

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมข้าราชการ / พนักงาน สำนักปลัดฯ
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙
วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งให้ทุกฝ่ายเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๓ ส่วน คือส่วนของรายงานการประชุม มีจำนวน ๑๒ หน้า ส่วนที่สองเป็นสรุปผลการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย จำนวน ๔๖ หน้า และส่วนที่สามเป็นสรุปผลการประชุม จำนวน ๑ หน้า รวมทั้งหมด ๕๙ หน้า
-สามารถตรวจสอบรายงานการประชุมนี้อย่างง่ายดายได้ที่ Website ชื่อ <http://www.phetchabunpao.go.th/permanent> หัวข้อ รายงานการประชุม
-รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

๑. ให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย สรุปข้อมูลโครงการฯ นำเสนอหัวหน้าสำนักปลัดฯ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๒. ข้อตกลงตัวชี้วัดที่มีเงื่อนไขของเวลาให้นำมารายงานในที่ประชุมประจำเดือนสำนักปลัดฯ ทุกเดือน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. ให้เลขานุการผู้บริหาร จัดทำทะเบียนการปฏิบัติงานและทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของผู้บริหาร
๒. มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดส่งรายชื่อข้าราชการ สังกัด สำนักปลัดฯ ให้กองพัสดุฯ เพื่อแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เฉพาะการ (เรื่อง น้ำมัน) และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. ให้กลุ่มงานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เปรียบเทียบข้อมูลการส่งสำเนาหนังสือส่งภายนอก และสำเนาคำสั่ง ย้อนหลัง ๓ ปี (๕๗-๕๙)

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑. ให้ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ย้อนกลับไปดูข้อมูลกิจกรรม/โครงการโดยละเอียด พร้อมวางแผนการทำงานให้เป็นระบบ
๒. มอบหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ศึกษาข้อมูล แนวทางเพื่อให้สอดคล้องกับผู้เยี่ยมชม อนุสรสถานเมืองราด อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์
๓. การขอใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้แยกข้อมูลการนำเสนอเป็น ๓ ประเภท คือ ๑) อบจ.เพชรบูรณ์ ขอใช้เอง ๒) เสียค่าธรรมเนียม ๓) ยกเว้นค่าธรรมเนียม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- กลุ่มงานธุรการ
- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานงบประมาณและพัสดุ

/- กลุ่มงานแผนงาน...

- กลุ่มงานแผนงาน

- กลุ่มงานเลขานุการ

- กลุ่มงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔๒ ฝ่ายนิติการและพาณิชย์

- กลุ่มงานนิติการ

- กลุ่มงานการพาณิชย์

๔๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- กลุ่มงานอาคารสถานที่

- กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

- กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม

- กลุ่มงานพัฒนาสังคม

- กลุ่มงานสาธารณสุข

- กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องพิจารณา / หรือ

ระเบียบวาระที่ ๖

อื่น ๆ

เรื่องสืบเนื่อง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียน พ.ด.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน
-ได้ดำเนินการจัดทำแบบ พ.ด.๒ (ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์) เสร็จเรียบร้อยแล้ว
จำนวน ๔๕๘ รายการ (แบบ พ.ด.๒ จำนวน ๑,๓๘๔ ฉบับ) แยกใส่แฟ้มตาม
ประเภทของครุภัณฑ์ จำนวน ๙ แฟ้ม

