



ประกาศกองควบคุมอาหารและยาสัตว์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

ด้วยกองควบคุมอาหารและยาสัตว์ กรมปศุสัตว์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็น
พนักงานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

- ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านบริหารทั่วไป

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็น
ผู้บกพร่องในศีลธรรม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง
ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของ
ส่วนราชการท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม
ตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด
เกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓ การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร Download ใบสมัครจาก web site : dld.go.th/person หัวข้อพนักงานราชการ และยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่ กองควบคุมอาหารและยาสัตว์ ศูนย์ราชการกรมปศุสัตว์ จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๙๑ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์ ตำบลบางกะดี อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
 - ๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript) และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓) สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร สำเนาใบผ่านการเรียน รด. (เฉพาะผู้สมัครผู้ชาย) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กองควบคุมอาหารและยาสัตว์ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ กองควบคุมอาหารและยาสัตว์ ศูนย์ราชการกรมปศุสัตว์ จังหวัดปทุมธานี (ชั้น ๑ ตึกตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์) และทางเว็บไซต์ <http://afvc.dld.go.th/>

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๓. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ๒ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใดเพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าได้

๔. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กองควบคุมอาหารและยาสัตว์ กรมปศุสัตว์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองควบคุมอาหารและยาสัตว์ กรมปศุสัตว์ (ชั้น ๑ ตึกตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือ นับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๕. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมปศุสัตว์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายรักไทย งามภักดิ์)
ผู้อำนวยการกองควบคุมอาหารและยาสัตว์

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคคลธรรมดา
ลงวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

๑.ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ๑.๑ จัดพิมพ์เอกสารและบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๑.๒ ลงทะเบียนรับ-ส่ง/เอกสาร และเวียน/แจกจ่ายหนังสือราชการ/
- ๑.๓ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลสถิติ และผลการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ จัดทำเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ
- ๑.๕ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา ค่าตอบแทน ๑๓,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง : นับแต่วันที่ทำสัญญาเริ่มจ้างจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แต่อาจได้รับการต่อสัญญาอีก

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๑ ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ บริหารธุรกิจ
- ๒.๒ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ บริหารธุรกิจ
- ๒.๒ มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ สามารถใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการใช้งานอินเทอร์เน็ต

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
ตำแหน่งจ้างเหมาบริการช่วยงานบริหารทั่วไป		
ข้อ ๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	} โดยวิธีสอบข้อเขียน
๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ ความรู้รอบตัว		
๑.๒ คอมพิวเตอร์พื้นฐาน		
ข้อ ๒ วิชาความรู้สำหรับตำแหน่ง	๕๐	
๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๐		
๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
จะทำการทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และการประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ บุคลิกภาพ ทักษะคนดี ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความไม่รอบคอบ		
รวม	๒๐๐	

**เงื่อนไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่วยงานด้านบริหารทั่วไป**

1. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 1.1 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา
- 1.2 มีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- 1.3 มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง
- 1.4 ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสาร สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนเงินฝากธนาคาร ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (ออกมาไม่เกิน 30 วัน) พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน) ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐานทุกคน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

2. ขอบข่ายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

- 2.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ ส่งเอกสาร จำนวน 400 ฉบับ/เดือน
- 2.2 ผู้รับจ้างจะต้องพิมพ์หนังสือราชการภายนอก และภายใน จำนวน 50 ฉบับ/เดือน
- 2.3 ผู้รับจ้างจะต้องช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เช่น การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งบประมาณ (ถ้ามี)
- 2.4 ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายใน จำนวน 20 ครั้ง/เดือน
- 2.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำ หรือเหตุการณ์อันก่อให้เกิดความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานทุกกรณี
- 2.6 ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และสามารถออกปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่ทุกจังหวัด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ
- 2.7 บันทึกข้อมูลอาหารสัตว์ ยาสัตว์ และวัตถุดิบอันตราย หรือข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ 100 ครั้ง/เดือน
- 2.8 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3. ระยะเวลาการดำเนินการ

