

- สำเนา -

ประกาศโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๐๒๐/๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง
โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา

โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา และ นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๘ ของประกาศโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การบริหารงานบุคคลและการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานของอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบสองปีบริบูรณ์ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก และพ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปี เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๘) เคยถูกลงโทษ...



(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจาก เพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

(๑๑) เป็นผู้ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

(๑๒) เป็นผู้เคยถูกศาลมีคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๑.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิ แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” จะไม่พิจารณา

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้มีสิทธิสมัครสอบ อัตราเงินเดือน และภาระความรับผิดชอบ

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินบัญชี เลขที่อัตรา ๓๒๒๑๑๙

๒.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาการบัญชี

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

(๓) มีประสบการณ์ด้านบัญชี ๓ ปีขึ้นไป

(๔) มีประสบการณ์ในหน่วยงานราชการจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๑.๒ ภาระและความรับผิดชอบ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การเงินจ่าย การบัญชีทั่วไปของส่วนงาน การศึกษา การวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ ตรวจสอบ ความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ ปิดบัญชีรายเดือน รายไตรมาส และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) วางแผน ควบคุมการดำเนินงาน เช่น การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการ ถูกต้องตามประกาศระเบียบของหน่วยงาน

(๒) วิเคราะห์ สรุปรายงาน และรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ

(๓) ควบคุมและจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงฐานะการเงิน

(๔) ติดตามประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานทางพัสดุ เกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำสัญญาการต่ออายุสัญญา

(๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๒. ด้านการบริการ....



๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตรงตามประกาศ และระเบียบแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๒.๑.๓ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- ๑) อัตราเงินเดือน ๒๑,๐๐๐ (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)
- ๒) ประกันสังคม
- ๓) ประกันกลุ่มสุขภาพ
- ๔) ประกันกลุ่มอุบัติเหตุ
- ๕) ตรวจสุขภาพประจำปี

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เลขที่อัตรา ๓๒๒๐๓๒

๒.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- ๒) หากมีประสบการณ์งานด้านพัสดุจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๒.๒ ภาระและความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑) ปฏิบัติงานด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารสัญญาการจัดซื้อและจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๓) จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นการดำเนินงาน

๔) ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนและเรียบร้อย

๕) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอหัวหน้าส่วนงาน

๖) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๗) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ โปรงใส สามารถตรวจสอบได้

๘) สืบค้นประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปพัสดุและครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี รายงานผลการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ รวมถึงจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์

๒. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒) ให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

/๓) ประสานงาน...



๓) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในหน้าที่ในความรับผิดชอบ

๒.๒.๓ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- ๑) อัตราเงินเดือน ๒๑,๐๐๐ (สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)
- ๒) ประกันสังคม
- ๓) ประกันกลุ่มสุขภาพ
- ๔) ประกันกลุ่มอุบัติเหตุ
- ๕) ตรวจสุขภาพประจำปี

หมายเหตุ ผู้สมัคร ๑ คน สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

การสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ตั้งแต่วันนี้ถึง วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (เวลา ๑๒.๐๐ น.) และให้ผู้สมัครปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ดาวน์โหลดใบสมัครจาก <https://link.buu.ac.th/application2> โดย กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนในใบสมัคร

๓.๒ รับรองสำเนาในหลักฐานการสมัครทุกฉบับ (ตามข้อ ๔)

๓.๓ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๔๐.- บาท โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย “ชื่อโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา สาขามหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖-๓-๐๗๓๒๓-๑” สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกให้ชัดเจน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งพร้อมเอกสารตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๔ สแกนเอกสารข้อ ๓.๑ – ๓.๓ เป็น file .pdf ส่งมายัง E-mail : hr.eastpark@eastpark.buu.ac.th *หมายเหตุ มีจุดหลังชื่ออีเมล hr* เมื่อทางโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับ E-mail จะดำเนินการตอบกลับว่าได้รับเอกสารแล้ว

๓.๕ ให้นำเอกสารการสมัครฉบับจริงมาในวันที่ได้รับการรายงานตัวเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา

ทั้งนี้ การสมัครดังกล่าว ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน และแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเอง หรือในภายหลังทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่ามีเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัคร ขาดคุณสมบัติตั้งแต่ต้น และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเอกสารหลักฐานและค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกในทุกกรณี สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธนพร งามสำเร็จ (แ่ม) โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๐๐๗-๙๖๕๒ ในวันและเวลาทำการ



๔. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานเอกสารให้ตรงตามที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา

- ๔.๑ ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ๔.๒ เอกสารแนะนำตัว (แนบท้ายใบสมัคร)
- ๔.๓ หลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ ถ่ายสำเนา ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร)
- ๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๗ กรณีชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงกัน ให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล มาแสดงพร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๘ หลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) ฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๙ ประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมา (Portfolio)
- ๔.๑๐ สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก
- ๔.๑๑ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการฝึกอบรม การผ่านงาน ประกาศนียบัตร เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เพจ Facebook EASTPark BUU - อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามลิงก์ <https://www.facebook.com/EasternSciParkBUU>

๖. กำหนดการสอบคัดเลือกและสถานที่สอบ

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ อาคารนวัตวิทย์บูรพาภิรักษ์ ชั้น ๒ โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบปฏิบัติ ที่เพจ Facebook EASTPark BUU - อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มหาวิทยาลัยบูรพาตามลิงก์ <https://www.facebook.com/EasternSciParkBUU>

๗. ลักษณะการสอบ

- ๗.๑ สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) ภาคเช้า
 - การบัญชีเบื้องต้น (ตำแหน่งนักวิชาการเงินบัญชี)
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานพัสดุ (ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติงานด้านพัสดุ)
- ๗.๒ สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) ภาคบ่าย
 - ประสบการณ์ทำงาน
 - ทักษะคติในการทำงาน
 - ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน

/๘ ประกาศผล...



๘. ประกาศผลสอบคัดเลือก

วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เพจ Facebook EASTPark BUU – อุทยานวิทยาศาสตร์
ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา ตามลิงก์ <https://www.facebook.com/EasternSciParkBUU> หรือติดต่อสอบถาม
ได้ที่ คุณธนพร งามสำเร็จ (แอม) โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๐-๐๐๗-๙๖๕๒ ในวันและเวลาทำการ

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องนำไปรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐบาล ระบุไม่เป็นโรคตาม
ประกาศ ก.บ.บ. ได้แก่

๑. วัณโรคในระยะอันตราย

๒. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ
การปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อ
จัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย และสัญญาค้ำประกัน ณ โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก
มหาวิทยาลัยบูรพา ชั้น ๒ อาคารนวัตวิทย์บูรพาภิรักษ์ โดยให้จัดหาบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ค้ำประกันลงนามใน
สัญญาฯ ตามลำดับ ดังนี้

๑) บิดาหรือมารดา หรือ

๒) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน หรือ

๓) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถให้บุคคลตาม ๑ และ ๒ ค้ำประกันได้ให้บุคคล
ดังต่อไปนี้ค้ำประกัน คือ

(ก) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
เป็นผู้ค้ำประกัน หรือ

(ข) ผู้ค้ำประกันซึ่งปฏิบัติงานของเอกชนจะต้องมีเงินเดือนตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หากมีเหตุ
จำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยตามข้อ ๓ จะต้องหลักฐานมาแสดง เช่น ใบมรณะบัตร ไปรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ
ระบุว่าผู้ค้ำประกันไม่สามารถเดินทางได้ หรือหลักฐานอื่น แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ทนงศักดิ์ เทพสนธิ

(นายทนงศักดิ์ เทพสนธิ)

ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก
มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

ชพนพ งามสำเร็จ

(นางสาวธนพร งามสำเร็จ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

