



สำนักงานคูณับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐-๕๕๕๑๘๒๑๐
 ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๔/๘๒๐ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
 เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

งานบริหาร ได้ตรวจสอบหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง โดยขออนุมัติจ่ายเงิน ดังนี้

- เงินนอกงบประมาณ งบแรงงานต่างด้าว ปี ๒๕๖๔
- เงินงบประมาณ ปี ๒๕๖๔

หมวด ค่าตอบแทน, ใช้สอยวัสดุ คือ

๑. ค่าจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ จาก เทคนิค แอร์ แอนด์ ซาวด์ เป็นเงิน ๓,๘๕๒.๐๐ บาท

จำนวน ๑ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๘๕๒.๐๐ บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางสมพิศ กาละจิตร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส

อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายทิน สิทธิกัน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

.....	แพ.สสจ.	วันที่.....
.....	ผอ.ช.ว.	วันที่.....
.....	ผอ.ช.ส.	วันที่.....
.....	ผอ.ส.8.	วันที่.....
.....	ผ.น.ฝ่าย	วันที่.....
.....	พนักงาน	วันที่.....
.....	เจ้าหน้าที่	วันที่ 6/8/๖๔
.....	พิมพ์/ทวน	

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เขียนที่ ๘๘๖๓๓

วันที่ 4 สิงหาคม ๒๕๖4

ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 1 เลขที่ ๑๘ ลงวันที่ 4 สิงหาคม ๒๕๖4
และรายงานขอซื้อ/จ้าง เลขที่ ๓๖๖.๐๐๓.๐๐๑.๕๖๘๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖4 ซึ่งได้แต่งตั้ง

ผู้ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการซื้อ/จ้าง จาก กองคลัง 1105 110๗ ราชภัฏ
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3852 บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบสอง บาทถ้วน)

ขอรายงานว่าได้ตรวจรับพัสดุตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน ข้างต้นแล้ว ผลปรากฏว่า
ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

ครบถ้วนตามสัญญา

เห็นสมควรจ่ายเงินตามสัญญาให้แก่คู่สัญญาต่อไป

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

เหตุผลเพราะ.....

ไม่ถูกต้อง

เหตุผลเพราะ.....

ค่าปรับ

มีค่าปรับ

ไม่มีค่าปรับ

จึงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) [Signature] ประธานกรรมการตรวจรับฯ/ผู้ตรวจรับฯ

(**นายชนศักดิ์ มาลีแก้ว**)

(ลงชื่อ) กรรมการตรวจรับฯ (ลงชื่อ) กรรมการตรวจรับฯ
(.....) (.....)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... [Signature]เจ้าหน้าที่
(นางชนันภรณ์ เหล็กเพชร)

ลงชื่อ..... [Signature]หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางทัศนีย์ รอดสังข์)

เห็นชอบ/อนุมัติ
(นายหิน อธิวัฒน์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
ตาก
เลขาธิการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ ๐๕๕-๕๑๘๒๑๐

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๔/๘๑๘ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก (ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดตาก)


ขอรายงานผลการพิจารณาการจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ ทะเบียน นข - ๑๐๓๒ ตาก เนื่องจากเบาะนั่งด้านคนขับฉีกขาด รายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการพิจารณา	จำนวน	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
บริการการบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะตามใบสั่งของ เทคนิค แอร์ แอนด์ ซาวด์ เล่มที่ ๑ เลขที่ ๒๘ ลว. ๔ ส.ค. ๖๔	๑ รายการ	เทคนิค แอร์ แอนด์ ซาวด์	๓,๘๕๒.๐๐	๓,๘๕๒.๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)				๓,๘๕๒.๐๐

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ เทคนิค แอร์ แอนด์ ซาวด์ แล้ว ปรากฏว่าเสนอราคา เป็นเงิน ๓,๘๕๒.๐๐ บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ จึงเห็นควรจัดจ้างจาก เทคนิค แอร์ แอนด์ ซาวด์ เป็นผู้รับจ้างทำการจัดจ้างซ่อมแซมยานพาหนะ ในวงเงิน ๓,๘๕๒.๐๐ บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง ภายใน วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่
(นางชนันภรณ์ เหล็กเพชร)

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางทัศนีย์ รอดสังข์)

เห็นชอบ/อนุมัติ

ลงชื่อ..........ผู้มีอำนาจ
(...นายทิน สิทธิทิน...)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ นพ.สจ. วันที่.....
 รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผชช.ว. วันที่.....
 ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก ผชช.ส. วันที่.....
 จบส.8. วันที่.....
 สน.ฝ่าย วันที่.....
 ทน.งาน วันที่.....
 เจ้าหน้าที่ วันที่ 6/8/๖๔
 พิมพ์/ทวน



