



ไปรษณีย์ไทย Thailand Post

ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO)

ด้วยบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีวางแผน ออกแบบ จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีให้ตอบสนองความต้องการธุรกิจของบริษัท ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต กำหนดนโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด วิจัย ออกแบบสินค้าและบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน ในด้านต่าง ๆ สนับสนุนและแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๖ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ยื่นใบสมัคร
- ๒.๑.๒ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๓ สามารถทำงานให้แก่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้เต็มเวลา
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๒.๑.๕ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑.๖ ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สิน ตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวย ผิดปกติหรือมีทรัพย์สิน เพิ่มขึ้นผิดปกติ
- ๒.๑.๗ ไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร
- ๒.๑.๘ ไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- ๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด
- ๒.๑.๑๐ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทมหาชน จำกัด หรือบริษัทเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๒.๑ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีวางแผน ออกแบบ จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีให้ตอบสนองความต้องการธุรกิจของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ๒.๒.๒ กำหนดนโยบายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด วิจัย ออกแบบสินค้าและบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันในด้านต่าง ๆ สนับสนุนและแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒.๓ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีให้ตอบสนองความต้องการธุรกิจของบริษัท ในกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีรวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันแรกของการเปิดรับสมัคร ต่อไปนี้

กรณีบุคคลภายนอก

- ๒.๒.๓.๑ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารจากหน่วยงานภาคเอกชน
ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บริหารอันดับ ๓ ขององค์กร (N-๒) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันแรกของการเปิดรับสมัคร ทั้งนี้ ต้องแนบโครงสร้างองค์กร รวมทั้งงบการเงินหรือรายงานประจำปีในขณะดำรงตำแหน่งมาแสดงด้วย
- ๒.๒.๓.๒ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารของหน่วยงานราชการ
ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการระดับสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันแรกของการเปิดรับสมัคร
- ๒.๒.๓.๓ กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บริหารอันดับ ๓ ขององค์กร (N-๒) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันแรกของการเปิดรับสมัคร ทั้งนี้ ต้องแนบโครงสร้างองค์กร รวมทั้งงบการเงินหรือรายงานประจำปีในขณะดำรงตำแหน่งมาแสดงด้วย

กรณีบุคคลภายในบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และผู้ที่มีคุณสมบัติจากบริษัทในเครือ
ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ระดับ ๑๑) หรือเทียบเท่าขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันแรกของการเปิดรับสมัคร ให้รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการบริษัทในเครือ

- ๒.๒.๔ มีทักษะในการสื่อสารที่ดี สามารถเจรจาต่อรองได้รวมถึงให้คำแนะนำคำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้
- ๒.๒.๕ ความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการดำเนินงานบนสภาพแวดล้อมที่ไม่แน่นอน
- ๒.๒.๖ มีทักษะในการประสานงานกับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถบริหารความสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อที่จะสร้างโอกาสและประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
- ๒.๒.๗ มีทักษะทางการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนการบริหารจัดการงบประมาณขององค์กร

๒.๓ คุณสมบัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถานศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรองไว้แล้ว

๒.๔ เงื่อนไขการจ้าง

๒.๔.๑ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับ หรือเมื่ออายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ แล้วแต่วาระใดจะถึงก่อน

๒.๔.๒ ระหว่างการดำรงตำแหน่งจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

๒.๕ อัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทน

๒.๕.๑ อัตราค่าตอบแทนคงที่ ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัครตามที่ตกลงกับคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก

๒.๕.๒ เมื่อครบกำหนด ๑ ปี จะพิจารณาปรับค่าตอบแทนคงที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าตอบแทนคงที่ที่จะได้รับ ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการของบริษัท 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 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันทำการระหว่างเวลา 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 เวลาที่เจ้าหน้าที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียนรับเอกสาร ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

๓.๒ การยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ ๓.๑ ให้แยกเป็น ๒ ซอง และให้ระบุหน้าของเอกสาร ดังนี้

