



ที่ มท 0807.3/ ว 205

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตคูสิต กทม. 10300

31 พฤษภาคม 2553

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ประจำเดือนกรกฎาคม ปีงบประมาณ 2553

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง (ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย)

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. แบบโอนเงินค่าลงทะเบียนของธนาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| | 2. แบบตอบยืนยัน หนังสือส่งตัวและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน 1 ชุด |
| | 3. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง | จำนวน 1 ฉบับ |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2553 ในเดือนกรกฎาคม 2553 กำหนดฝึกอบรม จำนวน 6 หลักสูตร รวม 6 รุ่นๆ ละ 5 วัน ค่าลงทะเบียนคนละ 6,500 บาท ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

ระหว่างวันที่ 5 – 9 กรกฎาคม 2553

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ รุ่นที่ 17 (อาคารสาโรช)
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น รุ่นที่ 7 (อาคารคัชมาดย์)

ระหว่างวันที่ 12 – 16 กรกฎาคม 2553

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานขั้นสูง รุ่นที่ 6 (อาคารสาโรช)
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ชั้น โยบายและแผน รุ่นที่ 20 (อาคารคัชมาดย์)

ระหว่างวันที่ 19 – 23 กรกฎาคม 2553

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน รุ่นที่ 27 (อาคารสาโรช)
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 27 (อาคารคัชมาดย์)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวมีความเหมาะสมกับบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับงานในองค์กร โดยตรง และเล็งเห็นว่าจะสามารถพัฒนางานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและมีความทันสมัยเพิ่มมากขึ้น จึงได้คัดเลือก.....(ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ).....เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร

.....ในรุ่นที่ระหว่างวันที่
..... จึงขอความร่วมมือแจ้งผู้ได้รับคัดเลือก ดำเนินการ ดังนี้

/1. ให้ผู้ประสงค์...

1. ให้ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม โอนเงินค่าลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร ตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ ก่อนการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 10 วัน โดยสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ที่ธนาคารกรุงไทย โดยผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมก่อน ส่งแบบตอบยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทางไปรษณีย์ หรือโทรสารหมายเลข 02-5774707-8

2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ แขนยาว ไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัว ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง ซอยคลองหลวง 8 ถนนพหลโยธิน อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์แรกของสัปดาห์แต่ละหลักสูตร ระหว่างเวลา 07.30 – 09.00 น.

3. การอบรมในครั้งนี้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้แบบการโอนเงินค่าลงทะเบียนที่ผู้สมัครใช้โอนเงินฯ ในครั้งนี้ เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

4. หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมท่านใดยังไม่ได้กรอกใบสมัคร สามารถเข้าไปกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ www.LPDI.go.th โดยคลิกที่ ลงทะเบียนฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ แล้วคลิกเลือกหลักสูตรเพื่อทำการสมัคร

อนึ่ง รายชื่อและการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบได้ที่ www.thailocaladmin.go.th โดยคลิกที่ข้อมูลข่าวสาร แล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ. หรือคลิกดูที่หนังสือราชการอีกทางหนึ่ง และเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นได้ที่ www.LPDI.go.th

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธงชัย กิตติคุณานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม

โทร. 0 - 2577 - 4575 / โทรสาร 0 - 2577 - 4707 - 8

หนังสือตอบยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ได้คัดเลือกข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง สำนักงานโทร.....
โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ขอยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่.....

ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นนี้
และมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....
หรือ รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....
หรือ รุ่นที่.....ระหว่างวันที่.....

(ระบรุ่นที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเข้าอบรมต่อไป ดูแผนการฝึกอบรมได้ที่
www.thailocaladmin.go.th โดยคลิกที่ข้อมูลข่าวสาร แล้วคลิกที่ข่าวฝึกอบรม สพบ.)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าผู้สมัครดำรงตำแหน่งตามที่ระบุข้างต้นจริงและอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ

1. ทางไปรษณีย์ส่งถึง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ 100 ปี
มหาดไทย ถ.รังสิต - นครนายก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12110 (ก่อนการอบรม 10 วัน)
2. สำนักงานโครงการฯ โทร 0-2577-4575 โทรสาร 0-2577-4707-8, 0-2577-6615
หรือผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรม คุณฉัตริษฏาญานันท์ 086-990-4668 และคุณกาญจนา 086-751-6433



ที่

สำนักงาน.....

ถนน.....

พฤษภาคม 2553

เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรมหลักสูตร.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0807.3/ว..... ลงวันที่

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่นในหลักสูตร..... รุ่นที่.....

ระหว่างวันที่ถึง.....

นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล.....

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

ระดับ เข้ารับการฝึกอบรมและขอรับรองว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้จริง

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายก.....

การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม (เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์)

1. การรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียกตัว

2. การเตรียมตัวให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

2.1 ภาพถ่ายเครื่องแบบหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป

2.2 (ชาย) เสื้อเชิ้ตขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงขายาวสีดําหรือกรมท่า อย่างน้อย 3 ชุด

2.3 (หญิง) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดําหรือกรมท่า อย่างน้อย 3 ชุด

2.4 รองเท้าหนังหุ้มส้น/หุ้มข้อ สีดํา

2.5 ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็น

2.6 ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น/ทุกตำแหน่งที่กำหนดตามระเบียบกระทรวง

มหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2528 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2548 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2526) ให้แต่งเครื่องแบบสีทึบหรือสีดํา แขนยาว ในวันรายงานตัว และวันพิธีปิด

ยกเว้นกรณีเป็นลูกจ้าง/พนักงานจ้างชาย/หญิง ของ อปท. ให้เตรียมเสื้อสูทสีดํา ในวันรายงานตัว และวันพิธีปิด

3. การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม (ทุกตำแหน่ง)

ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงสีดํา หรือกรมท่า

หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดํา หรือกรมท่า

4. การลงทะเบียน

4.1 ค่าลงทะเบียนทุกหลักสูตร คนละ 6,500 บาท

4.2 เฉพาะหลักสูตรการแก้ไขปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น คนละ 7,000 บาท

4.3 ค่าลงทะเบียนรวมค่าอาหารและค่าที่พักเริ่มจากวันรายงานตัวถึงวันจบหลักสูตร

4.4 การชำระค่าลงทะเบียนให้โอนเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้าบัญชีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเรียกตัวนี้

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : หลักสูตรคอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น รุ่นที่ 7

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	0	7	0	0	7
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ : จังหวัด

✂

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร ส่วนของธนาคาร



Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่.....

สาขา.....

ชื่อหลักสูตร หลักสูตรคอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานเบื้องต้น รุ่นที่ 7

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	0	7	0	0	7
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ : จังหวัด

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 6,500 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

- ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคารกรุงไทย 10 บาท / รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การใช้คอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานชั้นสูง รุ่นที่ 6

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	0	8	0	0	6
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด

X.....

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย
AMARATHEP METAL TRADING COMPANY PUBLIC

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่.....

สาขา.....

ชื่อหลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์กับโปรแกรมสำนักงานชั้นสูง รุ่นที่ 6

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	0	8	0	0	6
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 6,500 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

- ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคารกรุงไทย 10 บาท / รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....

ที่ว่างสำหรับติดตำแหน่งเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : คอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ 20

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	4	0	2	0
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่.....

สาขา.....

ชื่อหลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ 20

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	4	0	2	0
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 6,500 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

- ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคารกรุงไทย 10 บาท / รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน รุ่นที่ 27

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	1	0	2	7
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด

✂.....

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย

วันที่.....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สาขา.....

ชื่อหลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน รุ่นที่ 27

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	1	0	2	7
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 6,500 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

- ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคารกรุงไทย 10 บาท / รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....

ที่ว่างสำหรับติดตำแหน่งเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : คอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 27

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	2	0	2	7
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

ส่วนของธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย

วันที่.....

Company Code : 9397 สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สาขา.....

ชื่อหลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ 27

รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น : (Ref. No.1)

5	1	2	0	2	7
---	---	---	---	---	---

รหัสหลักสูตร

รหัสรุ่น

ชื่อ - สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :จังหวัด

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) 6,500 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวหนังสือ) หกพันห้าร้อยบาทถ้วน

- ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคารกรุงไทย 10 บาท / รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก.....

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก.....