



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๑/ว ๖๐๙๖

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตประชุมผู้บริหารนอกสถานที่ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐

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

๑. ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๑.๐๑/๒๐๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ อปส. อนุมัติ
ในหลักการให้จัดประชุมผู้บริหารนอกสถานที่ ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรม
ทวาราวดี รีสอร์ท จ.ปราจีนบุรี

๒. ข้อพิจารณา

ในการนี้ หากหน่วยงานใดมีเรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหาร ขอความกรุณานำเสนอ
ให้ อปส. หรือ รปส. ที่กำกับดูแลได้กรุณาสั่งการ และจัดส่งเอกสารให้ สลก. จำนวน ๕๐ ชุด
ภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ หากพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดจะนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมในเดือน
ถัดไป ยกเว้นเรื่องเร่งด่วนจำเป็นและผู้บริหารสั่งการเป็นกรณีพิเศษ

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบการเชิญประชุม และกรุณาตอบแบบตอบรับการเข้าร่วม
ประชุมผู้บริหารให้ สลก. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวจิติรัตน์ ศรีธีระวิโรจน์)

ลกน.

แบบตอบรับ
การเข้าร่วมประชุมผู้บริหารนอกสถานที่
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
ณ โรงแรม ทวาราวดี รีสอร์ท จังหวัดปราชินบุรี

ข้าพเจ้านามสกุล

ตำแหน่ง หน่วยงาน

โทรศัพท์ติดต่อหมายเลข (มือถือ)

☐ เดินทางไป - กลับ พร้อมคณะด้วยรถยนต์ตู้ที่จัดให้

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ รถออกจาก กปส. เวลา ๐๖.๐๐ น.

☐ เข้าพัก ณ โรงแรม ทวาราวดี รีสอร์ท จังหวัดปราชินบุรี โดยขอพักร่วมกับ

☐ ไม่สามารถเดินทางไปประชุมได้

และมอบให้ (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล

ตำแหน่งเป็นผู้ไปประชุม

☐ เดินทางเอง

☐ อื่น ๆ

หมายเหตุ

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ผอ.สปช. และ ปชส.ผู้แทนภาค

สลก. รับผิดชอบตั้งแต่วันที่ ๒๙ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ (กรุงเทพฯ-ปราชินบุรี-กรุงเทพฯ)

๒. กรณีเดินทางเองเบิกต้นสังกัด

๓. ขอได้โปรดส่งแบบตอบรับให้ สลก. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

๔. กรณีส่งโทรสาร หมายเลข ๐-๒๖๑๘-๒๓๔๙