



## ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานอำนวยการ การประปาส่วนภูมิภาค สาขาเชียงราย กปภ.ข.๙ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร คุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"><li>- อายุ ไม่เกิน ๓๕ ปี บริบูรณ์ ณ วันสมัคร เว้นแต่เป็นลูกจ้างเหมาบริการ โดยต้องปฏิบัติงานให้กับ กปภ. จนถึงปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นวันปิดรับสมัคร) และในวันที่ กปภ. จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนต้องมีสถานะเป็นลูกจ้างเหมาบริการของ กปภ. โดยจะต้องมีหนังสือรับรอง หรือ สัญญาจ้างจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานมาแสดง</li><li>- คุณวุฒิ ปริญญาตรี ด้าน เศรษฐศาสตร์ / บริหารธุรกิจ / บัญชี / การเงิน / การตลาด</li><li>- มีความรู้ด้านงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ และการบริหารงานพัสดุ มีทักษะการจัดการข้อมูล มีความรู้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS Word, MS Excel, MS Power Point หรือ Open Office) มีความเข้าใจในเป้าหมาย นโยบาย ยุทธศาสตร์ ระเบียบ ข้อบังคับของ กปภ. มีบุคลิกภาพดี กิริยา มารยาทสุภาพ สุขุม รอบคอบ และ รักงานบริการ (Service Mind)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำหนังสือราชการ จัดส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</li><li>- การรับ - ส่งเอกสารในระบบหนังสือสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (edoc.pwa.co.th) รวมทั้งจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่</li><li>- ติดต่อประสานงานกับผู้ใช้น้ำ</li><li>- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน-ภายนอกตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</li><li>- รับคำร้อง คำติดตั้งและวางท่อประปา รายได้อื่นๆ ในระบบ รับ-จ่าย</li><li>- ควบคุมดูแล การเบิกพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน</li><li>- ปฏิบัติงานด้านอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>

### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ พันการะการเกณฑ์ทหารแล้ว (กรณีเพศชาย)

๒.๒ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงานได้ดีและใช้โปรแกรมประยุกต์พื้นฐานประกอบการทำงาน อาทิ MS Word, MS Excel, MS Power Point หรือ Open Office

๒.๓ ต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๑๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตรา เงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒

๒.๔ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบ โดยคุณวุฒิ การศึกษาดังกล่าวจะต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ ก.พ. ได้รับรองไว้แล้ว กรณีใช้คุณวุฒิที่เทียบเท่าซึ่งมีชื่อเรียกไม่ตรงกับประกาศเพื่อสมัครคัดเลือก ผู้สมัครจะต้องมีหลักฐานจากสถาบันที่จบการศึกษารับรองว่าเป็นคุณวุฒิที่เทียบเท่ากับคุณวุฒิตามประกาศในวันที่ยื่นใบสมัคร และผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่สมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

### ๓. เอกสารหลักฐานในการสมัคร

ก.พ. รับสมัครผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผู้สมัครต้องเตรียมไฟล์ประกอบการสมัคร ดังนี้

๓.๑ ไฟล์ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ใบสมัครดาวน์โหลดทำประกาศ) เป็นไฟล์นามสกุล pdf ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

๓.๒ ไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์นามสกุล pdf ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

๓.๓ ไฟล์สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ปิดรับสมัคร (๑๒ มกราคม ๒๕๖๗) ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์นามสกุล pdf ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

๓.๔ ไฟล์สำเนาใบปริญญาบัตร พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์นามสกุล pdf ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

๓.๕ ไฟล์สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร พร้อมลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์นามสกุล pdf ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

### ๔. วิธีการรับสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ พิมพ์ใบสมัครทำประกาศรับสมัครฯ หรือดาวน์โหลดจาก QR Code

๔.๒ กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมลงลายมือชื่อ และติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และสแกนใบสมัครพร้อมเอกสารที่กำหนด ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ส่งมาที่อีเมล pwarecruitment@gmail.com โดยระบุชื่อเรื่อง “สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัคร)”

