



ประกาศฝ่ายบริหารองค์กร
บริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ที่ 6/2567
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน

ด้วย บริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (บริษัท) เป็นรัฐวิสาหกิจและเป็นบริษัทในเครือการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคล และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

1. คุณสมบัติ

(1) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติตามข้อกำหนดบริษัทที่ 5/2558 ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (เอกสารแนบท้ายประกาศ)

(2) สำเร็จการศึกษาตามคุณวุฒิที่กำหนดในแต่ละตำแหน่ง

(3) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่ต้องการให้เป็นไปตามรายละเอียดตำแหน่งงานแนบท้ายประกาศนี้

(4) ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- TOEIC แบบส่วนบุคคล (Personal) ไม่น้อยกว่า 650 คะแนน
- TOEFL Paper ไม่น้อยกว่า 550 คะแนน
- TOEFL CBT ไม่น้อยกว่า 200 คะแนน
- TOEFL IBT ไม่น้อยกว่า 80 คะแนน
- IELTS ไม่น้อยกว่า 6.5 คะแนน

โดยมีอายุผลคะแนนสอบไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันสมัคร

2. กำหนดการรับสมัคร

ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2567 - 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

3. วิธีการสมัคร

3.1 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ผ่านทางอีเมล egati-hr@egati.co.th

3.3 ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่บริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด สำนักงานกลางการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ดิเกเคมี (อาคาร ท.083) 53 หมู่ 2 ถนนจรัญสนิทวงศ์ บางกรวย นนทบุรี 11130

4. เงื่อนไขการสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครจะต้องอ่านรายละเอียด พร้อมกับทำความเข้าใจในเงื่อนไขทุกข้อของการสมัครงานกับบริษัทก่อนหน้ายื่นใบสมัคร พร้อมแนบข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาด้วย

4.2 ผู้สมัครจะต้องยืนยันและรับรองกับบริษัทว่า ข้อมูลทั้งหมดที่มอบให้กับบริษัทเป็นข้อมูลที่ต้องโดยชอบด้วยกฎหมาย หากภายหลัง บริษัทตรวจสอบและพบว่าข้อมูลตามที่ผู้สมัครมอบให้กับบริษัทเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องใดๆ กับบริษัททั้งสิ้น

4.3 ผู้สมัครได้อ่านเงื่อนไขและรายละเอียดของแบบการให้ความยินยอมกับบริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร ดังที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายใบสมัครแล้ว ก่อนหน้าที่จะกาเครื่องหมาย และลงนาม ในแบบการให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับการสมัครงาน) ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่ให้ข้อมูลและ/หรือไม่ลงนามในแบบการให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับการสมัครงาน) ผู้สมัครตกลงและยอมรับกับบริษัทว่า ผู้สมัครตกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานกับบริษัทครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

5. หลักฐานประกอบการสมัครงาน

- (1) รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- (2) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) หรือใบรับรองการศึกษาที่ระบุชื่อคุณวุฒิ/สาขาวิชา จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาใบแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด
- (4) สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- (5) ประวัติของผู้สมัครงาน (Curriculum Vitae : CV)
ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบข้อเขียน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบข้อเขียนทางเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.egati.co.th> ในวันที่ 25 กรกฎาคม 2567

บริษัท สงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบข้อเขียน กรณีที่ตรวจพบว่ามีข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครแจ้งไว้ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตั้งแต่ต้น

7. การสอบสัมภาษณ์ และการทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง

บริษัท สงวนสิทธิ์ในการเรียกเฉพาะผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียนตามมาตรฐานที่กำหนด เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่งงาน


ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2567



(นางชัชววรรณ กาญจนาวีชกร)

ผู้จัดการฝ่ายบริหารองค์กร

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงาน
แบบท้ายประกาศฝ่ายบริหารองค์กร ที่ 6/2567

ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงาน	วิชาที่สอบ
เจ้าหน้าที่บุคคล	1	<ul style="list-style-type: none"> • คุณสมบัติปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขา <ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติปริญญาตรี อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร - คุณสมบัติปริญญาโท อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร • มีความรู้ /ความสามารถเกี่ยวกับด้านการใช้คอมพิวเตอร์ ได้แก่ โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้เป็นอย่างดี หากมีประสบการณ์ด้านการดูแลระบบ Software งานบริหารทรัพยากรบุคคล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ • มีประสบการณ์ด้านงานบุคคลไม่น้อยกว่า 2 ปี • มีความรู้ /ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ และการเขียนเพื่อการสื่อสารได้ดี • มีความละเอียด รอบคอบ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี • มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือกจ้าง และบรรจุผู้ปฏิบัติงาน • จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการบริหารงานบุคคล (การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับ การโอนย้าย การแต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียน) • ดำเนินงานด้านสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ • จัดทำฐานข้อมูลบุคคล และประวัติบุคคล • รวบรวมข้อมูลการประเมินสมรรถนะเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร • จัดฝึกอบรม สัมมนา • ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้ในการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการพัฒนาต่อยอด • ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> • ทดสอบ <ul style="list-style-type: none"> - วัดความถนัดทางปัญญา (Cognitive Aptitude Test) ต้องมีผลคะแนนผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 - วัดคุณลักษณะนิสัย (Personality Test) • สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการที่บริษัทแต่งตั้ง <p>บริษัทจะเรียกเฉพาะผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียนเข้ารับการสอบสัมภาษณ์</p> 

ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงาน	วิชาที่สอบ
เจ้าหน้าที่ คอมพิวเตอร์	1	<ul style="list-style-type: none"> • คุณสมบัติปริญญาตรีขึ้นไป ด้านวิศวกรรมศาสตร์/วิทยาศาสตร์ สาขาคอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติปริญญาตรี อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร - คุณสมบัติปริญญาโท อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร • มีทักษะและคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - มีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมโดยใช้ Web Development Frameworks อย่างน้อย 2 ปี - มีประสบการณ์ในการใช้งาน SQL อย่างน้อย 1 ปี - สามารถใช้งาน Git Version Control ได้ (ถ้ามี) - มีความเข้าใจ HTML5 CSS3 JavaScript (jQuery) และการพัฒนาเว็บไซต์ Responsive - มีความเข้าใจหลักการเขียนโปรแกรม Front-end, Back-end, MVC และการเชื่อมโยงระบบ (Integration) และการเชื่อมโยงระบบ (Integration) เป็นอย่างดี - มีความเข้าใจหลักการการทำงานของระบบ Enterprise Resources Planning (ERP) เป็นอย่างดี - มีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมให้เชื่อมต่อการล็อกอินแบบ Single Sign-On (SSO) (ถ้ามี) - มีความรู้ด้าน Linux และ Container เบื้องต้น (ถ้ามี) - มีความรู้ด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Computer Network) • สามารถสนทนา อ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และหากสามารถใช้ภาษาอื่นได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนา ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บไซต์บริษัท • จัดการระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท (IT Helpdesk) - ออกแบบ ติดตั้งและพัฒนาระบบสารสนเทศให้เหมาะสมกับบริษัท - ควบคุมระบบสารสนเทศของบริษัทให้มีความพร้อมใช้งาน (System Monitoring) - แก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ - ดูแลระบบสารสนเทศบริษัทให้มีความปลอดภัยจากการโจมตีทางไซเบอร์ • ศึกษาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้งาน • ศึกษาระบบสารสนเทศใหม่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับบริษัท • สามารถประเมิน ออกแบบกระบวนการและวิธีป้องกันความเสี่ยงระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับบริษัทได้ • ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> • ทดสอบ <ul style="list-style-type: none"> - วัดความถนัดทางปัญญา (Cognitive Aptitude Test) ต้องมีผลคะแนนผ่านการทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 45 - วัดคุณลักษณะนิสัย (Personality Test) • สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการที่บริษัทแต่งตั้ง <p>บริษัทจะเรียกเฉพาะผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียนเข้ารับการสอบสัมภาษณ์</p>

เอกสารแนบท้ายประกาศ

1. พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม “พนักงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้นๆ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่รัฐวิสาหกิจนั้นได้เต็มเวลา
- (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (5) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่หรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี
 - (5/1) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (5/2) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (6) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานคร และผู้บริหารท้องถิ่น
- (7) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- (8) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่”

2. ข้อกำหนดบริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ที่ 5/2558 ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

ข้อกำหนดบริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ที่ 5/2558 ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ได้กำหนดคุณสมบัติผู้สมัครเพิ่มเติมจากพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัครเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน
- (2) ไม่เป็นบุคคลติดยาเสพติดให้โทษ
- (3) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (4) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว”