

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

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.) มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่างๆ โดยมีคุณสมบัติและเงื่อนไขดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับ คุณสมบัติการศึกษา สาขาวิชา เงื่อนไขการสมัคร หน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง จำนวนที่รับสมัคร ให้เป็นไปตาม รายละเอียดที่แนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติสำหรับผู้สมัคร

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘

๒.๒ ผู้สมัครทั้งผู้ที่เพิ่งจบการศึกษาและมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยผู้สมัครต้องได้รับคุณสมบัติทางการศึกษา (ข้อใดข้อหนึ่ง) ดังนี้

๒.๒.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๒.๒.๒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า

๒.๒.๓ ปริญญาตรี

ทั้งนี้ คุณสมบัติการศึกษา สาขาวิชา ประสบการณ์ทำงาน และใบประกอบวิชาชีพของแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครเท่านั้น หากไม่ตรงตามที่กำหนดถือว่าขาดคุณสมบัติ

๒.๓ ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการแล้ว โดยมีหลักฐานของทางราชการรับรองว่าพ้นจากการรับราชการทหารกองประจำการ หรือพ้นจากการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการแล้ว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าไม่ต้องเป็นทหาร ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่ายังไม่พ้นจากการรับราชการทหาร จะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ รฟพท. กำหนด

๒.๔ ผู้สมัครที่นำเอกสารอันเป็นเท็จมาขึ้นเพื่อประกอบการสมัครคัดเลือก หากตรวจสอบพบภายหลังจะให้ออกจากงานทันที เนื่องจากเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามที่ รฟพท. กำหนดและจะพิจารณาดำเนินคดีอาญาตามความเหมาะสมต่อไป

๒.๕ ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ รฟพท. จะให้ออกจากงานทันที

๒.๖ ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้

๒.๗ สามารถปฏิบัติงานเป็นกะ และไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

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 ให้แนบใบรับรองผลการศึกษาโดยระบุเกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตร (GPA) จากสถาบันการศึกษาว่าเป็นผู้เรียนครบตามหลักสูตรแล้วและอยู่ระหว่างรอหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ใช้ประกอบการยื่นใบสมัครได้ ทั้งนี้ เมื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว และ รพพท. จะบรรจุเข้าทำงานจะต้องนำหลักฐานการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ มายื่นในวันที่รายงานตัว หากไม่สามารถจัดหามาให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

๓.๖ สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน จำนวน ๑ ชุด สำหรับตำแหน่งที่ระบุว่าการผู้มีความประสงค์ ทั้งนี้ หากยังไม่สามารถขอได้จากหน่วยงานให้ใส่รายละเอียดประสบการณ์การทำงานให้ชัดเจนในประวัติส่วนตัวและ/หรือใบสมัครงานให้ชัดเจน และหากเป็นผู้มีรายชื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต้องนำมายื่นในวันที่สอบสัมภาษณ์ หากไม่สามารถจัดหามาให้ รพพท. ขอสงวนสิทธิ์ในการนำประสบการณ์มาพิจารณาเพิ่มคำตอบแทนให้ และผู้สมัครจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

๓.๗ สำเนาใบประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ชุด สำหรับตำแหน่งที่ระบุว่าการประกอบวิชาชีพ หากไม่มีในวันยื่นใบสมัครต้องนำมายื่นในวันที่มาเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ หากไม่สามารถจัดหามาให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

๓.๘ สำเนาใบผ่านการฝึกอบรม/หลักฐานการแสดงความรู้ด้านต่าง ๆ จำนวน ๑ ชุด สำหรับตำแหน่งที่ระบุว่าการต้องมีใบผ่านการฝึกอบรม/หลักฐานการแสดงความรู้ด้านนั้น ๆ หากไม่มีในวันยื่นใบสมัคร ต้องนำมายื่นในวันที่มาเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ หากไม่สามารถจัดหามาให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะต้องไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือก ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๔. การรับสมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ หรือสมัครด้วยตนเอง ที่ศูนย์ซ่อมบำรุงคลองตัน เลขที่ ๒๗ ซอยเพชรบุรี ๔๗ (ศูนย์วิจัย) แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

(๑) เข้าเว็บไซต์ www.srtet.co.th หัวข้อประกาศรับสมัครงาน

(๒) ให้ผู้สมัครอ่านประกาศและคำแนะนำสำหรับผู้สมัครโดยละเอียดก่อนกรอกใบสมัคร

(๓) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แบบฟอร์มกำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดส่งใบสมัคร

(๔) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานทั้งหมดมาที่ แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๒ เงื่อนไขการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศ

