



## ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ถูกต้องและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมาตรา ๔๙ วรรคสอง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“เงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ) พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) และพนักงานเงินรายได้ แต่ไม่รวมพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและหรือการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(๒) เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(๓) เป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

(๔) เป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ตามเงื่อนไขและอัตราดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม Preparation Course:A1 (CPP) และหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น B1: Fundamental Officer Course ตำแหน่งปฏิบัติการหรือปฏิบัติงาน ได้รับในอัตราคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม Preparation Course:A1 (CPP) และหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง B2: Intermediate Officer Course ตำแหน่งชำนาญการหรือชำนาญงาน ได้รับในอัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๓) เจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม Preparation Course:A1 (CPP) และหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง B3: Advanced Officer Course ตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไป ได้รับในอัตรา คนละ ๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๔) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม Preparation Course:A1 (CPP) และหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น C1: Fundamental Senior Officer Course ตำแหน่งชำนาญการหรือชำนาญงาน ได้รับในอัตราคนละ ๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๕) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม Preparation Course:A1 (CPP) และหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง C2: Intermediate Senior Officer Course ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ได้รับในอัตราคนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๖) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อม Preparation Course:A1 (CPP) และหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง C3: Advanced Senior Officer Course ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ได้รับในอัตราคนละ ๖,๐๐๐ บาทต่อเดือน

**ข้อ ๖** การขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

ให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ยื่นแบบขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้ต่อส่วนงาน โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด พร้อมแนบเอกสารประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

(๒) สำเนาการบรรจุแต่งตั้งหรือเอกสารมอบหมายหน้าที่ แล้วแต่กรณีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

**ข้อ ๗** การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๔ และไม่ก่อนวันที่กองทรัพยากรมนุษย์รับเรื่อง

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น หากยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในระดับหลักสูตรที่สูงขึ้น ให้ได้รับเงินเพิ่มในระดับของตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับอยู่ก่อน

กรณีผู้ปฏิบัติงานได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นและได้ผ่านการอบรมในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้นอยู่ก่อนได้รับแต่งตั้งให้ได้รับเงินเพิ่มของระดับตำแหน่งที่แต่งตั้งให้สูงขึ้นตามอัตราที่กำหนดตามข้อ ๕ ทั้งนี้ การได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ของระดับของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้ถือตามคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นมีผลใช้บังคับตามที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง

**ข้อ ๘** สิทธิในการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ สิ้นสุดเมื่อ

(๑) พ้นจากตำแหน่งด้านพัสดุ

(๒) พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงาน เนื่องจากเสียชีวิต ลาออกและพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

**ข้อ ๙** ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานไม่เต็มเดือน ในเดือนใด ให้ได้รับเงินเพิ่มในเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ถ้าเดือนใดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มในเดือนนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และอยู่ระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นสมควรจะให้พนักงานผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ หรือถูกประทุษร้ายนั้นได้ลาหยุดจากการปฏิบัติงานเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการลาทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และอยู่ระหว่างได้รับอนุญาตให้ลา ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างลา

(๒) กรณีถูกสั่งพักจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกสั่งให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่ไว้ก่อน หรือผู้ที่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ นับแต่วันที่ถูกสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกสั่งให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่ไว้ก่อน หรือในระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย หากต่อมาได้รับอนุญาตให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ ให้จ่ายเงินเพิ่มตามส่วนเช่นเดียวกับการได้รับเงินเดือนในช่วงเวลาดังกล่าว

(๓) การได้รับเงินระหว่างลา

(๓.๑) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(๓.๒) ผู้ปฏิบัติงานซึ่งลาคลอดบุตรเป็นจำนวนไม่เกินเก้าสิบวันต่อหนึ่งครรภ์ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓.๓) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุระหว่างลาไม่เกินจำนวน ๑๕ วันทำการ

(๓.๔) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอภิเษกส่วนตัว ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีงบประมาณที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานให้ได้รับเงินในระหว่างการลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

(๓.๕) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการลาทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(๓.๖) ผู้ปฏิบัติงานชายซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีอัยย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานยังไม่เคยลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยลาประกอบพิธีอัยย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๓.๗) ผู้ปฏิบัติงานหญิงซึ่งลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓.๘) ผู้ปฏิบัติงานที่ลาไปรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระยะเวลาที่ได้รับคำสั่งให้เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

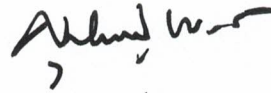
(๓.๙) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับเงินจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกินจำนวน ๑๒ เดือน

**ข้อ ๑๐** การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ให้จ่ายเป็นรายเดือนในลักษณะจ่ายควบกับค่าจ้าง และมีให้น้ำเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุไปรวมกับค่าจ้าง เพื่อคำนวณการเลื่อนค่าจ้าง โดยให้ได้รับอัตราที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ นับแต่วันที่กองทรัพยากรมนุษย์ได้รับเรื่อง และในกรณีที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นและผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในหลักสูตรระดับที่สูงขึ้น ให้มีการจ่ายเงินเพิ่มตามระดับความรู้ความเชี่ยวชาญนั้นด้วย

ข้อ ๑๑ ส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานอาจจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในสังกัดของส่วนงานตามประกาศนี้ โดยใช้เงินรายได้ของส่วนงาน

ในกรณีที่ส่วนงานจะจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ในอัตราอื่นที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานขอความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน โดยออกเป็นประกาศส่วนงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงศักยภาพด้านงบประมาณของส่วนงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์สุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)

อธิการบดี

(เอกสารหมายเลข ๑)

แบบขอรับเงินการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ  
เรียน .....

ข้าพเจ้าชื่อ ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี  
ตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง ..... อัตราเลขที่ .....  
สังกัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ..... e-Mail .....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ โดยเป็นผู้มีสิทธิและคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินเพิ่มฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ..... บาทต่อเดือน (.....) นับตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอรับค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ มาด้วยดังนี้

๐ สำเนาอนุมัติบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง ชื่อหลักสูตร .....

๐ สำเนาการบรรจุแต่งตั้งหรือเอกสารมอบหมายหน้าที่ แล้วแต่กรณีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ ๒๕๖๔ โดยข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแสดงข้อมูลผิดพลาดและได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ข้าพเจ้ายินดีนำเงินที่ได้รับไปส่งคืนมหาวิทยาลัยตามจำนวนเงินที่ได้รับผิดพลาดไป เพื่อขอใช้ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลัง

ลงชื่อ .....

(.....)

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนงาน