



บันทึกข้อความ

สบก04/15๕๖

คณอ 1901

ส่วนราชการ ส่วนต้นบริหารทั่วไปบุคคล ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๗๕๕๕

๑3 ไร่.๑ ๖1

ที่ สบก ๕๖๕/๕

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑

๐๕-๓๐-๑๖๖1/๖3 5-๑-๖1

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการองค์การความร่วมมือด้านอวกาศแห่งเอเชียแปซิฟิก

(Asia Pacific Space Cooperation Organization ; APSCO)

①

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง สนก. ผอ.กตบ. และ ผอ.กพร.

ด้วย สำนักงานเลขาธิการองค์การความร่วมมือด้านอวกาศแห่งเอเชียแปซิฟิก (Asia Pacific Space Cooperation Organization ; APSCO) ได้มีประกาศรับสมัคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการ APSCO ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ผู้ที่สนใจและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดรับสมัครการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง สามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปที่ กองกิจการอวกาศแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑๒๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาววิลาวัลย์ พิพัฒน์จิรรัฐติกาล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๘๘๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประทีป รักดีรอด)

ผส.สร. รักษาการแทน ผส.บค.

②

เรียน ผอ.สว๔, ผอ.๖.๖๖, ๓๔.๑-๕ มอ.

เพื่อโปรดทราบและเห็นชอบในผู้สมัคร

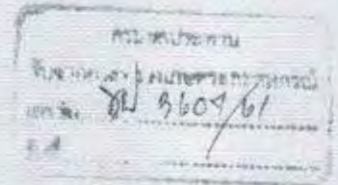
(นายประยูร เย็นใจ)

ผจน.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๑



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ โทร. ๐๒-๒๕๕๓๓๓๒๒ ภายใน ๑๒๒

ที่ กษ.๐๒๐๔.๓/๑ ส๑๒

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการองค์การความร่วมมือด้านอวกาศแห่งเอเชียแปซิฟิก
(Asia Pacific Space Cooperation Organization: APSCO)

เสนอ กรมชลประทาน

สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ศค.๐๔๐๓/ว ๕๑๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน
ในสำนักงานเลขาธิการองค์การความร่วมมือด้านอวกาศแห่งเอเชียแปซิฟิก (Asia Pacific space Cooperation Organization:
APSCO) มา เพื่อโปรดให้ความร่วมมือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(Signature)

(นางสิริเนถ ไขว้ทูกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการเกษตรต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด่วนที่สุด

ที่ ดศ ๐๕๐๗/ว ๕๑๓



| |
|-----------------------|
| กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ |
| วันที่ ๕๑๐๓ |
| วันที่ ๑๖-๑๑-๖๑ |
| เวลา ๑๓.๕๐ |

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๘ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการองค์การความร่วมมือด้านอวกาศแห่งเอเชีย
แปซิฟิก (Asia Pacific Space Cooperation Organization: APSCO)

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

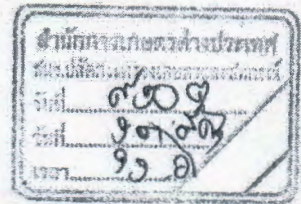
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือ APSCO/2018/A&F/007g ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑
๒. สำเนาหนังสือ APSCO/2018/A&F/004g ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานเลขาธิการองค์การความร่วมมือด้านอวกาศแห่งเอเชียแปซิฟิก (Asia Pacific and Space Cooperation Organization: APSCO) ได้ประกาศรับสมัครบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อปฏิบัติงาน
ในสำนักงานเลขาธิการ APSCO ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. Deputy Secretary-General of APSCO โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑
๒. Deputy Director General of the Department of Education, Training and Database Management.
๓. Deputy Director General of the Department of Strategic Planning and Project Management.
๔. Deputy Director General of the Department of External Relations and Legal Affairs.
๕. Senior Official of the Department of Education, Training and Database Management.

