



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ภาค)
รับเลขที่ ๑๗๘๗
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๒-๔๗๙๒-๓ ต่อ ๔๖๖๗
ที่ ๘๘ ๑๖๐๑.๑/๑ ๑๕๙๖ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมป่าไม้

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักส่งเสริมกิจดิวนาราม ที่ จร.๐๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความอุปถัมภ์ร่วมจะเป็นเจ้าภาพทดสอบกรุ๊บสามัคคีหมากุคลจำนวน ๒๖๗ หุนบุญ ๑ ละ ๕,๙๙๙ บาท เพื่อเป็นกองทุนสร้าง “บันไดพญาคาดคู่ทางขึ้น - ลงถ้ำ และพุทธสถานปฏิบัติธรรม”

๒. หนังสือกรมผ่นหลวงและการบินเกษตร ที่ กษ ๒๕๐๐/๒๒๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมอนุโมทนาการถวายผ้าพระภูมิพระราชทานกรมผ่นหลวงและการบินเกษตร ประจำปี ๒๕๖๔

๓. หนังสือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ที่ พม ๐๖๐๑.๐๑/๑ ๘๑๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมอนุโมทนาบริจาคจตุปัจจัยในการถวายผ้าพระภูมิพระราชทานของกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๔

จึงเรียกมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ที่นี่ สามารถติดตามอีกด้วยได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

ส.๔

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนจัดการป่าเขวนชน
- ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ลงชื่อ.....

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๔

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงาน

ลงชื่อ.....

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



shorturl.asia/bJUkP

๑๕ ส.ค.
๒๕๖๔

- สำนักบริหารกลาง
๖๒๐ ๗.๗.๖๔

ไว้เป็น ๒๐.๘๙๖.๙๔ (๒๐๖) จำนวน ๘๖.

สำนักอิฐวัฒนา

- เนื้อหาภาษาไทย

๙๙๖. สำนักอิฐวัฒนา ๙๙๖.๙๔ (๒๐๖)

๑. หนังสือสำเนาเอกสารที่ได้รับต้องดูแล
ดูแลอย่างดีและห้ามนำออกจากห้องเรียนเด็ดขาด
ไม่ต้องนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน แต่ต้องดูแลด้วยความประมัตต์

๒. ห้องเรียนต้องดูแลให้สะอาดและน้ำดื่มให้มีอยู่เสมอ

๓. ห้องเรียนต้องดูแลให้สะอาดและน้ำดื่มให้มีอยู่เสมอ
ไม่ต้องนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน แต่ต้องดูแลด้วยความประมัตต์

๔. หนังสือต้องดูแลให้ดีและไม่เสียหาย
ห้องเรียนต้องดูแลให้ดีและไม่เสียหาย
ไม่ต้องนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน แต่ต้องดูแลด้วยความประมัตต์

- ห้องเรียนต้องดูแลให้ดีและไม่เสียหาย
ห้องเรียนต้องดูแลให้ดีและไม่เสียหาย

- ห้องเรียนต้องดูแลให้ดีและไม่เสียหาย

๗/๒๔ ก.ก.๖๔

(นางสาวสมรักษ์ เจนดี)

นักวิชาการป้าไม้ข้าวัญการ ทำหน้าที่
หัวหน้าฝ่ายบริหารหัวใจ

นายเอกพร กันโนต์

(นายเอกพร กันโนต์)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๘๙๖.๙๔ (๒๐๖)

๘/๒๔ ก.ก.๖๔

(นายธีติ ดวงฤทธิ์เดศรัตน์)

นักวิชาการป้าไม้ข้าวัญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ที่ ๔ (หาก)