



ประกาศ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เรื่องการรับสมัครงาน ระดับปฏิบัติการ

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่าง ๆ โดยมีคุณสมบัติและเงื่อนไขดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับ คุณสมบัติการศึกษา สาขาวิชา เงื่อนไขการสมัคร หน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง จำนวนที่รับสมัคร ให้เป็นไปตาม รายละเอียดที่แนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติสำหรับผู้สมัคร

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘

๒.๒ รับสมัครผู้ที่เพิ่งจบการศึกษาและมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยผู้สมัครต้องได้รับคุณวุฒิทางการศึกษา (ข้อใดข้อหนึ่ง) ดังนี้

๒.๒.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า

๒.๒.๒ ปริญญาตรี

ทั้งนี้ คุณสมบัติการศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์ทำงาน และใบประกอบวิชาชีพของแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครเท่านั้น หากไม่ตรงตามที่กำหนดถือว่าขาดคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้ว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่ายังไม่พ้นจากการรับราชการทหาร จะให้ออกจากงานทันทีเนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ รฟฟท. กำหนด

๒.๔ ผู้สมัครที่นำเอกสารอันเป็นเท็จมายื่นเพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ รฟฟท. กำหนด และจะพิจารณาดำเนินคดีอาญาตามความเหมาะสมต่อไป

๒.๕ ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ รฟฟท. จะให้ออกจากงานทันที

๒.๖ ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้

๒.๗ สามารถปฏิบัติงานเป็นกะ และไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๓. หลักฐาน ...

๓. หลักฐานประกอบการสมัครงาน

๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อมูลแล้ว จำนวน ๑ ชุด

๓.๒ รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว

ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓.๓ กรณีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สมรส หย่า ให้แนบสำเนาหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๕ สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ และสำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด กรณีผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเอกสารหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ให้นำใบรับรองผลการศึกษาโดยระบุเกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตร (GPA) จากสถาบันการศึกษาว่าเป็นผู้ที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้วและอยู่ระหว่างรอหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ใช้ประกอบการยื่นใบสมัครได้ ทั้งนี้ เมื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว และ รพพท. จะบรรจุเข้าทำงานจะต้องนำหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ มายื่นในวันที่รายงานตัว หากไม่สามารถจัดหาได้ให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

๓.๖ สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน จำนวน ๑ ชุด สำหรับตำแหน่งที่ระบุว่าต้องการผู้มีประสบการณ์ ทั้งนี้ หากยังไม่สามารถขอได้จากหน่วยงานให้ใส่รายละเอียดประสบการณ์การทำงานให้ชัดเจนในประวัติส่วนตัวและ/หรือใบสมัครงานให้ชัดเจน และหากเป็นผู้มีรายชื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต้องนำมายื่นในวันที่สอบสัมภาษณ์ หากไม่สามารถจัดหาให้ รพพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำประสบการณ์มาพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนให้ และผู้สมัครจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

๓.๗ สำเนาใบประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ชุด สำหรับตำแหน่งที่ระบุว่าต้องการใบประกอบวิชาชีพ หากไม่มีในวันยื่นใบสมัครต้องนำมายื่นในวันที่มาเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ หากไม่สามารถจัดหาได้ให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

๓.๘ สำเนาใบผ่านการฝึกอบรม/หลักฐานการแสดงความรู้ด้านต่าง ๆ จำนวน ๑ ชุด สำหรับตำแหน่งที่ระบุว่าต้องมีใบผ่านการฝึกอบรม/หลักฐานการแสดงความรู้ด้านนั้น ๆ หากไม่มีวันยื่นใบสมัคร ต้องนำมายื่นในวันที่มาเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ หากไม่สามารถจัดหาได้ให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๔. การรับสมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครผ่านเว็บไซต์ www.srtet.co.th หัวข้อประกาศรับสมัครงานเท่านั้น

(๑) ให้ผู้สมัครอ่านประกาศและคำแนะนำสำหรับผู้สมัครโดยละเอียดก่อนกรอกใบสมัคร

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แบบฟอร์มกำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดส่งใบสมัคร

(๓) ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง ต่อ ๑ ครั้งในการสมัคร Online

๔.๒ เงื่อนไข ...

๔.๒ เงื่อนไขการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศ

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง กรณีกรอกข้อมูลเป็นเท็จและไม่ถูกต้อง หรือใช้เอกสารปลอม หรือเอกสารที่มีใช้ที่ทางราชการออกให้ รฟพท. จะถือว่า การสอบคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะดำเนินการยกเลิกการจ้างโดยทันที และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ผู้สมัครไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) หลักฐานประกอบการสมัครตามที่กำหนด ให้นำส่งในวันที่ผู้สมัครเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน ทั้งนี้ผู้สมัครต้องตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของตน ให้ตรงตามคำบรรยายลักษณะงานที่เปิดรับสมัคร หากบริษัทฯ พบว่าไม่ตรงตามที่ประกาศ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาโดยไม่ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ

(๔) เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม

พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน ทาง www.srtet.co.th

๕. การคัดเลือก

๕.๑ การสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

- ภาควิชาความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- ภาควิชาความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ทั้งนี้ ในวันสอบข้อเขียน ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดง ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ รฟพท. ขอสงวนสิทธิในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ กรณีที่ตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครแจ้งและได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้แล้วไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รฟพท. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่วันที่

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การสอบข้อเขียน (ถ่วงน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ ๕๐) ประกอบด้วย

- ๑.๑ ภาควิชาความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- ๑.๒ ภาควิชาความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ซึ่งผู้สมัครงานจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาควิชาความรู้ทั้งข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๖.๒ การสอบสัมภาษณ์ (ถ่วงน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ ๕๐) ประกอบด้วย

- ๒.๑ การประเมินผู้สมัครงานจาก ความสามารถหลัก (Core Competency)
- ๒.๒ การประเมินผลสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนข้อ ๑ และข้อ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็มทั้งหมด โดย รฟพท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงจากคะแนนลำดับสูงสุดไปต่ำสุดจนครบตามอัตราที่เปิดรับ และจะขึ้นทะเบียนสำรองตามอัตราที่ รฟพท. กำหนด ซึ่งจะมีอายุ ๑ ปี นับถัดจากวันประกาศผลการคัดเลือก

๖.๓ กรณี ...

๖.๓ กรณีที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกมีความเห็นร่วมกันว่าผู้เข้าสอบสัมภาษณ์คนใดไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ รพพท. ประกาศรับสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาไม่ให้เป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

๗. การกำหนดระดับตำแหน่งของเงินเดือน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณสมบัติที่ได้คัดเลือก โดย รพพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาระดับตำแหน่ง อัตราเงินเดือน โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ และเงื่อนไขในการประกาศรับสมัคร ให้สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดของ รพพท. ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพิจารณา (การนำประสบการณ์มาพิจารณาเพิ่ม ค่าตอบแทนจะพิจารณาจากหนังสือรับรอง/ใบผ่านงาน โดยนับระยะเวลาที่ผู้ันั้นได้ปฏิบัติงานภายหลังจากสำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติที่รับสมัคร ซึ่งต้องมีระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๘. รพพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมเท่านั้น เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน และหรือสอบสัมภาษณ์ ตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นข้อยุติ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ จาก รพพท. ไม่ได้

๙. ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามระยะเวลาและสถานที่ซึ่ง รพพท. กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะถือว่าสละสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของ รพพท.

๑๐. ผู้มารายงานตัวถือว่าเป็นผู้รับเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามที่ รพพท. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่รับผิดชอบ (อัตราเงินเดือน ๑๖,๘๓๐ บาท)

๑. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และทันกับความต้องการของผู้ใช้พัสดุ
๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารซื้อจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
๓. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. รวบรวมข้อมูลของผู้ผลิต/ผู้ขาย แต่ละราย ทั้งด้านคุณสมบัติของสินค้า ความสามารถในการรับงาน ราคา/ค่าจ้าง การส่งมอบ เงื่อนไขการชำระเงิน เพื่อใช้ในการคัดเลือกคู่ค้า
๖. ติดต่อประสานงานกับผู้ใช้งาน เพื่อให้ได้พัสดุ/สิ่งของ ถูกต้อง เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน
๗. ติดตามการส่งมอบพัสดุ/สิ่งของ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา และทันกับความต้องการของผู้ใช้งาน
๘. จัดทำทะเบียนข้อมูลของคู่ค้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดซื้อจัดหา
๙. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลการประเมินคู่ค้า ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อ รวมถึงร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ และรักษาประโยชน์ให้กับองค์กร ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๑๒. จัดเตรียมและติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ให้ข้อมูลพื้นฐานกับผู้ที่เกี่ยวข้องจากระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงาน
๑๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ/ปรับปรุงกระบวนการการทำงาน/คู่มือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕. Safe and Quality System – ปฏิบัติของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความปลอดภัยและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
๑๖. Risk Management – ปฏิบัติตามแผน/กิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดขององค์กร
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 ๒. ความรู้ในระบบงานจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 ๓. ทักษะการทำสัญญาการซื้อขาย
 ๔. ทักษะการประสานงาน
 ๕. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน
 ๖. ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ
 ๗. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๘. ความละเอียดรอบคอบ
 ๙. ความยึดมั่นในคุณธรรม
 ๑๐. การเจรจาต่อรอง
-