



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ข้อมูลตำแหน่งงาน	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการกองติดตามและ เฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย (Director Division of Distribution of Proceeds and Dividends)	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี) (Director (Finance and Accounting))
ประเภท/ระดับ : ผู้อำนวยการ ระดับต้น (Director, Primary Level)	ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน : -
กอง : กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย	ฝ่าย : -
สายการบังคับบัญชา (Reporting Lines) :	
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) : อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) :	
<ol style="list-style-type: none"> ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงานเฉลี่ยทรัพย์สิน ๑-๖ ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชีและจัดการติดตามทรัพย์สิน 	

**ส่วนที่ ๑ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบังคับคดี
กระทรวงยุติธรรม (Job Title)**

<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามและรวบรวมทรัพย์สิน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูล เอกสาร และหลักฐานทางการเงินต่างๆ ของลูกหนี้ในคดีล้มละลายตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย ๒. คำนวณเงินตามคำสั่งและคำร้องในสำนวนคดี ๓. จัดการสะสางกิจการและติดตามทรัพย์สินของลูกหนี้ในคดีล้มละลาย ๔. จัดทำบัญชีแบ่งทรัพย์สินในการบังคับคดีล้มละลายและการชำระบัญชีตามคำสั่งศาล ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่สูงมาก ด้านวิชาการเงินและบัญชีในลักษณะของการเฉลี่ยทรัพย์สินและจัดการติดตามทรัพย์สินในคดีล้มละลาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
งานด้านอำนวยการ/บริหารจัดการ		
ด้านแผนงาน ๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ กงตติตตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลายให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดี	เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกรมบังคับคดีเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี ตามที่กำหนด		
ด้านบริหารงาน ๑. จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกงตติตตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่	ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของกรมบังคับคดี	๑. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ๒. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<p>๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. ร้อยละความสำเร็จในการคำนวณเงินในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลายกรณีปิดคดีไม่มีแบ่งภายในเวลาที่กำหนด (๓ วันทำการ)</p>
<p>หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)</p>	<p>วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)</p>	<p>ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)</p>
		<p>๓. ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการให้บริการจากการสำรวจโดยแบบสอบถาม</p> <p>๔. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ การแก้ไขสำเร็จ</p> <p>๕. ร้อยละของข้อมูลที่ไม่สามารถทำได้ทันการในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๖. ร้อยละความผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข</p>
<p>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลายที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จในการจัดระบบงานและอัตรากำลัง</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย และ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	๑. ร้อยละการปฏิบัติได้ตามแผน ๒. ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
๓. กำกับ ดูแล งานด้านกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เพื่อให้การบริหารการคลัง ตามยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่ได้กำหนดไว้ ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานสูง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับ งานที่ปฏิบัติ	๑. จำนวนการประชุมภายใน หน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทาง แก้ไข ข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ
๔. เสริมสร้างบุคลากรของหน่วยงานให้เกิด ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตาม ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติตาม ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
<p>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ของกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของ กรมบังคับคดี</p>	ใช้งบประมาณและทรัพยากร ของกรมบังคับคดี เพื่อให้การ ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	๑. ร้อยละของการลดการใช้ ทรัพยากร และพลังงาน ๒. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ตามแผน ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ ต้นทุนต่อผลผลิต ๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนขอใช้งบประมาณประจำปี
๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและ งบประมาณ ของกองติดตามและเฉลี่ย ทรัพย์สินในคดีล้มละลาย เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด		
งานด้านวิชาการ/การพัฒนา		



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๑. จัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนงานของกรม	เพื่อมีแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นไปตามกรอบการบริหารจัดการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ (PMQA)	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน
๒. สร้างองค์ความรู้ของหน่วยงานที่พร้อมใช้งาน	เพื่อยกระดับงานวิชาการและนำความรู้ขององค์กรไปใช้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงาน
๓. สนับสนุนและผลักดันงานวิจัยและพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	สร้างนวัตกรรมใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน	จำนวนนวัตกรรมใหม่ที่ส่งเสริมองค์กร
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๑. นำหรือร่วมประชุม กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลักทั้งภายนอกและภายใน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเสนอ/หารือ/รายงานหรือติดตามความคืบหน้าของนโยบายภารกิจ หรือโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตามนโยบาย ภารกิจ หรือโครงการที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ : อำนาจดำเนินการ (Financial Responsibilities / Authorization)

เรื่อง (Item)	ระดับการอนุมัติ		
	อนุมัติตัวเอง (Own Decision)	ต้องขอคำแนะนำ (Consulted by Superior)	นำเสนอผู้บังคับบัญชา (Superior Approval)
อ้างอิง : อำนาจการตัดสินใจว่าด้วยระเบียบการปฏิบัติของกรมบังคับคดี			

ส่วนที่ ๕ : การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

- หน่วยงานภายนอก

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
ไปรษณีย์	เอกสารการรับเงินของคู่ความ / เอกสารอื่นๆ	ทุกสัปดาห์



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

● หน่วยงานภายใน

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
กองบริหารการคลัง (เงินในคดี)	ออกใบสั่งจ่ายให้คู่ความ / จ่ายเงินให้คู่ความ	ทุกวัน
กองบังคับคดีล้มละลาย ๑-๖	ข้อมูลการจัดทำบัญชีจ่ายเงินให้คู่ความ	ทุกวัน
สำนักงานบังคับคดีทั่วประเทศ	คดีแพ่งที่มีทรัพย์สินเกี่ยวกับคดีล้มละลาย	ทุกครั้งที่มียุทธคดีที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๖ : คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

(อ้างอิงหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา	ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)	<p>๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสายงานที่ระบุชื่อข้างต้นของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ</p> <p>๑.๒ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น</p> <p>๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p> <p>๒.๓ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี</p> <p>๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่กรมบังคับคดีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ</p> <p>๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</p>
สาขาวิชาชีพ	-



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาต (Certification / Licensing)	-
ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experiences)	-

ส่วนที่ ๗ : ความสามารถประจำตำแหน่ง (Job Competency)

● **สมรรถนะหลัก (Core Competency)**

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ระดับ
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๓
บริการที่ดี (Service Mind)	๓
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๓
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๓
การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๓
สมรรถนะร่วมกระทรวงยุติธรรม (เป็นไปตามที่กระทรวงยุติธรรมกำหนด)	

● **สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)**

สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)	ระดับ
สภาวะผู้นำ (Leadership)	๑
วิสัยทัศน์ (Visioning)	๑
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๑
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	๑
การควบคุมตนเอง (Self Control)	๑
การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๑

● **สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)**

สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)	ระดับ
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๓
การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	๓
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ส่วนที่ ๘ : ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ภาคบังคับขององค์กร	ความรู้ ความสามารถ ทักษะตามตำแหน่งงาน
<p>๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๔. ประมวลกฎหมายอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับคดีของเจ้าพนักงานบังคับคดี พ.ศ. ๒๕๒๒ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๗. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๘. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๙. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๐. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๓. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๔. พระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p>	<p>๑. การคิดหนี้ (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงินในคดี (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๓. การคิดค่าธรรมเนียม (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๔. การตรวจสอบเอกสารและหลักฐานทางการเงินของลูกหนี้และเจ้าหนี้ในคดี (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๕. การตรวจสอบเงินคงค้างในคดี เพื่อส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๖. ความรู้ทางบัญชีสืบสวนสอบสวน (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๗. ความรู้ทางด้านการวิเคราะห์งบการเงิน (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๘. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๙. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๑๐. ทักษะการคำนวณ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๑๑. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๑๒. ทักษะการประสานงาน (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๑๓. ทักษะด้านดิจิทัล (ระดับที่ต้องการ ๑)</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

--	--

ส่วนที่ ๙ : การลงนาม

จัดเตรียมโดย (Prepared by)
..... (.....) วันที่ / /

ทบทวนโดย (Approved by)
..... (.....) วันที่ / /

อนุมัติโดย (Authorized by)
..... (.....) วันที่ / /