



## บันทึกข้อตกลง

โครงการความร่วมมือพัฒนาความรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาอาชีวศึกษา

ระหว่าง

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี กับ

บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็คทริค คอนซูมเมอร์ โปรดักส์ (ประเทศไทย) จำกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

โดย นายธาราตรี พิมูลวนหา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ตั้งอยู่เลขที่ ๕ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า “สถานศึกษา” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็คทริค คอนซูมเมอร์ โปรดักส์ (ประเทศไทย) จำกัด

โดย นายยาสุมASA ยามานะ และ นางรุ่งระภี ศรีพิทักษ์สกุล

ตำแหน่ง ประธานบริษัทฯ และ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ตั้งอยู่เลขที่ 700/406 หมู่ 7 ถนนตะชื่อ ชลบุรี ตำบลหนองหัวพ่อ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐ ซึ่งต่อไปนี้

ในบันทึกข้อตกลงเรียกว่า “บริษัท” ฝ่ายหนึ่ง

โดยที่สถานศึกษามีหน้าที่ในการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรในระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้และฝึกประสบการณ์จริงในสถานประกอบการร่วมกับบริษัทมิตซูบิชิ อีเล็คทริค คอนซูมเมอร์ โปรดักส์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทประกอบธุรกิจเครื่องปรับอากาศ

ทั้งสองฝ่ายได้ทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรมและช่างอุตสาหกรรม โดยให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานจริงในบริษัทและส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีการเรียนรู้ด้วยวิธีเรียนแบบบูรณาการจากประสบการณ์การทำงาน หรือจากการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดทักษะและความรู้มีสมรรถนะตามจุดประสงค์ของหลักสูตร โดยมีรายละเอียดข้อตกลงความร่วมมือดังต่อไปนี้

### ข้อ 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อร่วมมือในการจัดการศึกษาระหว่างบริษัทฯ และสถานศึกษาในการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ มีความรู้และทักษะวิชาชีพตามสมรรถนะของหลักสูตรและตรงตามความต้องการของบริษัทฯ

1.2 เพื่อฝึกทักษะวิชาชีพและประสบการณ์การทำงานในระบบโรงงานอุตสาหกรรมให้แก่นักศึกษา  
อาชีวศึกษาซึ่งจะเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพในอนาคต

1.3 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่นักศึกษาอาชีวศึกษาในระบบทวิภาคีและระบบปกติ

1.4 เพื่อพัฒนา\_nักศึกษา\_ในด้านคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย และทำงาน  
ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ข้อ 2. การดำเนินงานและกิจกรรมความร่วมมือ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย สถานศึกษาและบริษัทฯ ได้กำหนดข้อตกลงความร่วมมือ  
การดำเนินงานและกิจกรรมความร่วมมือ ดังนี้

2.1 ร่วมกันวางแผนการจัดการเรียน การสอน แผนการฝึกงาน และการพัฒนาศักยภาพในการ  
ประกอบอาชีพ ของนักศึกษา

2.2 ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร สื่อการสอนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตาม  
มาตรฐานของหลักสูตรและสอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ

2.3 ร่วมกันดำเนินการจัดการเรียนการสอนการฝึกอบรม เพื่อเสริมความรู้และฝึกปฏิบัติงานอาชีพ  
ให้แก่นักศึกษาตามแผนการเรียนการฝึก

2.4 สนับสนุนให้นักศึกษาที่จบการศึกษาตามโครงการความร่วมมือเข้าทำงานกับบริษัทฯ  
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทฯกำหนด

## ข้อ 3. สถานที่ในการดำเนินงานตามข้อตกลง

3.1 วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

3.2 บริษัท มิตซูบิชิ อีเล็คทริค คอนซูมเมอร์ โปรดักส์ (ประเทศไทย) จำกัด Mitsubishi Electric  
Consumer Products (Thailand) co., ltd (MCP) ตั้งอยู่เลขที่ 700/406 หมู่ 7 อมตะชิตี้ ชลบุรี ตำบล  
หนองหัวพ่อ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000

