



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน  
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เป็นการภายใน  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เป็นการภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๐๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป และมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เป็นการภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
สำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล สถานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการบริหารองค์การ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (อัตราเลขที่ ป-๘๗๖)	๑
	รวม	๑

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สวัสดิการ และคู่มือการสมัครงาน เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชรา อังสกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน  
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เป็นการภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**๑.๑ คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สมัครงาน**

(๑) เป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป หรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(๒) เป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และรวมถึงลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนหน่วยงานวิสาหกิจ หน่วยงานกิจการเพื่อสังคมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้แก่ เทคโนโลยีสุรสัมมนาการ ฟาร์มมหาวิทยาลัย โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) และโรงเรียนสุรวิวัฒน์

**๑.๒ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้**

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๒) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๕) ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๘) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๙) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- (๑๒) กรณีเพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร

**๒. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ**

๒.๑ อัตราเงินเดือน ๑๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๒.๒ สวัสดิการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/๓. การดำเนินการ...

### ๓. การดำเนินการคัดเลือก

๓.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน โดยพิจารณาจากวุฒิการศึกษาที่ประกาศรับสมัคร

#### ๓.๒ การสอบข้อเขียน

๓.๒.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป : รายวิชาที่สอบ ๑) การคิดคำนวณ ๒) การใช้เหตุผล

๓) ความรู้ทั่วไป ๔) ภาษาไทย ๕) ภาษาอังกฤษ ๖) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ และ

๓.๒.๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : ทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ

๓.๓ สอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ทักษะจิต ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ

๔. เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้ที่ได้คะแนนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง รวมกันแล้วต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ต้องได้คะแนนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ คะแนนวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

### ๕. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

การดำเนินการ	วัน / เดือน / ปี
รับสมัครทาง SUT Recruitment Online ทางเว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>	ตั้งแต่บัดนี้ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.)
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบตามขั้นตอนที่ ๒ สอบข้อเขียน ทางเว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>	ภายใน ๑๔ วัน หลังจากปิดรับสมัคร
สอบข้อเขียน (วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและวิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)	ภายใน ๑๔ วัน หลังจากประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทางเว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>	ภายใน ๑๔ วัน หลังจากสอบข้อเขียน

/๖. รายละเอียด

## ๖. รายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

### ๖.๑ สำนักวิทยาศาสตร์และศิลปดิจิทัล

ประจำหน่วยย่อย สถานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการบริหารองค์การ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์

จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ป-๘๗๖)

#### ๖.๑.๑ วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ วิทยาการสารสนเทศ หรือ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์

#### ๖.๑.๒ ความรู้ หรือ ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติหน้าที่เมื่อผ่านการคัดเลือก

- ๑) มีความรู้ความสามารถในการใช้งาน การติดตั้ง และการดูแลเครื่องบริการระบบปฏิบัติการลินุกซ์ (Linux) และระบบเวอร์ชวลไลเซชัน (Virtualization)
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการออกแบบและพัฒนาส่วนต่อประสานโปรแกรมประยุกต์ (Application Programming Interface: API)
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการออกแบบ พัฒนา ดูแลระบบเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) มีทักษะด้านความมั่นคงปลอดภัย
- ๖) มีความสามารถในการพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี
- ๗) มีความสามารถในการจัดงานที่ได้รับมอบหมาย มีความละเอียดรอบคอบ และมีความรับผิดชอบสูง
- ๘) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน และเขียนได้เป็นอย่างดี
- ๙) มีทักษะการสื่อสารและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๑๐) มีทักษะการประสานและการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๑) หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการใช้งานฮาร์ดดิสก์ (Hadoop) และดูแลเครื่องบริการในศูนย์ข้อมูลขนาดใหญ่ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

#### ๖.๑.๓ เงินเดือน ๑๙,๐๐๐ บาท/เดือน

#### ๖.๑.๔ ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานดูแลและบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ (System Administration)
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำสำเนาฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ (Information System)
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และทดสอบ ระบบสารสนเทศ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารจัดการ ติดตั้ง และบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน คู่มือสำหรับนักวิเคราะห์และนักพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรม
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานให้บริการข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูล และสนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศ และระบบเครื่องบริการ (Server)
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักวิชา

#### ๖.๑.๕ หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) การดูแลเครื่องบริการ (Server) ระบบปฏิบัติการลินุกซ์ (Linux)
- ๒) การออกแบบเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓) การใช้งานฮาร์ดดิสก์ (Hadoop) และดูแลเครื่องบริการในศูนย์ข้อมูลขนาดใหญ่

/คู่มือสมัครงาน...



