

ประกาศกรมสรรพสามิต

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสรรพสามิตประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

๑. ตำแหน่งพนักงานสรรพสามิต ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๒ กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ระยอง ๑
๒. ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๗๘ กลุ่มงานบริการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๔

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๑-๒)

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน่วยงานที่มีอัตราว่างตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด (เอกสารแนบ ๓)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๒ ฉบับ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)

ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรองความประพฤติ กรณีเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเมื่อพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/(๖) สำเนา...

(๖) สำเนาเอกสารทางทหาร จำนวน ๒ ฉบับ เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

ทั้งนี้ให้นำต้นฉบับของสำเนาดังกล่าว มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นใบสมัคร และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ หน่วยงานซึ่งมีอัตราว่าง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

กรมสรรพสามิตจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในภาคความรู้ก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในภาคความสามารถต่อไป เมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะที่กรมสรรพสามิตกำหนด แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และรวมคะแนนทั้งสามภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

/๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมสรรพสามิตจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะภาคคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคความสามารถมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสมรรถนะภาคความสามารถเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสมรรถนะภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสรรพสามิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ปัญญา ฉายะจินดาวงศ์
(นายปัญญา ฉายะจินดาวงศ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพสามิต

สำเนาถูกต้อง

น.โสภา รวยสูงเนิน

(นางสาวนิตินาถ รวยสูงเนิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานสรรพสามิต
กลุ่มงาน	บริการ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต การตรวจรับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอรับใบอนุญาต หรือหลักฐานเอกสารต่าง ๆ คำขอของผู้เสียภาษี การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นตอนรับและนำส่งเงิน การออกหลักฐาน การลงบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานต่าง ๆ การเก็บรักษาประมวลหลักฐาน และเรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียภาษี รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานพิสูจน์ของกลาง การเก็บรักษา ทำลาย หรือการขายทอดตลาด ของกลาง การเก็บรักษา หรือเบิกจ่ายเงิน แสตมป์อากรและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางบัญชี พาณิชยการ
เลขานุการ เทคนิคการตลาด การเงินและการธนาคาร ธุรกิจทั่วไป หรือ
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ทางบัญชี
พาณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การเงินและการธนาคาร ธุรกิจทั่วไป
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทางเดียวกัน หรือ
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบัญชี
พาณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ
ธุรกิจทั่วไป หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน
ปลายหรือเทียบเท่าในทางเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ.๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองในปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความสามารถ - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรม ตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ความละเอียดรอบคอบ - ความอดทน เสียสละและเต็มใจในการให้บริการ (Service Mind) - มนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานประจำสำนักงาน

กลุ่มงาน

บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรุปรายงาน บันทึกข้อมูลและพิมพ์หนังสือราชการ รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์มและเอกสารต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ และการบันทึกข้อมูล รวมทั้งสามารถบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นได้ ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร งานสารบรรณ อิเลคทรอนิกส์ เบิก-จ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีเบื้องต้น และจัดเก็บเอกสาร แบบฟอร์ม แฟ้ม ใบสำคัญ หลักฐานและทะเบียนประวัติให้เป็นระบบรวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาพณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ในสาขาวิชาพณิชยการ การบัญชี การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน หรือ
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพณิชยการ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด เลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน บริหารธุรกิจ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งในทางเดียวกัน และ
๔. มีความรู้ความสามารถด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้ดี เช่น มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft office

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสรรพสามิต - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความสามารถ - ความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และโปรแกรม ตารางทำการ (ทดสอบการทำตารางทำการและคำนวณ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น - ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ความละเอียดรอบคอบ - ความอดทน เสียสละและเต็มใจในการให้บริการ (Service Mind) - มนุษย์สัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	๓๐๐	

หน่วยงานและสถานที่รับสมัครพนักงานราชการทั่วไป กรมสรรพสามิต
แบบท้ายประกาศกรมสรรพสามิต ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ลำดับที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง	สถานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
๑	<u>ตำแหน่งพนักงานสรรพสามิต กลุ่มงานบริการ</u> สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ระยอง ๑	ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง ถ.สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง	๐๓๘ ๖๙๔๐๖๙
๒	<u>ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน กลุ่มงานบริการ</u> สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๔	อาคารเล่าเป้งจ้วน ๑ (LPM) ชั้น AA เลขที่ ๓๓๓ ซ.เฉยพ่วง แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ	๐ ๒๒๗๓ ๘๒๓๕