## ข้อ 4. ความรับผิดชอบของสถานศึกษา

4.1 ร่วมกับบริษัทฯ ในการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา เข้าร่วมโครงการตามคุณสมบัติที่กำหนด

4.2 จัดส่งนักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามหลักสูตร สาขาวิชา และแผนการเรียนที่  
กำหนด

4.3 จัดทำแผนการเรียนการฝึกร่วมกับบริษัทฯกำหนดเงื่อนไขการเรียนรายวิชาการฝึกงานรายวิชา  
ที่นำมาเรียนในระหว่างฝึกงาน โดยมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในบริษัทฯ

4.4 จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการเรียนการฝึก ได้แก่ คู่มือการฝึกงาน แบบบันทึกการฝึกงาน  
เอกสารรายวิชาที่นำໄไปเรียนในบริษัทฯระหว่างฝึกงาน

4.5 จัดให้มีกรุนเทพกรุญ์ ครุผู้ประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาให้เป็นไปตาม  
ข้อตกลงความร่วมมือและหลักสูตรที่กำหนด ไว้

4.6 ร่วมกับบริษัทฯวางแผนกำหนดระยะเวลา การปรับปรุงหลักสูตร การประเมินผลและเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

### ข้อ 5. ความรับผิดชอบของบริษัทฯ

5.1 ร่วมกับสถานศึกษาในการจัดทำแผนการเรียนการสอนและแผนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

5.2 รับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในบริษัทฯ ตามแผนการรับนักศึกษาฝึกงานแต่ละรุ่น โดยดำเนินการ จัดการเรียนการสอน การฝึกอบรมเพื่อเสริมความรู้ และฝึกปฏิบัติงานอาชีพให้แก่นักศึกษาฝึกงาน

5.3 เปิดโอกาสให้กับนักศึกษาได้แสดงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมในการฝึกงานนอกเวลาปกติ

5.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกและครุฝึก เพื่อสอนงานฝึกอบรมให้ความรู้ หรือจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนานักศึกษาตามแผนการเรียนการฝึก และกำกับดูแลให้เกิดความเรียบร้อย เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด

5.5 จัดให้มีครุที่ปรึกษาประจำบริษัทฯ เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้ และควบคุมดูแลความประพฤติ หรือการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมความรับผิดชอบระหว่างนักศึกษาทั้งในบริษัทฯ และนอกพื้นที่บริษัทฯ

5.6 ร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวัดผลประเมินผลการฝึกงาน และรายวิชาที่นักศึกษานำมาเรียนในบริษัทระหว่างฝึกงาน

5.7 ออกหนังสือรับรองการฝึกงานตามหลักสูตรและเกียรติบัตรให้แก่นักศึกษาเมื่อจบการฝึกงาน หรือจบการฝึกอบรมตามหลักสูตร

5.8 จัดค่าเบี้ยเลี้ยงการฝึกงานและสวัสดิการต่างๆ ให้แก่นักศึกษา ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงความร่วมมือ

5.9 ร่วมประชุมกับสถานศึกษา วางแผนกำหนดระยะเวลา ปรับปรุงหลักสูตร แผนการเรียนการฝึก การประเมินผลและเรื่องอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ข้อ 6. ระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

### ข้อ 7. การรักษาข้อมูลความลับ

ห้องสองฝ่ายต้องเก็บความลับในการปฏิบัติงานของอีกฝ่าย สำหรับข้อมูลที่ระหว่างการดำเนินงาน และกิจกรรมความร่วมมือภายใต้เงื่อนไขและข้อตกลงในบันทึกฉบับนี้ เช่น ข้อมูลทางการค้า ข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลลับธุรกิจ และแผนงานในอนาคตต่อไปคลที่สาม และหากฝ่ายใดทำผิดข้อตกลงในการรักษาข้อมูลความลับจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง โอกาสทางธุรกิจ หรือความเสียหายอื่นใดแก่อีกฝ่าย

ทั้งนี้ฝ่ายที่ทำผิดข้อตกลงยินยอมจ่ายค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามจริงจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลอื่นทราบ

ข้อตกลงในการรักษาข้อมูลความลับนี้ มีผลต่ออายุบันทึกฉบับนี้และให้มีผลผูกพันต่อไปเมื่อบันทึกจะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม ข้อตกลงในการรักษาข้อมูลความลับนี้ มีผลต่ออายุบันทึกฉบับนี้และให้มีผลผูกพันต่อไปเมื่อบันทึกจะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม

#### ข้อ 8. บริษัทฯ จัดเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการให้กับนักศึกษาฝึกงาน ดังนี้

ลำดับ ที่	เบี้ยเลี้ยง – สวัสดิการ	หมายเหตุ
1.	<b>เบี้ยเลี้ยงในการฝึกงาน</b> <p>1.1 ผลัดเช้า เวลา 07.40 – 17.00 น. ได้รับ 300 บาท</p> <p>1.2 ผลัดกลางคืน เวลา 19.40 – 05.00 น. ได้รับ 300 บาท</p> <p>วิธีการคำนวณ 300 บาท + 9.56 บาท = 309.56 บาท (8 ชั่วโมง) + (OT 10 นาที)</p> <p>1.3 การฝึกงานนอกเวลาปกติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีฝึกงานในวันหยุด ได้รับเบี้ยเลี้ยง 2 เท่า เป็นเงิน 600 บาท</li> <li>- กรณีฝึกงานนอกเวลาปกติได้รับเบี้ยเลี้ยง ดังนี้</li> </ul> <p>ก) กรณีฝึกงานนอกเวลาปกติ วันฝึกงานปกติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับ 1.5 เท่า ของชม.ฝึกงาน คิดเป็น ชั่วโมงละ 56.25 บาท</li> </ul> <p>ข) กรณีฝึกงานนอกเวลาปกติในวันหยุด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับ 3 เท่า ของชม.ฝึกงาน คิดเป็นชม.ละ 112.50 บาท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการอาจมีการพิจารณาทบทวนหรือปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสม</li> </ul>
2.	<b>สวัสดิการ</b> <p>2.1 จัดที่พักให้กับนักศึกษาฝรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดห้องพัก 3 คน/ห้อง (แอร์ทุกห้อง)</li> </ul> <p>2.2 จัดอุปกรณ์เครื่องนอน หมอน ที่นอน ผ้าห่ม ให้ฟรี</p> <p>2.3 จัดรถรับ-ส่ง ฟรี</p> <p>2.4 จ่ายคุปองอาหารกลางวัน และจ่ายค่าอาหารในช่วงฝึกงานนอกเวลาปกติ (OT) 20 บาท/คน กรณีมาฝึกงานในวันหยุด จะได้รับค่าอาหาร 20 บาท/คน และได้รับค่าอาหารอีก 20 บาท/คน กรณีฝึกงานเวลากลางวันนอกเวลาปกติ (OT) ในวันหยุดดังกล่าว</p> <p>2.5 กรณีฝึกงานผลัดกลางคืน ค่ากง 70 บาท/วัน และค่าอาหารจะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าน้ำและค่าไฟ นักศึกษาจ่ายเอง</li> <li>- เป็นอุปกรณ์ที่ให้ในคราวแรกเท่านั้น</li> <li>- รับส่งระหว่างหอพักกับบริษัทฯ</li> <li>- รับส่งระหว่างสถานศึกษากับบริษัทฯ</li> </ul>