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องพร้อมดำเนินการตามที่จ้าง ณ สถานที่ตั้งของผู้ว่าจ้างในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. (หยุดพักปกติเวลา 12.00 – 13.00 น.)
- 3.2 ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่า 16.30 น. ของวันราชการ ผู้รับจ้างจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มวันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง ๆ ละ 50 บาท ในวันหยุดราชการวันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง ๆ ละ 60 บาท โดยผู้ว่าจ้างจะออกหนังสือรับรองการให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลา
- 3.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามภารกิจปกติของหน่วยงาน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

3.3.1 กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมง จะได้รับเบี้ยเลี้ยง 1 วัน เป็นเงิน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่ถึง 12 ชั่วโมง แต่เกิน 6 ชั่วโมง ได้รับเบี้ยเลี้ยงครึ่งวัน เป็นเงิน 120 บาท (หนึ่งร้อยยี่สิบบาท)

3.3.2 กรณีเดินทางจำเป็นต้องพักค้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

ก. ค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่เกินหรือ 12 ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง)

ข. ค่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยสถานที่พัก) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพักเดี่ยว ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน 850 บาท/วัน/คน หรือ

ค. ค่าเช่าที่พักลักษณะเหมาะจ่ายให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา 800 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)/วัน/คน

3.4 ในกรณีที่พนักงานจ้างเหมาบริการได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์/หรือภารกิจเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการจัดงาน

3.4.1 กรณีเดินทางไป-กลับ (ไม่พักค้าง) และปฏิบัติงานเกิน 12 ชั่วโมง พนักงานจ้างเหมาบริการ จะได้รับเบี้ยเลี้ยง 1 วัน เป็นเงิน 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ถ้านับไม่เกิน 12 ชั่วโมง ให้ตัดทิ้ง

3.4.2 กรณีเดินทางจำเป็นต้องพักค้างพนักงานจ้างเหมาบริการจะได้รับเบี้ยเลี้ยง ดังนี้

ก. ค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ 240 บาท (สองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (ปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง คิดเป็น 1 วัน เศษของวันหากเกินกว่า 12 ชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 วัน ถ้าไม่เกินหรือ 12 ชั่วโมงพอดี ให้ตัดทิ้ง)

ข. ค่าที่พักลักษณะจ่ายจริง (มีใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยสถานที่พัก) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

- กรณีพักเดี่ยว ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

- กรณีพักคู่ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน

3.5 กรณีที่งบประมาณมีจำกัด ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาลดหรืองดการจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ 3.3 และ 3.4 แล้วแต่กรณีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า

4. ระยะเวลาและเอกสารประกอบการส่งมอบงาน

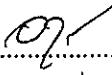
4.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน

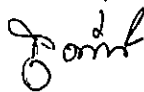
4.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายในวันทำการแรกของงวดถัดไป พร้อมแนบเอกสารบันทึกการปฏิบัติงานในแต่ละวันของการปฏิบัติงานในเดือนนั้น ๆ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ลงนามรับรองผลการปฏิบัติงานทุกวัน

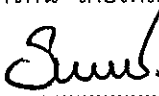
4.3 กรณีที่มีการปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้าง ให้แนบเอกสารรับรองการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาที่จ้างด้วย

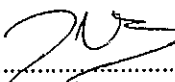
5. วงเงินในการจัดหา

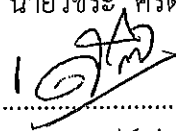
ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน ๆ ละ 13,000 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)


.....ประธานกรรมการ
(นายอศุสย์ เพิ่มผล)

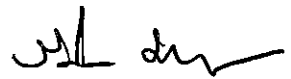

.....กรรมการ
(นางสุดารัตน์ เคยเหล่า)


.....กรรมการ
(นายธีระยุทธ สุทธิจักร์)


.....กรรมการ
(นายวัชระ ศิริตันดี)


.....กรรมการ
(นางสาวเสาวนีย์ วีระชัย)

อนุมัติ



(นายรักไทย จามภักดี)

ผู้อำนวยการกองควบคุมอาหารและยาสัตว์