



ประกาศองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

เรื่อง รับสมัครพนักงานสัญญาจ้างโดยกำหนดระยะเวลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์องค์การ / เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์องค์การอาวุโส

ด้วยองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) มีความประสงค์ เปิดรับสมัครบุคคลที่สนใจเข้าร่วมงานกับ ส.ส.ท. ประเภทพนักงานประจำ อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ 11 (1) แห่งระเบียบองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างบุคคลให้เป็นพนักงาน และลูกจ้าง พ.ศ. 2563 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) : ไทยพีบีเอส

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2551 โดยพระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551 ในฐานะองค์การสื่อสาธารณะ ที่ไม่แสวงหากำไรแห่งแรกของประเทศไทย เพื่อดำเนินการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ที่สนับสนุนการพัฒนาสังคม ที่มีคุณภาพและคุณธรรม บนพื้นฐานของความเป็นไทย โดยผ่านการบริการข่าวสารที่เที่ยงตรง รอบด้าน สมดุล และ ซื่อตรงต่อจรรยาบรรณ

2. ตำแหน่งที่เปิดรับ

เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์องค์การ / เจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์องค์การอาวุโส จำนวน 1 อัตรา
สังกัด ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์การ

3. เป้าหมายของงาน

รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และ/ หรือให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น โดยมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำตัวชี้วัด (KPIs / Performance) เพื่อทำให้องค์กรสามารถประเมินผลการดำเนินงานและพัฒนากระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตามและประเมินผลโครงการ หน่วยงานภายในต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ ส.ส.ท. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของงาน

4. รายละเอียดของตำแหน่งที่เปิดรับ

4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบและความคาดหวังในงาน

4.1.1 การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมินผล (Develop KPIs and Metrics) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร

- ออกแบบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs)
- กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน เช่น เป้าหมายรายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี

4.1.2 เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และจัดทำรายงาน การตรวจสอบและติดตามผล

- รวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น ฐานข้อมูลขององค์กร รายงานการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำมาวิเคราะห์ในการติดตามโครงการตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ และการจัดทำตัวชี้วัดประจำปี

/4.1.3 การสนับสนุน...

- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อตรวจสอบข้อมูลอย่างรอบด้าน
 - ติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง
 - จัดการข้อมูลให้มีความปลอดภัยและถูกต้องตามข้อกำหนดขององค์กร
- 4.1.3 การสนับสนุนข้อมูลเพื่อการตัดสินใจให้ผู้บริหาร / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงกระบวนการ
- นำเสนอผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ
 - แนะนำวิธีปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จากผลการติดตามโครงการ
 - แนะนำหน่วยงานต่างๆ ให้เข้าใจการใช้งาน KPI และวิธีวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.1.4 ประสานงานและสนับสนุนงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์องค์กร
- สนับสนุนงานยุทธศาสตร์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ประสานการดำเนินงาน ติดตามงานด้านต่างๆ ของ ส.ส.ท. ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

4.2 คุณสมบัติทั่วไป

- 4.2.1 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขารัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารจัดการ Data Analytics หรือสาขาอื่นๆ ที่ ส.ส.ท. พิจารณาว่าเหมาะสม
- 4.2.2 มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผน และงบประมาณภาครัฐ การจัดทำตัวชี้วัด หรือแผนงานภาคธุรกิจ การจัดทำ Big Data การจัดทำ Performance Marketing หรือมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป

4.3 ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- 4.3.1 มีความรู้ด้านเทคนิคการวางแผนและการวิเคราะห์ อาทิ Balanced Score Card หรือเครื่องมือวัดผลสำเร็จทางธุรกิจ การจัดการทำแผนธุรกิจ และการวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือความคุ้มค่าโครงการ ROI หรือ Return on Investment
- 4.3.2 มีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis Skills) มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และข้อมูลเชิงปริมาณ - เชิงคุณภาพ
- 4.3.3 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการตัวชี้วัด (KPI Management) เข้าใจหลักการกำหนดตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับเป้าหมาย SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time – bound)
- 4.3.4 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน อาทิ Microsoft Office, อีเมล เข้าใจเครื่องมือและกระบวนการวิเคราะห์ เช่น การวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis), การทำนาย (Forecasting), หรือการวิเคราะห์เชิงสถิติ สามารถใช้เครื่องมือ Business Intelligence (BI) เช่น Tableau, Power BI มีความรู้ในโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เช่น Excel (Pivot Table, Macros), SQL, Python หรือ R สำหรับการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล

/4.3.5 มีทักษะ...

