



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร ๐-๒๖๑๔-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑

ที่ นร.๐๒๐๑.๐๑/ว. ๗๐๒๗๗ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมผู้บริหาร, คณะกรรมการสวัสดิการ กปส. และ คบส. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙

เรียน ผอ.สำนัก/กอง.

ด้วย อปส. สั่งการให้นัดประชุมผู้บริหาร, คณะกรรมการสวัสดิการ กปส. และ คบส. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้.-

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ประชุมผู้บริหาร
ณ ห้องประชุม กปส. ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ กปส.
ณ ห้องประชุม กปส. ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓

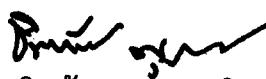
วันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ประชุม คบส.
ณ ห้องประชุม กปส. ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓

ในการนี้ หากหน่วยงานใดมีเรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหาร, คบส. และคณะกรรมการสวัสดิการ กปส. ขอความกรุณาให้ อปส. หรือ รปส. ที่กำกับดูแลได้กรุณาสั่งการ และส่งเรื่องให้ สลก. ตามแนวทางการบันทึกเรื่องนำเสนอที่ประชุม ทั้ง ๓ รูปแบบ (ที่แนบมาพร้อมนี้) จำนวน ๔๒ ชุด ก่อนวันประชุม ๕ วันทำการ หากพ้นระยะเวลาตามที่กำหนดจะนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมในเดือนถัดไป ยกเว้นเรื่องเร่งด่วนจำเป็นและผู้บริหารสั่งการเป็นกรณีพิเศษ

ทั้งนี้ ขอให้ถือปฏิบัติตามที่ อปส. มีนโยบาย และเพื่อความรวดเร็วในการประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบการเชิญประชุม และกรุณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง


(น.ส.ชินภัทร พุทธชาติ)
ลก.

แนวทางการบันทึกเรื่องการนำเสนอที่ประชุม
ในการประชุมผู้บริหาร, คบส. คณะกรรมการสวัสดิการ กปส.

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. เรื่องเดิม ประกอบด้วย

- ที่มา/ความเป็นมา

๒. การดำเนินของสำนัก/กอง (เจ้าของเรื่อง)

- สรุปความเห็นของสำนัก/กอง เจ้าของเรื่องเกี่ยวกับเรื่องที่น่าเสนอ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น (ขอให้อ้างอิงกฎ ระเบียบ กฎหมายมาด้วยถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. ประเด็นที่จะให้ที่ประชุมพิจารณา

- เป็นประเด็นเดียว หรือหลายประเด็นก็ได้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของเจ้าของเรื่อง (มิใช่นำเสนอให้ที่ประชุมทราบ หรือเป็นการบรรยายความเห็น

๔. มติที่ประชุม

แนวทางการบันทึกเรื่องการนำเสนอที่ประชุม
ในการประชุมผู้บริหาร, คบส. คณะกรรมการสวัสดิการ กปส.

เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

๑. เรื่องเดิม

- ที่มา, คำขอ
- มติที่ประชุมครั้งที่แล้ว (ระบุครั้ง, วันที่ใด) มีมติเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างไร

๒. การดำเนินการของสำนัก/กอง (เจ้าของเรื่อง) ให้ดำเนินการไปตามมติที่ประชุมผู้บริหาร, คบส. และคณะกรรมการสวัสดิการ ครั้งที่แล้วเป็นอย่างไร หรือไม่ มีผลอย่างไร

- สรุปความเห็นของสำนัก/กอง เจ้าของเรื่องเกี่ยวกับเรื่องที่น่าเสนอ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

๓. ประเด็นที่จะให้ที่ประชุมพิจารณา

- ประเด็นเดียว หรือหลายประเด็นก็ได้แล้วแต่เรื่อง (มิใช่นำเสนอเพื่อทราบ หรือเป็นการบรรยายความเห็น)

๔. มติที่ประชุม

**แนวทางการบันทึกเรื่องการนำเสนอที่ประชุม
ในการประชุมผู้บริหาร, คบส. คณะกรรมการสวัสดิการ กปส.**

เรื่องเพื่อทราบ

๑. เรื่องเดิม

- ที่มา

๒. การดำเนินการของสำนัก/กอง (เจ้าของเรื่อง) ให้ดำเนินการไปตามมติที่ประชุมผู้บริหาร, คบส. และคณะกรรมการสวัสดิการ ครั้งที่แล้วเป็นอย่างไร หรือไม่ มีผลอย่างไร

- สรุปความเห็นของสำนัก/กอง เจ้าของเรื่องเกี่ยวกับเรื่องที่น่าเสนอ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

๓. ประเด็นที่จะให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.....

๓.๒

๓.๓เป็นต้น

๔. มติที่ประชุม
