

(รูปแบบรายงานการประชุม ตามที่ อปส.มอบนโยบาย)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_

ที่ นร. \_\_\_\_\_ /

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง รายงานการประชุม \_\_\_\_\_

ครั้งที่ \_\_\_\_\_

เพื่อโปรด.....(ทราบ/พิจารณา/สั่งการ ฯลฯ)

เรียน อปส.

๑. **เรื่องเดิม** (ให้บอกที่มาของการประชุมใน ๒ ประเด็น คือ)

๑.๑ หน่วยงานที่เชิญประชุมมีคำสั่ง....ที่....แต่งตั้ง อปส. เป็น กรรมการ/อนุกรรมการ/ที่ปรึกษาฯฯ และเชิญประชุม.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....สถานที่.....(แนบหนังสือเชิญประชุมเป็นเรื่องเดิม)

๑.๒ อปส. มอบหมายให้.....(รปส./ผชช.ผอ.สำนัก/กอง) เข้าประชุม และ (รปส./ผชช./ผอ.สำนัก/ผอ.กอง) มอบหมายให้..... (ชื่อ/ตำแหน่ง) เข้าประชุมแทน

๒. **ข้อเท็จจริง** (ให้บอกรายละเอียดการประชุมใน ๔ ประเด็น)

๒.๑ ประธานการประชุม(ชื่อ/ตำแหน่ง), จำนวนผู้เข้าประชุม, ประกอบด้วยใครบ้าง(เฉพาะที่สำคัญ)

๒.๒ สารสำคัญการประชุมอย่างย่อ เฉพาะประเด็นสำคัญ

๒.๓ มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับ กปส. ( เช่น ให้จัดทำแผน /โครงการ / พชส. ฯลฯ )

๒.๔ ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมอย่างไร (จัดทำแผน / โครงการ / ข้อความประชาสัมพันธ์ ฯลฯ พร้อมรายละเอียดเป็นเอกสารแนบ)

๓. **ข้อพิจารณา** (ให้เสนอแนะการดำเนินการใน ๓ ประเด็น)

๓.๑ มอบหมายหน่วยปฏิบัติคือ.....ให้ดำเนินการตามข้อเท็จจริง ๒.๔ ระยะเวลาดำเนินการภายในวันที่..... (กำหนดส่งแผน/รายงาน/ฯฯ)

๓.๒ มอบหมายหน่วยสนับสนุน ( เช่น สลก. แจ้งเวียนหน่วยปฏิบัติตาม ๓.๑ กคส. ดำเนินการประสานด้านงบประมาณ ฯลฯ)

๓.๓ หากมีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือระเบียบที่อ้างอิง ให้เสนอเพื่อประกอบการตัดสินใจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด.....(ทราบ/พิจารณา/สั่งการ ฯลฯ)

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางทัศนีย์ ผลชานีโค)

ผชช.

3 ก.พ. ๖๖

(.....)

ตำแหน่ง

ผชช. สลก. เก็บรักษาไว้

เป็นแทนในกรณี


ผชช.

(นายธีระพงษ์ สิตาศรี)

อปส. ๖ ก.พ. ๖๖

ที่ นร ๐๕๐๑.๐๑/วิ๒๖

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน  
เพื่อโปรดทราบ



(นายเสมอ นิมเงิน)  
เลขานุการกรม