ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 1824
วันที่ 1 กย 64

# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
**ที่** ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๙๓๙๔ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
**เรื่อง** ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ –๒๕๗๑)

**เรียน** ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๒๑๓๓๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ –๒๕๗๑) มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
-เห็นควรเผยแพร่ในเว็บไซต์ สบอ.
ทางเพจ สบอ.๙ เว็บ com.
-เห็นควรมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

๓๐ ก.ย. 67

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

หน้าห้อง ผอ.สบอ.๑
เลขที่รับ 11833
วันที่/เวลา 30 ก.ย. 2567

30 ก.ย. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ ๒๑๙๖๓
วันที่ 30 ก.ย 2567
เวลา

**ด่วนที่สุด**

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง

โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๐๗ , ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๑๕๕

**ที่** ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๒๑๓๓๒ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

**เรื่อง** ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑)

**เรียน** รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีความต่อเนื่องและเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ (๑) – (๒) กำหนดว่า กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ส่วนราชการจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้ และส่วนราชการจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากส่วนราชการไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ อนุมัติการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) จำนวน ๑๐,๒๔๘ อัตรา และพนักงานราชการ กลุ่ม ๒ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗ จำนวน ๕,๙๗๙ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๖,๒๒๗ อัตรา

๒. ประกาศ...

๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ (๓) กำหนดว่า กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ให้ส่วนราชการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี ดังนั้น ให้ทุกหน่วยงานพิจารณาพนักงานราชการผู้ที่มีสิทธิจะได้รับการต่อสัญญาจ้าง โดยนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) มาหาค่าเฉลี่ย หากปรากฏว่า

(๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ทั้ง ๒ ครั้ง ของพนักงานราชการมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าพนักงานราชการผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการต่อสัญญาจ้าง

(๒) ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ทั้ง ๒ ครั้ง ของพนักงานราชการมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าพนักงานราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ พนักงานราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพียง ๑ ครั้ง เนื่องจากจัดทำสัญญาจ้างหลังวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้พิจารณาดังนี้

(๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าพนักงานราชการผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับการต่อสัญญาจ้าง

(๒) ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าพนักงานราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการต่อสัญญาจ้าง

๓. ให้หน่วยงานตรวจสอบรายชื่อพนักงานราชการในสังกัดที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้าง รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) ตามบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ ๑) และให้จัดเตรียมการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติ มีระยะเวลาการจัดจ้างไม่เกิน ๔ ปี โดยให้พนักงานราชการในสังกัดที่มีสิทธิได้รับการต่อสัญญาจ้าง และประสงค์ต่อสัญญาจ้างเพื่อจ้างต่อในรอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) มาจัดทำสัญญาจ้าง พนักงานราชการที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่รับการจัดจ้าง และกำหนดให้สิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยให้ระบุวันสิ้นสุดสัญญาจ้างในแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการด้วย ทั้งนี้ ให้ใช้แบบสัญญาจ้างพนักงานราชการตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชกำหนด (เอกสารแนบ ๒) และดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย ฉบับจริงและคู่ฉบับ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงชุดปกติขาว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ทั้ง ๒ ฉบับ และแนบใบรับรองแพทย์ท้ายสัญญาจ้างฉบับจริง พร้อมทั้งให้พนักงานราชการ และพยาน จำนวน ๒ ราย ลงนามในสัญญาจ้าง และเสนอสัญญาจ้างต่อผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้าง ตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๕๕๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างฉบับจริง : ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานต้นสังกัด

(๒) คู่ฉบับสัญญาจ้าง : มอบให้พนักงานราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒ ให้หน่วยงาน...

