

กระดาษเขียนข่าว

แบบ สส.๖

ที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์การสื่อสาร

ความเร่งด่วน - ผู้รับปฏิบัติ	ความเร่งด่วน - ผู้รับทราบ	หมู่ วัน - เวลา	คำแนะนำ
จาก			หมู่/คำ
ถึงผู้รับปฏิบัติ			ประเภทเอกสาร
ผู้รับทราบ			ชื่อของผู้ให้ข่าว กท ๐๔๐๑/

๔. นขต.ทบ. ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ พจ.ทบ.

๔.๑.๑ จัดเลี้ยงอาหารว่าง โดยให้พร้อมที่ห้อง ๒๒๑ เวลา ๑๔๐๐

๔.๑.๒ จัดอาหารกล่องมือเย็นพร้อมน้ำดื่มให้เจ้าหน้าที่ของ สบ.ทบ. และ ขส.ทบ. จำนวน ๕๐ ชุด โดยส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ของ สบ.ทบ. เวลา ๑๔๐๐

๔.๑.๓ จัดอาหารกล่องให้กับผู้เข้าเฝ้าฯ จำนวน ๔๑๐ ที่ เพื่อแจกจ่ายบรรดหลังจากเข้าเฝ้าฯ โดยส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ของ สบ.ทบ. เวลา ๑๔๐๐

๔.๒ ขส.ทบ. จัดรถยนต์โดยสารปรับอากาศขนาดใหญ่ จำนวน ๑๐ คัน และรถยนต์โดยสารปรับอากาศ ๒๔ ที่นั่ง (ของ ศปก.ทบ.) จำนวน ๒ คัน รวม ๑๒ คัน รับ - ส่ง นรอ. และ นรอพ. โดยให้พร้อมบริเวณหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์ ร.๕ บก.ทบ. เวลา ๑๓๓๐ และรับกลับเมื่อจบภารกิจ ทั้งนี้ให้พร้อมออกในเวลา ๑๕๑๕

๔.๓ ทภ.๑ โดย พัน.สท.๑๑ จัดรถนำสารวัตรทหาร จำนวน ๒ คัน นำขบวนและปิดท้ายขบวนรถรับ - ส่งผู้เข้าเฝ้าฯ โดยให้พร้อมตามเวลา และสถานที่ในข้อ ๔.๒

๕. รายละเอียดเพิ่มเติมประสานได้ที่ พ.อ. ศักดิ์ศิริ เกาะสูงเนิน นายทหารปฏิบัติการประจำ กพ.ทบ. โทร. ๐ ๒๒๙ ๙๘๐๖๖ โทร.ทบ. ๙๘๐๖๖ และ ร.ต.หญิง แหวตา ชัยศรี ประจำแผนก กพ.ทบ. โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๗๑๔๔ โทร.ทบ. ๘๗๐๐๗

หน้า ๒ ใน ๒ หน้า			อ้างถึงข่าว จัดประเภทเอกสาร <input type="checkbox"/> จัด <input type="checkbox"/> ไม่				ชื่อผู้เขียนข่าว พ.อ.ศักดิ์ศิริ เกาะสูงเนิน		หน่วย กพ.ทบ.	โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๘๐๖๖	
สำหรับพนักงาน	รับเมื่อ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อ พนักงาน	ส่งเสร็จ	วันที่	เวลา	ระบบ เครื่อง สื่อสาร	ชื่อพนักงาน	รับรองว่าเป็นข่าวราชการ พ.อ. <u>2500.</u> (บัณฑิต รัตนมาลี) ผอ.กอง กพ.ทบ. นายทหารอนุมัติข่าว