



ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๖๖ /๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างรายปีของสำนักงาน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวดที่ ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมาตรา ๔๙ กำหนดให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการ ประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลจัดการศึกษา เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของ สถานศึกษา โดยให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะรับ สมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลูกจ้างรายปี งานบริหารทั่วไป (เลขานุการ)

๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

Handwritten signature in blue ink.

/ (๖) ไม่เคยได้...

- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๙) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๑๐) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทบกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการขององค์การมหาชนนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๑๑) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนอื่น เว้นแต่เป็นตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ผู้สมัครที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ เมื่อได้รับคัดเลือก และประสงค์จะเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ จะต้องลาออกจากราชการ) ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่ผู้ปฏิบัติงานชาวต่างประเทศซึ่งองค์การมหาชน มีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานขององค์การมหาชนนั้น
- (๑๒) มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานและจิตบริการ
- (๑๓) มีเจตคติที่ดีต่อองค์กร และมุ่งมั่นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

๓. รายละเอียดการสมัคร

๓.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นสมัคร

- (๑) แบบฟอร์มใบสมัครตามรูปแบบที่ สมศ. กำหนด ผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://www.onesqa.or.th> โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์
- (๒) หนังสือให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครงาน ตามรูปแบบที่ สมศ. กำหนด ผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://www.onesqa.or.th> โดยกรอกรายละเอียดและลงลายมือชื่อให้ความยินยอม
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป
- (๔) สำเนาปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) และใบระเบียบผลการศึกษา (Transcript) (ตรี โท เอก) จำนวน ๑ ชุด

/ (๕) สำเนาบัตร...

- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- (๖) หลักฐานแสดงถึงความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติส่วนบุคคล (Resume) ,หลักฐานการศึกษาหรือการฝึกอบรม , ผลงาน , หนังสือรับรองการทำงาน , หลักฐานผลการทดสอบด้านภาษา , ฯลฯ
- (๗) เอกสารการสมัครงานอื่นๆ ได้แก่
 - หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)
 - หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อและ/หรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

สำหรับผู้สมัครที่มีประสบการณ์การทำงาน ให้ผู้สมัครสำเนาหนังสือรับรองการทำงานที่ระบุวันเริ่มทำงาน ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เคยได้รับ กรณีทำงานหลายแห่งสามารถนำมารวมกันได้

ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ต่อคณะทำงานสอบสัมภาษณ์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ การสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A4 และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “รับรองสำเนาเอกสารถูกต้อง” ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร กรณีที่สำนักงานตรวจพบภายหลังถึงความไม่สมบูรณ์ของเอกสาร หรือหลักฐานดังกล่าวหรือใช้ข้อความอันเป็นเท็จ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจจากการเป็นผู้สมัครหรือผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

๓.๒ วัน เวลา สถานที่ยื่นใบสมัคร

ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและหนังสือให้ความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการสมัครงานได้ที่ www.onesqa.or.th หรือขอใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานการสมัครได้ด้วยตนเอง หรือสามารถจัดส่งได้ทางไปรษณีย์ถึง งานทรัพยากรมนุษย์ การกิจอำนวยการ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๒๘ ชั้น ๒๔ อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ (โดยถือวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ) หรือสามารถจัดส่งได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ info@onesqa.or.th

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานทรัพยากรมนุษย์ การกิจอำนวยการ โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๖-๓๔๕๕ ต่อ ๑๒๑ - ๑๒๓

Handwritten signature

/ ๓.๓ เงื่อนไข...

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- (๑) ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
- (๒) ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และสำนักงานของสวนสัตว์ในการพิจารณาตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้สมัครหรือผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน
- (๓) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตรงตามประกาศการรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จ สำนักงานจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะถูกตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน
- (๔) สำนักงานจะพิจารณาเฉพาะใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น ใบสมัครฉบับใดที่มีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สำนักงานจะไม่รับไว้พิจารณา อนึ่ง สำหรับผู้ที่ได้เคยยื่นแบบฟอร์มใบสมัครเป็นผู้ปฏิบัติงานไว้กับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานตามประกาศฉบับนี้จะต้องยื่นแบบฟอร์มใบสมัครใหม่อีกครั้ง ภายในวัน และเวลาที่ประกาศกำหนด

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ การสอบคัดเลือกจะแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| ๑) ความรู้เฉพาะ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้ทั่วไป | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๓) ทักษะคิด/วิสัยทัศน์/EQ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔) ประสบการณ์ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๕) บุคลิกภาพ/การสื่อสาร | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |

หมายเหตุ : คำนวณจากคะแนนเฉลี่ยของคะแนนทำงานสอบสัมภาษณ์ทุกคน

ส่วนที่ ๒ การสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| ๑) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร | คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง | คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน |

๔.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน ต้องมีคะแนนการสอบข้อเขียน ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป

๔.๓ สำนักงานจะพิจารณาคะแนนการสอบสัมภาษณ์ของผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียนเท่านั้น

๔.๔ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ ต้องมีคะแนนการสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ คะแนนขึ้นไป

๔.๕ สำนักงานจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากบุคคลที่ผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ด้วยคะแนนสูงสุด (เรียงตามลำดับในกรณีที่มีผู้สมัครในตำแหน่งมากกว่า ๑ อัตรา)

๕. การพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ คณะทำงานฯ จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากใบสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น

๕.๒ คณะทำงานฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ผู้ไม่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และ/หรือสอบข้อเขียน ตามที่สำนักงานกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ และผลการตัดสินใจของคณะทำงานฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๕.๓ คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายใต้ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สำนักงานกำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ คณะทำงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาดำรงตำแหน่งที่เหมาะสมสำหรับผู้สมัคร ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้สมัคร หรือผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ มีความเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นใดที่มีใช้ตำแหน่งที่สมัครก็ได้

๕.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของคณะทำงานฯ โดยถือเป็นที่สุด

๖. กำหนดการ

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	วันพุธที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๒. สอบข้อเขียน*	วันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๓. ประกาศผลการสอบข้อเขียน	วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๔. สอบสัมภาษณ์*	วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
๕. ประกาศผลการสอบสัมภาษณ์	วันจันทร์ที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ (www.onesqa.or.th)
๖. รายงานตัว	วันอังคารที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

หมายเหตุ : * กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. เงื่อนไขการจ้างลูกจ้างรายปี

- (๑) สัญญาจ้างรายปี และทำสัญญาฉบับต่อไป เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน
- (๒) สวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มาเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวันและเวลาที่กำหนด สำนักงานฯ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.นันทา หงวนตัด)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างรายปีของสำนักงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลูกจ้างรายปี งานบริหารทั่วไป (เลขานุการ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา - หากมีประสบการณ์ในการประสานงาน หรือเป็นเลขานุการผู้บริหาร หรือด้านกฎหมาย หรือพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง หรือการประกันคุณภาพการศึกษา จะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี - สามารถสื่อสาร ใช้ภาษา และการเขียนหนังสือโต้ตอบได้เป็นอย่างดี - สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี - สามารถรักษาความลับของผู้บริหารและของหน่วยงานได้ - สามารถทำงานล่วงเวลาได้ - สามารถวางแผนจัดระบบงานของตนเองและมีความละเอียดรอบคอบในการทำงานของตนเอง - สามารถจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	- จัดทำตารางนัดหมายของผู้อำนวยการ ในการประชุม / บรรยาย / สัมมนา / สัมภาษณ์ / ขอบพบ / อื่นๆ - ประสานงาน ติดตาม และยืนยันการนัดหมายผู้อำนวยการ กับหน่วยงานภายในและภายนอก พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับผู้อำนวยการตามการนัดหมายต่างๆ - จัดเตรียมเอกสาร Presentation และข้อมูลประกอบ ข้อ ๑. ให้กับผู้อำนวยการ - ดูแลความถูกต้อง คัดกรองเรื่องรับ-ส่ง แฟ้มเสนองาน จดหมาย/เอกสารเข้าจากหน่วยงานภายนอกที่ส่งถึงผู้อำนวยการ - จัดทำรายงานและ/หรือ บันทึก หรือ รายงานการประชุมได้ตามความจำเป็นของงาน - การติดตามผู้อำนวยการออกนอกสถานที่ทั้งในกรุงเทพฯ ต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
อัตราเงินเดือน	ปริญญาตรี ๒๒,๐๐๐ บาท สิทธิประโยชน์อื่นๆ อาทิ ประกันสุขภาพ (ประกันกลุ่ม) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (สำนักงานจะพิจารณาอัตราเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามความสามารถและประสบการณ์)

Handwritten signature