๓.๒.๑ ซองเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

ซองเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้มีเอกสารและหลักฐาน จำนวน ๘ ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๗ ชุด (**ต้องติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว ในสำเนาใบสมัครทุกฉบับ**) ซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าของเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ (**ด้วยปากกาสีน้ำเงิน**) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร
๑. ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
๒. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (หน้าแรกและหน้าที่แสดงชื่อตนเอง)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงานองค์การของรัฐ
๕. รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๘ รูป ติดใบสมัคร (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน)
๖. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน (ไม่เกิน ๑ เดือน)
๗. หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
๘. หนังสือยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคลที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว (ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด โดยให้ลงนามด้วยปากกาสีน้ำเงิน)
๙. หลักฐานแสดงถึงความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานหรือคุณสมบัติเฉพาะ
กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารจากหน่วยงานภาคเอกชน หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บริหารอันดับ ๓ ขององค์กร (N-๒) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ ต้องแนบโครงสร้างองค์กร รวมทั้งการเงินหรือรายงานประจำปีในขณะดำรงตำแหน่งมาแสดงด้วย
กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารส่วนราชการ หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการระดับสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
กรณีที่เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารรัฐวิสาหกิจอื่น หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บริหารอันดับ ๓ ขององค์กร (N-๒) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ ต้องแนบโครงสร้างองค์กร รวมทั้งการเงินหรือรายงานประจำปีในขณะดำรงตำแหน่งมาแสดงด้วย
๑๐. ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์ และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน

๓.๒.๒ ซองเอกสารแสดงวิสัยทัศน์

เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ เป็นภาษาไทย ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ (A4) แบบอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ โดยใส่ช่องปิดผนึกแยกกัน จำนวน ๘ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และ สำเนา ๗ ชุด ซึ่งแสดงถึงแนวคิดในการบริหารจัดการและพัฒนา บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยต้องมีประเด็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง เทคโนโลยี วางแผน ออกแบบ จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเทคโนโลยีให้ตอบสนองความต้องการธุรกิจของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๔. การพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก

๔.๑ คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจากใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัครก่อน

๔.๒ คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะเชิญผู้ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นเข้ารับการทดสอบสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเชิญเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการทดสอบสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ หรือไม่เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเห็นสมควรอาจเชิญผู้ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นดังกล่าวเข้ารับการสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกได้

๔.๓ คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกหรือเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๔.๔ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก เห็นว่าไม่มีผู้สมัครคนใดสมควรได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการรับสมัครครั้งนี้ และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยผู้สมัครจะฟ้องร้อง หรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก หรือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมชาย ศุภธาดา)
ประธานกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO)

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ไม่สวมหมวก
ขนาด 2 นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกัน
ไม่เกิน 6 เดือน

1. ชื่อ นามสกุล

2. สัญชาติ ศาสนา.....

3. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ..... อายุ ปี เดือน ในวันขึ้นปีใหม่ศักราช

4. ตำบล/แขวง ที่เกิด อำเภอ/เขต จังหวัด.....

5. ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้)

.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก.....

.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร.....

E-Mail address.....

อัตราเงินเดือนที่ต้องการ

6. เลขประจำตัวประชาชน ออกให้ ณ

บัตรข้าราชการ/พนักงานองค์การของรัฐ เลขที่

ออกให้โดย.....เมื่อ.....

7. วุฒิการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)

(ระบุวุฒิการศึกษา/วิชาเอก/สถานศึกษา/ปีสำเร็จการศึกษา)

(1)

.....

(2)

.....

(3)

.....

(4)

.....

(5)

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.....

[illegible]

14. สุขภาพปัจจุบัน

- ☐ สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์
- ☐ กรณีมีโรคประจำตัว โปรดระบุ

15. ความเห็นของผู้สมัคร

15.1 เหตุจูงใจที่ท่านสนใจร่วมงานกับบริษัท ไพรชาณียไทย จำกัด

.....

.....

.....

15.2 คุณสมบัติของท่านที่คิดว่าเหมาะสมกับตำแหน่ง

.....

.....

.....

15.3 ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

16. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 16.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๖ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ยื่นใบสมัคร
- 16.2 มีสัญชาติไทย
- 16.3 สามารถทำงานให้แก่ บริษัท ไพรชาณียไทย จำกัด ได้เต็มเวลา
- 16.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 16.5 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ
- 16.6 ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- 16.7 ไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น รวมทั้งกรุงเทพมหานคร
- 16.8 ไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 16.9 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนด
- 16.10 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทมหาชน จำกัด หรือ บริษัทเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

รับรองคุณสมบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร รวมทั้งได้ยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่แท้จริงและถูกต้อง และข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เผยแพร่ใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบใบสมัคร ตลอดจนข้อมูลของข้าพเจ้าแก่บุคคลอื่นได้ เพื่อการสรรหา คัดเลือกและเพื่อตรวจสอบ รวมทั้งยินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทำลายใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบนี้ได้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นความจริงตามที่ได้รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิและไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้ ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ เมื่อได้รับการคัดเลือกด้วย

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือแนะนำผู้สมัคร

ชื่อผู้สมัคร

เพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO)

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

วันที่.....

เขียนที่.....

.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) (มือถือ)..... โทรสาร.....

ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ เลขานุการ ชื่อ

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) (มือถือ)..... โทรสาร.....

ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์

ข้าพเจ้ารู้จักผู้สมัครมาเป็นเวลา ปี ในฐานะ

ของผู้สมัคร ข้าพเจ้าแนะนำผู้สมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยที่ข้าพเจ้าเห็นว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณสมบัติในด้านต่างๆ ต่อไปนี้ ดังนี้

1. ความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์และความเป็นผู้นำ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	ระดับคุณสมบัติ				
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คำพรรณนา					
2. ภาวะผู้นำ การเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี การมี ความสามารถในการสื่อสาร ติดต่อบริการงาน ทั้งภายในและต่างประเทศได้อย่างดีเยี่ยม	ระดับคุณสมบัติ				
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คำพรรณนา					

3. มีความกระตือรือร้นที่จะให้ได้มาซึ่งความรู้/ข้อมูล เพื่อการพัฒนาตนเอง (Intellectual Curiosity)	ระดับคุณสมบัติ				
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คำพรรณนา					
4. ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถและ ประสบการณ์ด้าน <i>การบริหารจัดการองค์กร</i>	ระดับคุณสมบัติ				
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คำพรรณนา					
5. ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถและ ประสบการณ์ด้าน <i>การบริหารความเสี่ยง</i>	ระดับคุณสมบัติ				
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คำพรรณนา					

6. ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถและ ประสบการณ์ด้าน การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	ระดับคุณสมบัติ				
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คำพรรณนา					

ข้าพเจ้ามีความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านอื่นของผู้สมัคร เป็นการเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อแนะนำผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท์
เป็นผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ยินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ดำเนินการ ดังนี้

1. ยินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ใช้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ซึ่งอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

2. ยินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของข้าพเจ้าในใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และพิจารณาคัดเลือกเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

3. ยินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เก็บรักษา รวมทั้งทำลายใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (CIO) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เห็นสมควร

4. ให้ถือว่าคู่มือฉบับ และบรรดาสำเนา ภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ โดยการถ่ายสำเนา ถ่ายภาพ หรือบันทึกไว้ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้า เช่นเดียวกัน

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือยินยอมให้ตรวจประวัติบุคคล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้บังคับการกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ข้าพเจ้า.....

เลขบัตรประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ยินยอมให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 111 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 – 0299

ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้สมัครงาน มีสิทธิในการดำเนินการใด ๆ ในการตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้า

กับกองทะเบียนประวัติอาชญากร รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลและลายพิมพ์นิ้วมือของข้าพเจ้าพร้อมทั้งยินยอมให้

กองทะเบียนประวัติอาชญากรและสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจเปิดเผยข้อมูลประวัติของข้าพเจ้า

แก่หน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นหรือบริษัทที่ข้าพเจ้าได้สมัครงาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง