

# คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรคนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N) หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรคนวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการลงวันที่ 19 กันยายน 2560

### 1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรคนวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ 100,000 บาททั้งนี้หลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด (ประกาศข้อ 10)

1.1 หลักสูตรที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างของผู้ประกอบการที่จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานจะต้องเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้

(1) การฝึกอบรมเพื่อสร้างสรรคนวัตกรรมต้องเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างสรรคนวัตกรรมตามบัญชีท้ายประกาศจำนวน 5 หลักสูตรดังนี้

- 1) การออกแบบสมองกลฝังตัวในโรงงานอุตสาหกรรม
- 2) การควบคุมหุ่นยนต์ในระบบงานอุตสาหกรรม
- 3) การใช้โปรแกรมเมเบิลลอจิกคอนโทรลเลอร์ขั้นสูง
- 4) การสร้างภาพเคลื่อนไหวแบบ 3 มิติ (3D Animation)
- 5) การจำลองโมเดลสายการผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้วยโปรแกรม Automation Plant Simulation

(2) การฝึกอบรมเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการต้องเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมสอดคล้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมายมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงและต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(อธิบดีมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน)

&quot;อุตสาหกรรม&quot; หมายความว่าอุตสาหกรรมเป้าหมายตามกฎหมายว่าด้วยการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมายรองรับนโยบายประเทศไทย 4.0 ดังนี้

- 1) อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่
- 2) อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ

- 3) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวระดับคุณภาพ
- 4) อุตสาหกรรมการเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ
- 5) อุตสาหกรรมการแปรรูปอาหารที่มีมูลค่าสูง
- 6) อุตสาหกรรมหุ่นยนต์
- 7) อุตสาหกรรมการบิน
- 8) อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ
- 9) อุตสาหกรรมดิจิทัล
- 10) อุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

1.2 ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ 100,000 บาทดังนี้

(1) กรณีจัดฝึกอบรมเอง

1) ค่าตอบแทนวิทยากรเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 5,000 บาท

2) ค่าวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานโดยจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆและไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการ ทั้งนี้เท่าที่จ่ายจริงเฉลี่ยจากผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคนไม่เกินคนละ 4,000 บาท

(2) กรณีส่งลูกจ้างไปเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

- ค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 10,000 บาท

1.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นลูกจ้างของผู้ประกอบการที่จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะฝึกอบรม

1.4 จัดทำเอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการประกอบด้วยชื่อหลักสูตรวันที่ระหว่างวันที่ถึงวันที่สถานที่ฝึกอบรมชื่อ-สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรมเลขประจำตัวประชาชนตำแหน่งเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการยื่นแบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมตามแบบขร.1

1.5 ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนต้องยื่นหลักสูตรการฝึกอบรมที่จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (อธิบดีมอบอำนาจให้อธิบดีว่าการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วันตามแบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ (แบบขร.1)

1.6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการเห็นชอบแล้วให้ผู้ประกอบการนำไปใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานได้หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาการฝึกอบรมสถานที่ฝึกอบรมหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้แจ้งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน) ทราบเป็นหนังสือก่อนดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

## ผู้ประกอบกิจการ

### 3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2-4 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ ห้องที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานครและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

### 4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแต่ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

### 5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3-1 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

\*\*กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอก่อนว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

## ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ <a href="http://www.dsd.go.th">http://www.dsd.go.th</a> ))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	<b>การพิจารณา</b> ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและส่งสำเนาคำขอและเอกสารประกอบให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	<b>การพิจารณา</b> กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกเงินและโอนเงินให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	<b>การพิจารณา</b> ผู้มีอำนาจโอนเงินให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 2-4) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด)	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ )	กรมการปกครอง
4)	เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ลูกจ้างต้องไม่ ฝึกอบรมซ้ำหลักสูตร) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมจำนวน.....ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 <a href="http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint">http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint</a> ))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 <a href="http://www.dsd.go.th">http://www.dsd.go.th</a> ))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: ( กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 ))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: ( รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ <a href="http://www.dsd.go.th">http://www.dsd.go.th</a> ))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: ( สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="http://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a>  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> ))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: ( <a href="http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&amp;filter=-">http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&amp;filter=-</a> ))

#### หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

#### Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรคนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N)

**ชื่อเรียกทั่วไป:** การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรคนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N)

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2)พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)  
**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0 วันทำการ

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรค่นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N) 01/09/2562 14:03

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563