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง กรณีกรอกข้อมูลเป็นเท็จและไม่ถูกต้อง หรือใช้เอกสารปลอม หรือเอกสารที่มีใช้ที่ทางราชการออกให้ รฟพท. จะถือว่าการสอบคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะ และจะดำเนินการยกเลิกการจ้างโดยทันที และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

(๓) หากไม่แนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามที่กำหนด จะถือว่าขาดคุณสมบัติ และจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยจัดส่งหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ (วงเล็บมุมของว่าสมัครงานและวันที่จัดส่ง)ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ มาที่ แผนก บริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทรัพยากรบุคคล บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟพท.) ศูนย์ซ่อมบำรุงคลองตัน เลขที่ ๒๗ ซอยเพชรบุรี ๔๗ (ศูนย์วิจัย) แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง โทรศัพท์ ๐๒-๑๓๑๕๗๐๐ ต่อ ๑๒๕๓

๔.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน ทาง www.srtot.co.th

๕. การคัดเลือก

๕.๑ การสอบข้อเขียน

กลุ่มสายงานบริหารและกลุ่มสายงานอำนวยความสะดวกและการเงิน ประกอบด้วย

- ภาควิชาความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- ภาควิชาความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง
- ภาควิชาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ (MS.Office)

กลุ่มสายงานปฏิบัติการและซ่อมบำรุง ประกอบด้วย

- ภาควิชาความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- ภาควิชาความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ทั้งนี้ ในวันสอบข้อเขียน ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดง ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน

๕.๒ การสอบสัมภาษณ์

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบข้อเขียนตามหลักเกณฑ์ที่ รพพท. กำหนด จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดย รพพท. จะดำเนินการภายหลังจากการประกาศผลการสอบข้อเขียนข้อ ๕.๑ แล้ว

ทั้งนี้ รพพท. สงวนสิทธิในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ กรณีที่ตรวจพบว่า ข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครแจ้งและได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้แล้วไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รพพท. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่นั้น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนจากการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๖.๒ ในการสอบสัมภาษณ์คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อที่กำหนดไว้ในแบบสอบสัมภาษณ์ของ รพพท. โดยผู้เข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์รวมเป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดจึงจะถือว่าเป็นผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์การคัดเลือกตามที่ รพพท. กำหนด

๖.๓ กรณีที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกมีความเห็นร่วมกันว่าผู้เข้าสอบสัมภาษณ์คนใดไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ รพพท. ประกาศรับสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาไม่ให้เป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

๗. การกำหนดระดับตำแหน่งของเงินเดือน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณสมบัติที่ได้คัดเลือก โดย รพพท. ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาระดับตำแหน่ง อัตราเงินเดือน โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ประสบการณ์ และเงื่อนไขในการประกาศรับสมัคร ให้สอดคล้องกับระเบียบ และข้อกำหนดของ รพพท. ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพิจารณา (การนำประสบการณ์มาพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนจะพิจารณาจากหนังสือรับรอง/ใบผ่านงาน โดยนับระยะเวลาที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติงานภายหลังจากสำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติที่รับสมัคร ซึ่งต้องมีระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๘. รพพท. ขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเท่านั้น เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน และหรือสอบสัมภาษณ์ ตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นข้อยุติ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ จาก รพพท. ไม่ได้

๙. ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามระยะเวลาและสถานที่ซึ่ง รพพท. กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะถือว่าสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของ รพพท.

๑๐. ผู้มารายงานตัวถือว่าเป็นผู้รับเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามที่ รพพท. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่



กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง)
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน

๑. เจ้าหน้าที่อบรมบุคลากร ๑ อัตรา (อัตราเงินเดือน ๑๖,๘๓๐ บาท)

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. บริหารจัดการและพัฒนาแผนกให้สอดคล้องกับระเบียบบริหารจัดการ และนโยบายขององค์กร
๒. จัดทำแผนการฝึกอบรม ดำเนินการจัดฝึกอบรม จัดทำและสรุปผลการฝึกอบรม ตามแบบการประเมินผล และติดตามผลการฝึกอบรม
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการฝึกอบรมและพัฒนาองค์กร
๔. ดำเนินการจัดเตรียมสื่อการสอน และเอกสารการฝึกอบรม ให้วิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ดำเนินงานตามแผนงาน บริหารและควบคุม งบประมาณพร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๖. วิเคราะห์และตรวจสอบเนื้อหาของหลักสูตรและการอบรมให้ถูกต้องและเหมาะสมกับบุคลากร
๗. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. ประสบการณ์ทำงาน ๒ ปีขึ้นไป
๒. การศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา (ถ้ามีประสบการณ์ในระบบรถไฟจะพิจารณาเป็นพิเศษ)
๓. สามารถสื่อสารกับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ดี
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ดีมาก