 2D, 3D, สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ๓. ออกแบบ 3D ฉากรายการต่าง ๆ โดยใช้ทำงานร่วมกับโปรแกรม Pression และ Brainstorm ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวนอัตราว่าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๗	ผู้สื่อข่าว	๒ อัตรา	๑๕,๐๐๐	<ol style="list-style-type: none"> ๑. วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์วารสารศาสตร์ สื่อมวลชน เทคโนโลยีบัณฑิต หรือสังคมศาสตร์ ๒. เป็นผู้มีความเหมาะสมสำหรับใช้ในการประกาศ และรายงานข่าวสด เพื่อออกอากาศ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ รัฐบาล ๓. มีความสามารถในการรายงานข่าวและประกาศข่าวได้ ๔. มีความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยพร้อมทั้งติดตามข่าวสารสถานการณ์บ้านเมืองอย่างใกล้ชิด ๕. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office และพิมพ์ดีดได้อย่างคล่องแคล่ว 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับผิดชอบหนังสือข่าว ติดตามข่าวที่น่าสนใจจากแหล่งข่าว โดยการสัมภาษณ์ หรือประมวลข่าวจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ๒. จัดทำรายงานข่าวสดจากสถานที่เกิดเหตุ แทรกรายการในกรณีข่าวเร่งด่วนสำคัญ ๓. เขียนข่าวตามรูปแบบทางการเสนอข่าวที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใสและส่งข่าวให้กองบรรณาธิการ หรือหัวหน้าเพื่อพิจารณาอนุมัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ ๔. ติดตามเหตุการณ์การประชุมสภาธิบดีบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ ประชุมกรรมาธิการ การแถลงข่าว การสัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ ของรัฐสภา ๕. จัดทำบทสารคดีเชิงข่าว สลับพิเศษ รายการข่าว ๖. ทำข่าวทั้งในและนอกสถานที่ ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๘	ผู้ประสานงานด้านรายการโทรทัศน์	๑ อัตรา	๑๕,๐๐๐	<ol style="list-style-type: none"> ๑. วุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์วารสารศาสตร์ หรือสื่อสารมวลชน หรือ ครุศาสตร์ (สาขาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา) ๒. มีประสบการณ์ด้านการประสานงานการผลิต รายการโทรทัศน์ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามประสานงานกับบุคคลที่จะมาร่วมรายการในสถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๒. ติดตามประสานงานเกี่ยวกับการผลิตรายการ ๓. ดำเนินการวางแผนการจัดรายการ ๔. คำนึงว่าวางแผนการจัดรายการ ๕. คำนึงรวบรวมข้อมูลข่าว เหตุการณ์ปัจจุบันเพื่อจัดทำข้อคำถามในรายการ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่จ้างเหมา	จำนวน อัตราจ้าง	ค่าตอบแทน (เดือนละ)	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	เจ้าหน้าที่พัฒนาเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล	๑ อัตรา	๑๕,๐๐๐	<p>คุณสมบัตินิติคุณสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร</p> <ol style="list-style-type: none"> วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ สาขาที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบกราฟิกหรือการออกแบบเว็บไซต์ มีความสามารถในการออกแบบและสร้างสรรค์งานเว็บ งานภาพเคลื่อนไหวประกอบเว็บที่เป็น Gif หรือ Flash งาน Flash Action Script ด้วยเครื่องมือ ได้แก่ Photoshop, Flash, Professional, JAVA Script, CSS และ HTML เป็นต้น มีความสามารถในการพัฒนาระบบงานด้านเว็บด้วยภาษา PHP และ MySQL มีความรู้ความเข้าใจระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์และสามารถออกแบบระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม MySQL มีประสบการณ์ผลงาน ในงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยทำเอกสารรับรองตนเองว่าได้ผ่านประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ใดมาบ้าง ระยะเวลาและหน่วยงานที่เป็นผู้ว่าจ้าง รวมแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี พร้อมส่งแผ่น CD Source File ตัวอย่างผลงานอย่างน้อย ๑ ผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณา) 	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และออกแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อความ ภาพเคลื่อนไหว ด้วยสื่อเว็บไซต์ พัฒนาระบบงานเว็บไซต์เพื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารทั้งแบบ Static และแบบ Dynamic ติดตามความก้าวหน้าด้านซอฟต์แวร์ที่ใช้สนับสนุนการออกแบบการพัฒนา และการบริหารจัดการ Web, Web Application, Web Service จัดทำเว็บไซต์และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย