

(สำเนา)

คำสั่งกองบัญชาการกองทัพไทย

(เฉพาะ)

ที่ ๙๗๘/๖๓

เรื่อง เปิดการฝึกอบรบหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้กำลังพลได้พัฒนาความรู้ ความสามารถในการนำโปรแกรมประยุกต์มาใช้ในการทำงานทางด้านเอกสารทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ สส.ทหาร เปิดการฝึกอบรบหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. หน่วยรับผิดชอบ | กฝอ.สส.ทหาร |
| ๒. ผู้อำนวยการฝึกอบรบ | ผอ.กฝอ.สส.ทหาร |
| ๓. ระยะเวลาการฝึกอบรบ | ตั้งแต่ ๔ - ๑๕ ม.ค.๖๔ |
| ๔. สถานที่ฝึกอบรบ | ณ ห้องเรียน ศทบ.ทหาร อาคาร ๗ ชั้น ๒ บก.ทท. แจ้งวัฒนะ |
| ๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรบ | ผนวก ก |
| ๖. ตารางการบรรยาย | ผนวก ข |
| ๗. รายชื่อวิทยากร/ผู้บรรยาย | ผนวก ค |
| ๘. รายชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ | ผนวก ง |
| ๙. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรบ | ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ |

ของ สส.ทหาร ตามผนวก จ

๑๐. ผู้อำนวยการฝึกอบรบ มีหน้าที่ ผู้อำนวยการฝึกอบรบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนดไว้ และปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรบตั้งแต่วันรายงานตัวจนถึงวันส่งตัวกลับต้นสังกัด

๑๑. หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงห้วงระยะเวลาในการฝึกอบรบ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรบ ตัวบุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรบ รวมทั้งรายละเอียดในการปฏิบัติต่าง ๆ โดยค่าใช้จ่ายไม่เพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม ให้ สส.ทหาร ดำเนินการได้เองตามความเหมาะสม

๑๒. ให้ สส.ทหาร มีอำนาจในการออกคำสั่ง ระเบียบ หรือกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การฝึกอบรบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๓. ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนแก่ สส.ทหาร ตามความเหมาะสมเมื่อได้รับการร้องขอ ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๔ ม.ค.๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

รับคำสั่ง ผบ.ทสส.

(ลงชื่อ) พล.ท. สุเมธ นิลมัย

(สุเมธ นิลมัย)

จก.สส.ทหาร

สส.ทหาร

การแจกจ่าย : สน.ผบ.ทสส., สน.รอง ผบ.ทสส. (๑), (๒), (๓), (๔), สน.เสธ.ทหาร,
สน.รอง เสธ.ทหาร (๑), (๒), (๓), (๔)
: ส่วนราชการใน บก.ทท.

สำเนาถูกต้อง

พ.อ. 

(อนงศ์ โปร่งจิตต์)

ผอ.กสบ.สบ.ทหาร

๒๗ ธ.ค.๖๓

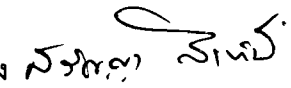
ส.ท.หญิง เพชรไพลิน พิมพ์/ทาน ✓
พ.ต. ราเชน ตรวจ ✓

ผนวก ก รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 ประกอบคำสั่ง บก.ทท. (เฉพาะ) ที่ ๙๗๘ /๖๓ ลง ๒๓ ธ.ค.๖๓

| ลำดับ | ยศ-ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|-------|--------------------|-------------------|---|----------|
| ๑ | พ.ท. รัชต์ | เกิดร่วม | นายทหารประจำ ครภ. | |
| ๒ | น.ท.หญิง วิชิตา | ทรายใจ | นพ.กองแพทย์ สนพ.ยบ.ทหาร | |
| ๓ | พ.ต. อนุวัตร | คงล้อม | นายทหารพัฒนาระบบ แผนกพัฒนาระบบสารสนเทศ กกม.สปช.ทหาร | |
| ๔ | พ.ต.หญิง พิมพ์ดา | อภิบาลศรี | ประจำแผนกแผนและวิเคราะห์การพัฒนาระบบ กพร.สบท.สปช.ทหาร | |
| ๕ | ร.ต. ธนยศ | สกุลชาติ | ประจำแผนกงบประมาณพิเศษ กงป.สปช.ทหาร | |
| ๖ | ร.ต. จักรพิพัฒน์ | มิตรเกื้อกุลเจริญ | ประจำแผนกการสื่อสารระหว่างประเทศ กนผ.สผอ.สส.ทหาร | |
| ๗ | ร.ต. พรชัย | สุระมาตย์ | นายทหารประจำ ครภ. | |
| ๘ | ร.ต.หญิง นันทวัน | ตรีเพชร | นชง.สส.ทหาร | |
| ๙ | ร.ต.หญิง เกตุแก้ว | คงสวัสดิ์ | นายทหารประจำ ครภ. | |
| ๑๐ | จ.ส.อ.หญิง อรอนงค์ | รอดแก้ว | เสมียน กสน.สนพ.ยบ.ทหาร | |
| ๑๑ | พ.จ.อ. จตุพร | โกศล | เสมียน กสธ.วสท.สปท. | |
| ๑๒ | จ.ส.ท. ทศพร | สีบแสง | พลขับรถ แผนกบริการขนส่ง กขส.ยบ.ทหาร | |
| ๑๓ | ส.อ. ปรัชญา | ฮามไธสง | พลขับรถ แผนกบริการขนส่ง กขส.ยบ.ทหาร | |
| ๑๔ | ส.อ.หญิง จุฑาภรณ์ | ศรีจันทร์ | เสมียน กองวิทยาการแพทย์ สนพ.ยบ.ทหาร | |
| ๑๕ | ส.ท. กฤษณาเมธีญะ | บุญแน่น | พลขับรถ แผนกขนส่ง กสล.ศทท.สส.ทหาร | |

| ลำดับ | ยศ-ชื่อ | สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|-------|-----------------|--------------|---|----------|
| ๑๖ | ส.ท. พ็ชร | ทิพย์รักษ์ | จนท.ส่งกำลัง แผนกส่งกำลัง กสล.ศทท.สส.ทหาร | |
| ๑๗ | ส.ท. นพแก้ว | นาครินทร์ | จนท.ประจำ ศรภ. | |
| ๑๘ | จ.ท. ธนสิทธิ์ | ประทุมสุวรรณ | พนักงานวิทยุถ่ายทอดกลางทาง ชุดวิทยุถ่ายทอดกลางทาง ตอนวิทยุถ่ายทอด มว.วิทยุถ่ายทอดที่ ๑ ร้อย.ปสพ.พัน.ส.บก.ทท.สส.ทหาร | |
| ๑๙ | นางสาวเมธากานต์ | บายเที่ยง | พนักงานธุรการ ศตก. | |
| ๒๐ | นางสุภาพ | เล็กจิว | พนักงานบริการ สปข.ทหาร | |

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.หญิง 

(สร้อยญา สิงห์ปี)

หน.เตรียมการและซ่อมบำรุง กฝอ.สส.ทหาร

ผนวก ข ตารางการบรรยายหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ประกอบคำสั่ง บก.ทท. (เฉพาะ) ที่ ๔๗๖/๖๓ ลง ๒๓ ธ.ค.๖๓

| ตารางการบรรยาย | | |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| หลักสูตร | เทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง | |
| สัปดาห์ที่ ๑ | ๔ - ๘ ม.ค.๖๔ | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒๐ นาย |



| รายชื่อผู้รับผิดชอบ | |
|---------------------|----------------------------|
| นายทหารปกครอง | ร.ท. วสันต์ กิจสมิคร ร.น. |
| อาจารย์ผู้สอน | ร.อ. วีรยุทธ คริ่งกลาง |
| อาจารย์ผู้ช่วย | พ.อ.อ. ชนิตถ์นันท์ ตันเต้ |
| | จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ โสวรรณ |

| วัน / เวลา | ๐๘๓๐ - ๐๙๐๐ | ๐๙๐๐ - ๑๐๐๐ | ๑๐๐๐ - ๑๑๐๐ | ๑๑๐๐ - ๑๒๐๐ | ๑๓๐๐ - ๑๔๐๐ | ๑๔๐๐ - ๑๕๐๐ | ๑๕๐๐ - ๑๖๐๐ | ๑๖๐๐ - ๑๖๓๐ | หมายเหตุ |
|----------------------|---|---|-------------|-------------|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| จันทร์ ๔ ม.ค.๖๔ | - รายงานตัว - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา - พิธีเปิด | - การทดสอบความเข้าใจก่อนอบรม - เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word | | | - เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word - การสร้าง บันทึก และแก้ไขเอกสาร - การจัดการเกี่ยวกับรูปแบบตัวอักษร | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | การแต่งกาย ชุดปฏิบัติงานปกติ |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนิตถ์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | | | | |
| อังคาร ๕ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - การจัดตาราง | | | - การตั้งค่าหน้ากระดาษ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | สถานที่อบรม ห้องเรียน ๑ ศทบ.ทหาร อาคาร ๗ ชั้น ๒ บก.ทท. แจ้งวัฒนะ |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนิตถ์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | | | | |
| พุธ ๖ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - การบันทึกไฟล์ และการส่งออกเอกสาร - การพิมพ์เอกสารทั่วไป | | | - รูปแบบเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | หมายเหตุ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติพร้อมการบรรยาย |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนิตถ์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | | | | |
| พฤหัสบดี ๗ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - รูปแบบเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ | | | - รูปแบบเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | |
| | | | | | | | | | |
| ศุกร์ ๘ ม.ค.๖๔ | - รายงานตัว - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - การทดสอบความเข้าใจก่อนอบรม - เริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word | | | - รูปแบบเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ - จดหมายเวียน | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนิตถ์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | | | | |

๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน

| ตารางการบรรยาย | | |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| หลักสูตร | เทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการขั้นสูง | |
| สัปดาห์ที่ ๒ | ๑๑ - ๑๕ ม.ค.๖๔ | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒๐ นาย |



| รายชื่อผู้รับผิดชอบ | |
|---------------------|----------------------------|
| นายทหารปกครอง | ร.ท. วสันต์ กิจสมัคร ร.น. |
| อาจารย์ผู้สอน | ร.อ. วีรยุทธ ศรีงกลาง |
| อาจารย์ผู้ช่วย | พ.อ.อ. ชนัตต์นันท์ ต้นเต้ |
| | จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ โสวรรณ |

| วัน / เวลา | ๐๘๓๐ - ๐๙๐๐ | ๐๙๐๐ - ๑๐๐๐ | ๑๐๐๐ - ๑๑๐๐ | ๑๑๐๐ - ๑๒๐๐ | ๑๓๐๐ - ๑๔๐๐ | ๑๔๐๐ - ๑๕๐๐ | ๑๕๐๐ - ๑๖๐๐ | ๑๖๐๐ - ๑๖๓๐ | หมายเหตุ |
|-----------------------|---|---|-------------|-------------|--------------------------------------|---|-------------|-------------------------------|---|
| จันทร์ ๑๑ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel - เครื่องมือ และการกำหนดลักษณะ | | | ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | การแต่งกาย ชุดปฏิบัติงานปกติ |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนัตต์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | |
| อังคาร ๑๒ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร | | | ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | สถานที่อบรม ห้องเรียน ๑ ศทบ.ทหาร อาคาร ๗ ชั้น ๒ บก.ทพ. แจ่งวัฒนะ |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนัตต์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | |
| พุธ ๑๓ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร | | | ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน | - สูตร ฟังก์ชัน และตัวแปร - การสร้างกราฟ และแผนภูมิ | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | หมายเหตุ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติพร้อมการบรรยาย |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนัตต์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | - การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint - เครื่องมือ และการจัดการเนื้อหาจรรยาบรรณ | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | |
| พฤหัสบดี ๑๔ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - การวิเคราะห์การจัดทำ และการจัดระบบความคิดในการวางแผน จัดทำสื่อเพื่อนำเสนอ - เทคนิคการออกแบบสื่อ | | | ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน | - การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint - เครื่องมือ และการจัดการเนื้อหาจรรยาบรรณ | | - บรรยาย ความเป็นทหารอาชีพ | |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนัตต์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | - การสร้างงานนำเสนอ เทคนิคการทำ Transition และ Animation - การทดสอบหลังอบรม | | - พิธีปิด | |
| ศุกร์ ๑๕ ม.ค.๖๔ | - ตรวจยอด - บรรยาย ด้านทฤษฎีศึกษา | - การสร้างงานนำเสนอ เทคนิคการทำ Transition และ Animation | | | ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ รับประทานอาหารกลางวัน | - การสร้างงานนำเสนอ เทคนิคการทำ Transition และ Animation - การทดสอบหลังอบรม | | - พิธีปิด | |
| | ร.อ. วีรยุทธ ฯ, พ.อ.อ. ชนัตต์นันท์ ฯ, จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ ฯ | | | | | - การสร้างงานนำเสนอ เทคนิคการทำ Transition และ Animation - การทดสอบหลังอบรม | | - พิธีปิด | |

ตรวจถูกต้อง

น.ท.หญิง *Sinh Man*

(อินทรา ทองขาว)
หน.วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฝอ.สส.ทหาร

ผนวก ค รายชื่อวิทยากรหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 ประกอบคำสั่ง บก.ทท. (เฉพาะ) ที่ ๔๗๘ /๖๓ ลง ๒๗ ธ.ค.๖๓

| ลำดับ | วิชา/หัวข้อเรื่อง | จำนวน ชม. | วันที่อบรม | ชื่อวิทยากรฝึกอบรม | ตำแหน่ง |
|-------|---------------------------------|-----------|----------------|----------------------------|---|
| ๑ | โปรแกรมจัดทำเอกสาร | ๓๐ | ๔ - ๘ ม.ค.๖๔ | ร.อ. วีรยุทธ ครั่งกลาง | อจ.แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฟอ.สส.ทหาร |
| ๒ | โปรแกรมตารางคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ | ๑๘ | ๑๑ - ๑๓ ม.ค.๖๔ | จ.ส.อ.หญิง วารินทร์ โสวรรณ | อจช.แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฟอ.สส.ทหาร |
| ๓ | โปรแกรมนำเสนอ | ๑๒ | ๑๔ - ๑๕ ม.ค.๖๔ | พ.อ.อ. ชนัตถ์นันท์ ตันเต้ | อจช.แผนกวิชาการสื่อสาร กฟอ.สส.ทหาร |
| | รวมชั่วโมงสอน | ๖๐ | | | |

ตรวจถูกต้อง

น.ท.หญิง 

(อินทิรา ทองขาว)
 หน.วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฟอ.สส.ทหาร

ผนวก ง รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 ประกอบคำสั่ง บก.ทท. (เฉพาะ) ที่ ๕๗๘ /๖๓ ลง ๒๓ ธ.ค.๖๓

| ลำดับ | ยศ - ชื่อ - สกุล | สังกัด | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------|-------------|--|----------|
| ๑ | น.อ. อภินันท์ โชติวรรณ ร.น. | กฝอ.สส.ทหาร | ผอ.กฝอ.สส.ทหาร/ผู้อำนวยการฝึกอบรม | |
| ๒ | น.อ.หญิง สายัณห์ สีอิน ร.น. | กฝอ.สส.ทหาร | รอง ผอ.กฝอ.สส.ทหาร/รองผู้อำนวยการฝึกอบรม | |
| ๓ | น.อ. โสภณ ทับแก้ว | กฝอ.สส.ทหาร | ผช.ผอ.กฝอ.สส.ทหาร/นายทหารควบคุมการฝึกอบรม | |
| ๔ | ร.ท. วสันต์ กิจสมัคร ร.น. | กฝอ.สส.ทหาร | อจ.แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฝอ.สส.ทหาร/นายทหารปกครอง | |
| ๕ | ส.อ. ธนวัฒน์ พันธุ์ทอง | กฝอ.สส.ทหาร | เสมียน แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฝอ.สส.ทหาร | |

ตรวจถูกต้อง

น.ท.หญิง อินทิรา ทองขาว

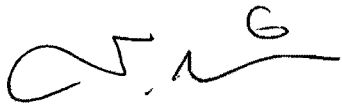
(อินทิรา ทองขาว)

หน.วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฝอ.สส.ทหาร

ผนวก จ รายละเอียดการใช้งบประมาณหลักสูตรเทคนิคการสร้างเอกสารทางราชการชั้นสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ประกอบคำสั่ง สส.ทหาร (เฉพาะ) ที่ ๔๗๖ /๖๓ ลง ๒๓ ธ.ค.๖๓

| ลำดับ | รายการ | จำนวนเงิน | รวมเป็นเงิน |
|-------|--|-----------|-------------|
| ๑ | ค่าเครื่องตีและอาหารว่าง - วิทยากร ๑๐ วัน x ครั้งละ ๓๕.- บาท x วันละ ๒ ครั้ง | ๗๐๐.- | ๗๐๐.- |
| ๒ | ค่าอาหารกลางวัน - ผู้เข้ารับการอบรม, วิทยากร และเจ้าหน้าที่ ๒๔ คน ๆ ละ ๕๐.- บาท จำนวน ๑๐ วัน | ๑๙,๒๐๐.- | ๑๙,๒๐๐.- |
| ๓ | ค่าอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก - ฝึกอบรม ๖ วันทำการขึ้นไป เกณฑ์ไม่เกิน ๕๐๐.-/คน | ๑๐,๐๐๐.- | ๑๐,๐๐๐.- |
| | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | ๒๙,๙๐๐.- | ๒๙,๙๐๐.- |

ตรวจถูกต้อง

ร.อ. 

(สมโชค หิรัญเพิ่ม)

อจ.แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ กฝอ.สส.ทหาร