



ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง
รับที่ ๓๑๘๓
วันที่ - ๘ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๒.๕๕

หนังสือฉบับนี้พิมพ์จาก
ระบบหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร
ที่ - ๑ พ.ค. ๒๕๖๖
บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตลาดกระบัง
เลขรับ ๒๖๒๖
วันที่ - ๒ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา 10.๕4

ส่วนราชการ สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ (ฝ่ายการคลัง โทร. ๐๒๒๓๕ ๒๘๓๘ หรือโทร. ๗๑๙๗)
ที่ กท ๕๒๐๘/๑๓๑๖๖ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง การโอนวัสดุ จำนวน ๑๑ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และ
ผู้อำนวยการสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โดยฝ่ายการคลัง มีวัสดุที่หมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว
และมีความประสงค์จะโอนวัสดุให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
และเกิดประโยชน์กับทางราชการ จำนวน ๑๑ รายการ ดังนี้

๑. กระดาษต่อเนื่อง ๑๑" x ๑๑" ๑ ชั้น ไม่มีเส้น ปรู ๒ ข้าง จำนวน ๑๐ กล่อง
๒. กระดาษต่อเนื่อง ๙" x ๑๑" ๑ ชั้น ไม่มีเส้น ปรู ๒ ข้าง จำนวน ๘ กล่อง
๓. หมึกเครื่องพิมพ์ HP Q๕๙๔๔A จำนวน ๒ กล่อง
๔. หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร โตชิบา T-๑๗๑๐ จำนวน ๒ ตลับ
๕. ฟิล์มโทรสาร โตชิบา TF ๔๒๘ จำนวน ๒ กล่อง
๖. หมึกพิมพ์ EPSON T๐๔๖๑๙๐ (ดำ) จำนวน ๕ กล่อง
๗. หมึกพิมพ์ EPSON T๐๔๗๒๐๐ (สีฟ้า) จำนวน ๕ กล่อง
๘. หมึกพิมพ์ EPSON T๐๔๗๓๙๐ (สีชมพู) จำนวน ๔ กล่อง
๙. หมึกพิมพ์ EPSON T๐๔๗๔๙๐ (สีเหลือง) จำนวน ๖ กล่อง
๑๐. ตลับหมึกใช้กับเครื่องพิมพ์ จำนวน ๓๐ ตลับ
๑๑. ผ้าหมึกเครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ FUJITSU จำนวน ๓๐ ตลับ

สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โดยฝ่ายการคลัง ขอเรียนประสานมายังหน่วยงานที่มีความประสงค์
จะรับโอนวัสดุดังกล่าว โปรดแจ้งไปยังฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ โทร. ๐ ๒๒๓๕ ๒๘๓๘ หรือโทร.
๗๑๙๗ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อจัดดำเนินการโอนวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง
 เพื่อโปรดพิจารณา
 เพื่อโปรดทราบ
เพิ่มเติมขอ...
ดำเนินการต่อไป

(นางสาวเบญจวรรณ ภักดีใจ)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง
- ๒ พ.ค. ๒๕๖๖


(นายวิมล เกียรติวรศรีกุล)
ผู้อำนวยการเขตสัมพันธวงศ์

๑. นพ. ...
และ...
(นายแสวง จันทพันธ์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง
- ๒ พ.ค. ๒๕๖๖


ทุกข้อม
1 - เรียนแจ้งทุกฝ่าย
- สนองมอบให้คน อท
(นางสาววรรณิ วงษ์เทศ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๘/๑๐๕๖ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

สำเนาถูกต้อง มาเพื่อโปรดทราบ

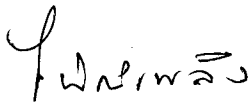

(นางสาววรรณิ วงษ์เทศ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตลาดกระบัง

คุณยุพิน


(นายปราโมทย์ ลูอุป)
นักวิชาการศึกษานำวิทยากรพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๖
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน ในสังกัด

- สำเนาเพื่อโปรดทราบ
 และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
 ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ
 ภายในวันที่.....



(นายไผ่กำเพลิง ตาเม่น)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

๑๖ พ.ค. ๖๖