



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติหน้าที่รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ร่วมกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์หลัก รวมทั้งแผนระยะสั้น และแผนระยะยาว ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กำหนดนโยบาย กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้อง กับทิศทางและนโยบายขององค์กร วางแผนงานจัดโครงสร้างหน่วยงาน อำนาจการตัดสินใจ แก้ไขปัญหา นำเสนอ แนวคิดใหม่ ๆ ในการบริหาร ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในฐานะรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และศึกษา วางแผนและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงและพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ ของบริษัท ออกแบบ กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ควบคุมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ต่างๆ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้การบริหารกิจการของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประสบความสำเร็จตามนโยบายและเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๒.๑.๓ สามารถทำงานให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้เต็มเวลา
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๒.๑.๖ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี
- ๒.๑.๗ ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร
- ๒.๑.๙ ไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๑๐ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทมหาชน จำกัด หรือบริษัทเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ มีความรู้ในการบริหารจัดการ การวิเคราะห์ การพัฒนาซอฟต์แวร์ Application และการ Implement ระบบ ERP หรือระบบที่เป็น Core Business ขององค์กรได้สำเร็จ รวมถึงการกำกับดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร อย่างน้อยหนึ่งด้าน ดังนี้

๒.๒.๑.๑ การบริหารระบบงานให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีเครือข่าย

เชื่อมโยงออนไลน์แบบ Real Time ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ Terminals

หรือการบริหารระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ที่มีการรวบรวมข้อมูล

จากระบบงานที่มีผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า ๕ แสนคน หรือมีปริมาณ

ข้อมูลไม่น้อยกว่า ๕๐ ล้านรายการต่อปี

๒.๒.๑.๒ การบริหารศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑

หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า และมีศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ

เพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ

๒.๒.๑.๓ การบริหารความปลอดภัยด้านเครือข่าย ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ Terminals

๒.๒.๒ มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการต่าง ๆ ดังนี้

๒.๒.๒.๑ การบริหารจัดการด้าน Project Management

๒.๒.๒.๒ การบริหารจัดการด้าน IT Applications Development / Information Systems Development

๒.๒.๒.๓ การบริหารจัดการด้าน Enterprise Architecture

๒.๒.๒.๔ การบริหารจัดการทีม Outsource การพัฒนาหรือการให้บริการระบบงานที่สำคัญขององค์กร

๒.๒.๓ เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ละกรณี ดังนี้

๒.๒.๓.๑ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารจากหน่วยงานภาคเอกชน ต้องดำรงตำแหน่ง

ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

หรือเทียบเท่า

๒.๒.๓.๒ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารส่วนราชการ ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือตำแหน่งผู้บริหารด้านเทคโนโลยี

สารสนเทศระดับสูง : CIO (ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๘ ของส่วนราชการ หรือเทียบเท่า)

๒.๒.๓.๓ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๑๑

ของรัฐวิสาหกิจ หรือเทียบเท่า)

๒.๓ คุณสมบัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาตั้งแต่คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง

๒.๔ เงื่อนไขการจ้าง

- ๒.๔.๑ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน ๔ ปี นับแต่สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับ หรือเมื่ออายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ แล้วแต่วาระใดจะถึงก่อน
- ๒.๔.๒ จ้างตามสัญญาจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔.๓ ระหว่างการดำรงตำแหน่งจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

๒.๕ อัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทน

- ๒.๕.๑ อัตราค่าตอบแทนคงที่ของรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัครตามที่ตกลงกับคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือก
- ๒.๕.๒ เมื่อครบกำหนด ๑ ปี อาจปรับค่าตอบแทนคงที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของ ค่าตอบแทนคงที่ที่จะได้รับ ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
- ๒.๕.๓ สิทธิประโยชน์อื่น อาทิ ค่าเบี้ยประชุม เครื่องมือสื่อสาร ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การแต่งเครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย สิทธิการลา เป็นต้น
- ๒.๕.๔ ค่าตอบแทนพิเศษ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้สนใจขอรับใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ชั้น ๑ โซน AB เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๓๑ ๓๓๗๘ หรือ ๐๒ ๘๓๑ ๓๕๗๘ โทรสาร ๐๒ ๘๓๑ ๓๓๗๒ ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ จนถึง วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ในวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.thailandpost.co.th โดยสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งถึง

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ชั้นที่ ๑ โซน AB

เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙

กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จะถือว่าได้รับเอกสารในวัน เวลาที่เจ้าหน้าที่ทำการ ไปรษณีย์ลงทะเบียนรับเอกสาร ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๓.๒ การยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๑ ให้แยกเป็น ๒ ซอง และให้ระบุหน้าซองเอกสาร ดังนี้

๓.๒.๑ ซองเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

ให้มีเอกสารและหลักฐาน จำนวน ๗ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๒.๑.๑ ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

๓.๒.๑.๒ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา และสำเนาใบรับรอง (Certification)

๓.๒.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒.๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงาน
องค์การของรัฐ

๓.๒.๑.๕ รูปถ่ายสี หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๗ รูป ติดใบสมัคร
(ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๒.๑.๖ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน (ไม่เกิน ๑ เดือน)

๓.๒.๑.๗ หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน
และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อ ๒.๒ โดยแสดงถึงลักษณะงาน
จำนวนบุคลากรในสังกัด

๓.๒.๑.๗.๑ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารจากหน่วยงานภาคเอกชน
หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทียบเท่า

๓.๒.๑.๗.๒ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารส่วนราชการ
หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือตำแหน่ง
ผู้บริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง : CIO
(ไม่ต่ำกว่าระดับ ๘ ของส่วนราชการ หรือเทียบเท่า)

