คู่มือการปฏิบัติงาน
การรับนักเรียน นักศึกษา นิสิต ฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นางสุณิชา ยืนยง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

ที่ ศธ ๐๔๑๘๓/ **วันที่** ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ด้วย ข้าพเจ้า นางสุณิชา ยืนยง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เรื่อง การรับนักเรียน นักศึกษา นิสิตฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ต่อไป

เห็นควร มอบกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ เพื่อเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว บนเว็บไซต์ www.ubon1.go.th ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสุณิชา ยืนยง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความคิดเห็น ผอ.กลุ่มอำนวยการ

.....

เรียนพิจารณาอนุญาต

.....

(นางเนตรหทัย ณรงค์แสง)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

☑ ทราบ ☑ อนุญาต
☐ ชอบ ☐ อนุมัติ
☐ ลงนามแล้ว ☐ ลงนัด

.....

.....

ความคิดเห็น รอง ผอ. สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

.....

เห็นควรอนุญาตเผยแพร่

.....

(นายสุปรรณ ลาสา)
รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

(นายธวัชชัย ถิตย์รัศมี)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

3150

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการรับนักศึกษาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้บุคคลทั่วไป และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะเข้าฝึกงาน ฝึกประสบการณ์ ได้รับทราบขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ทั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้การปฏิบัติงานจริง สามารถปรับตัวเข้าสิ่งแวดล้อมในสถานการณ์ปฏิบัติงานจริง และสามารถใช้ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในชั้นเรียนไปใช้กับสถานการณ์จริงในการปฏิบัติงานได้ และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดนักศึกษาเข้าฝึกงานฝึกประสบการณ์ให้ครบกำหนดตามหลักสูตร ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการตอบรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายละเอียดระหว่างการเข้ารับการฝึกงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสิ้นสุดกระบวนการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในด้านประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้มีส่วนร่วมพัฒนาขับเคลื่อน Best Practice UBON 1 : 2023 Model เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพไม่มากก็น้อย และเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลต่อราชการสูงสุด

นางสุณิชา ยืนยง
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ
สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

สารบัญ

หน้า

คำนำ
สารบัญ
แนวคิดการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ **๑**
การรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ **๑**
วัตถุประสงค์ ๑
ขอบเขตของงาน ๑
คำจำกัดความ ๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒
Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย ๓
ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๔
แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๕
หนังสือรับรองการฝึกงาน ฝึกประสบการวิชาชีพ ๖
เกียรติบัตรผ่านการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ๗

แนวคิดการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

งานอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอำนาจ หน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษาและทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาบริหารจัดการได้อย่างสะดวก คล่องตัว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การรับนักศึกษาฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา นิสิต ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานจากสถานที่จริง

๒. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา นิสิต สามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงานจริง

๓. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา นิสิต นำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในชั้นเรียนมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

๔. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา นิสิต นำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป

๕. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา นิสิต มีความรู้ ความเข้าใจ ในลักษณะงานของสถานประกอบการหรือหน่วยงานต่างๆ ที่สอดคล้องกับวิชาการสาขาวิชาชีพของตน

๖. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา นิสิต มีทัศนคติที่ดีต่องานตามสาขาวิชาชีพของตน

๒. ขอบเขตของงาน

การฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกระบวนการเพิ่มทักษะและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การประกอบอาชีพ ช่วยให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจจากการปฏิบัติงานในสถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพิ่มพูน ทักษะและความสามารถในการทำงานที่ดี สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ซึ่งนักศึกษาจะมีโอกาสได้ปฏิบัติงานจริง ที่จะทำให้นักศึกษาทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น เทคนิคและวิธีการทำงานในสถานการณ์จริง สามารถเห็นกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ เสริมสร้างสมรรถนะในการทำงานและการประกอบอาชีพในอนาคต

๓. คำจำกัดความ

การฝึกงาน เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้ที่เรียนมาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานราชการหลังจากผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎี และการฝึกหัดปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาแล้วระยะหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานสำนักงาน และบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานราชการ เพื่อรักษาคุณภาพ และมาตรฐานของงาน รวมทั้งการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นทำเป็น และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงาน

/การฝึกประสบการณ์...

