

ที่ พง ๐๐๑๔.๓/ ๙๗๗๗



ดำเนินการ
รุ่นที่ ๖๘๔
รุ่นที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๒
วันที่ ๑๖.๑๑
เวลา.....

กรมป่าไม้
รับที่ ๓๘๘๔๙
วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๒

ศาลากลางจังหวัดพังงา
ถนนพังงา-หัวบุก พง ๘๒๐๐๐

๑๖๔

ตุลาคม ๒๕๖๔

ฝ่ายคดีแพ่ง

เดชรัตน์ ๕๙
วันที่...๙.๑๑.๒๕๖๔
เวลา.....๑๗:๐๓

เรื่อง ขอเบิกแบบพิมพ์ใบคูมีอ่อนงานหรือผู้รับจ้าง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเบิกพัสดุ (แบบ ๘๗๐๗) จำนวน ๒ ฉบับ

จังหวัดพังงา ขอเบิกแบบพิมพ์ใบคูมีอ่อนงานหรือผู้รับจ้างเพื่อนำมาใช้ในราชการสำนักงาน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพังงา โดยมอบหมายให้นางรุ่งรัตน์ ลือเสียง เจ้าหน้าที่งานธุรการ
โทร. ๐๘๙-๘๗๑-๕๕๘๒ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดตามแบบ ๘๗๐๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่วนพัสดุ

(นางศิรินาถ รัตน์)

เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน

- ๒ พ.ย. ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพังงา^๑
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิธิวุฒิ ระวีวรรณ)

- ผู้อำนวยการท้องที่
- ผู้จัดหา
- ผู้ดูแลเชื้อชนพัสดุ
- ฝ่ายคดีแพ่ง
- ฝ่ายยกระดับมาตรฐาน

(นางสาวสุชาดา เกษรเกิด)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ

๒๕๖๔

หมายเหตุ : (ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ เลขที่ ๖๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลตากแಡด อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา
๘๒๐๐๐)

(นางสาวปิทุมการณ์ เรียนร้อย,
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ท่านน้ำที่หัวน้ำฝ่ายคดีแพ่ง
๖ ๘๖๕๖)

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพังงา
ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ
โทร., โทรศัพท์ ๐ ๗๖๔๔ ๑๐๓๓ ๖๐๑, ๖๐๒

ສໍາເນາຄຸ່ມບັບ

(ԱՐԴ ՀԵՏՈՒՄ)

ใบเบิกพัสดุ

ที่ พง ๐๐๑๔.๗/๕๙๓๗

ศาลากลางจังหวัดพังงา
ถนนพังงา-ทับปุ่ด พ.ง ๔๗๐๐๐

วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สำนักงาน.....ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดพังงา ขอเบิก.....แบบพิมพ์ใบคุณวี
คุณงานหรือผู้รับนั้ง.....เพื่อใช้ในราชการตามรายการข้างท้ายนี้ โดยมอบให้.....นางรุ่งรัตน์ สือเสียง
โทร.๐๗๕-๘๗๑๔๕๕๖ เป็นผู้ประสานงาน

ได้จ่ายแล้วตามที่สั่งจ่าย บรรจุรวม.....
ส่งทาง..... เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้เบิก

(นายนิธิวัฒน์ ระวีวรรณ)

ជ្រើសរើសការងារសំណង់ការទេរពយករបរមាថីតាមតម្លៃការងារ

ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่.....
.....

ลงบัญชีจ่ายพัสดุเลขที่ ๖๒๓
วันที่ ๕/๑/๖๔

หัวข้อ การเปิกพัสดุต่างประเทศกัน เช่น อุปกรณ์เครื่องเขียน, กระดาษ, แบบพิมพ์, ครุภัณฑ์ และเบ็ดเตล็ด ให้แยกใบเบิกพร้อมกับจัดทำค่าฉบับทุกรัง