



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<b>ข้อมูลตำแหน่งงาน</b>	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Director Information and Communication Technology Center)	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) (Director (Computer Science))
ประเภท/ระดับ : ผู้อำนวยการ ระดับสูง (Director, Higher Level)	ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน : -
กอง : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ฝ่าย : -
<b>สายการบังคับบัญชา (Reporting Lines) :</b>	
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) : อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) :	
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และฐานข้อมูล	
๓. หัวหน้ากลุ่มงานแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๔. หัวหน้ากลุ่มงานสนับสนุนและบริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
๕. หัวหน้ากลุ่มงานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครือข่ายและความมั่นคง	

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

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
๒. พัฒนา ออกแบบ และจัดวางระบบฐานข้อมูล ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน
๓. เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลในด้านต่างๆ ของกรม
๔. วางแผนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการสารสนเทศและให้บริการแก่ประชาชน
๕. กำกับ ดูแล และตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรม รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนทางวิชาการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่หน่วยงานภายในกรม
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
๒. พัฒนา ออกแบบ และจัดวางระบบฐานข้อมูล ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๓. เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลในด้านต่างๆ ของกรม
๔. วางแผนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการสารสนเทศและให้บริการแก่ประชาชน
๕. กำกับ ดูแล และตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรม รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนทางวิชาการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่หน่วยงานภายในกรม
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่ง งาน (Performance Indicator)
<b>งานด้านอำนวยการ/บริหารจัดการ</b>		
<b>ด้านแผนงาน</b>		
๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พัฒนาระบบให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดี	เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดีเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดีตามที่กำหนด		
<b>ด้านบริหารงาน</b>		
๑. จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รับผิดชอบ	ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี	๑. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนแม่บทด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		<p>ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินงาน</p>
<p>๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. ระยะเวลาในการที่ระบบฐานข้อมูลทั้งหมดไม่สามารถใช้งานได้พร้อมกัน</p> <p>๒. ร้อยละของระบบ หรือ Application ที่ต้องได้รับการปรับปรุงตามนโยบายและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. ร้อยละของการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับสถานะปัจจุบัน</p> <p>๔. ร้อยละของการปรับปรุงมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล</p> <p>๕. ร้อยละของการแนะนำการเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานแบบเดิมสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๖. ร้อยละของการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>๗. ร้อยละของการตรวจสอบโครงสร้างพื้นฐานด้าน</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		เทคโนโลยีสารสนเทศให้พร้อมใช้งาน
๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ	ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์	๑. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๒. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขได้สำเร็จ
<b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		
๑. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สอดคล้องกับภารกิจ	เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	ร้อยละความสำเร็จในการจัดระบบงานและอัตรากำลัง
๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๑. ร้อยละการปฏิบัติได้ตามแผน ๒. ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๑. จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทาง แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. เสริมสร้างบุคลากรของหน่วยงานให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
<b>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b>		



## แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<p>๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมบังคับคดี</p>	<p>ใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมบังคับคดี เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า</p>	<p>๑. ร้อยละของการลดการใช้ทรัพยากร และพลังงาน ๒. ร้อยละ การเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผน</p>
<p>๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>		<p>๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำต้นทุนต่อผลผลิต ๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนขอใช้งบประมาณประจำปี</p>
<p><b>งานด้านวิชาการ/การพัฒนา</b></p>		
<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนงานของกรม</p>	<p>เพื่อมีแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นไปตามกรอบการบริหารจัดการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ (PMQA)</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน</p>
<p>๒. สร้างองค์ความรู้ของหน่วยงานที่พร้อมใช้งาน</p>	<p>เพื่อยกระดับงานวิชาการและนำความรู้ขององค์กรไปใช้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม</p>	<p>จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงาน</p>
<p>๓. สนับสนุนและผลักดันงานวิจัยและพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน</p>	<p>สร้างนวัตกรรมใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน</p>	<p>จำนวนนวัตกรรมใหม่ที่ส่งเสริมองค์กร</p>
<p><b>งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</b></p>		
<p>๑. นำหรือร่วมประชุม กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลัก ทั้งภายนอกและภายใน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเสนอ/หารือ/รายงานหรือติดตามความคืบหน้าของนโยบาย ภารกิจ หรือโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตามนโยบาย ภารกิจ หรือโครงการที่รับผิดชอบ</p>	<p>ตัวชี้วัดตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย</p>

### ส่วนที่ ๔ : อำนาจดำเนินการ (Financial Responsibilities / Authorization)

เรื่อง (Item)	ระดับการอนุมัติ
---------------	-----------------



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

	อนุมัติตัวเอง (Own Decision)	ต้องขอคำแนะนำ (Consulted by Superior)	นำเสนอผู้บังคับบัญชา (Superior Approval)
อ้างอิง : อำนวยการตัดสินใจว่าด้วยระเบียบการปฏิบัติของกรมบังคับคดี			

ส่วนที่ ๕ : การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

● หน่วยงานภายนอก

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
ธนาคาร / สถาบันการเงิน / นิติบุคคล	การเชื่อมโยงข้อมูลบุคคลล้มละลาย	ทุกเดือน
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	การเชื่อมโยงข้อมูลและขอรหัสเข้าใช้	ทุกเดือน
กรมการปกครอง	ระบบหลักประกันทางธุรกิจและทะเบียนพาณิชย์ การเชื่อมโยงบุคคลและการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคล	ทุกเดือน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การประสานตรวจสอบระบบที่อยู่บน Cloud ของกระทรวง	ทุกเดือน
หน่วยงานราชการผู้มีหน้าที่ดำเนินการทางทะเบียน	การเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน	ทุกเดือน

● หน่วยงานภายใน

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
หน่วยงานด้านการบังคับคดีแพ่ง	การประสานงานแก้ปัญหาการใช้ระบบและโครงสร้างพื้นฐาน	ทุกวัน
หน่วยงานด้านการบังคับคดีล้มละลาย/ ฟิ้นฟู	การประสานงานแก้ปัญหาการใช้ระบบและโครงสร้างพื้นฐาน	ทุกวัน
หน่วยงานสนับสนุน	การประสานงานแก้ปัญหาการใช้ระบบและโครงสร้างพื้นฐาน	ทุกวัน
กลุ่มงานนโยบายและแผนสำนักงานเลขาธิการกรม	การจัดทำงบประมาณ / การรายงานผลและการพัฒนาระบบ	ทุก ๑๕ วัน
กลุ่มงานพัสดุ กองบริหารการคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง (เป็นคณะกรรมการ TOR / พิจารณาผล / ตรวจรับ)	ทุกเดือน

ส่วนที่ ๖ : คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

(อ้างอิงหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ / วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
-------------------------------	---



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)	-
สาขาวิชาชีพ	-
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
สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)	ระดับ
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	๑
การควบคุมตนเอง (Self Control)	๑
การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๑



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

● สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)

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

ส่วนที่ ๘ : ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ภาคบังคับขององค์กร	ความรู้ ความสามารถ ทักษะตามตำแหน่งงาน
๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ระดับที่ต้องการ ๓)	๑. ทักษะการบริหารจัดการโครงการ (Project Management) (ระดับที่ต้องการ ๓)
๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๓)	๒. มาตรฐานการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ : ISO 27001 (ระดับที่ต้องการ ๓)
๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระดับที่ต้องการ ๓)	๓. มาตรฐานกลางข้อความการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ : ISO 20022 (ระดับที่ต้องการ ๓)
๔. ประมวลกฎหมายอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)	๔. ความรู้ด้านเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี AI/ Blockchain/ Big Data/ Fintech (ระดับที่ต้องการ ๓)
๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)	๕. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ระดับที่ต้องการ ๒)
๖. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับคดีของเจ้าพนักงานบังคับคดี พ.ศ. ๒๕๒๒ (ระดับที่ต้องการ ๓)	๖. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (ระดับที่ต้องการ ๒)
๗. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร (ระดับที่ต้องการ ๓)	๗. ทักษะการคำนวณ (ระดับที่ต้องการ ๒)
๘. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระดับที่ต้องการ ๓)	๘. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล (ระดับที่ต้องการ ๒)
๙. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ระดับที่ต้องการ ๓)	๙. ทักษะการประสานงาน (ระดับที่ต้องการ ๑)
๑๐. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง (ระดับที่ต้องการ ๓)	๑๐. ทักษะด้านดิจิทัล (ระดับที่ต้องการ ๑)
๑๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ระดับที่ต้องการ ๓)	





แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๓. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>พระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p>	
---	--

**ส่วนที่ ๔ : การลงนาม**

<b>จัดเตรียมโดย</b> (Prepared by)
..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

<b>ทบทวนโดย</b> (Approved by)
..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

<b>อนุมัติโดย</b> (Authorized by)
..... (.....) วันที่ ..... / ..... / .....