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครและ ก.พ.ได้รับหลักฐานการชำระเงินแล้วเท่านั้น

### ๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับความถูกต้องของ ข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอก ข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา ๑๗๗

๕.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ของผู้มีสิทธิสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรง ตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารการสมัครสอบไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ก.พ. จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้นรวมถึงการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

๕.๓ ผู้สมัครที่ขาดคุณสมบัติจากการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม กปภ. จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และ กปภ. จะไม่จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

๕.๔ กปภ. มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกของ กปภ. ซึ่งผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมให้ กปภ. นำไปใช้เพื่อการดำเนินการดังกล่าว โดย กปภ. จะรักษาข้อมูลเหล่านั้นไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

## **๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก จำนวน ๒๗๐ บาท พร้อมจัดส่งหลักฐานการชำระเงิน ผ่านทางอีเมล โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๔.๒ และ กปภ. จะไม่มีการคืนเงินดังกล่าวไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกได้ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามแนบท้าย

## **๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

กปภ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจากผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและได้ชำระค่าใช้จ่ายในการสมัครถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว พร้อมทั้งแจ้งข้อปฏิบัติในการสอบคัดเลือก เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันสอบคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ทาง [www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th)

## **๘. วันที่คัดเลือก**

กปภ. จะแจ้งให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทาง [www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th)

## **๙. การคัดเลือก**

๙.๑ การทดสอบข้อเขียน ๓๐๐ คะแนน

๙.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เกี่ยวกับ กปภ. ๑๐๐ คะแนน

- ความถนัดทางเชาว์ปัญญา การคำนวณ ความมีเหตุผล
- ภาษาอังกฤษ และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- ความรู้เกี่ยวกับ กปภ.

๙.๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถตำแหน่งที่สอบ ๒๐๐ คะแนน

๙.๒ การทดสอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

## **๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน และมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์**

๑๐.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบข้อเขียน และมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องได้คะแนนตามข้อ ๙.๑ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ กปภ. จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในจำนวนที่เหมาะสมทาง [www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th) (วันที่จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

## **๑๑. ลักษณะการปฏิบัติงาน**

๑๑.๑ ปฏิบัติงาน ณ งานอำนวยการ กปภ. สาขาเชียงราย กปภ. ข.๙

๑๑.๒ เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑๑.๓ วันหยุดงาน

๑๑.๓.๑ วันเสาร์ - วันอาทิตย์

๑๑.๓.๒ วันหยุดอื่นๆ เป็นไปตามที่ กปภ. กำหนด

## **๑๒. อัตราเงินเดือน การต่อสัญญา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์**

๑๒.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จะได้รับเงินเดือนในอัตรา ๑๖,๘๓๐ บาท โดยมีกำหนดการจ้างตามปีงบประมาณ

๑๒.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจเรื่อง  
มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ประกาศลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และตามข้อบังคับของ กปภ.

### ๑๓. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

กปภ. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนน  
รวมในข้อ ๙ สูงสุดลงมาตามลำดับ ดังนี้

๑๓.๑ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และจะได้จ้างเป็นลูกจ้าง  
ชั่วคราวรายเดือนตามจำนวนอัตราที่ประกาศรับสมัคร (๑ อัตรา)

๑๓.๒ บัญชีสำรอง กปภ. จะประกาศรายชื่อตามจำนวนที่เหมาะสม โดยรายชื่อสำรองจะนำมาใช้  
เพื่อทดแทนกรณีผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๑๓.๑ สละสิทธิ์ หรือยกเลิกการจ้าง หรือเมื่อมีอัตราว่าง โดยจะขึ้นบัญชีไว้  
๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เมื่อพ้นกำหนดดังกล่าว บัญชีสำรองจะถูกยกเลิก และไม่มี  
ผลผูกพันกับ กปภ. อีกต่อไป ทั้งนี้ กปภ. ขอสงวนสิทธิการพิจารณาเรียกผู้ขึ้นบัญชีเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยไม่ผูกพันว่าผู้ผ่านการคัดเลือกในบัญชีสำรองจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้าง  
ชั่วคราวรายเดือนทุกคน

