

กองคลัง งานธุรการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

3.1 รับ - ส่ง จัดเก็บเอกสารได้ครบถ้วน

พันธกิจ ข้อที่

[illegible]

กองคลัง งานธุรการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

- พันธกิจ ข้อที่**

[illegible]