6 ส.พ. 2564 15-05

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก...งานทะเบียนบริการ โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๑-๘๑๑๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๕/ ๒๘๘ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานขอจัดซื้อ/จัดจ้าง ซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

ด้วย กลุ่มงาน/ฝ่าย กลุ่มงานทะเบียนบริการ มีความจำเป็นที่จะต้อง
() ชื่อ (✓) จ้าง ซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ ทะเบียน นข ๑๐๓๒ ตาก เบอร์ ๘
งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรจัดจ้างตามที่เสนอและให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงทำรายงานขอจ้างซึ่งมี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องซื้อ ซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ
เบาะฝั่งคนขับฉีกขาด

๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะขอซื้อ เปลี่ยนหุ้มเบาะฝั่งคนขับ

๓. ราคาากลางของทางราชการ จากห้องตลาด เป็นเงิน ๓,๘๕๒.๐๐ บาท

๔. แหล่งของเงินและวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างครั้งนี้ เงินงบประมาณปี ๒๕๖๔

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับจากวันสั่งซื้อ/จ้าง

๖. วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง

ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง
หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กระทรวงกำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้ เกณฑ์ราคา/เกณฑ์คุณภาพ

๘. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายนามดังต่อไปนี้

๑. นายสมศักดิ์ มวลีแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ/
ผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง

๒. ตำแหน่ง กรรมการ

๓. ตำแหน่ง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่มงาน
(นายสมศักดิ์ มวลีแก้ว)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่
(นางชนันภรณ์ เทลิกเพชรี)

ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางทัศนีย์ รอดสังข์)

เห็นชอบ/อนุมัติ
(นายพัน สิทธิศักดิ์)

นักวิชาสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ผู้มีอำนาจ
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

.....

รายละเอียดของพัสดุและคุณลักษณะเฉพาะพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง
 ตามรายงานขอซื้อ เลขที่ ๐๐๓๒.๐๐๑.๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

ที่	รายการวัสดุ	คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ ขอบเขตของงานจ้าง	จำนวน	ราคา มาตรฐาน/ ราคากลาง	จำนวนเงิน ที่ขอซื้อ/จ้าง
๑	หุ้มเบาะฝั่งคนขับ VAT ๗%	หุ้มเบาะฝั่งคนขับ	๑	๓,๖๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐ ๒๕๒.๐๐
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (สามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					๓,๘๕๒.๐๐

ลงชื่อ สมศักดิ์ มาลีแก้ว หัวหน้ากลุ่มงาน
 (นายสมศักดิ์ มาลีแก้ว)

วันที่ 2 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการขอมรณยนต์/จักรยานยนต์
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ด้วย (ฝ่ายบริหาร สสจ.ตาก., รพช., สสอ., สอ., ... ขอมรณยนต์จักรยานยนต์)

มีความจำเป็นจะขอมรณยนต์/จักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน 69 1072 ตาก

หมายเลขครุภัณฑ์ 0310 0040007 49/2 ซึ่งใช้ประจำที่ รพช. สาธารณสุขจังหวัดตาก

ได้ชำรุดเนื่องจาก คีกราก

จึงมีความประสงค์จะขอซ่อม ดังรายการต่อไปนี้

1. ซ่อมแซมล้อจักรยานยนต์ 1072 1072 69 5525A2
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ต.ต. (สุกิจ มหาวัน)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

จำนวน.....รายงาน รวมเป็นเงินประมาณ.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ) นายสมศักดิ์ มาลีแก้ว
(นายสมศักดิ์ มาลีแก้ว)

ตำแหน่ง หน.ส.ร.ส.จ.ตาก ผู้รายงาน/ผู้ใช้รถ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ความเห็นของผู้มีอำนาจ

(ลงชื่อ) นายสมศักดิ์ มาลีแก้ว

(ลงชื่อ) นายหิน สิทธิกัน

(.....(นายสมศักดิ์ มาลีแก้ว).....)

(.....(นายหิน สิทธิกัน).....)

ดำเนินการทราบนโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

สสจ./สสอ./ผอ.รพช.

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ทางบริษัท/หจก./ร้าน.....

ได้รับใบขอมรณยนต์ของ.....

จำนวน.....ฉบับ และรถจำนวน.....คันแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
10/10-12 ต.ระแหง อ.พท.ยี่งอ
อ.เมือง จ.ตาก 63000
(1/รหัส 123456789)



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในชั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.

(นายเกษภา ไชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (นางทัศนีย์ รอดสังข์) (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (นางชนันภรณ์ เหล็กเพชร) (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (นายสมศักดิ์ มหัทธินแก้ว) (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์
ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มี
ส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่
ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)