



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
เลขที่ ๓๓๓/๒๕๖๓
วันที่ ๑๕/๐๕/๖๓

เรื่อง ขออนุญาตนำเข้า

๑. ขออนุญาตนำเข้า

๒. ขออนุญาตนำเข้า

๓. ขออนุญาตนำเข้า

๔. ขออนุญาตนำเข้า

๕. ขออนุญาตนำเข้า

ข้อมูลผู้ขอ	
ชื่อบริษัท	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เลขที่บัตรประชาชน	



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

๑. หลักการและเหตุผล

การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาจะต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้กำหนดให้สถานศึกษานำเงินรายได้ไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องต่างๆ เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา การนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา การนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขัน กีฬา หรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษาภายในและต่างประเทศ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งในการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นค่าใช้จ่ายตามรายการดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขัน กีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ประกอบกับ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบดังกล่าว เช่น หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรม การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีหลักฐานสูญหาย การเบิกค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ฯลฯ แต่ปัจจุบันพบว่า ยังมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาอีกเป็นจำนวนมากยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่ง ยังมีการตีความไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของระเบียบและหนังสือสั่งการ ทำให้การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาไม่ถูกต้อง และถูกสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินพักท้วงและเรียกเงินคืน ดังนั้น หากได้มีการพัฒนาเพิ่มทักษะจะทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างถ่องแท้ ถูกต้อง และชัดเจน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ถูกพักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

๒.๓ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ทักษะ และประสบการณ์
ในการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๔ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๕ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการ หรือครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บุคลากรกองการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่

ที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๗ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน
ตลอดการฝึกอบรม โดยวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ
สั่งการที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมกิจตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๕๕ ๓๑๑ ๖๕๖
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๒๓๔ ๓๐๑ - ๓
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ ๒๐๐ ๔๐๐ - ๑๘

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณ
ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทน
วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างถ่องแท้ ถูกต้อง และชัดเจน

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ถูกหักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบ

๗.๓ ทำให้การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ , ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ , ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร และเสื้อแจ็คเก็ต

วิทยากร : อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สาระสำคัญของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกี่ยวข้องและ เชื่อมโยงกับกฎหมายอื่น

- ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา

- การพานักเรียน/เด็กเล็ก ไปเรียนรู้นอกสถานที่ หรือทัศนศึกษา

- จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการใด และมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

- หากนำผู้ปกครองไปดูแลเด็กจะสามารถเบิก ค่าใช้จ่ายให้ผู้ปกครองได้หรือไม่

- หลักเกณฑ์ วิธีดำเนินโครงการ

- หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่าย

ฯลฯ

รับประทานอาหารกลางวัน

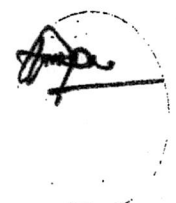
- การพานักเรียนไปเข้าร่วมกิจกรรม การแข่งขันทาง วิชาการ การแข่งขันทักษะทางการศึกษา (ลง รายละเอียด)

- จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการใดและมี แนวทางปฏิบัติอย่างไร

- จะต้องจัดทำโครงการหรือไม่ อย่างไร

- ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกได้มีอะไรบ้าง หลักเกณฑ์และ อัตราในการเบิกค่าใช้จ่าย

ฯลฯ



- การจัดอบรมให้กับนักเรียน ผู้ปกครอง ครู และบุคลากรทางการศึกษาและการส่งครู และบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม (ลงรายละเอียด)

- จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการใด

- หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินโครงการ

- สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเรื่องอะไรได้บ้าง และเบิกได้เท่าใด

- บุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายให้ต้องมีใครบ้าง

- การจัดอบรมให้กับพนักงานจ้างเหมาบริการหรือจะส่งพนักงานจ้างเหมาไปอบรมมีแนวทางอย่างไร ฯลฯ

วิทยากร : อาจารย์อาทิตย์ พยาบาล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การเขียนโครงการจัดงานวันเด็ก และการพานักเรียนไปทัศนศึกษา

- เทคนิควิธีการเขียนโครงการ

- องค์ประกอบของโครงการ

- วิธีการเขียนรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ

- การใช้ภาษาราชการ

- การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการต่างๆ (ลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ)

- การเขียนรายงานการเดินทาง

- การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม

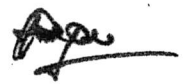
- การประกันชีวิต และการประกันภัยทรัพย์สิน

รับประทานอาหารกลางวัน

- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

- ตาราง ๑ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ

- ตาราง ๒ รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายพัสดุภาครัฐ



วันที่สาม

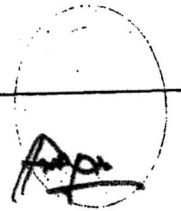
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หลักฐานประกอบในการเบิกค่าใช้จ่าย
- การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ^๖
ผู้ด้อยโอกาส
- การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของครูและบุคลากร
ทางการศึกษา กรณีเลื่อนเงินเดือนเป็น %
- กรณีศึกษาเรื่องที่ถูกร้องเรียน/ทักท้วง
- แนวทางในการชี้แจง แก้ไขปัญหา กรณีถูก
ร้องเรียน/ทักท้วง
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมนภลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๓๑ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมกিজตรงวิลล์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมพรรษา เจบี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมเจริญธานี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
(๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....
e-mail.....หมายเหตุ.....

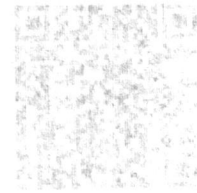
๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน



...
...
...

...
...
...
...
...
...

...
...
...
...
...
...

...
...
...

...
...
...
...
...

...
...
...

...
...
...
...

...
...
...
...