



**ประกาศ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว**  
**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ**

บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (รฟฟท.) มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานในสังกัดต่างๆ และตามพันธกิจเพิ่มเติมให้เป็นผู้เดินรถโครงการรถไฟฟ้าชานเมือง (สายสีแดง) ช่วงบางซื่อ - รังสิต และช่วงบางซื่อ - ตลิ่งชัน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับ คุณสมบัติการศึกษา สาขาวิชา เงื่อนไขการสมัคร หน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง จำนวนที่รับสมัคร ให้เป็นไปตาม รายละเอียดที่แนบท้ายประกาศ

**๒. คุณสมบัติสำหรับผู้สมัคร**

๒.๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘

๒.๒ ผู้สมัครผู้ที่เพิ่งจบการศึกษาและมีประสบการณ์ในการทำงาน โดยผู้สมัครต้องได้รับวุฒิทางการศึกษา ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศ ดังนี้

**๒.๒.๑ 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.การรับสมัคร ...

### ๓. การรับสมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครผ่านเว็บไซต์ [www.srtet.co.th](http://www.srtet.co.th) หัวข้อประกาศรับสมัครงานเท่านั้น

(๑) ให้ผู้สมัครอ่านประกาศและคำแนะนำสำหรับผู้สมัครโดยละเอียดก่อนกรอกใบสมัคร

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แบบฟอร์มกำหนดและตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดส่งใบสมัคร พร้อมทั้งแนบรูปถ่าย สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ และสำเนาใบปริญญาบัตร ทั้งนี้หากบริษัทฯ พบว่าการกรอกแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนตามกำหนด ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณา

(๓) ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง ต่อ ๑ ครั้งในการสมัคร Online

### ๓.๒ เงื่อนไขการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ประกาศ

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

(๓) เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๓.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน ทาง [www.srtet.co.th](http://www.srtet.co.th)

### ๔. การคัดเลือก

๔.๑ การสอบข้อเขียน ประกอบด้วย

- ภาคความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- ภาคความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ทั้งนี้ ในวันสอบข้อเขียน ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดง ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ รฟพท. สงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ กรณีที่ตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครแจ้งและได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้แล้วไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร รฟพท. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่นั้น

### 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 การสอบสัมภาษณ์ (ถ่วงน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ ๕๐) ประกอบด้วย

๒.๑ การประเมินผู้สมัครงานจาก ความสามารถหลัก (Core Competency)

๒.๒ การประเมินผลสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนข้อ ๕.๑ และข้อ ๕.๒ รวมกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็มทั้งหมด โดย รฟพท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกโดยเรียงจากคะแนน ลำดับสูงสุดไปต่ำสุดจนครบตามอัตราที่เปิดรับ และจะขึ้นทะเบียนสำรองตามอัตราที่ รฟพท. กำหนด ซึ่งจะ มีอายุ ๑ ปี นับถัดจากวันประกาศผลการคัดเลือก

๕.๓ กรณีที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกมีความเห็นร่วมกันว่าผู้เข้าสอบสัมภาษณ์คนใด ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ รฟพท. ประกาศรับสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาไม่ให้เป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

๖. รฟพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมเท่านั้น เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน และหรือสอบสัมภาษณ์ ตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นข้อยุติ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องใด ๆ จาก รฟพท. ไม่ได้

๗. ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามระยะเวลาและสถานที่ซึ่ง รฟพท. กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรจะถือว่าสละสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของ รฟพท.

๘. ผู้มารายงานตัวถือว่าเป็นผู้รับเงื่อนไขการปฏิบัติงานตามที่ รฟพท. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายสุเทพ พันธุ์เพ็ง )

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



## เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒ อัตรา  
(อัตราเงินเดือน ๑๖,๘๓๐ บาท)

### หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ รวมทั้งจัดทำเอกสาร การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน
๒. ตรวจสอบการตรวจรับวัสดุจากผู้ขายและจัดทำรายงานการตรวจรับวัสดุและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓. การจัดเก็บและดูแลความเรียบร้อยของวัสดุและชั้นเก็บวัสดุ ตลอดจนดูแลทำความสะอาดภายในคลังพัสดุ
๔. Safety and Quality System - ปฏิบัติของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความปลอดภัยและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
๕. Risk Management - ปฏิบัติตามแผน/ กิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานใน ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดขององค์กร
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติ

๑. ปริญญาตรี สาขาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน สาขาบริหารธุรกิจ วิศวกรรมการจัดการ อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๐ - ๒ ปี
๓. ความรู้เกี่ยวกับงานคลังพัสดุตามระเบียบภาครัฐ
๔. ความรู้เกี่ยวกับระบบคลังสินค้า และการจัดเก็บวัสดุ
๕. ความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง เช่น Enterprise Resource Planning (ERP), Computerized Maintenance Management (CMMS)
๖. ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน
๗. ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ
๘. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
๙. ความละเอียดรอบคอบ
๑๐. ความยึดมั่นในคุณธรรม