



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กหสกหาวสหาก โทร. ๕๖๒๑, ๕๗๔๔  
ที่ ๓๒๑๔๗๙๘๙  
เรื่อง

เรียน

ตามที่ส่วนอำนวยการ ได้มีหนังสือ ที่ ลงวันที่  
เรื่อง บริษัท ที่ ลงวันที่ และต้นฉบับใบกำกับภาษี ใบส่งสินค้าและใบแจ้งหนี้ เลขที่ ลงวันที่ จำนวน ชุด ส่ง  
มอบให้ประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปนั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตามคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ลงวันที่ เรื่อง เข้าร่วม  
ประชุมเพื่อพิจารณาตรวจสอบพัสดุดังกล่าวในวัน เวลา น. ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

()

ประธานกรรมการ

วาระการประชุม<sup>๑</sup>  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
วันที่ เวลา น. เป็นต้นไป  
ณ กรมป่าไม้

---

วาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ตามที่ส่วนส่วนอำนวยการ ได้มีหนังสือ ได้มีหนังสือ ที่ ลงวันที่ เรื่อง บริษัท ที่ ลงวันที่ และ ต้นฉบับใบกำกับภาษี ใบส่งสินค้าและใบแจ้งหนี้ เลขที่ ลงวันที่ จำนวน ชุด

วาระที่ ๒ : เรื่องเพื่อพิจารณา

พิจารณาตรวจรับพัสดุ

วาระที่ ๓ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

## รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

วันที่ เวลา น. เป็นต้นไป  
ณ กรมป่าไม้

### ผู้มาประชุม

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา น.

### ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ แจ้งใน

ที่ประชุมว่า ส่วนอำนวยการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีหนังสือ ที่ ลงวันที่ เรื่อง บริษัท ที่ ลงวันที่ และต้นฉบับใบกำกับภาษี ใบส่งสินค้าและใบแจ้งหนี้เลขที่ ลงวันที่ จำนวน ชุด ส่งมอบให้ประธาน กรรมการตรวจสอบมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาตัวตรวจสอบพัสดุ พบร่างงานจ้างถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาและไม่มีค่าปรับใด ๆ

มติที่ประชุม คณะกรรมการเห็นชอบให้รับงาน ไว้ โดยมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำใบตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง และส่งมอบให้ ส่วนอำนวยการ ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๘ น.

( )

( )

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

วันที่ เวลา น. เป็นต้นไป  
ณ กรมป่าไม้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
<b>คณะกรรมการ</b>			
๑			
๒			
๓			
<b>ผู้เข้าร่วมประชุม</b>			
๔			
๕			
๖			
๗			