



MEA Smart Energy Solutions Co.,Ltd.  
บริษัท เอ็มอีเอ สมาร์ทเอนเนอร์ยีโซลูชันส์ จำกัด

## ประกาศที่ 005 / 2567

### เรื่อง รับสมัครงาน บริษัท MEA Smart Energy Solutions จำกัด

ด้วย บริษัท MEA Smart Energy Solutions จำกัด (MEAEI) ประสงค์จะรับสมัครพนักงาน  
ประจำ โดยจะเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 21 ตุลาคม 2567 – 17 พฤศจิกายน 2567 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

Engineer (Renewable Energy)	จำนวน 2 อัตรา
Engineer (Smart Energy)	จำนวน 2 อัตรา
HR Compensation and Benefit	จำนวน 1 อัตรา
Legal	จำนวน 1 อัตรา
Accountant	จำนวน 1 อัตรา

#### 2. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปี บริบูรณ์
- (3) มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถตรงตามที่บริษัทต้องการ
- (4) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกิน 5 ปี
- (5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (6) ไม่เคยถูกลงโทษถึงให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันอื่น
- (7) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างพักราชการ พักงาน หรือต้องหาคดีอาญาอันมิใช่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (10) ผ่านการทดลองงานตามที่บริษัทกำหนด
- (11) สามารถทำงานให้กับบริษัทได้เต็มเวลา ไม่ทำงานให้ผู้อื่นในเวลาเดียวกัน
- (12) ยอมรับเงื่อนไขสภาพการจ้างและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(13) ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องแล้ว

(14) ผ่านการตรวจโรคจากโรงพยาบาลรัฐ หรือ โรงพยาบาลเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ผู้ได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมที่ได้รับใบอนุญาตจากแพทยสภาและได้รับการรับรองว่ามีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือโรคที่ขัดต่อการทำงานให้บริษัท

### 3. รายละเอียดตามตำแหน่งงาน

ตามเอกสารแนบ

### 4. การรับสมัคร

4.1 ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครงาน ของ บริษัท MEA Smart Energy Solutions จำกัด (เอกสารแนบ)

4.2 ให้ผู้สมัครนำส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว พร้อมเอกสารประกอบการสมัครงาน (ตามข้อ 6)

### 5. เงื่อนไขการสมัคร

5.1 การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ผู้สมัครต้องเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองข้อมูลความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว และหากมีการปลอมแปลงเอกสาร หรือการใช้เอกสารปลอมถือเป็นความผิดตามกฎหมายอาญา

5.2 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศ และกรอกใบสมัครให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือมีการตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริง หรือคลุมเครือ ไม่ชัดเจน ทาง MEAei จะเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

5.3 ภายหลังจากการพิจารณาเอกสารใบสมัครและเอกสารประกอบต่าง ๆ แล้ว MEAei จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้สมัคร โดย MEAei จะพิจารณาความเหมาะสมทั้งทางด้านคุณสมบัติ และประสบการณ์การทำงาน

5.4 MEAei ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาการรับสมัคร ประกาศผล หรือยกเลิกการรับสมัคร และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

### 6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครงาน

6.1 ใบสมัครงาน บริษัท MEA Smart Energy Solutions จำกัด

6.2 สำเนาเอกสารหลักฐานการศึกษา หรือประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาบัณฑิต ตรงตามที่ระบุในใบสมัครงาน

6.3 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาอื่นๆ ที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและมีเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ระบุไว้ชัดเจน

- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
  - 6.5 สำเนาใบสำคัญทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เช่น สด. 43 หรือ สด.8 เป็นต้น
  - 6.6 สำเนาหลักฐานอื่นๆ ในกรณีที่หลักฐาน และใบสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับ)
  - 6.7 เอกสารแสดงผลทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, IELTS, TOEFL iBT, TOEFL CBT, TOEFL PBT (ถ้ามี)
  - 6.8 สำเนาหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน หรือบริษัทที่ผ่านการทำงานมา
  - 6.9 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเฉพาะ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (ถ้ามี)
  - 6.10 เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา หรือประวัติการฝึกอบรม เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งงาน (ถ้ามี)
7. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก
- 7.1 ยื่นเอกสารใบรับรองแพทย์ โดยให้แพทย์แผนปัจจุบันเป็นผู้รับรองว่า มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย และโรคซึ่งสังคมรังเกียจ
  - 7.2 ยื่นเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
  - 7.3 ดำเนินการทำสัญญาจ้างตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ MEAci เป็นกำหนด ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่

เบญจมาภรณ์ เข้มกลัด

โทรศัพท์ 081-701-9106

E-mail: benjamaporn.kh@mea.or.th

ประกาศ ณ วันที่ 21 ต.ค. 2567



MEA Smart Energy Solutions Co., Ltd.  
บริษัท เอ็มอีเอ สมาร์ทเอนเนอร์ยี่โซลูชันส์ จำกัด

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'รัตนา สุวรรณเดช'.