๓.๒.๑.๗.๓ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ
หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
หรือเทียบเท่า (ไม่ต่ำกว่าระดับ ๑๑ ของส่วนราชการ
หรือเทียบเท่า)

๓.๒.๑.๘ ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์
และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน

๓.๒.๑.๙ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ

๓.๒.๒ ซองเอกสารแสดงวิสัยทัศน์

เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ แนวคิดในการบริหารจัดการและพัฒนา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เป็นภาษาไทย ซึ่งต้องมีประเด็นภาพรวมด้านการบริหารจัดการ วิเคราะห์ วางแผน กำกับดูแล ให้คำปรึกษาด้านระบบ
เทคโนโลยีขององค์กรขนาดใหญ่ การพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับธุรกิจของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
รวมถึง การคิดเชิงกลยุทธ์ คิดเชิงสร้างสรรค์ คิดวิเคราะห์และมองภาพรวม ตลอดจนวิสัยทัศน์ด้านอื่น ๆ โดยแสดงแนวคิด
เชิงกลยุทธ์การบริหารจัดการ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ (A๔) แบบอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ โดยใช้ช่อง
ปัดฉีกแยกกัน จำนวน ๗ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด

๔. การพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือก

๔.๑ คณะกรรมการคัดเลือก จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจากใบสมัคร
และหลักฐานประกอบการสมัครก่อน

๔.๒ คณะกรรมการคัดเลือก จะเชิญผู้ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นเข้ารับการสัมภาษณ์
และแสดงวิสัยทัศน์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์
และแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร
อาจเชิญผู้ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นดังกล่าวเข้ารับการสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกได้

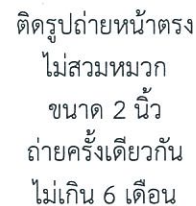
- ๔.๓ คณะกรรมการคัดเลือก สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกหรือเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
เหมาะสมตามที่คณะกรรมการคัดเลือก เห็นสมควรเท่านั้นและผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสิน
ของคณะกรรมการคัดเลือก โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด
- ๔.๔ ในกรณีที่คณะกรรมการคัดเลือก เห็นว่าไม่มีผู้สมัครคนใดสมควรได้รับการพิจารณาคัดเลือก
เข้าปฏิบัติหน้าที่รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด คณะกรรมการคัดเลือก สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้
และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยผู้สมัครจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ
จากคณะกรรมการคัดเลือก หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐



(ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์)

ประธานกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

8. ประวัติการทำงาน

8.1 อาชีพปัจจุบัน

- (1) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....
สถานที่ตั้ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- (2) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....
สถานที่ตั้ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- (3) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....
สถานที่ตั้ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- (4) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....
สถานที่ตั้ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- (5) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....
สถานที่ตั้ง.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

8.2 การดำรงตำแหน่งในฐานะผู้บริหารองค์กร หรือหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ที่ผ่านมา

(ระบุปี พ.ศ. และหน่วยงาน)

(1) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
เหตุที่ออก.....

(2) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
เหตุที่ออก.....

(3) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
เหตุที่ออก.....

(4) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
เหตุที่ออก.....

(5) ตำแหน่งหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร
เลขทะเบียนนิติบุคคลซึ่งดำเนินการ/ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ
.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
เหตุที่ออก.....

9. การเป็นกรรมการขององค์กรต่าง ๆ

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

10. การอบรม/ดูงาน ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำรงตำแหน่ง

- 10.1
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
 สถานที่เข้ารับการอบรม/ดูงาน
- 10.2
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
 สถานที่เข้ารับการอบรม/ดูงาน
- 10.3
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
 สถานที่เข้ารับการอบรม/ดูงาน
- 10.4
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
 สถานที่เข้ารับการอบรม/ดูงาน
- 10.5
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
 สถานที่เข้ารับการอบรม/ดูงาน

11. เคยต้องหาในคดี/เคยถูกสอบสวนทางวินัย

.....
.....
ได้รับโทษ.....เมื่อ.....

12. บุคคลอ้างอิง (อย่างน้อย 3 คน)

(1)ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

(2)ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

(3)ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท.....

(4)ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท.....

(5)ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....

13. ความสามารถทางภาษา

[illegible]

14. สุขภาพปัจจุบัน

☐ สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์

☐ กรณีมีโรคประจำตัว โปรดระบุ

15. ความเห็นของผู้สมัคร

15.1 เหตุจูงใจที่ท่านสนใจร่วมงานกับบริษัท ไพรินิย์ไทย จำกัด

.....
.....
.....

15.2 คุณสมบัติของท่านที่คิดว่าเหมาะสมกับตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ไพรินิย์ไทย จำกัด

.....
.....
.....

15.3 ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....
.....
.....

16. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

16.1 มีสัญชาติไทย

16.2 อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

16.3 สามารถทำงานให้แก่ บริษัท ไพรินิย์ไทย จำกัด ได้เต็มเวลา

16.4 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

16.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

16.6 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี

16.7 ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

16.8 ไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร

16.9 ไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

16.10 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทมหาชน จำกัด หรือบริษัทเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

รับรองคุณสมบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รวมทั้งได้ยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่แท้จริง และถูกต้อง และข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เผยแพร่ใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบใบสมัคร ตลอดจนข้อมูลของข้าพเจ้าแก่บุคคลอื่นได้ เพื่อการสรรหา คัดเลือกและเพื่อตรวจสอบ รวมทั้งยินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทำลายใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบนี้ได้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นความจริงตามที่ได้รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิและไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....