ประกาศ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน

ครั้งที่ 4/2563

.....

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานในสำนักงานใหญ่ (แจ้งวัฒนะ) กรุงเทพมหานคร

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักบริหารงานทั่วไป

(ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

2. คุณสมบัติผู้สมัคร

2.1 บุคคลภายนอก อายุไม่เกิน 35 ปี สำหรับลูกจ้างนิติบุคคล ไม่จำกัดอายุ ซึ่งปัจจุบันต้องทำงานให้กับทีโอที และมีประสบการณ์การทำงานมา ไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากส่วนงานที่ปฏิบัติงาน

2.2 สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิ และสาขาวิชาที่กำหนดในแต่ละตำแหน่งตามประกาศฯ ทั้งนี้ ต้องนำหลักฐานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ มายื่นในวันสอบข้อเขียน

2.3 กรณีเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

2.4 หากมีผลคะแนนทดสอบ TOEIC ไม่น้อยกว่า 500 หรือมีผลคะแนนทดสอบ TOEFL (แบบ PBT) ไม่น้อยกว่า 455 หรือ TOEFL (แบบ IBT) ไม่น้อยกว่า 47 หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4 หรือผลคะแนนการทดสอบด้านภาษาอังกฤษ ซึ่งสามารถเทียบเท่า TOEIC ตามเกณฑ์คะแนนข้างต้นได้ ซึ่งผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี จะได้คะแนนเพิ่มในการสอบสัมภาษณ์เป็นกรณีพิเศษ

2.5 คุณสมบัติทั่วไป

2.5.1 สามารถทำงานให้แก่ บมจ.ทีโอที ได้เต็มเวลา

2.5.2 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

2.5.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

2.5.4 ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.5.5 ไม่เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

TOT 652 รหัสพัสดุ 10057823 หน่วยนับ BK (200 แผ่น / BK)

2.5.6 ไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.5.7 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการสืบสวน หรือการสอบสวน หรือการพิจารณาทางวินัย หรือถูกพักงาน หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับถูกพักงาน หรืออยู่ในระหว่างการถูกดำเนินคดีทางอาญา

2.5.8 ไม่เคยถูก ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทมหาชน จำกัด หรือบริษัทเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือเพราะประพฤติชั่วหรือกระทำผิด หรือหย่อนความสามารถ

2.5.9 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียสัญญากับ ทีโอที หรือในกิจการที่กระทำให้แก่ ทีโอที หรือดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกิจการ ทีโอที ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่ เป็นเพียงผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์ในการลงทุนโดยสุจริตในบริษัทจำกัด ที่กระทำการอันมีส่วนได้เสียเช่นว่านั้น

2.5.10 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วย คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และ พ.ศ. 2558

3. ขั้นตอนการสมัคร

3.1 สมัครงานผ่านระบบ Online โดยกรอกข้อมูลสมัครงานผ่าน **http://www.tot.co.th => เกี่ยวกับทีโอที => สมัครงาน => สมัครงานกับ ทีโอที ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563** และดำเนินการตามขั้นตอนกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

3.2 กรณีมีข้อสงสัย หรือพบปัญหาการสมัครงาน ติดต่อเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ 02-574-9490 – 2, 02-505-1586 – 7 (คุณนิวัฒน์, คุณจารุณี, คุณพรสิริ, คุณปริมประภา, คุณปุณยวีร์)

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ 200 บาท (ชำระเงินเต็มรูปแบบ ได้ที่ ศูนย์บริการลูกค้า ทีโอที ทุกสาขา โดยตรวจสอบ ชื่อ-สกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับใบเสร็จรับเงินที่ออกจาก ศูนย์บริการลูกค้า ทีโอที) **ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เวลา 17.00 น.**

โดยสามารถพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ที่ http://www.tot.co.th > เกี่ยวกับทีโอที => สมัครงาน => สมัครงานกับ ทีโอที => เมนู การชำระเงิน

5. ระยะเวลาการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ **ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563** เวลา 17.00 น.

6. ประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

บริษัทจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน พร้อมรายละเอียดและสถานที่สอบทาง **www.tot.co.th => เกี่ยวกับ ทีโอที => สมัครงาน => สมัครงานกับ ทีโอที ภายในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563**

7. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

7.1 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตาม ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครดังกล่าว บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบตั้งแต่ต้นและถือว่าการสมัครสอบ และการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็น **โมฆะ** สำหรับผู้นั้นและบริษัทฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครงาน ไม่ว่า กรณีใดทั้งสิ้น และหากบริษัทฯ พบว่า ผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในขั้นตอนใด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์ผู้สมัครออกได้ทุกขั้นตอน ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ จากบริษัทฯ

7.2 ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วย ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ทั้งนี้ หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลหรือยื่นเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ จะมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

7.3 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือก จะได้รับว่าจ้างเป็นพนักงาน และเมื่อทดลองปฏิบัติงานครบกำหนดเวลาจะมีสิทธิ์ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดยคำนึงถึงผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

***** โปรดระวังการแอบอ้างเรียกร้องผลประโยชน์ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ในการเข้าปฏิบัติงาน หากท่านพบเห็น โปรดแจ้งได้ที่หมายเลข 0-2574-9437 คุณชนิดา เจริญเนือง (ผู้จัดการส่วนบริหารอัตรากำลัง) *****

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม 2563

(นางสาวชนิดา เจริญเนือง)
ผู้จัดการส่วนบริหารอัตรากำลัง
ทำการแทน กรรมการผู้จัดการใหญ่

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร ครั้งที่ 4/2563

ตำแหน่ง	รหัส	สถานที่ปฏิบัติงาน / จำนวนอัตรา	ลักษณะงาน	คุณสมบัติ	หมายเหตุ
1. นักบริหารงานทั่วไป	GA	• สำนักงานใหญ่ (แจ้งวัฒนะ) กรุงเทพฯ • จำนวน 2 อัตรา	1. งานจัดเก็บข้อมูลงานด้านกฎหมายและคดีความ 2. งานจัดทำแฟ้มสำนวนงานกฎหมายและคดีความ	ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา	ไม่จำกัดภูมิลำเนา

เลขที่ ทีโอที .....

ลับ

วันที่ .....

หนังสือรับรอง

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว .....

ทำหน้าที่ ..... ศูนย์ .....

ส่วนงาน ..... ฝ่าย .....

สำนัก ..... สายงาน / หน่วยธุรกิจ .....

บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

โดยมีผลการปฏิบัติงาน ☐ ดีเยี่ยม ☐ ดีมาก ☐ ดี

ระบุเหตุผล 1. สามารถปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลาและคุณภาพของงานเป็นไปตามมาตรฐาน .....

.....

2. การให้บริการลูกค้าก่อนและหลังการขาย .....

.....

3. ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน .....

.....

เรียน ผส.....

เพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้างาน/ผู้จัดการศูนย์ .....

...../...../.....

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย ☐ อื่น ๆ

.....

เรียน ผส.อบก.

เพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้จัดการส่วน/โทรศัพท์จังหวัด .....

...../...../.....

ส่วน .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

หมายเหตุ กรุณานำหนังสือรับรองฉบับนี้ (ใส่ซองลับ) ยื่นให้เจ้าหน้าที่คุมสอบในวันสอบข้อเขียน