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓  
ชั้น ๔ สำนักงานใหญ่ กปภ. เลขที่ ๗๒ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐  
โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๙๐๗ PWA Contact Center ๑๖๖๒ และทาง [www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจักรพงษ์ คำจันทร์)

รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๒) รักษาการแทน

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



## ขั้นตอนการสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1

- พิมพ์ใบสมัครจากท้ายประกาศรับสมัครหรือดาวน์โหลดจาก QR Code ด้านล่าง
- กรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน และติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้มซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

2

- สแกนใบสมัครที่กรอกข้อมูล ลงลายมือชื่อและติดรูปถ่าย พร้อมเอกสารที่กำหนดตามประกาศรับสมัคร (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์, สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ , สำเนาหลักฐานการชำระเงิน)
  - ส่งอีเมล มาที่ [pwarecruitment@gmail.com](mailto:pwarecruitment@gmail.com) (ตั้งแต่วันที่ 2 - 12 ม.ค.2567) โดยระบุชื่อเรื่อง “สมัครงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชื่อ-นามสกุล ของผู้สมัคร)
- การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครและ กปภ. ได้รับหลักฐานการชำระเงินแล้วเท่านั้น

3

ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 26 มกราคม 2567 ทาง [www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th) พร้อมทั้งข้อปฏิบัติในการสอบคัดเลือก และเอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันสอบคัดเลือก



ใบสมัครเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานสรรหา กองทรัพยากรบุคคล

โทร 0 2551 8906 – 7



ร่วมงานกับ PWA การประปาส่วนภูมิภาค



ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล (น.ส./นาง/นาย).....
๒. เกิดวันที่ ..... อายุ.....ปี.....เดือน
๓. จบการศึกษาจาก.....GPA.....  
คุณวุฒิ.....สาขา.....
๔. สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่า  หม้าย
๕. การเกณฑ์ทหาร(เพศชาย)  เกณฑ์ทหารแล้ว  ได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร  จบ ร.ด. ปี ๓  จบ ร.ด. ปี ๕
๖. ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก  
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ.....
๗. ที่อยู่ตามภูมิลำเนา  
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
E - mail.....
๘. ผู้ใกล้ชิดที่ติดต่อได้ทันทีกรณีเร่งด่วน ชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น.....  
ที่อยู่..... โทรศัพท์.....
๙. ความรู้ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากได้ตรวจสอบ  
ภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือมี  
สิทธิได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## การชำระเงินค่าสมัครคัดเลือกตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ชื่อบัญชี การประปาส่วนภูมิภาค

ธนาคาร กรุงไทย

สาขา วิทยาดี-รังสิต 64

เลขที่บัญชี 980 - 4 - 34144 - 1

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 270 บาทช่องทางชำระเงิน	เวลาที่รับชำระ	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย	ในวันและเวลาทำการของธนาคาร ตั้งแต่วันที่ 2 - 12 มกราคม 2567	ระบุชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ผู้สมัคร ในใบ นำฝาก เมื่อชำระแล้วให้ ถ่ายภาพ/สแกน ใบนำฝาก ส่งมาที่ <a href="mailto:pwarecruitment@gmail.com">pwarecruitment@gmail.com</a> ระบุชื่ออีเมล “แจ้งชำระเงินค่าสมัครเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป (นาย/น.ส./นาง.....ชื่อ - สกุล .....)”
2. Internet Banking	ชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2567 และปิดชำระเงินวันที่ 12 มกราคม 2567 เวลา 22.00 น.	ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้สมัคร ในช่อง “บันทึกช่วยจำ”/ “บันทึก” เมื่อชำระแล้ว ให้ส่งหลักฐานการชำระ มาที่ <a href="mailto:pwarecruitment@gmail.com">pwarecruitment@gmail.com</a> ระบุชื่ออีเมล “แจ้งชำระเงินค่าสมัครเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (นาย/น.ส./นาง.....ชื่อ - สกุล.....)”