



ประกาศองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานประจำ

ด้วยองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่การเงินอาวุโส จำนวน 1 อัตรา
สังกัด ฝ่ายการเงินและควบคุมงบประมาณ ศูนย์การเงิน

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2563 ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่ ส.ส.ท. ได้เต็มเวลา
- (4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ ส.ส.ท. รวมทั้งเหมาะสมกับงาน เฉพาะนั้น ๆ
- (5) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (8) ไม่เป็นผู้ป่วย ซึ่งเป็นโรคติดต่ออันตรายตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข
- (9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (10) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ ส.ส.ท. หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ ส.ส.ท.
- (11) ไม่เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป โดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึง 5 ปีในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงาน ส.ส.ท. เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (12) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใด เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน
- (13) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (14) ไม่เป็นผู้บกพร่องในจริยธรรมวิชาชีพ

2. คุณสมบัติประจำตำแหน่ง รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

3. รายละเอียดการสมัคร

3.1 วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม - 9 มิถุนายน พ.ศ. 2569 ระหว่าง เวลา 09.00 – 17.00 น. ในวันทำการ ผู้สนใจสามารถศึกษา รายละเอียดและสมัครได้ที่ <https://org.thaipbs.or.th/career/vacantposition> หรือ ขอใบสมัครด้วยตนเอง ณ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) เลขที่ 145 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 (ติดกับสโมสรตำรวจ) สำนักทรัพยากรมนุษย์ อาคารอำนวยการ (อาคาร A) ชั้น 1 โทรศัพท์ 0-2790-2220, 2201

3.2 เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นสมัคร

- (1) ใบสมัครตามรูปแบบที่ ส.ส.ท. กำหนด
- (2) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 1 ปีนับถึงวันรับสมัคร จำนวน 1 รูป
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- (6) สำเนาหลักฐานทางการทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- (7) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) จำนวน 1 ฉบับ
- (8) สำเนาเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล) จำนวน 1 ฉบับ
- (9) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน ใบรับรองการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

หมายเหตุ ใบสมัคร 1 ชุด สามารถสมัครได้ 1 ตำแหน่งงาน และต้องแนบหลักฐานการสมัคร พร้อมใบสมัครทุกตำแหน่ง

4. การพิจารณาคัดเลือก

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกถือเป็นสิ้นสุด ดังนี้

- 4.1 การวิเคราะห์คุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัครและเอกสารประกอบ
- 4.2 การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ตามเงื่อนไขและแนวปฏิบัติที่ ส.ส.ท.กำหนด

5. กำหนดการ

1. สำนักทรัพยากรมนุษย์คัดเลือกและกลั่นกรองคุณสมบัติผู้สมัคร /หรือ สัมภาษณ์เบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเหมาะสม ส่งต่อให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเพื่อพิจารณา	10 - 16 มิถุนายน 2569
2. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่ ส.ส.ท. กำหนด	19 มิถุนายน 2569
3. ผู้ผ่านคุณสมบัติเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็น ของตำแหน่งงาน (ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)	26 มิถุนายน 2569
4. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน	1 กรกฎาคม 2569
5. สอบสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก	8 กรกฎาคม 2569
6. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	15 กรกฎาคม 2569

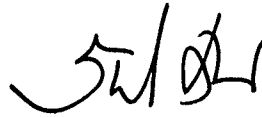
หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

6. เจื่อนใจการจ้างพนักงาน

- (1) สัญญาจ้างเป็นไปตามระเบียบ ส.ส.ท. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
- (2) สวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ เป็นไปตามระเบียบ ส.ส.ท. ว่าด้วยสวัสดิการ และการสงเคราะห์อื่น ๆ ที่เป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิต พ.ศ. 2563

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มาเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด ส.ส.ท. ถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2569



(นายวันชัย ตันติวิทยาพิทักษ์)

ผู้อำนวยการ

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (P1,P2)