สำหรับตำแหน่งที่ ๒-๕ มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ขอประชาสัมพันธ์
และเชิญชวนบุคลากรที่สนใจและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดสมัครรับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง
ดังกล่าว และโปรดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปถึง กองกิจการอวกาศแห่งชาติ สำนักงาน
คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ทั้งนี้ สดช. มอบหมายให้นางสาววิลาวัลย์ พิพัฒน์จริยธิดากาล นักวิเคราะห์นโยบาย
และแผนชำนาญการ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๘๘๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ space@onde.go.th เป็นผู้ประสานงาน



หมายเหตุ ผู้สนใจสมัครงานในตำแหน่งที่ ๑ ขอให้ส่งเอกสารภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

ผู้สนใจสมัครงานในตำแหน่งที่ ๒-๕ ขอให้ส่งเอกสารภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อ สดช.
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานดังกล่าวและเสนอรายชื่อผู้สนใจที่มี
คุณสมบัติเหมาะสม พร้อมทั้งจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ สดช. ภายในกำหนดเวลาด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา)

เลขาธิการคณะกรรมการการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑๑๑๑ ส่วนกิจการบริหารต่างประเทศ

(นางสาววิไลณัฐ พงษ์เดโช)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงาน

ส่วนกิจการบริหารงาน

รองเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กองกิจการอวกาศแห่งชาติ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๘๘๑, ๐ ๒๑๔๒ ๓๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๒๖-๗

อีเมล wilawan.p@onde.go.th



APSCO

ASIA-PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION

Building 13 & 14, Section 3, No. 188, South West Fourth Ring,

Fengtai District, Beijing, China, 100071

Tel: 86-10-6370 2677 Fax: 86-10-6370 2286

E-mail: secretariat@apsco.int

| | |
|-----------------------|-------|
| สำนักงานคณะกรรมการ | |
| เพื่อเศรษฐกิจและสังคม | |
| เลขที่ | 454 |
| วันที่ | กพ 11 |
| เวลา | 11.06 |

สิ่งที่ส่งมาด้วย

APSCO/2018/A&F/007g

NOTE VERBALE

The Asia-Pacific Space Cooperation Organization (APSCO) presents its compliments to the Ministry of Digital Economy and Society (MDE), Kingdom of Thailand and has the honor to inform as follows:

The Secretariat of APSCO received an Official Letter from the Space Technology Research Institute, Scientific and Technological Research Council of Turkey (TUBITAK-UZAY) on January 18, 2018, by which the Secretariat of APSCO was formally informed that Dr. Egemen Ozalp's appointment in APSCO was terminated by the highest decision making body of TUBITAK due to his bad health conditions and he was expected to resume his work in TUBITAK-UZAY by February 15, 2018. In this connection, Dr. Li Xinjun, the Secretary-General of APSCO, decided to terminate Dr. Egemen Ozalp's contract as the Deputy Secretary-General of APSCO from January 22, 2018 in line with the Service Regulations and Service Rules of APSCO (second version).

In addition, the post of Deputy Secretary-General of APSCO is now open to Member States for nomination. Please be noted that the nominated candidate shall meet the requirements listed in the attached Criteria.

Please send the nomination together with the candidate's CV to Ms. Zhu Ping, Chief of HR of the Department of Administration and Finance (Tel: 86-10-63702677-508 Fax: 86-10-63702286; Email: zhuping@apsco.int) no later than April 30, 2018.

APSCO would like to avail itself of this opportunity to renew to the Ministry of Digital Economy and Society (MDE), Thailand the assurances of its highest considerations.

January 30, 2018

Mrs. Vunnaporn Devahastin, Secretary General
Office of the National Digital Economy and Society Commission
Ministry of Digital Economy and Society (MDE), Bangkok, THAILAND
Fax: 662 143 8027

Cc: Royal Thai Embassy, Beijing, China
Ms. Pichayaninw, First Secretary. Email: Pichayaninw@mfa.go.th
Fax: 6532 1748



APSCO

ASIA-PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION

APSCO is an intergovernmental organization
established in 1994 for the purpose of
cooperating in space-related fields
and promoting space science and technology
in the Asia-Pacific region.

Eligibility Criteria for International Staff Deputy Secretary-General

1. The Chairman, Secretary-General and Deputy Secretary General of APSCO shall, in principle, not be from the same Member State at the same time.
2. Possess a University degree in Science or Engineering or Management.
3. 13-15 years working experience in senior positions in organizations/entities of repute dealing with space related fields; working experience in international relations will be of added advantage.
4. Good command of the English language.
5. Demonstrated good skill in dealing with space and space-related matters.
6. Strong leadership, inter-personal and communication skills.
7. Sound knowledge of management and financial budgeting.
8. Candidate should be under age of 60 years at the time of application date



