



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานอำนวยการและธุรการ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุดรธานี โทร. ๑๒

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๒๐).๐๑

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

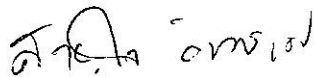
เรื่อง กำหนดการขอเบิกวัสดุ


เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุดรธานี

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสายใจ อินทะพุด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานในการเบิกวัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งกำหนดการเบิกวัสดุในแต่ละสัปดาห์ คือ วันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ ตามเวลาราชการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะขอเบิกนอกจากวันที่ได้กำหนดไว้ ก็จะพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางสาวสายใจ อินทะพุด)  
เจ้าหน้าที่พัสดุ

Block AO, มสธ. อุดรธานี  
นางสาวสายใจ อินทะพุด  
เจ้าหน้าที่พัสดุ  
  
ผู้อำนวยการ

รับทราบ/พร้อม  


รับทราบ  
๓ พ.ย. ๖๓

  
  
  
น.ช.

  
  
  
น.ช.

น.ช.  
จ.ช.  