<p>50 บาท/วัน</p> <p>2.6 ค่าเบี้ยขยับ ( กรณีไม่มาสาย ,ไม่ขาดงาน,ไม่ลา ) จะได้รับเดือนแรก 350 บาท เดือนที่สองและเดือนต่อๆไป 400 บาท</p> <p>2.7 ชุดฟื้นฟูงาน เสื้อโปโล 3 ตัว พร้อมหมวกทำงาน 1 ใบ</p> <p>2.8 รองเท้า Safety 1 คู่</p> <p>2.9 RFID CARD (คืนหลังสิ้นสุดระยะเวลาฝึกงาน)</p> <p>2.10 การดูแลและการรักษาพยาบาล</p>	<p><b><u>เงื่อนไขทั่วไป</u></b></p> <p>ได้แก่การเจ็บป่วยโดยทั่วไป ที่ไม่ได้เกิดจากสภาพร่างกายที่มีการเจ็บป่วยเรื้อรัง หรือเป็นมาก่อนที่จะมาฝึกงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเจ็บป่วยโดยทั่วไปและมีอาการป่วยเล็กน้อยส่งไปรักษาเบื้องต้นที่ห้องพยาบาลประจำบริษัทฯ</li> <li>- กรณีอาการเจ็บป่วยรุนแรงขึ้น ส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลหรือคลินิก โดยนำใบเสร็จและใบรับรองแพทย์มาเบิกค่ารักษาซึ่งสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามที่ป่วยจริงแต่ไม่เกิน 5,000 บาท</li> </ul> <p><b><u>โรคประจำตัวหรือเจ็บป่วยเรื้อรัง</u></b></p> <p>กรณีนักศึกษามีประวัติการบาดเจ็บ, การเจ็บป่วย, มาก่อนที่จะมาฝึกงานกับบริษัทฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้แก่โรคทั่วๆไป เช่น ไข้หวัด, ท้องเสีย, ปวดศรีษะ เป็นต้น</li> <li>- ส่งไปรักษาตัวเบื้องต้นที่ห้องพยาบาลประจำบริษัทฯ</li> <li>- ส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลอื่นที่อาจารย์พิจารณาเห็นสมควร</li> <li>- ได้แก่ โรคกระเพาะ โรคภูมิแพ้ ฯลฯ เป็นต้น หรือกรณีมีอาการเจ็บป่วยที่มีสาเหตุจาก การที่เคยประสบอุบัติเหตุมาก่อนที่จะเดินทางมาฝึกงานกับบริษัทฯ หากมีการส่งตัวไปรักษาที่โรงพยาบาล บริษัทฯ จะแจ้งให้ทายาลัยและผู้ปกครองรับทราบ เพื่อจะเข้ามามีส่วนในการดำเนินการรักษาต่อไป</li> </ul> <p><b><u>เจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน</u></b></p> <p>ได้แก่การเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นจากการฝึกงานที่บริษัทฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีการเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการส่งไปห้องพยาบาลเพื่อทำการรักษาเบื้องต้นและหากอาการรุนแรง จะส่งตัวไปรักษาที่โรงพยาบาล เพื่อทำการรักษาอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะหายปกติ</li> </ul>
---	--	--