(นางสาวรัตนา สุวรรณเดช)

รักษาการ กรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท เอ็มอีเอ สมาร์ทเอนเนอร์ยี่โซลูชันส์ จำกัด

JOIN OUR TEAM

MEAEi

MEA Smart Energy Solutions Co.,Ltd.  
บริษัท เอ็มเอไอ สมาร์ทเอนเนอร์ยีโซลูชันส์ จำกัด

รับสมัคร

(พนักงานประจำ)

ตำแหน่ง : Engineer (Renewable Energy)

จำนวน 2 อัตรา

คุณสมบัติผู้สมัคร :

1. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง หรือ วิศวกรรมเครื่องกล หรือ วิศวกรรมพลังงาน หรือ สาขาวิศวกรรมอื่น ๆ
2. อายุ 25 -35 ปี
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงไฟฟ้ากำลัง หรือ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ไม่ต่ำกว่าระดับภาคี
4. มีความรู้เรื่องการจัดการพลังงานหรือพลังงานทดแทน มีความรู้ ประสบการณ์ในการบริหารสัญญาโครงการ
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
6. มีประสบการณ์ในงานออกแบบ และติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่า 3 ปี
7. มีประสบการณ์ด้านการบริการโครงการในไซต์งานก่อสร้าง
8. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, AutoCAD, PVsyst ได้
9. สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดได้
10. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรง หรือ มีประสบการณ์ด้าน Sales Engineer จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ ความรับผิดชอบ :

1. ติดต่อ ประสานงานขาย วางแผนเข้าพบลูกค้าเพื่อเสนองาน ให้ข้อมูลและแนะนำด้านวิศวกรรมแก่ลูกค้า
2. ออกแบบและจัดทำรายการคำนวณระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์พร้อมเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมตามมาตรฐาน วสท.
3. สำนักรงานด้านระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ และจัดทำ Site Survey report และแบบ concept design
4. จัดเตรียมแบบบัญชีแสดงปริมาณงานและราคางานติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์
5. จัดทำรายงานศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนงานติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์
6. ออกแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ ตามความต้องการของลูกค้า เพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการงานติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ ในการนำเสนอต่อลูกค้าในรูปแบบจ้างเหมา หรือ เช่า หรือ บริการ
7. ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานก่อสร้างระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ให้ถูกต้องตามแบบก่อสร้าง และหลัก วิศวกรรม มาตรฐานงานก่อสร้าง และเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาว่าจ้าง เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานที่กำหนด
8. ควบคุม ตรวจสอบ การบำรุงรักษาระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์จัดทำบัญชีอุปกรณ์หลักของระบบ พร้อมจัดทำรายงานฯ
9. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและวิเคราะห์ผลการผลิตไฟฟ้าระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ เพื่อการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน, การเรียกเก็บค่าพลังงานไฟฟ้าที่ได้จากระบบและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



Application form

APPLY  
Please scan

Submit complete application form :  
[benjamaporn.kh@mea.or.th](mailto:benjamaporn.kh@mea.or.th)  
More info contact : 081 701 9106

รับสมัคร  
(พนักงานประจำ)

ตำแหน่ง : Engineer (Smart Energy)