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กระทำร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานราชการ เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ที่มีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาชีพที่เลือกเรียน นักศึกษาจะได้พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไปในสภาวะแวดล้อมที่เป็นจริงทำให้ได้รับประสบการณ์ตรงด้วยตนเอง กระบวนการและประสบการณ์ดังกล่าวนับว่ามีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง เพราะจะมีส่วนช่วยฝึกฝนให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี มีความมั่นใจ อีกทั้งเป็นการส่งเสริม พัฒนาพฤติกรรมของนักศึกษาทุกด้าน ทั้งบุคลิกภาพ สติปัญญา เจตคติ ที่ถูกต้องเหมาะสม พร้อมที่จะออกไปดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ตอบแบบสำรวจแหล่งฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้สถานศึกษารวบรวมข้อมูลและทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นแหล่งฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พร้อมแจ้งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา นิสิต ที่จะออกฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๒. ตอบรับนักเรียน นักศึกษา นิสิต เข้ารับการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์ สาขาวิชาต่าง ๆ

๓. ส่งตัวนักเรียน นักศึกษา นิสิต เข้ารับการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามกลุ่ม/หน่วย ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

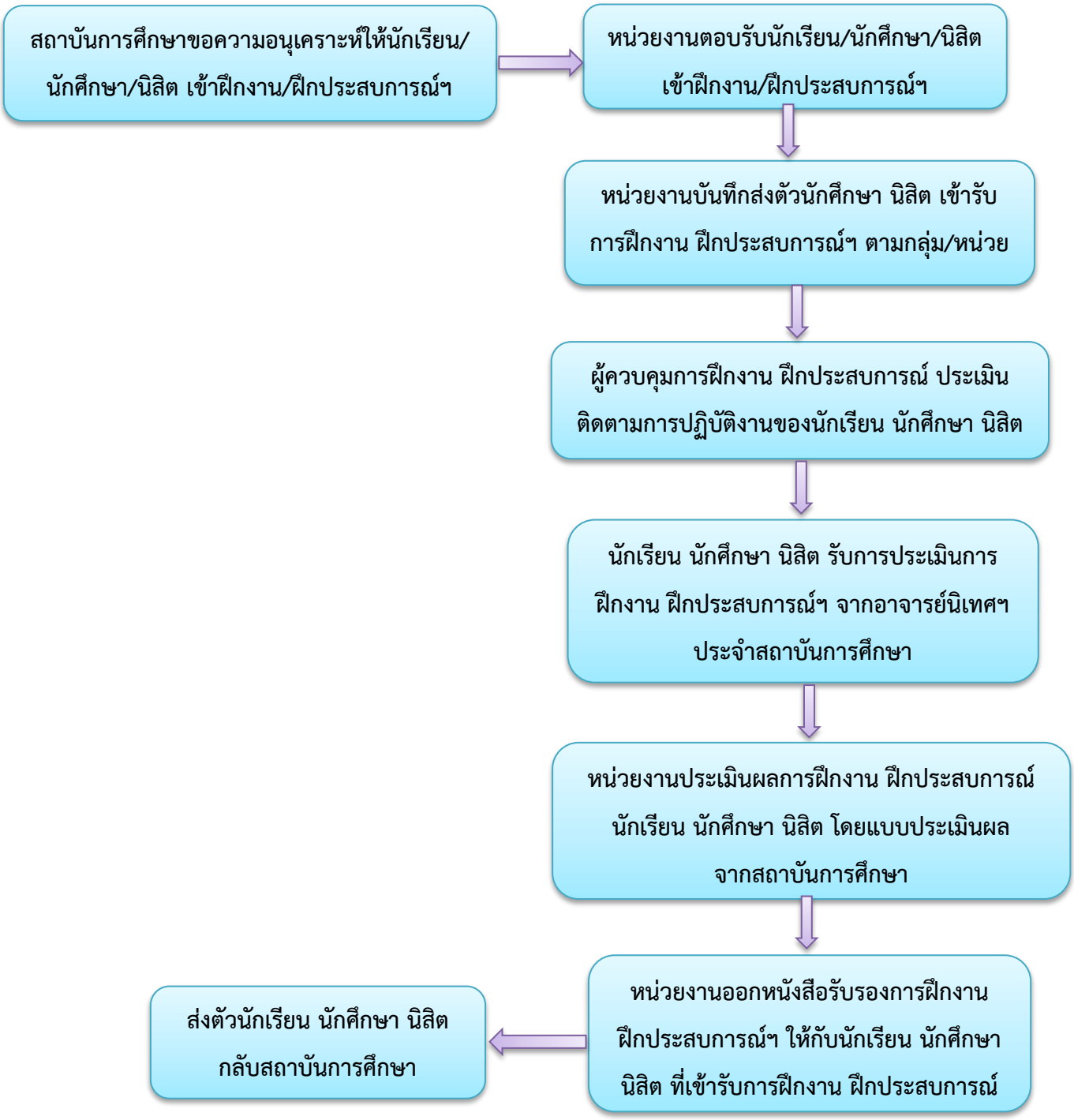
๔. นักเรียน นักศึกษา นิสิต รับการนิเทศการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากสถาบันการศึกษาต้นสังกัด

๕. ผู้ควบคุมการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประเมินติดตามการลงเวลาปฏิบัติงาน การบันทึกรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวัน ให้ครบตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษากำหนด

๖. จัดทำหนังสือรับรองการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และหนังสือส่งตัวกลับสถานบัน เมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษากำหนด

/๕. Flow Chart...

๕. Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ



/๖. ตัวอย่างบแบฟอร์ม...

๖. ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

แบบตอบรับการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ตัวอย่าง -

แบบตอบรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพคณิตศาสตร์

ที่ .....

ชื่อและที่อยู่หน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
ถนนสรุศักดิ์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี 34000
ที่ ศธ 04183/
.....

..... มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ตามที่ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้จัดรายวิชา ๔๐๙๔๘๐๕ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพคณิตศาสตร์ ประจำภาคเรียนที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกฝนทักษะการปฏิบัติงานผนวกกับการนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

หน่วยงานขอแจ้งให้ทราบว่า หน่วยงานสามารถอนุเคราะห์ให้นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ บูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน ในรูปแบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพคณิตศาสตร์ ณ หน่วยงานได้ โดยมีพนักงานประสานงาน คือ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....
และตอบรับนักศึกษา ดังนี้.

☑ สามารถรับนักศึกษาได้ จำนวน ..... คน

- ☐ ๑. นางสาวจิราวรรณ เหมวัล
- ☐ ๒. นางสาวญาโณทัย วงษ์เขียว
- ☐ ๓. นางสาวอริสา เข็นสี
- ☐ ๔. นางสาวอลิษา ชะขุนทด

☐ ไม่สามารถรับนักศึกษาได้ จำนวน..... คน เนื่องจาก .....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง .....
ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ตัวอย่าง -

แบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ (สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน)

ภาคปกติ

ชื่อนักศึกษา.....หมู่เรียน.....เลขที่.....

อาจารย์นิเทศ.....ชื่อหน่วยงาน.....

คำชี้แจง ๑) กรุณาประเมินผลการฝึกงานเป็น ๒ ช่วง คือ ช่วงการทำงานครึ่งแรก และช่วงการทำงานครึ่งหลัง

๒) เมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน กรุณานำแบบประเมินฯ ใส่ซองปิดผนึก ให้นักศึกษากลับมาส่งที่คณะบริหารธุรกิจและการจัดการ

รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	คะแนนครั้งที่ ๑	คะแนนครั้งที่ ๒
การปฏิบัติงาน							
๑. ทักษะความสามารถในการทำงาน	๑๐	๘	๖	๔	๒	.....	.....
๒. การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๘	๖	๔	๒	.....	.....
๓. คุณภาพของผลงาน	๑๐	๘	๖	๔	๒	.....	.....
๔. ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	๑๐	๘	๖	๔	๒	.....	.....
๕. ความประณีตเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน	๑๐	๘	๖	๔	๒	.....	.....
คุณลักษณะส่วนบุคคล							
๑. ความคิดริเริ่ม	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๒. ความรับผิดชอบ	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๓. ความซื่อสัตย์	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๔. การตรงต่อเวลา	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๕. ความขยันและอดทน	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๖. ความละเอียดรอบคอบ	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๗. ความมีมนุษย์สัมพันธ์	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๘. การวางแผนในการปฏิบัติงาน	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๙. ความสามารถในการควบคุมอารมณ์	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
๑๐. บุคลิกภาพในการแต่งกาย	๕	๔	๓	๒	๑	.....	.....
รวมคะแนน	๑๐๐	๘๐	๖๐	๔๐	๒๐		

หมายเหตุ คะแนนประเมินจากหน่วยงานคิดเป็น ๒๐% ของคะแนนทั้งหมด

การประเมินผลการฝึกงานครั้งที่ ๑ จากวันที่.....ถึงวันที่.....

การประเมินผลการฝึกงานครั้งที่ ๒ จากวันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปการมาทำงานตั้งแต่ออกฝึกงานวันแรกจนกระทั่งถึงวันสุดท้ายที่ฝึกงาน

มาสาย.....ครั้ง จำนวน.....วัน ลากิจ .....ครั้ง จำนวน.....วัน

ลาป่วย.....ครั้ง จำนวน.....วัน ขาดงาน.....ครั้ง จำนวน.....วัน

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมินผล.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หนังสือรับรองการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ตัวอย่าง -

ที่ ศธ ๐๔๑๘๓/๑๖๓๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
๑๙๙ ถนนสุรศักดิ์ อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นางสาววริศรา อุดมพัชรกุล นักศึกษาสาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ได้เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ จริง

ออกให้ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายถาวร คุณรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

เกียรติบัตรการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ตัวอย่าง -

เลขที่ .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวไอลดา พินิจกุล

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี
ได้ผ่านการฝึกงาน
ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายถาวร คูณิรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
๑๙๙ ถนนสุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
โทร ๐๘๖ ๔๖๕ ๒๕๓๒ โทรสาร ๐๔๕ ๒๔๒ ๓๒๐
อีเมล์ : saraban04183@obec.go.th
เวบไซต์ : http://www.ubn1.go.th

SCAN ME