	<p>2.11 จัดเลี้ยงขอบคุณในวันสุดท้ายของการฝึกงาน</p> <p>2.12 จัดงานเลี้ยงสังสรรค์วันครบรอบการก่อตั้งบริษัทฯ</p> <p>2.13 จัดทัศนศึกษานอกสถานที่ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมและไม่มีผลผลกระทบต่อการผลิต</p> <p>2.14 เงินสะสมประจำเดือนๆ ละ 300 บาทต่อคน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานที่จัดเลี้ยงของบริษัทฯ</li> <li>- งดเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกประเภท</li> <li>- ตามความเหมาะสมและไม่มีผลกระทบกับการผลิตโดยจะขออนุมัติในแต่ละรายไป</li> <li>- จะจ่ายให้กับนักศึกษาเมื่อจบการฝึกงาน</li> </ul>
3.	<p><b>ทุนการศึกษา</b></p> <p>มอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่มีผลการประเมินการฝึกงานดีเยี่ยม (เกรด A) พิจารณาจำนวนนักศึกษา 10 คน ต่อทุนการศึกษา 1 ทุน</p> <p>3.1 ฝึกงาน 6 เดือน ได้รับทุนการศึกษา 5,000 บาท</p> <p>3.2 ฝึกงาน 1 ปี ได้รับทุนการศึกษา 10,000 บาท</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณามอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่มีผลการประเมินการฝึกงานดีเยี่ยม (เกรด A) ตามผลการประเมินตลอดหลักสูตรภาคปฏิบัติ โดยมอนให้ในวันที่จบหลักสูตรภาคปฏิบัติและมีพิธีมอบใบผ่านงาน</li> </ul>
4.	<p><b>สถานศึกษา</b></p> <p>เงินสนับสนุนการศึกษามอบให้สถานศึกษาตามจำนวนนักศึกษา และระยะเวลาการฝึกงาน</p> <p>- ฝึกงาน 5 เดือน แต่ไม่ถึง 1 ปี ได้รับเงินสนับสนุน 500 บาท/คน</p> <p>- ฝึกงาน 1 ปีขึ้นไปจะได้รับเงินสนับสนุน 1,000 บาท/คน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ตามจำนวนนักศึกษาที่จบการฝึกงาน</li> <li>- ระยะเวลาการฝึกงานน้อยกว่า 4 เดือน 25 วันจะไม่ได้รับเงินสนับสนุน</li> <li>- ระยะเวลา 11 เดือน 25 วัน นับเป็น 1 ปี</li> </ul>

#### ข้อ 9. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

หากสถานศึกษา และบริษัทฯ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่าย มีความประสงค์ที่จะแก้ไขรายละเอียดของข้อตกลงความร่วมมือ ให้เป็นประการ ใดแล้วจะต้องให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ ในระยะเวลาอันควร และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน ในประเดิมที่ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้ว ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและมีผลบังคับใช้ในเวลาที่ตกลงกัน

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความต้องการที่จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มปีการศึกษาใหม่อย่างน้อย 60 วัน

### ข้อ 10. การลงนามความร่วมมือ

เพื่อแสดงถึงเจตนาการมั่นคงความตั้งใจ ทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จำนวนทั้งสิ้น 2 ฉบับ และได้ลงนามร่วมกัน เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2565

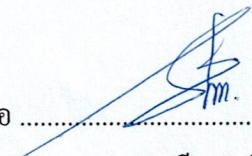
วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

บริษัท มิตซูบิชิ อิเล็คทริค คอนซูมเมอร์ โปรดักส์  
(ประเทศไทย) จำกัด

ลงชื่อ .....  
 สถานศึกษา

(นายชาตรี พินุลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ลงชื่อ .....  
 พยาน

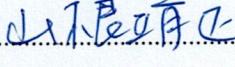
(นางราตรี สะดีวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ.....  
 พยาน

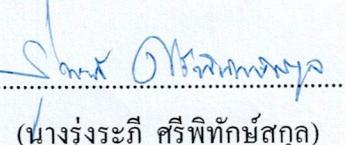
(ว่าที่ร้อยตรีกฤษฎาภูมิ ทนงจิตร)

หัวหน้างานความร่วมมือ

ลงชื่อ .....  
 บริษัท

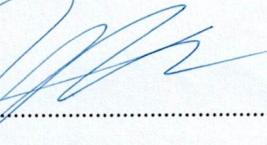
(Mr. Yasumasa Yamane)

ประธานบริษัทฯ

ลงชื่อ .....  
 พยาน

(นางรุ่งระภี ศรีพิทักษ์สกุล)

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ .....  
 พยาน

(Mr. Yoichi Horii)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ .....  
 พยาน

(นางสาวชุดา ดวงวิเชียร)

ผู้จัดการแผนกบุคคล