

# บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนบริษัทเลขที่ 0107547000745

63/1 ถนนพระราม 9  
ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0 2201 6000  
โทรสาร 0 2245 1435  
E-mail contact@mcot.net

www.mcot.net



ประกาศ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ที่ 56 / 2566

เรื่อง การรับสมัครงาน

ด้วย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารลูกค้า/เจ้าหน้าที่บริหารลูกค้าอาวุโส ส่วนบริหารลูกค้า 5 ฝ่ายบริหารลูกค้า 2 สำนักการขาย สายงานการตลาดและขาย จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

## 1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีอายุไม่เกิน 50 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันยื่นใบสมัคร
- 1.2 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด สาขาการขาย สาขานิเทศศาสตร์ สาขาวารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- 1.4 ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ผ่านการศึกษาวิชาทหาร ปี 3 หรือ ปี 5

## 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 มีทัศนคติเชิงบวกต่องานขายสินค้า และลูกค้า มีใจรักในงานบริการ มีความเข้าใจในหลักการของการบริการ
- 2.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์การขาย สามารถคิดและพัฒนารูปแบบกระบวนการทำงานที่ดีขึ้นได้
- 2.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัท สินค้าที่ขาย คู่แข่ง
- 2.4 มีความสามารถในการขายตามขั้นตอนของการขาย การแสวงหากลุ่มเป้าหมาย การเปิดการขาย การเสนอขาย การจัดซื้อโต้แย้ง การปิดการขาย
- 2.5 มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีศิลปะในการเจรจาสื่อสาร การติดต่อประสานงาน การนำเสนองาน (Presentation) ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.6 ทำงานอย่างทุ่มเท ต้องมีความกระตือรือร้นในการขายตลอดเวลา
- 2.7 มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น พฤติกรรมผู้บริโภค เป็นต้น สามารถจัดทำรายงานการวิเคราะห์ต่าง ๆ ได้
- 2.8 มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- 2.9 มีทักษะในการบริหารความขัดแย้ง มีความอดทนสูง และเจรจาต่อรองได้เป็นอย่างดี
- 2.10 มีความรับผิดชอบ ละเอียดยรอบคอบ และซื่อสัตย์ในอาชีพ
- 2.11 ทำงานเป็นทีมได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ และมีทัศนคติในการเรียนรู้ตลอดเวลา

/3 หน้า...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสรรค์ความยั่งยืน"

### 3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 ขายสินค้าและบริการของบริษัทให้กับทั้งลูกค้าปัจจุบันและลูกค้าใหม่
- 3.2 จัดเตรียมข้อมูลลูกค้าที่จะไปเสนอขายสินค้าและบริการของบริษัท
- 3.3 เตรียมความพร้อมและอัปเดตข้อมูลข่าวสารทางการตลาดในการนำเสนอขายอยู่เสมอ
- 3.4 จัดเตรียมสื่อสำหรับนำเสนอขายสินค้าและบริการ
- 3.5 ทำแผนนำเสนองานให้ตอบโจทย์ต่อความต้องการของลูกค้ามากที่สุด
- 3.6 ดูแล ให้บริการลูกค้าตลอดการขาย และติดตามผลหลังการขาย
- 3.7 สร้างและดูแลรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าเก่า และผู้ที่อาจเป็นลูกค้าใหม่ในอนาคต
- 3.8 สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า เช่น ช่วยลูกค้าระบุปัญหา และช่วยหาทางแก้ไขให้ลูกค้า
- 3.9 จัดทำแผนหรือรายงานต่าง ๆ ในระดับภาพรวม เช่น รายงานด้านกลยุทธ์แผนปฏิบัติการข้อมูลการขายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถจัดทำข้อมูลที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 3.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปอย่างมีระบบ

### 4. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร (ดาวน์โหลดใบสมัครและหนังสือให้ความยินยอม PDPA ได้ที่แบบฟอร์มรับสมัครงาน หรือที่เว็บไซต์ [www.mcot.net/category/ร่วมงานกับเรา](http://www.mcot.net/category/ร่วมงานกับเรา))

- 4.1 ใบสมัครงานของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) พร้อมติดรูปถ่าย (ไม่เกิน 6 เดือน)
  - 4.2 หนังสือให้ความยินยอมการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครงาน กับ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ พร้อมกรอกรายละเอียดและลงนามให้เรียบร้อย
  - 4.3 Resume ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการทํากิจการกรม หรือการอบรม หรือผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
  - 4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - 4.5 สำเนาทะเบียนบ้าน
  - 4.6 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อตัว และ/หรือ สกุล (ถ้ามี)
  - 4.7 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
  - 4.8 สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน และ/หรือ รับรองการผ่านงานในบริษัทหรือหน่วยงานนั้น ๆ และสำหรับกรณีนักศึกษาจบใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์การทำงาน สามารถยื่นหนังสือรับรองการผ่านฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์แทนได้ โดยหนังสือรับรองที่แนบต้องตรงตามประวัติการทำงานที่ท่านระบุในใบสมัคร
  - 4.9 สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานการศึกษาวិชาทหาร ปี 3 หรือปี 5 (สำหรับเพศชาย)
  - 4.10 สำเนาใบแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC หรือเอกสารแสดงผลด้านภาษาอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ**

### 5. การรับสมัครและการยื่นใบสมัคร

- 5.1 เปิดรับสมัคร **ตั้งแต่วันที่ - 1 มิถุนายน 2566**
- 5.2 สมัครผ่านแบบฟอร์มใบสมัครออนไลน์ (Google Forms) เท่านั้น  
>>> <https://forms.gle/UfSfkYJ7TV7aEhJn7>

หรือ QR Code ตามรูปที่แนบมานี้



/ 5.3 ผู้สมัคร...

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสังคมที่ยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติ

สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.mcot.net/tir](http://www.mcot.net/tir) >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

5.3 ผู้สมัครรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัคร และเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครนี้เป็นความจริง ครบถ้วนและถูกต้องทุกประการ และยินยอมให้ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครได้

หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือข้อความที่แจ้งดังกล่าวไม่เป็นความจริง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่รับรองไว้ ผู้สมัครยินดีสละสิทธิหรือให้ถือเป็นเหตุที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้และผู้สมัครจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ผู้สมัครยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสอบคัดเลือก โดยถือเป็นที่สุด

#### 6. เกณฑ์การตัดสินและวิธีการสอบคัดเลือก

6.1 ผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามตำแหน่งงาน พร้อมทำแบบทดสอบในกระบวนการสรรหาคัดเลือกของบริษัทฯ และ/หรือ การสอบข้อเขียนเฉพาะด้านของตำแหน่งงาน

6.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินตามข้อ 6.1

6.3 การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนสอบที่ได้

#### 7. เงื่อนไขการจ้าง

7.1 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามสัญญาจ้างไม่เกิน 2 ปี และให้อยู่ในวาระไม่เกินอายุ 60 ปีบริบูรณ์ แล้วแต่วาระใดจะครบกำหนดก่อน

7.2 มีระยะเวลาการทดลองงาน 119 วัน

7.3 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ ตามเกณฑ์ที่ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) กำหนด

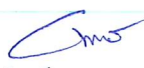
7.4 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง หากไม่ผ่านการประเมินตามข้อ 7.2 และ 7.3 จะถูกยกเลิกสัญญาจ้าง

#### 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ 9 มิถุนายน 2566 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ทั้งนี้ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามที่บริษัทฯ กำหนด และให้ถือว่าการพิจารณาของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) เป็นข้อยุติ จะเรียกร้องสิ่งใด ๆ เพิ่มไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2566

  
(นางช่อทิพย์ นรเศรษฐกุล)

รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ สายงานบริหารจัดการองค์กร

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ส่วนบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

โทร. 0 2201 6000 ต่อ 6397 หรือ 6260

"อสมท โปร่งใส ห่างไกลคอร์รัปชัน ทุกคนต้องช่วยกัน ร่วมสร้างสังคมที่ยั่งยืน"

บมจ.อสมท มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งบุคลากรของ บมจ. อสมท ทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติ

สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.mcot.net/ir](http://www.mcot.net/ir) >บรรษัทภิบาล >การกำกับดูแลกิจการ >นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน