



ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก  
 เลขรับที่.....00041.....  
 วันที่.....๒๒.ม.ค. ๒๕๖๗.....  
 เวลา.....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง โทร ๗๓๘๓

ที่ กท ๕๔๐๘/๑

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายชื่อข้าราชการเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ - ส่งเงิน

เรียน หัวหน้าฝ่ายการศึกษา

ตามที่มีข้าราชการเกษียณอายุราชการ และได้รับการแต่งตั้ง โยกย้ายไปปฏิบัติราชการ  
 หน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินการรับ-ส่งเงิน เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง  
 ตามระเบียบของทางราชการ นั้น

ฝ่ายการคลัง ขอความร่วมมือฝ่ายการศึกษาประสานสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขต  
 หนองจอก ขอให้ส่งรายชื่อข้าราชการ(ครู) เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน โดยขอให้ลงนาม  
 ด้วยปากกาลูกลื่นสีดำเท่านั้น รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งฝ่ายการคลังภายในวันอังคารที่  
 ๙ มกราคม ๒๕๖๗

(นางสาวปานทิพย์ ชาวปลายนา)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหนองจอก

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ที่ กท 54๐๗ / 22

๓. 3 ม.ค. 67

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองจอก

ทั้งหมดนี้เพื่อโปรดดำเนินการ ส่งรายชื่อ

คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ตามแบบที่แนบมา ส่งฝ่ายการคลัง

ภายในวันที่ 5 มกราคม 2567

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

รายชื่อคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

โรงเรียน.....สำนักงานเขตหนองจอก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	ตัวอย่างลายเซ็น (เซ็นด้วยหมึกดำ)	ตัวอย่างลายเซ็น (เซ็นด้วยหมึกดำ)
1	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
2	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
3	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
4	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
5	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
6	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
7	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
8	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
9	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
10	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
11	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		
12	ชื่อ-สกุล		
	ตำแหน่ง		