

แบบรับรองรายงานการประชุม
การประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
และการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ และผ่านระบบการประชุมทางไกล

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง/ศูนย์).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ซึ่งจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอ

☐ รับรองรายงานการประชุม

☐ รับรองรายงานการประชุม โดยขอแก้ไข และ/หรือเพิ่มเติม ดังนี้

หน้าที่	บรรทัดที่	ข้อความที่แก้ไข

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง/ศูนย์).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการส่วนราชการ.....

ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ซึ่งจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอ

☐ รับรองรายงานการประชุม

☐ รับรองรายงานการประชุม โดยขอแก้ไข และ/หรือเพิ่มเติม ดังนี้

หน้าที่	บรรทัดที่	ข้อความที่แก้ไข

()

กรุณาส่งแบบรับรองรายงานการประชุมทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rfd_me@hotmail.com
ภายในวันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ ผู้ลงนามในแบบตอบรับการประชุม ฯ คือ บุคคลที่เป็นคณะกรรมการ ฯ ตามคำสั่งแต่งตั้ง ฯ เท่านั้น
ยกเว้นกรณีที่คณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งบุคคลนั้น มีภารกิจไปราชการ สามารถมอบหมายให้รักษาการในตำแหน่งนั้นลงนามแทนได้