๓.๒ ให้หน่วยงานต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ พร้อมสแกนสัญญาจ้างของพนักงานราชการลงข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (DPIS) โดยให้หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ในระบบการต่อสัญญาจ้าง **ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗** ทั้งนี้ รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) คือ รหัสเดียวกับการจัดทำงบเดือนเวลาทำการ **หัวข้อระบบ อส. —> ระบบการต่อสัญญาจ้าง**

๓.๓ ให้หน่วยงานจัดพิมพ์แบบรายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการจากระบบ อส. (ระบบต่อสัญญาจ้าง) และรายงานผลการดำเนินการต่อสัญญาจ้าง รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) ตามแบบฟอร์ม **(เอกสารแนบ ๓)** ดังนี้

(๑) บัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ **(เอกสารแนบ ๓.๑)**

(๒) บัญชีรายชื่อพนักงานราชการ ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) **(เอกสารแนบ ๓.๒)**

(๓) บัญชีรายชื่อพนักงานราชการ ที่ไม่ได้ต่อสัญญาจ้าง รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) **(เอกสารแนบ ๓.๓)** สำหรับพนักงานราชการที่ไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้าง รอบที่ ๖ ให้พนักงานราชการผู้นั้นลงนามในแบบฟอร์มไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างพร้อมจัดส่งสำเนาให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช **(เอกสารแนบ ๓.๔)**

(๔) บัญชีสรุปจำนวนพนักงานราชการ ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง และไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) **(เอกสารแนบ ๓.๕)**

๔. ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการในสังกัด ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำหน่วยงานภายในสังกัดที่รับผิดชอบเท่านั้น **(เอกสารแนบ ๔) กรณีการสั่งและมอบหมายให้พนักงานราชการไปปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง เป็นอำนาจของอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช**

๕. การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด ดังนี้

๕.๑ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของระบบพนักงานราชการ โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เรื่อง การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ตามข้อ ๓๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดว่า "เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้" นั้น โดยที่หลักการจ้างงานของระบบพนักงานราชการเป็นการจ้างงานตามความจำเป็นของภารกิจ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการ เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น แต่เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบนี้ **ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการ**

ไปปฏิบัติงาน...

เรียน ผอ. สสภ. 9

- กรณี สส. ผู้ขอรับชำระค่าเช่าใช้ใช้เรือในการตรวจ
ศึกษาข้อมูลทางวิชาการ ครั้งที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-
2569)

- ฝ่ายบริหารทั่วไป สสภ. ตรวจสอบคุณสมบัติ
3 และ 4 ตามหนังสือ สสภ. ที่ทส 0902.1/ว 1

- เห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้ขอรับชำระค่าเช่าใช้เรือ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- โปรดพิจารณา/ดำเนินการ

(นางสาวทรายแก้ว ทองสุมทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
30 ก.ย. 67

(นางจิตรา ชลัมพุช)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

30 ก.ย. 67

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

30 ก.ย. 2567

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

**ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างดังกล่าว ต้องเป็นการสั่งให้ไปปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างตามระเบียบนี้เป็นครั้งคราวเท่านั้น ซึ่งรวมถึงการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่สังกัดเดียวกันกับส่วนราชการที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างตามระเบียบนี้ด้วย และเป็นงานที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการไปปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือสัญญาจ้างเป็นการถาวร**

๕.๒ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามเงื่อนไขสำหรับการจัดสรรและบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) ซึ่งระบุว่า **"การสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ทั้งนี้ หากส่วนราชการจะสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัตินอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง จะต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานราชการ และเงื่อนไขอื่น ๆ ไม่ควรแตกต่างจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง โดยระยะเวลาที่มอบหมายให้ไปปฏิบัติงานจะต้องมีความเหมาะสม มีระยะเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มิใช่ให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างเป็นการถาวร"**

๖. ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและจัดส่งแบบรายงานการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) **ตามเอกสารแนบ ๓ และเอกสารแนบ ๔** ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานส่วนกลาง : **ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗**

๖.๒ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ – ๑๖ และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา : **ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗**

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ๑ – ๔ ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

☑ สอก. ☐ สอช. ☐ กกม.
☐ สอพ. ☐ สสป. ☐ คทส.
☐ สฟป. ☐ สตน. ☐ สปร.
☐ สฟอ. ☐ กวช. ☐ สปล.
☐ คคล.

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ดาวน์โหลดเอกสาร