SRTET
S.R.T Electrified Train Company Limited

ประกาศ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของสังกัดต่างๆ และเตรียมความพร้อมในการรองรับพันธกิจการเป็นผู้เดินรถโครงการรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์ (Airport Rail Link) จึงออกประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดและคุณสมบัติของผู้สมัคร ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับ คุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา เงื่อนไขการสมัคร หน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง จำนวนที่รับสมัคร ให้เป็นไปตาม <u>รายละเอียดที่แนบท้ายประกาศ</u>

๒. คุณสมบัติสำหรับผู้สมัคร

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘

๒.๒ รับสมัครผู้ที่เพิ่งจบการศึกษาและมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยผู้สมัครต้องได้รับคุณวุฒิการศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์ทำงาน และใบประกอบวิชาชีพ ของแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดใน**รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครเท่านั้น** หากไม่ตรงตามที่กำหนดถือว่าขาดคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้ว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่ายังไม่พ้นจากการรับราชการทหาร จะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ 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.การรับสมัคร ...

๓. การรับสมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครผ่านเว็บไซต์ www.srtet.co.th หัวข้อประกาศรับสมัครงานเท่านั้น

(๑) ให้ผู้สมัครอ่านประกาศและคำแนะนำสำหรับผู้สมัครโดยละเอียดก่อนกรอกใบสมัคร

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่**แบบฟอร์มกำหนดและตรวจสอบความถูกต้อง**ก่อนจัดส่งใบสมัคร พร้อมทั้ง**แนบรูปถ่าย สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ และสำเนาใบปริญญาบัตร** ทั้งนี้หากบริษัทฯ พบว่าการกรอกแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนตามกำหนด ขอสงวนสิทธิไม่รับพิจารณา

๓.๒ เงื่อนไขการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศ

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง กรณีกรอกข้อมูลเป็นเท็จและไม่ถูกต้อง หรือใช้เอกสารปลอม หรือเอกสารที่มิใช่ที่ทางราชการออกให้ รฟฟท. จะถือว่าการสอบคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะดำเนินการยกเลิกการจ้างโดยทันที และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ผู้สมัครไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) **เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙**

๓.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน ทาง www.srtet.co.th

๔. การคัดเลือก

๔.๑ การสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

- ภาคความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- ภาคความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ทั้งนี้ ในวันสอบข้อเขียน ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดง ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ รฟฟท. สงวนสิทธิในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ กรณีที่ตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครแจ้งและได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้แล้วไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รฟฟท. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่ต้น

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ การสอบข้อเขียน (ถ่วงน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ ๕๐) ประกอบด้วย

๑.๑ ภาคความรู้วิชาภาษาอังกฤษ

๑.๒ ภาคความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ซึ่งผู้สมัครงานจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคความรู้ทั้งข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๕.๒ การสอบสัมภาษณ์ ...

๕.๒ <u>การสอบสัมภาษณ์</u> (ถ่วงน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ ๕๐) ประกอบด้วย

๒.๑ การประเมินผู้สมัครงานจาก ความสามารถหลัก (Core Competency)

๒.๒ การประเมินผลสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็มทั้งหมด โดย รฟฟท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงจากคะแนนลำดับสูงสุดไปต่ำสุดจนครบตามอัตราที่เปิดรับ และจะขึ้นทะเบียนสำรองตามอัตราที่ รฟฟท. กำหนด ซึ่งจะมีอายุ ๑ ปี นับถัดจากวันประกาศผลการคัดเลือก

๕.๓ กรณีที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกมีความเห็นร่วมกันว่าผู้เข้าสอบสัมภาษณ์คนใดไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ รฟฟท. ประกาศรับสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาไม่ให้เป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

๖. การกำหนดระดับตำแหน่งของเงินเดือน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่คัดเลือก โดย รฟฟท. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาระดับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ และเงื่อนไขในประกาศรับสมัคร ให้สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนดของ รฟฟท. ที่เกี่ยวข้อง (การนำประสบการณ์มาพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนจะพิจารณาจากหนังสือรับรอง/ใบผ่านงาน โดยนับระยะเวลาที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติงานภายหลังจากสำเร็จการศึกษาตามคุณวุฒิที่รับสมัคร ซึ่งต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๗. หลักประกันการทำงาน

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งที่มีลักษณะงานและความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของบริษัท ต้องจัดทำหลักประกันการทำงานเพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ และประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีหลักประกัน ๓ ประเภท ได้แก่ ๑) การประกันการทำงานด้วยเงินสด ๒) การประกันการทำงานโดยบุคคลค้ำประกัน ๓) การประกันการทำงานด้วยทรัพย์สิน โดยกำหนดตำแหน่งที่ต้องจัดทำหลักประกันการทำงาน ๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๗.๑ เจ้าหน้าที่การเงิน

๗.๒ เจ้าหน้าที่ประจำสถานี

๗.๓ ผู้ช่วยนายสถานี

๗.๔ เจ้าหน้าที่ควบคุมรถไฟฟ้า หรือหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับคลังสินค้า

๗.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทรัพย์สิน

๘. รฟฟท. ขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเท่านั้น เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน และหรือสอบสัมภาษณ์ตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นข้อยุติ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ จาก รฟฟท. ไม่ได้

๙.ผู้ได้รับการคัดเลือก...

๙. ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามระยะเวลาและสถานที่ซึ่ง รฟฟท. กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะถือว่าสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของ รฟฟท.

๑๐. ผู้มารายงานตัวถือว่าเป็นผู้รับเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามที่ รฟฟท. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พล.อ.อ.

(คงศักดิ์ จันทรโสภา)

กรรมการ

รักษาการในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

SRTET
S.R.T Electrified Train Company Limited

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และทันกับความต้องการของผู้ใช้พัสดุ

๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารซื้อจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๓. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. รวบรวมข้อมูลของผู้ผลิต/ผู้ขาย แต่ละราย ทั้งด้านคุณสมบัติของสินค้า ความสามารถในการรับงาน ราคา/ค่าจ้าง การส่งมอบ เงื่อนไขการชำระเงิน เพื่อใช้ในการคัดเลือกคู่ค้า

๖. ติดต่อ ประสานงานกับผู้ใช้งาน เพื่อให้ได้พัสดุ/สิ่งของ ถูกต้อง เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๗. ติดตามการส่งมอบพัสดุ/สิ่งของ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา และทันกับความต้องการของผู้ใช้งาน

๘. จัดทำทะเบียนข้อมูลของคู่ค้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดซื้อจัดหา

๙. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลการประเมินคู่ค้า ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ รวมถึงร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ และรักษาประโยชน์ให้กับองค์กร ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๒. จัดเตรียมและติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการจัดทำรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ให้ข้อมูลพื้นฐานกับผู้ที่เกี่ยวข้องจากระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงาน

๑๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ/ปรับปรุงกระบวนการทำงาน/คู่มือปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. Safety and Quality System - ปฏิบัติของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความปลอดภัยและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๑๖. Risk Management - ปฏิบัติตามแผน/ กิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดขององค์กร

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๒. ความรู้ในระบบงานจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓. ทักษะการทำสัญญาซื้อขาย

๔. ทักษะการประสานงาน

๕. ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน

๖. ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ

๗. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ความละเอียดรอบคอบ

๙. ความยึดมั่นในคุณธรรม

๑๐. การเจรจาต่อรอง