



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๕
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๔/ ๑๑๔ ๙/๕๖๗ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การกำหนดเลขที่สัญญาในเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

ด้วยสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ได้เข้าร่วมประชุมการบริหารงบประมาณและ
เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบการประชุมทางไกล (VDO Conference) ได้มีมติที่ประชุมให้กำหนดเลขที่
สัญญาในเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เลขที่หนังสือของหน่วยงานเป็นเลขขึ้นต้นสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสามารถ
ระบุหน่วยงานเจ้าของงบประมาณจากการกำหนดเลขที่สัญญา

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นแนวทางเดียวกัน เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตาม/ตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนด
ให้ใช้เลขที่หนังสือของหน่วยงานเป็นเลขขึ้นต้นสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. สัญญาจัดซื้อจัดจ้างของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
ให้ใช้เลขที่หนังสือ เช่น ๐๔๑๙/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่าง : สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) : ๐๔๑๙/XX/๒๕๖๘
๒. สัญญาจัดซื้อจัดจ้างของส่วน/กลุ่ม/ศูนย์
ให้ใช้เลขที่หนังสือ เช่น ๐๔๑๙.๑/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่างที่ ๑ : ส่วนอำนวยการ : ๐๔๑๙.๑/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่างที่ ๒ : ส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า : ๐๔๑๙.๓/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่างที่ ๓ : ส่วนอุทยานแห่งชาติ : ๐๔๑๙.๕/XX/๒๕๖๘
๓. สัญญาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาคสนาม
ให้ใช้เลขที่หนังสือ เช่น ๐๔๑๙.๑๐๑/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่างที่ ๑ : สถานีควบคุมไฟป่ายอดโดม : ๐๔๑๙.๓๐๖/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่างที่ ๒ : อุทยานแห่งชาติภูผาเทิบ : ๐๔๑๙.๕๑๐/XX/๒๕๖๘
ตัวอย่างที่ ๓ : เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่ายอดโดม : ๐๔๑๙.๖๐๑/XX/๒๕๖๘

๒. ทราบ / 11/๑๑๒๓๓.๓๓/๑๑๒๓๓
ดำเนินการตามเสนอ

25/11/๒๕๖๗

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

นาย พิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

๑. เรียน ผู้อำนวยการส่วน
- เห็นตรงตามขอเสนอ
ทางททท-dupa.lbon.com.
- เห็นตามที่เสนอ
(นางเจริณพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

Handwritten notes at the top left of the page, including a date and some illegible text.

Handwritten notes on the left side of the page, possibly a list or a set of instructions.

Handwritten notes at the bottom right of the page, including a date and some illegible text.