1. เจ้าหน้าที่การเงิน

วุฒิการศึกษา	จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่ ส.ส.ท. พิจารณาว่าเหมาะสม
ประสบการณ์ทำงาน	- มีประสบการณ์ด้านบัญชี การเงิน บัญชีลูกหนี้ (AR) หรือที่เกี่ยวข้อง 0-5 ปี - มีความรู้พื้นฐานด้านเอกสารทางการเงิน การรับชำระหนี้ และการระงับยอดบัญชี สามารถใช้งานระบบ ERP หรือระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องได้
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	1) ความรู้ด้านบัญชีลูกหนี้และการรับชำระหนี้ 2) ความรู้ด้านบัญชีและภาษีที่เกี่ยวข้อง 3) ความสามารถในการตรวจสอบและระงับยอดข้อมูลทางการเงิน 4) ความสามารถในการใช้ระบบ ERP และโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง 5) ทักษะการสื่อสารและประสานงาน 6) ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<p>1. ดำเนินงานด้านบัญชีลูกหนี้และเอกสารทางการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการขายลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ รวมถึงลูกหนี้อื่น ๆ ตามเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องในระบบ ERP - จัดทำและออกเอกสารทางการเงิน ได้แก่ ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้ ผ่านกระบวนการอนุมัติขององค์กร - ดำเนินการออก e-Tax Invoice และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามระบบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบและบันทึกการขายรับชำระหนี้จากลูกค้าผ่านช่องทางการรับชำระที่องค์กรกำหนด - ระงับยอดรายการรับชำระหนี้กับรายงานการขาย รายการบัญชี และ Bank Statement ให้ถูกต้องครบถ้วน - ตรวจสอบและแก้ไขรายการที่ไม่ถูกต้อง พร้อมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดส่งเอกสารทางการเงินให้ลูกค้าตามช่องทางที่กำหนด <p>2. ติดตามหนี้และจัดทำรายงานลูกหนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการลูกหนี้ค้างและจัดทำรายงาน AR Aging ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด - ติดตามการชำระหนี้และประสานงานกับลูกค้าและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดส่งเอกสารและหนังสือติดตามหนี้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่องค์กรกำหนด - รายงานความคืบหน้าและสถานะลูกหนี้ค้างต่อผู้บังคับบัญชา <p>3. สนับสนุนการปิดงวดบัญชีและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลบัญชีลูกหนี้ และระงับยอดข้อมูลกับรายการบัญชีและ Bank Statement ประจำงวด - จัดทำและบันทึกการขายบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการปิดงวดบัญชีในระบบ ERP - ตรวจสอบและติดตามรายการค้างดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการปิดงวดบัญชี - สนับสนุนการจัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปิดงวดบัญชี - สนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการทดสอบระบบ ERP และกระบวนการทำงานใหม่ขององค์กร
อัตราเงินเดือน	เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่ ส.ส.ท. กำหนด (ส.ส.ท.จะพิจารณาอัตราเงินเดือนตามความสามารถและประสบการณ์)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (P3)

1. เจ้าหน้าที่การเงินอาวุโส

วุฒิการศึกษา	สาขาการบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่ ส.ส.ท. พิจารณาว่าเหมาะสม
ประสบการณ์ทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีประสบการณ์ด้านบัญชีลูกหนี้ การรับรายได้ หรือการเงิน ไม่น้อยกว่า 5-10 ปี - มีประสบการณ์ในการใช้งานระบบ ERP หรือระบบงานด้านการเงินและบัญชี - มีประสบการณ์ด้านการจัดทำรายงาน วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน และการกระทบยอดบัญชี - มีความรู้และประสบการณ์ด้านระบบ e-Tax Invoice ระบบงานดิจิทัลทางการเงิน หรือระบบงานอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี - มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรที่มีระบบควบคุมภายในและระเบียบด้านการเงินบัญชีที่เกี่ยวข้อง
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none"> 1) ความรู้ด้านบัญชีลูกหนี้และการรับรายได้ 2) ความรู้ด้านมาตรฐานบัญชีและกฎหมายภาษีที่เกี่ยวข้อง 3) ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานทางการเงิน 4) ความสามารถในการบริหารและติดตามหนี้ค้างชำระ 5) ความสามารถในการใช้ระบบ ERP และเครื่องมือดิจิทัลด้านการเงิน 6) ความสามารถในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน 7) ความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเชิงระบบ 8) ความสามารถในการประสานงานและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 9) ความสามารถในการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน 10) ความสามารถในการปรับตัวและเรียนรู้เทคโนโลยีหรือระบบงานใหม่
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารและควบคุมงานบัญชีลูกหนี้และการรับรายได้ <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการและควบคุมการบันทึกบัญชีลูกหนี้และรายได้ให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน - ตรวจสอบและกระทบยอดการรับชำระเงินจากทุกช่องทางกับรายการเดินบัญชีธนาคาร - ดำเนินการปิดงวดบัญชีลูกหนี้และกระทบยอดบัญชีลูกหนี้กับบัญชีแยกประเภทให้แล้วเสร็จตามกำหนด 2. บริหารและติดตามหนี้ค้างชำระ <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สถานะลูกหนี้ค้างและจัดทำรายงานอายุลูกหนี้ (AR Aging) - ติดตามและประสานงานการเรียกเก็บหนี้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ - ดำเนินการตัดจำหน่ายหนี้สูญภายหลังได้รับอนุมัติตามระเบียบองค์กร 3. วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานทางการเงิน <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานบัญชีลูกหนี้ รายงานรายได้ และรายงานวิเคราะห์ทางการเงินสำหรับผู้บริหาร - วิเคราะห์แนวโน้มรายได้และประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ - จัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มและข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้อง - พัฒนา Dashboard และระบบรายงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามข้อมูลทางการเงิน

	<p>4. พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานและระบบดิจิทัล</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านบัญชีลูกหนี้และการรับรายได้ - ร่วมทดสอบและพัฒนา ระบบ ERP และระบบดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน - สนับสนุนการนำเทคโนโลยีและระบบอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงาน - จัดทำคู่มือและสนับสนุนการใช้งานระบบแก่ผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน <p>5. ให้คำปรึกษาและสนับสนุนงานภายในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำด้านการรับรายได้และบัญชีลูกหนี้แก่หน่วยงานภายใน - ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง - สนับสนุนงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
อัตราเงินเดือน	<p>เงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างที่ ส.ส.ท. กำหนด</p> <p>(ส.ส.ท. จะพิจารณาอัตราเงินเดือนตามความสามารถและประสบการณ์)</p>