

รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานตัว
เพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน
โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

วันจันทร์ ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

๑. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรร ดาวน์โหลด แบบสัญญาจ้าง /แบบสัญญาค่าประกัน
๒. ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรเตรียมเอกสารในการจัดทำสัญญาจ้าง/สัญญาค่าประกัน
๓. เริ่มรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

รายละเอียดการรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน
ในวันจันทร์ ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องบริหารงานบุคคล โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

วิธีการรายงานตัว

๑. กรอกรายละเอียดในแบบสัญญาจ้าง/แบบสัญญาค่าประกัน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
 - ๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกันพร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้าประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง
 - ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกันพร้อมคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้ค้าประกันต้องรับรองสำเนาด้วยตนเอง
๒. รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างในวันจันทร์ ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ พร้อมจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้
 - ๒.๑ แบบสัญญาจ้าง จำนวน ๒ ชุด
 - ๒.๒ แบบสัญญาค่าประกัน พร้อมเอกสาร ตามข้อ ๑ จำนวน ๒ ชุด
 - ๒.๓ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๗ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๘ สำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สำเนาปริญญาและสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๙ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. เช่น โรคเรื้อนในระยะติดต่อ, วัณโรคในระยะติดต่อ, โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการ, โรคติดต่อสารเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๒.๑๐ เอกสารทางทหาร
 - หนังสือสำคัญ (แบบ สด ๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ใบสำคัญ (แบบ สด ๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด
 - ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด ๔๓) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๑๑ สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (รวมลูกจ้างและพนักงานของรัฐทุกประเภท) โดยมีผลก่อนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
 - ๒.๑๒ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย โดยเขียนเลขประจำตัวประชาชนที่มีสำเนาหน้าสมุดบัญชี จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าและเขียนตำแหน่งที่สอบได้ ลำดับที่สอบได้
ไว้มุมขวาบนทุกหน้า

การแต่งกาย ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐ ๔๔๕๕ ๑๐๗๘

แบบคำขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้าง
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน

เรื่อง ขอสละสิทธิ์เข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

ตามที่ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ได้มีประกาศผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยให้รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน กลุ่มวิชาเอก.....ในวันจันทร์ ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ นั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ซึ่งเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ลำดับที่..... ตำแหน่ง ครูผู้สอน วิชาเอก.....

และได้รับการเรียกตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างในครั้งนี้ มีความประสงค์ขอสละสิทธิ์การจัดจ้าง ดังกล่าว เนื่องจาก

..... และได้แนบหลักฐานประกอบการสละสิทธิ์ ดังนี้

สำเนาบัตรประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน

อื่นๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ ส่งทางไปรษณีย์ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

๑๐๗ หมู่ ๗ ตำบลเชื้อเพลิง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ
โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ.....
เมื่อวันที่.....ระหว่างกรม / สำนักงาน.....
โดย.....ตำแหน่ง.....
ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘
กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว.....
อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประชาชน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงาน
ให้แก่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

- พนักงานราชการพิเศษ
ลักษณะงาน
- พนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงาน
- ตำแหน่ง

ข้อ ๒ พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่โรงเรียนโสตศึกษา
จังหวัดสุรินทร์ กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็น
ส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัย
เกี่ยวกับ ข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัด
สุรินทร์ เป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด.....ปี
.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.และสิ้นสุดใน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ให้เป็นไปตาม
รายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

/ข้อ ๔..

ข้อ ๔ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับ
ค่าตอบแทน ดังนี้ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ตกลงจ่ายค่าตอบแทนให้อัตราเดือนละ
.....บาท (.....) และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
ร้อยละ

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยโรงเรียนโสตศึกษา
จังหวัดสุรินทร์จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์กำหนด

ข้อ ๖ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
ราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์กำหนด ผลการประเมินตามวรรคหนึ่ง
เป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญาสิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

การเปิดเผยความลับ หรือละเมิดลิขสิทธิ์ของทางราชการ.....

.....

(๕) เหตุอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์กำหนด

.....

.....

ข้อ ๘ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดใน
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์
ประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงาน
ใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ในระหว่างอายุสัญญาพนักงาน
ราชการ ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่โรงเรียน
โสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์หักค่าจ้างหรือเงิน
อื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่
ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้นและต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)

(ลงชื่อ) พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

๒. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงาน ในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ.....ปี

สัญชาติ เชื้อชาติ..... อาชีพ

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอสัญญาให้ไว้ต่อตำแหน่ง.....

สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ดังมีข้อความต่อไปนี้

ตามที่สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ โดย.....ตำแหน่ง.....
ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ตามคำสั่งที่ ๕๑๑ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับ
พนักงานราชการ ได้ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน โรงเรียน
โสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ นั้น

ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกัน ยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกัน.....

หากกระทำการใดๆ ที่เกิดความเสียหายแก่ โรงเรียน
โสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้แก่
โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดสุรินทร์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ แทน.....เสมือนหนึ่งว่า
ข้าพเจ้าเป็นหนี้ร่วมด้วย

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)