

การบรรจุเข้าทำงานใน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงาน จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารหรือหลักฐานประกอบการเข้าทำงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุต้องจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานการเข้าทำงาน ดังนี้

- ๑.๑ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาตามที่สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกได้ จำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๑.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (แต่งกายชุดสุภาพ)
- ๑.๕ การตรวจสุขภาพ
 - ๑.๕.๑ ใบรับรองแพทย์
 - ๑.๕.๒ หลักฐานที่แสดงผลการตรวจปัสสาวะ เพื่อหาสารเสพติดเมทแอมเฟตามีน (ยาบ้า) จากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชน (ผล Lab)
- ๑.๖ สำเนาหลักฐานทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) สำหรับเพศชาย (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๑.๗ สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด มหาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. การค้ำประกันการเข้าทำงาน

ผู้ค้ำประกันต้องเดินทางมาค้ำประกันการเข้าทำงาน ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ผู้ค้ำประกัน ผู้ค้ำประกันต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๑.๒ ข้าราชการทหาร หรือตำรวจ ที่มียศตั้งแต่ร้อยโทขึ้นไป

๒.๑.๓ ผู้ค้ำประกันที่มีคุณสมบัติต้องนำคุณสมบัติมาในวันทำสัญญาค้ำประกันด้วย

๒.๒ หลักฐานประกอบการทำสัญญาค้ำประกันของผู้ค้ำประกัน

๒.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส ของผู้ค้ำประกัน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒.๒.๓ อากรแสดมปี ๑๐ บาท จำนวน ๑ ดวง

๒.๓ เงินค้ำประกันไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท)

๓. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ยินดีต้อนรับผู้ที่แต่งกายสุภาพ และประสงค์จะติดต่อในการดำเนินการ กรณีต่าง
ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ในเวลาทำการปกติ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๓๗๘, ๐-๒๘๓๑-๓๕๗๘ หรือโทรสาร (FAX) หมายเลข ๐-๒๘๓๑-๓๓๗๒

๔. บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะให้ท่านเริ่มปฏิบัติงานวันที่ เดือน พ.ศ.

จึงขอให้ท่านมาพบเจ้าหน้าที่ในวันดังกล่าวในเวลา ๐๘.๓๐ น. ส่วนสอบและบรรจุ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เพื่อจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งตัวเพื่อเข้าทำงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดต่อไป