- 4.3.5 มีทักษะในการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และสื่อสารการนำเสนอข้อมูลที่ซับซ้อนให้ง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งในรูปแบบกราฟ ตาราง หรือรายงาน
- 4.3.6 มีทักษะการประสานงานและการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน งานร่วมกับทีมงานและผู้บริหารได้ดี บริหารจัดการงานหลายด้านพร้อมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 พฤติกรรมผู้สมัครที่พึงประสงค์

- 4.4.1 การคิดวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.4.2 ความคิดสร้างสรรค์
- 4.4.3 การโน้มน้าวใจผู้อื่น
- 4.4.4 การหาข้อมูลและจัดการข้อมูล
- 4.4.5 การวางแผนล่วงหน้า
- 4.4.6 การบริหารโครงการ

5. การรับสมัครคัดเลือก

5.1 ระยะเวลารับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ - 7 มีนาคม พ.ศ. 2568

สามารถสมัครได้ตามระยะเวลารับสมัคร ตามช่องทางดังนี้

5.2 สมัครด้วยตนเอง (เวลา 09.00 – 18.00 น. ในวันทำการ)

ณ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

เลขที่ 145 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

(ติดกับสโมสรตำรวจ) ติดต่อ สำนักทรัพยากรมนุษย์ อาคารอำนวยการ (อาคาร A) ชั้น 1

5.3สมัครทางอีเมล

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครทาง www.thaipbs.or.th และนำส่งไฟล์ใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครทางอีเมล job@thaipbs.or.th โดยระบุ Subject ว่า “สมัครงานตำแหน่ง..... - ชื่อ-สกุลผู้สมัคร”

หมายเหตุ ใบสมัคร 1 ชุด สามารถสมัครได้ 1 ตำแหน่งงาน และต้องแนบหลักฐานการสมัคร พร้อมใบสมัครทุกตำแหน่ง

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|---------------------|
| 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว | |
| ถ่ายไม่เกิน 1 ปีนับถึงวันรับสมัคร | จำนวน 1 รูป |
| 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.4 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา | จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ |
| 6.5 สำเนาหลักฐานทางการทหาร (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.6 สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.7 สำเนาเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.8 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองการฝึกงาน ใบรับรองการทำงาน | |
| ใบรับรองการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ |

7. เจาะใจในการสมัครคัดเลือก

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.) มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551 การให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและเอกสารใดเป็นเท็จอาจมีความผิด รับผิดชอบและโทษทางอาญา

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ การรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

8. วิธีการคัดเลือก

กรอบดำเนินการ	วัน
8.1 สำนักทรัพยากรมนุษย์คัดเลือกและกลั่นกรองคุณสมบัติผู้สมัคร และ/หรือ สัมภาษณ์เบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเหมาะสม ส่งต่อให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเพื่อพิจารณา	10 – 12 มีนาคม 2568
8.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติและมีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน และ/หรือสอบปฏิบัติ	14 มีนาคม 2568
8.3 ผู้ผ่านคุณสมบัติเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน (ผู้สมัครต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)	20 มีนาคม 2568
8.4 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน	26 มีนาคม 2568
8.5 สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก	2 เมษายน 2568
8.6 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	10 เมษายน 2568

หมายเหตุ ส.ส.ท. ขอสงวนสิทธิ์การขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวันดำเนินการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร

9. การประกาศรายชื่อ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

- 9.1 ส.ส.ท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติ เพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ ทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน วัน เวลา และสถานที่สอบ ติดตามได้ทาง www.thaipbs.or.th
- 9.2 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักทรัพยากรมนุษย์ โทรศัพท์ 02-790-2785 ในเวลา 09.00–18.00 น. (ในวันทำการ)

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์วิลาสินี พิพิธกุล)

ผู้อำนวยการ

องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย

ภาคผนวก

พนักงานและลูกจ้าง ส.ส.ท. ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
3. สามารถทำงานให้แก่ ส.ส.ท. ได้เต็มเวลา
4. มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ ส.ส.ท. รวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น 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 โดยได้พ้นโทษมาไม่ถึง 5 ปีในวันที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงาน ส.ส.ท. เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
12. ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นใดเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน
13. ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
14. ไม่เป็นผู้บกพร่องในจริยธรรมวิชาชีพ