จำนวน 2 อัตรา

## คุณสมบัติผู้สมัคร :

1. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมไฟฟ้ากำลัง หรือ วิศวกรรมเครื่องกล หรือ วิศวกรรมพลังงาน หรือ สาขาวิศวกรรมอื่น ๆ
2. อายุ 25 -35 ปี
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงไฟฟ้ากำลัง หรือ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล ไม่ต่ำกว่าระดับภาคี
4. มีความรู้เรื่องพลังงานอัจฉริยะ การบริหารจัดการพลังงาน มาตรฐานการเชื่อมต่อ มีความรู้ ประสบการณ์ในการบริหารสัญญาโครงการ
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
6. มีความรู้หรือประสบการณ์ในงานออกแบบ ติดตั้ง หรืองานที่ปรึกษาระบบผลิตไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์หรือระบบการบริหารจัดการพลังงาน หรือ มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการดำเนินการเพื่อขอการรับรองมาตรฐานอาคารต่าง ๆ เช่น มาตรฐาน อาคารเขียว (Tree, Leed, Well-being) หรือ มีความรู้หรือประสบการณ์ ในการตรวจประเมิน เกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน (BEC) หรือการตรวจสอบรับรองรายงานการจัดการพลังงาน หรือเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดการพลังงาน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า 3 ปี
7. มีประสบการณ์ด้านการบริการโครงการในไซต์งานก่อสร้าง
8. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, AutoCAD, PVsyst ได้
9. สามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัดได้
10. ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรง หรือ มีประสบการณ์ด้าน Sales Engineer จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## หน้าที่ ความรับผิดชอบ :

1. ติดต่อ ประสานงานขาย วางแผนเข้าพบลูกค้าเพื่อเสนองาน ให้ข้อมูลและแนะนำด้านวิศวกรรมแก่ลูกค้า
2. ออกแบบและจัดทำรายการคำนวณปริมาณการใช้พลังงานในพื้นที่ของลูกค้า
3. ศึกษาและจัดทำรายงานผลการศึกษเกี่ยวกับเทคโนโลยีการจัดการพลังงานอัจฉริยะ
4. สำรวจพื้นที่โครงการด้านพัฒนาระบบพลังงานอัจฉริยะ และจัดทำ Site Survey report และแบบ concept design
5. จัดทำรายการประมาณการการลงทุนติดตั้งระบบบริหารจัดการพลังงานอัจฉริยะ
6. จัดทำรายงานศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุน และข้อเสนอโครงการ
7. ควบคุมและตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบก่อสร้าง และหลักวิศวกรรม มาตรฐานงานก่อสร้าง และเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาว่าจ้าง เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานที่กำหนด
8. ควบคุม ตรวจสอบงานออกแบบ ติดตั้ง หรืองานที่ปรึกษาระบบการบริหารจัดการพลังงาน
9. ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการเพื่อขอการรับรองมาตรฐานอาคารต่าง ๆ เช่น มาตรฐาน อาคารเขียว (Tree, Leed, Well-being)
10. ควบคุม ตรวจสอบ การตรวจประเมิน เกณฑ์มาตรฐานอาคารด้านพลังงาน (BEC) หรือการตรวจสอบรับรองรายงานการจัดการพลังงาน หรือเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดการพลังงาน



Application form

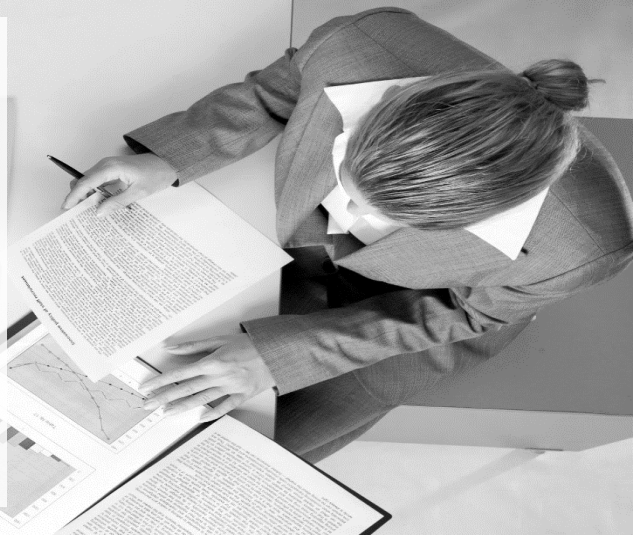
APPLY  
Please scanSubmit complete application form :  
[benjamaporn.kh@mea.or.th](mailto:benjamaporn.kh@mea.or.th)  
More info contact : 081 701 9106

JOIN OUR TEAM

MEAEi

MEA Smart Energy Solutions Co.,Ltd.  
บริษัท เอ็มอีเอ สมาร์ทเอนเนอร์ยีโซลูชันส์ จำกัด

รับสมัคร  
(พนักงานประจำ)



ตำแหน่ง : HR Compensation and Benefit

จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติผู้สมัคร :

1. จบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี สาขาการบริหารบุคคล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. อายุไม่เกิน 40 ปี
3. มีประสบการณ์ด้านงานบริหารงานบุคคล ไม่ต่ำกว่า 3 ปี
4. มีความรู้ด้านกฎหมายแรงงานเป็นอย่างดี
5. มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี

หน้าที่ ความรับผิดชอบ :

1. บันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานผลการทำงานของพนักงาน
2. ดูแลงานด้านระเบียบวินัย และกฎหมายแรงงาน รวมถึงด้านแรงงานสัมพันธ์
3. จัดทำเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ให้เป็นตามระเบียบ เงื่อนไขการจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดการข้อมูล และปรับปรุงฐานข้อมูลของพนักงาน
5. ดำเนินการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน
6. จัดทำระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยงานบริหารบุคคล รวมไปถึงการจัดทำคู่มือพนักงาน
7. จัดทำบัญชีเงินเดือน (Payroll) สวัสดิการและค่าตอบแทนอื่นให้แก่พนักงาน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



Application form

APPLY  
Please scan

Submit complete application form :  
[benjamaporn.kh@mea.or.th](mailto:benjamaporn.kh@mea.or.th)  
More info contact : 081 701 9106

JOIN OUR TEAM

MEAEi

MEA Smart Energy Solutions Co.,Ltd.  
บริษัท เอ็มอีเอ สมาร์ทเอนเนอร์ยีโซลูชั่นส์ จำกัด

รับสมัคร

(พนักงานประจำ)

ตำแหน่ง : Legal

จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติผู้สมัคร :

1. จบการศึกษาชั้นต่ำปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์
2. อายุ 25 -35 ปี
3. มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมายอย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป
4. มีใบอนุญาตให้เป็นทนายความ (ถ้ามี)
5. มีความชำนาญในการให้ความเห็นทางกฎหมาย
6. มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ ความรับผิดชอบ :

1. ร่าง ตรวจสอบ และทบทวนการจัดทำสัญญาต่างๆ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย
2. ให้ความเห็นและคำปรึกษาทางกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ทางกฎหมายภายใน และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ
3. งานจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทางพาณิชย์ งานการขออนุญาตจากหน่วยงานราชการต่าง ๆ
4. ติดตามและทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กร รวมถึงการปรับปรุงและดูแลระบบในการปฏิบัติตามกฎหมาย
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



Application form

APPLY  
Please scan

Submit complete application form :  
[benjamaporn.kh@mea.or.th](mailto:benjamaporn.kh@mea.or.th)  
More info contact : 081 701 9106

JOIN OUR TEAM

MEAEi

MEA Smart Energy Solutions Co.,Ltd.  
บริษัท เอ็มอีเอ สมาร์ทเอนเนอร์ยีโซลูชั่นส์ จำกัด

รับสมัคร

(พนักงานประจำ)

ตำแหน่ง : Accountant

จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติผู้สมัคร :

1. จบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี สาขาบัญชี
2. อายุ 25 -35 ปี
3. มีสามารถในการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป
4. มีความรู้ด้านการบัญชี การเงิน และภาษีเป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 3 ปี
5. มีความซื่อสัตย์ ละเอียด รอบคอบ

หน้าที่ ความรับผิดชอบ :

1. ปิดงบการเงินรายเดือน รายไตรมาส และงบการเงินประจำปี พร้อมวิเคราะห์หาสาเหตุของรายการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
2. จัดทำงบกระแสเงินสด และงบการเงินรวม (Consolidation)
3. จัดทำรายงานงบการเงิน รวมถึงวิเคราะห์เพื่อเสนอผู้บริหารรายเดือน
4. ตรวจสอบเช็คข้อมูล และปรับปรุงรายละเอียดประกอบงบการเงิน
5. จัดทำ และตรวจสอบระบบบัญชีให้เป็นไปตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันเสมอ
6. ประสานงานเพื่อให้ข้อมูลแก่ ผู้สอบบัญชี กรมสรรพากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. กระทบยอดบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคารทุกเดือน
8. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีและภาษีอากร
9. สนับสนุนข้อมูลทางด้านบัญชีให้แก่ผู้บริหาร และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการวางแผนบริหารงาน
10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



Application form

APPLY  
Please scan

Submit complete application form :

[benjamaporn.kh@mea.or.th](mailto:benjamaporn.kh@mea.or.th)

More info contact : 081 701 9106