คู่มือสมัครงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน  
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เป็นการภายใน  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ให้สมัครผ่านทางระบบรับสมัคร SUT Recruitment Online ทางเว็บไซต์ [www.recruit.sut.ac.th](http://www.recruit.sut.ac.th) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.) โดยผู้สมัครต้องศึกษาขั้นตอนการสมัครงานจากคู่มือการสมัครงาน ทางเว็บไซต์ [www.recruit.sut.ac.th](http://www.recruit.sut.ac.th) และให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. การสมัครสมาชิก

ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ [www.recruit.sut.ac.th](http://www.recruit.sut.ac.th) โดยสมัครสมาชิกเพื่อฝากข้อมูลประวัติ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกลบทิ้งไว้ โดยไม่ต้องกรอกใหม่ในครั้งถัดไป ทั้งนี้ ข้อมูลประวัติสามารถแก้ไขได้

๒. การฝากข้อมูลประวัติ

เมื่อท่านเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลประวัติให้ครบทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์ความสามารถ และด้านวิชาการ จากนั้น ให้เลือกเมนู รายการเอกสาร โดยให้ผู้สมัครดำเนินการอัปโหลดไฟล์เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน ตามข้อ ๕ ในรูปแบบ PDF เท่านั้น ยกเว้นรูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ให้อัปโหลดไฟล์ในรูปแบบ JPG

หากเอกสารหมวดใดมีมากกว่าหนึ่งหน้า ขอให้สแกนทุกหน้ารวมกันเป็นไฟล์เดียว แล้วจึงอัปโหลดข้อมูล ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นเอกสารในหมวดเดียวกัน หากท่านอัปโหลดซ้ำ เอกสารใหม่จะไปแทนที่เอกสารเดิม ซึ่งหากมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครงานตำแหน่งดังกล่าว

๓. การสมัคร

ให้เลือกเมนู ประกาศ/สมัครงาน แล้วเลือก สมัคร ในตำแหน่งที่ท่านประสงค์จะสมัคร ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครโปรดอ่านรายละเอียดตำแหน่งงาน หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ ให้เลือกสมัคร และยืนยันข้อมูลการสมัคร เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัคร และมหาวิทยาลัยจะได้รับข้อมูลการสมัครงานของท่านในตำแหน่งดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบการสมัครงานของท่านที่สมัครได้ โดยเลือกเมนู งานที่สมัคร และ เลือกเมนู เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้สมัคร เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ในการสมัครว่าครบถ้วนหรือไม่

/๔. เจื่อนไข...

#### ๔. เงื่อนไขการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๔.๒ ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลในระบบรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริง กรณีเกิดข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครทุกกรณี เช่น การอัปโหลดไฟล์เอกสารและหลักฐานไม่สมบูรณ์ หรือตรวจสอบภายหลังพบว่า หลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบยื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่นั้น

- กรณีอัปโหลดเอกสารและหลักฐานการสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ -

#### ๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องอัปโหลดในรายการเอกสาร ขอให้ scan เป็น pdf file และเอกสารต้องชัดเจน โดยให้ผู้สมัครยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน ดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน	สถานะ
๕.๑	รูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (กรุณาอัปโหลดไฟล์ในรูปแบบ JPG เท่านั้น)	จำเป็น
๕.๒	สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ	จำเป็น
๕.๓	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีชาวต่างชาติ	จำเป็น
๕.๔	สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีชาย) เช่น สด.๘ / สด.๔๓	จำเป็น
๕.๕	เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประวัติการทำงาน	จำเป็น
๕.๖	แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)	จำเป็น
๕.๗	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส	จำเป็น
๕.๘	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ถ้ามี
๕.๙	ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV)	ถ้ามี

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สามารถสอบถามได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทรัพยากรบุคคล ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๒๒-๓๘๖๑

ทั้งนี้ การสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใดๆจากบุคคลที่สมัครเข้ารับการศึกษา

\*\*\*\*\*

ส่วนทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบอนุญาตให้พนักงานในสังกัดสมัครเข้ารับการคัดเลือก

เป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้สมัครในตำแหน่ง

.....หน่วยงาน.....ได้รับทราบและอนุญาตให้

(นาย/นาง/นางสาว).....สมัครสอบแล้ว และมีความเห็นเกี่ยวกับ

ผู้สมัครเพิ่มเติม ดังนี้

- ความรู้ความสามารถ

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

- ความประพฤติ/มนุษยสัมพันธ์

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

- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

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

- อื่น ๆ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....