APSCO

ASIA-PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION

Building 13 & 14, Section 3, No. 188, South West Fourth Ring,
Fengtai District, Beijing, China. 100070
Tel: 86-10-6370 2677 Fax: 86-10-6370 2286
E-mail: secretariat@apsco.int

| | |
|--------|-------|
| วันที่ | |
| เดือน | 453 |
| ปี | 6746 |
| เวลา | 11.05 |

สิ่งที่ส่งมาด้วย :

APSCO/2018/A&F/004g

NOTE VERBALE

The Asia-Pacific Space Cooperation Organization (APSCO) presents its compliments to the Ministry of Digital Economy and Society (MDE), Kingdom of Thailand and has the honor to inform as follows:

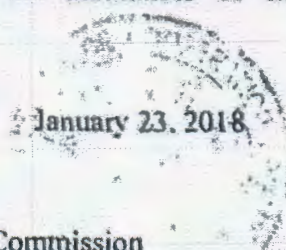
With the development of APSCO's collaboration activities, increasing staffing level are necessary to meet the fast growing and expanding of APSCO. In this connection, the Secretariat of APSCO would like to announce the plan of the recruitment of international staff as followings in line with the Service Regulations and Service Rules of APSCO (Second Version):

1. The post of Deputy Director General of the Department of Education, Training and Database Management,
2. The post of Deputy Director General of the Department of Strategic Planning and Project Management,
3. The post of Deputy Director General of the Department of External Relations And Legal Affairs,
4. The post of Senior Official of the Department of Education, Training and Database Management.

All the Member States are requested to nominate 2-3 candidates for each post, and please be noted that the nominated candidate shall meet the requirements listed in the attached Criteria.

Please send the nomination together with the candidate's CV to Ms. Zhu Ping, Chief of HR of the Department of Administration and Finance (Tel: 86-10-63702677-508 Fax: 86-10-63702286; Email: zhuping@apsco.int) no later than March 31, 2018.

APSCO would like to avail itself of this opportunity to renew to the Ministry of Digital Economy and Society (MDE), Thailand the assurances of its highest considerations.



Mrs. Vunnaporn Devahastin, Secretary General
Office of the National Digital Economy and Society Commission
Ministry of Digital Economy and Society (MDE), Bangkok, THAILAND
Fax: 662 143 8027

Cc: Royal Thai Embassy, Beijing, China
Ms. Pichayaninw, First Secretary. Email: Pichayaninw@mfa.go.th
Fax: 6532 1748



APSCO
ASIA-PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION

Building 13&14, Section 3, No. 188, South West Fourth Ring,
Fengtai District, Beijing, China, 100073
Tel: 86-10-6170 2667 Fax: 86-10-6370 2286
E-mail: secretariat@apSCO.int

Eligibility Criteria for International Staff

Deputy Director General:

1. With bachelor degree or higher in relevant field
2. Over 10 years of relevant working experience in space or space related organization.
3. With official identity and serving as deputy director general of department / bureau or higher or with equivalent professional title
4. Field specific knowledge
5. Skilled in computer operation
6. Proficient in English

Senior Official:

1. With bachelor degree or higher in engineering / science / education
2. Over 8 years of relevant work experience in space or space related organization.
3. Field specific knowledge
4. With official identity and serving at equivalent professional title
5. Skilled in computer operation
6. Proficient in English

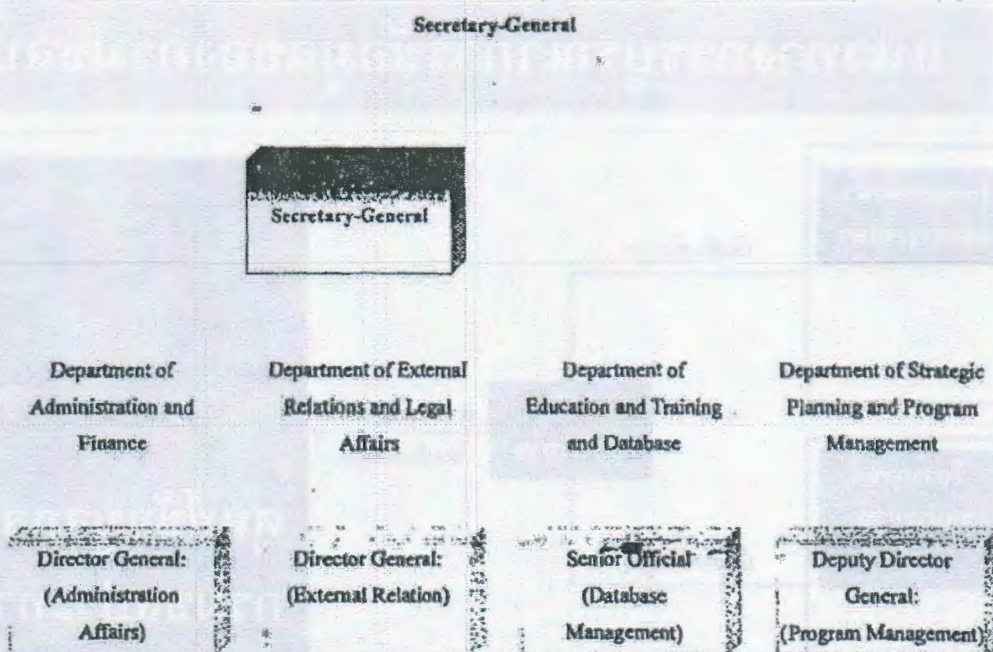
7/10

International Staff Recruitment of APSCO Supplementary Information

1. Structure and Composition of APSCO Secretariat

According to the Service Regulation of the APSCO, under the Secretariat there will be 9 departments including Administrative Department, Finance Department, Legal Department, International Department, Education & Training Department, Strategic Planning Department, Technical R&D Department, Program Management Department, and Program Operation Department. However, the Council of APSCO has approved that 4 departments shall be established initially for an early operational stage showed as follows, and progressively expanded to the above-mentioned 9 departments with the development of APSCO.

Structure of APSCO Secretariat and the open posts of the International Staff



The Functions of Each Department:

A. Department of Administration and Finance

1. Administration Management
 - Daily Operation Administration
 - Administrative Management
 - Human Resources Management
 - Security and Safeguard
 - Office Equipment Procurement
 - Archives Management
 - Public Relations
 - Logistic Support
2. Finance Management
 - Budget Making and Examination
 - Daily expenditure Examination and Control
 - Accounting Management
 - Assistance to the Auditing Commission

B. Department of External Relations and Legal Affairs

1. International Affairs
 - International Cooperation
 - Coordinating Cooperation with UN
 - Coordinating Cooperation with Other International Organizations
 - Personnel Exchange
 - Publicity
2. Legal Affairs
 - International Agreement / Contract Examination
 - Formulating Policy on Intellectual Property Rights
 - Formulating Technology Safeguards Policy
 - Formulating Export Policy
 - Formulating Industrial Policy
 - Formulating Data Policy
 - Coordinating the Settlement of Disputes

C. Department of Education and Training and Database Management

1. Education and Training
 - Establishing Training Curriculum
 - Holding Training Courses
 - Cooperation on Education and Training
 - Managing Asia-Pacific Education and Training Center
 - Holding International Seminars/ Symposium / Workshop

2. Database Management

- Database Construction
- Standard Definition
- Daily Operation / Management of Database
- Data Reception and Processing
- Data Product Distribution

D. Department of Strategic Planning and Program Management

1. Strategic Planning

- Establishing Plan for Program Development
- Establishing Plan for Basic Activities
- Establishing Plan for Optional Activities

2. Research and Development

- Fundamental Scientific Research Program
- Designated Program

3. Program Management

- Standard Definition
- Quality Management and Control
- Program Procedure Management
- Public Bidding Management

4. Program Operation

- Demonstration Project of Application
- Application Program Promotion
- Spacecraft Operation, Management and Control

2. International Staff Wages

The international staff will be nominated by the Member States of APSCO. The APSCO offers remuneration packages and benefits. Starting salaries are based upon professional qualifications as well as the level of the post as showed in the following table. The basic salary scales and benefits have been approved by the APSCO Council. Subject to the position, international staff may be entitled to receive various allowances and fringe benefits. The main items show as follows:

| Post | Basic Wage | Housing Subsidy | Annual Wage per Person |
|-------------------------|------------|-----------------|------------------------|
| Director General | 3,651 | 2,302 | 71,436 |
| Deputy Director General | 3,391 | 2,138 | 66,348 |
| Senior Official | 3,130 | 1,973 | 61,236 |

3. International Staff Allowances and Other Benefits

A. Medical Subsidy / Medical & life insurance

Article 9 (1) (iii) of the Service Regulation of APSCO provide that the implementation of Medical care of the international staff shall be based on the agreement signed by the Secretariat with the relevant Insurance Company of the Host State. The group health insurance schemes will be available to all international staff and their dependent spouse and children under the age 18.

