



คณะกรรมการการเกษตร
เลขที่ 3508 เวลา 16:37 น.
วันที่ 21 ก.ค. 2557

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔ /ว ๙๖๒

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ถ.พระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๔

คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร
เลขที่ ๑๖
วันที่ 22 ก.ค. 2557

เรียน คณบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้เป็นหน่วยจัดฝึกอบรมที่มีการดำเนินงานได้มาตรฐานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ ๗) หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยได้ผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมได้ โดยสำนักได้กำหนดจัดหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๔ ขึ้น ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖๖,๐๐๐ บาท อบรมระหว่างวันที่ ๔ สิงหาคม-๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมโดม ๒ และโดม ๓ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ดังมีรายละเอียดโครงการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการอบรมมาพร้อมนี้แล้ว

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ได้วางหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” โดยให้มีเนื้อหาของหลักสูตร รูปแบบ และวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมเป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาตามที่ ก.พ.อ.กำหนดทุกประการ อันจะช่วยเพิ่มพูนความรู้-ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาดตนเองและพัฒนาองค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้น สำนักจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความสนใจและสามารถเข้ารับการอบรมได้ และให้เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการหรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครอบรมได้ที่ สำนักเสริมศึกษาฯ โทร ๐ ๒๖๑๓-๓๔๒๐-๕ ต่อ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕-๗/๕๑๓

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ผอ.อมาตย์กุล

(รองศาสตราจารย์ชุมพจน์ อมาตย์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

เรียน คณบดี

- ☐ เพื่อโปรดทราบ ☒ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เห็นควร...หน่วยงานทราบ
☐ เห็นควร...สาขาวิชา ทราบ/พิจารณา
☐ เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

อาคารอเนกประสงค์ ๑ ชั้น ๕

โทร. ๐-๒๖๑๓-๓๔๒๐-๕ ต่อ ๑๐๐

โทรสาร ๐-๒๒๒๕-๗/๕๑๓

(รองศาสตราจารย์ประวีตร พุทธานนท์)
คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

22 ก.ค. 2557



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๔

จัดโดย

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักการและเหตุผล

กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง เป็นกรอบมาตรฐานหลักสูตรในการจัดอบรมเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ ๓) หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษาในเรื่องการบริหารงานอุดมศึกษา และขอบข่ายงานอุดมศึกษาด้านต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางจะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นนักบริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนานักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่ ก.พ.อ.รับรอง สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” ขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในบริบทการบริหารอุดมศึกษา และกระบวนการด้านต่างๆในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
๒. เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนงานและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนางานตนเองและผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านทักษะและการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร

๔. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านคุณธรรม จริยธรรม หลักการคิด และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ มุมมองและวิธีคิดในเชิงระบบ การคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๕. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันในระยะยาวต่อไป

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานและมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

๑. สามารถอธิบายบริบทการบริหารงานอุดมศึกษาและความท้าทายที่สำคัญของการบริหารในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
๒. สามารถอธิบายและเสนอกลยุทธ์ในการบริหารงานอุดมศึกษาด้านต่างๆ และวิธีการประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม
๓. สามารถประเมินผลงานคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ กำหนดแนวทางและโน้มน้าวขับเคลื่อนการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๔. สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุน

หัวข้อการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนักรับบริหารระดับกลางนี้ ได้กำหนดขอบเขตการฝึกอบรมแบ่งเป็น ดังต่อไปนี้

* ภาควิชาการ (๑๐๘ ชั่วโมง)

๑. หมวดวิชาความรู้เกี่ยวกับระบบอุดมศึกษา (๑๘ ชั่วโมง)
 - ๑.๑ บทบาท สกอ. กับการพัฒนาอุดมศึกษาไทย : ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต (๓ ชั่วโมง)
 - ๑.๒ ระบบธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการอุดมศึกษา (๓ ชั่วโมง)
 - ๑.๓ แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจ สังคม การเมืองในอนาคต : บทบาทการจัดการศึกษาไทยในเวทีโลก (๓ ชั่วโมง)
 - ๑.๔ ประชาคมอาเซียน : ผลกระทบต่อระบบอุดมศึกษาไทย (๓ ชั่วโมง)
 - ๑.๕ หลักกฎหมายและหลักนิติธรรมที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานอุดมศึกษาภาครัฐ (๖ ชั่วโมง)
๒. หมวดวิชาการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา (๒๑ ชั่วโมง)
 - ๒.๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ (๓ ชั่วโมง)
 - ๒.๒ การวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ (๓ ชั่วโมง)
 - ๒.๓ การบริหารโครงการ (๑๒ ชั่วโมง)
 - ๒.๔ การบริหารคุณภาพและการประกันคุณภาพ (๓ ชั่วโมง)

๓. **หมวดวิชาการพัฒนาภาวะผู้นำ** (๑๒ ชั่วโมง)
- ๓.๑ ภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน (๖ ชั่วโมง)
- ๓.๒ จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้ง (๖ ชั่วโมง)
๔. **หมวดการละลายพฤติกรรมและพัฒนาทีมงาน** (๓ ชั่วโมง)
- ๔.๑ การสร้างและบริหารทีมงานคุณภาพ (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์) (๓ ชั่วโมง)
๕. **หมวดวิชาการบริหารงานอุดมศึกษา** (๑๒ ชั่วโมง)
- ๕.๑ การบริหารงานวิชาการ (๓ ชั่วโมง)
- ๕.๒ การบริหารงานบริการวิชาการและการบริการสังคม (๓ ชั่วโมง)
- ๕.๓ การบริหารกิจการนิสิตนักศึกษา (๓ ชั่วโมง)
- ๕.๔ การบริหารงานวิจัย (๓ ชั่วโมง)
๖. **หมวดวิชาการบริหารจัดการทรัพยากร** (๑๔ ชั่วโมง)
- ๖.๑ การบริหารงบประมาณและการคลัง (๓ ชั่วโมง)
- ๖.๒ การบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร (๓ ชั่วโมง)
- ๖.๓ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (๓ ชั่วโมง)
- ๖.๔ การจัดการความรู้ (๓ ชั่วโมง)
- ๖.๕ การบริหารจัดการด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน (๓ ชั่วโมง)
- ๖.๕ การบริหารการเงิน การลงทุน และสินทรัพย์ของสถาบันการศึกษา (๓ ชั่วโมง)
๗. **หมวดวิชาการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล** (๑๕ ชั่วโมง)
- ๗.๑ การจัดการแบบมุ่งเน้นผลงาน (๓ ชั่วโมง)
- ๗.๒ การประเมินความคุ้มค่าและการบริหารความเสี่ยง (๖ ชั่วโมง)
- ๗.๓ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน (๖ ชั่วโมง)
- กรณีศึกษา : ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารงานอุดมศึกษา
๘. **หมวดวิชาการพัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจในการบริหาร** (๙ ชั่วโมง)
- ๘.๑ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักบริหารยุคใหม่ (๓ ชั่วโมง)
- ๘.๒ เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร (๖ ชั่วโมง)
- * ภาคการศึกษาดูงานและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ** (๓๓ ชั่วโมง)
๑. **การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ** (๑๕ ชั่วโมง)
- ๑.๑ ศึกษาดูงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบที่ดี (Best Practice) (๖ ชั่วโมง)
- ๑.๒ จัดทำและเสนอรายงานการศึกษาดูงานโดยวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญ (๙ ชั่วโมง)

๒. การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่มในลักษณะโครงการเพื่อการพัฒนางาน
ในความรับผิดชอบ

(๑๘ ชั่วโมง)

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วิธีการฝึกอบรม

๑. การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ
๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกำหนดโจทย์ด้านการบริหารตั้งแต่เริ่มการฝึกอบรม จากนั้นให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ระหว่างการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานมาบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาที่กำหนด และนำเสนอกระบวนการแก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ช่วยกันแก้ปัญหาตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (ระดับ ๓) หรือเทียบเท่า หรือ
 - (๒) เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ (1) หรือ
 - (๓) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือบุคลากรประเภทอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (๑)
๒. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
๓. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารโครงการให้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม คณะกรรมการบริหารโครงการอาจอนุมัติให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ ๓๐ คน

วัน เวลา และสถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑๔ อบรมระหว่างวันที่ ๔ สิงหาคม - ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓/
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม โดม ๒ และ โดม ๓ ชั้น ๒
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖๖,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑.๑ กระเป๋าเอกสารและเอกสารประกอบการอบรม
- ๑.๒ วุฒิบัตรผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๑.๓ ทำเนียบรุ่นและเสื้อรุ่น
- ๑.๔ ค่าศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ
- ๑.๕ อาหารกลางวันและอาหารว่าง-เครื่องดื่มระหว่างการฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๑.๖ ค่าที่พักและอาหารในการอบรมต่างจังหวัดและต่างประเทศ
- ๑.๗ ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับกรุงเทพฯ-สิงคโปร์

การให้วุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

๑. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น ร่วมแรงร่วมใจ ไม่กระทำการใดๆอันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน
๒. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร
๓. รายงานการศึกษาดูงานและรายงานการศึกษากลุ่มผ่านการประเมิน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ใบสมัครอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ 14

(กรุณากรอกข้อความตัวบรรจง)

1. ชื่อ — นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.).....อายุ.....ปี
2. ชื่อเล่น..... วัน เดือน ปีเกิด.....
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
4. สถานที่ทำงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....
มหาวิทยาลัย.....
ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
โทรสาร (FAX).....
5. ที่อยู่ที่บ้านปัจจุบัน เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่บ้าน.....มือถือ.....โทรสาร (FAX).....
E-mail Address.....

6. ชำระเงินโดย
- ☐ เงินสด / แคนเชียร์เช็ค
 - ☐ ตัวแลกเงิน / ธนาณัติ เลขที่.....สั่งจ่าย ปณ.หน้าพระลาน
วันที่...../...../.....
 - ☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ บัญชีออมทรัพย์
ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0
และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท
ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....