



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๖๑๔-๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๑๑

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๑/ว ๑๙๑๐ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๘/๒๕๕๔

เรียน ผอ.สำนัก/กอง, ผชช. และ ปชส. ผู้แทนภาค ๑-๘

ตามที่ได้มีการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุม กปส. ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังที่ได้แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อปรับปรุงแก้ไขประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๔ (ตามแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้) หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณารับรองรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย  
จะขอบคุณยิ่ง

(นายเสมอ นิมเงิน)

สนก.

**แบบตอบรับการรับรองรายงานการประชุม**  
**การประชุมผู้บริหาร**

เรียน ลนท.

ได้พิจารณารายงานการประชุมผู้บริหาร ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘  
เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ แล้ว ผลการพิจารณาเป็นดังนี้

- รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข
- รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม).....

(.....)

วันที่...../...../.....