B. Housing Subsidy

According to the Article 9 (1)(i) of the Service Regulation of APSCO, the Secretariat should provide assistance to get appropriate houses in the Host State for the international staff who are not citizens of the Host State. The APSCO will provide the Housing Subsidy to all International Staff. The amount of the allowance is usually in different level in accordance with their posts and grade levels.

APSCO Secretariat will provide at most the two weeks' temporary hotel and board for the international staff for their initial appointment before they get the appropriate house/apartment.

C. Child Education Allowance / Social Security / Pension

According to the Service Rules of APSCO Article III Staff Recruitment and the Decision of 7th Council Meeting of APSCO, the Secretariat of APSCO will reimbursement for the child education allowance (dependants' children under 18) which shall be the results to apply the factor of 54.75% to the total of tuition fee per child. The maximum admissible education expense shall not be more than 19,105 USD per year per child.

According to the Article 9 of the Service Regulation of APSCO, the benefits accruing to the international staff in case of their retirement as well as the social security shall be the responsibility of the States concerned.

4. Travel Expenses

The Secretariat shall be reimburse the cost of economic class air tick for International Staff and his/her family members (dependent spouse and children) when they take and leave the post.

Department of Education and Training and Database Management

Director General

- ✓ Responsible for the management of the Department of Education and Training and Database Management, including making education and training plans, designing training content and assessing their results; implementation of the annual training programs;
- ✓ Responsible for carrying out academic exchanges and cooperation in the related areas, organizing the annual international symposium of APSCO;
- ✓ Establishing the measures for administration of Education and Training Center;
- ✓ Managing and guiding the staff of the department;
- ✓ Other matters assigned by the Secretary-General or Deputy Secretary-General.

Deputy Director General

- ✓ Responsible for assisting DG to develop the plan on education and training activities of APSCO
- ✓ Responsible for the management of the Education and Training Center of APSCO
- ✓ Responsible for the management of degree education program of APSCO
- ✓ Responsible for the management of short training and thematic training of APSCO
- ✓ Responsible for assisting DG organizing international technical symposium
- ✓ Other matters assigned by the Department Director General.

W



APSCO

ASIA-PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION

Building 13 & 14, Section 3, No. 188, South West Fourth Ring,
Fengtai District, Beijing, China, 100070
Tel: 86-10-6370 2677 Fax: 86-10-6370 2286
E-mail: secretariat@apsco.int

Attachment

Post Responsibility

Department of External Relations and Legal Affairs

Deputy Director General

Responsible to assist Director General for the management of the Department of External Relations and Legal Affairs, including:

- ✓ Communications with the APSCO Council and the APSCO Member States;
- ✓ Cooperation with other countries and international organizations;
- ✓ Drafting legal documents and interpreting the legal issues related to APSCO;
- ✓ Managing and guiding the staff of the department;
- ✓ Providing legal support for all the departments;
- ✓ Carrying out the plan on expansion of the Member States;
- ✓ Organizing APSCO Council Meeting
- ✓ Management of external relationship and outreach;
- ✓ Other matters assigned by the Director-General.

Annex

ASIA-PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION (APSCO)

Application Form

PHOTOGRAPH

| BASIC INFORMATION | | | | | |
|--|------|-----------------------------------|-------------------|--------------------|-----------|
| NAME | | PASSPORT No. | | SEX | |
| DATE OF BIRTH (day/month/year) | | NATIONALITY | | PERMANENT DOMICILE | |
| MARITAL STATUS | | CHILDREN | RELIGION | HEALTH | |
| AFFILIATION | | | | TITLE | |
| MOBILE | TEL. | ()- | EMERGENCY CONTACT | E-MAIL | |
| POSTAL ADDRESS | | | | POST CODE | |
| OBJECTIVE/POSITION WANTED | | | | | |
| | | | | | |
| EDUCATION | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| JOB EXPERIENCE | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| HONORS AND AWARDS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TECHICAL QUALIFICATIONS / SPECIAL SKILLS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| PUBLICATION AND PATENTS | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| SPOUSE AND CHILDREN (UNDER 18 YEARS OLD) | | | | | |
| RELATIONSHIP | NAME | DATE OF BIRTH (day/month/year) | OCCUPATION | HOME ADDRESS | TELEPHONE |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Signature | | | Date | | |