



ประกาศฝ่ายบริหารองค์กร
บริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ที่ 1/2567
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน

ด้วย บริษัท กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (บริษัท) เป็นรัฐวิสาหกิจและเป็นบริษัทในเครือการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 1 อัตรา ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

1. คุณสมบัติ

(1) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติตามข้อกำหนดบริษัทที่ 5/2558 ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (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 มีนาคม พ.ศ. 2567 – 22 เมษายน พ.ศ. 2567

3. วิธีการสมัคร

3.1 สมัครผ่านทางระบบใบสมัครออนไลน์ ทางเว็บไซต์ของบริษัท www.egati.co.th หรือ

3.2 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ผ่านทางอีเมล egati-hr@egati.co.th หรือ

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

4. เงื่อนไขการสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครจะต้องอ่านรายละเอียด พร้อมทั้งทำความเข้าใจในเงื่อนไขทุกข้อของการสมัครงานกับบริษัทก่อนหน้ายื่นใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครงาน

4.2 ผู้สมัครจะต้องยืนยันและรับรองกับบริษัทว่า ข้อมูลทั้งหมดที่มอบให้กับบริษัทเป็นข้อมูลที่ถูกต้องโดยชอบด้วยกฎหมาย หากภายหลัง บริษัทตรวจสอบและพบว่าข้อมูลตามที่คุณสมัครมอบให้กับบริษัทเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครงานครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องใด ๆ 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 26 เมษายน 2567

บริษัท สงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบข้อเขียน กรณีที่ตรวจพบว่ามีข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครแจ้งไว้ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตั้งแต่ต้น

7. การสอบสัมภาษณ์ และการทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง


บริษัท สงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียนตามมาตรฐานที่กำหนด เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่งงานตามจำนวนที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2567



(นางชัชววรรณ กาญจนาวีชกร)
ผู้จัดการฝ่ายบริหารองค์กร

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงาน
แนบท้ายประกาศฝ่ายบริหารองค์กร ที่ 1/2567

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงาน	วิชาที่สอบ
1	เจ้าหน้าที่บัญชี/ เจ้าหน้าที่การเงิน	1	<ul style="list-style-type: none"> • คุณสมบัติปริญญาตรีขึ้นไป ด้านบัญชี หรือ บริหารธุรกิจ หรือ เศรษฐศาสตร์ - คุณสมบัติปริญญาตรี อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร - คุณสมบัติปริญญาโท อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร • มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน • มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office ได้ดี • มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี • สามารถเดินทางไปทำงานต่างประเทศได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • รวบรวมประมวลผลงบประมาณ ข้อเสนองบประมาณ ปรับปรุงงบประมาณ • บริหารจัดการงบประมาณ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก • รายงานวิเคราะห์ห้งการเงินและประมาณการเงินสด เปรียบเทียบงบประมาณ • บริหารจัดการงานบัญชี การเงิน และงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร • ปฏิบัติงานอื่นๆ 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 style="text-align: center;">บริษัทจะเรียกเฉพาะผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียนเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ตามจำนวนที่เหมาะสมกับจำนวนอัตรา</p> <div style="text-align: right;">  </div>

เอกสารแนบท้ายประกาศ

1. พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พนักงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับ รัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) สามารถทำงานให้แก่รัฐวิสาหกิจนั้นได้เต็มเวลา
- (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (5) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่หรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี

(5/1) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(5/2) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(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 ได้กำหนด คุณสมบัติผู้สมัครเพิ่มเติมจากพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัครเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน
- (2) ไม่เป็นบุคคลติดยาเสพติดให้โทษ
- (3) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย

โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง

(4) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
