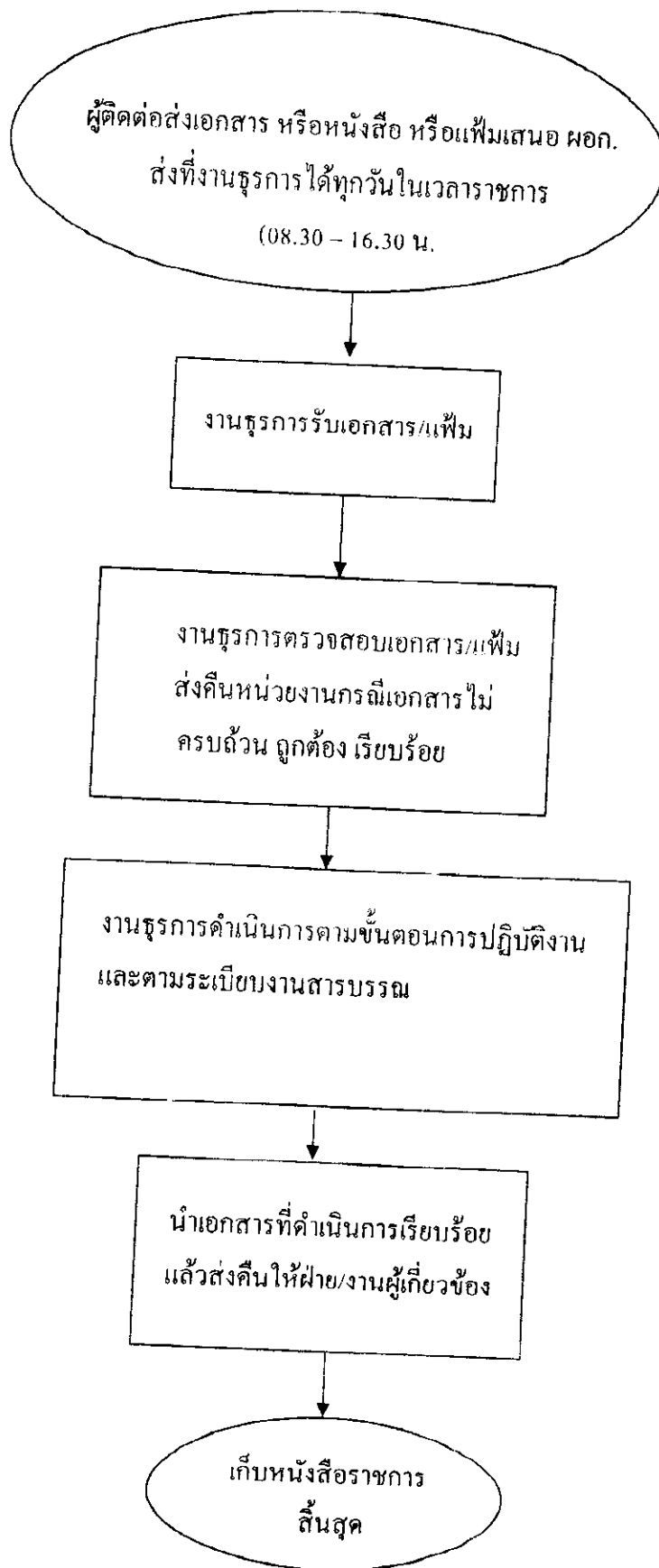
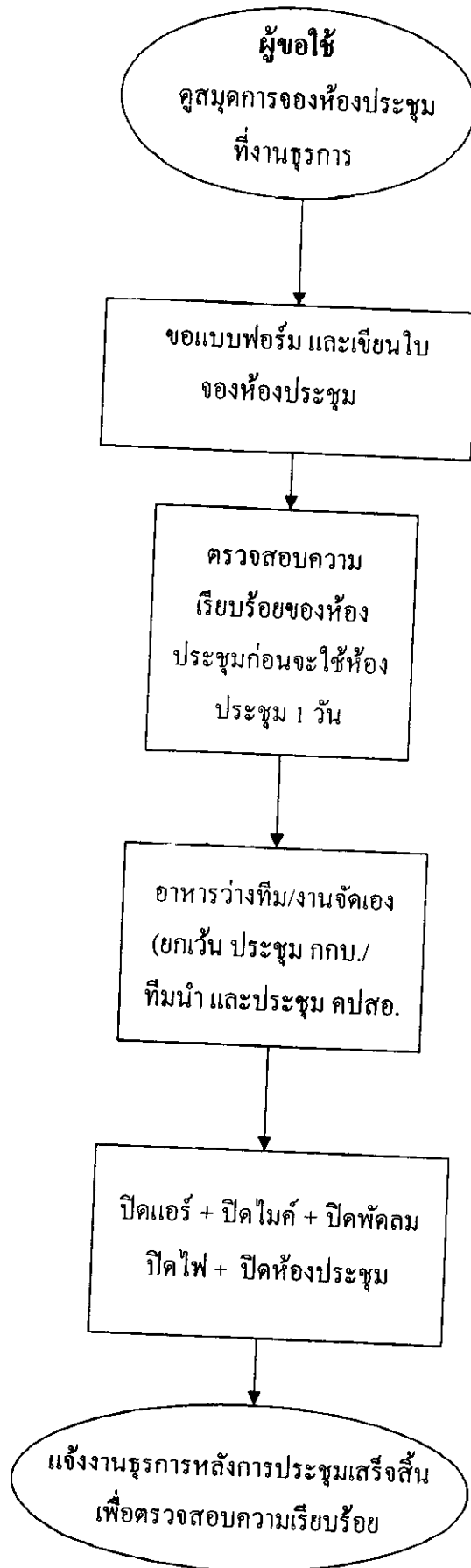


# แนวทางการส่งเอกสารของฝ่าย/หน่วยงานภายใน



# แนวทางการขอใช้ห้องประชุม



# แนวทางการขอถ่ายเอกสารและโรเนียว

