

รายงานการประชุมประจำเดือน ตุลาคม สำนักปลัดฯ
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้มาประชุม	๑	นายพงศ์พล	แสนนอก	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัดฯ
	๒	นางชุตินา	ป้องกัน	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	๓	นางกมลวรรณ	นามวงษ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายนิติการและพาณิชย์
	๔	นายวิชัย	ผดุงนีก	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมฯ
	๕	นางไพศาล	พรหมเศรษฐี	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม
	๖	นางจินตนา	เทียมเมือง	ตำแหน่ง	นิติกรชำนาญการ
	๗	นางเตือนใจ	เฟอร์สซัวร์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๘	นางสาวศรีสุดา	อินทะ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๙	นางสาวศิวริน	อินทรศร	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
	๑๐	นางสาวนันทวัน	จันชนะ	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
	๑๑	นางสาววัชรีย์	อังศุเกษตร	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
	๑๒	นางธัญสินี	จตุพจน์	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
	๑๓	นางสาวสุกัญญา	มีกำลัง	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
	๑๔	นางสาวบุญศิริ	โตสมภพสันติ	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
	๑๕	นางสาวสุคนธ์นันท์	ตะกรุดโฉม	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
	๑๖	นางสาวกัญญาภัก	พิลา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
	๑๗	นางสาวณัฐธยาน์	ทัดช่อม่วง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
	๑๘	นางสาวจงจิตต์	บุศดา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๑๙	นางสาวธัญญา	ศรีบุตรา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๒๐	นางสาวสมถวิล	อรรถพร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
	๒๑	นางสาวฉกรทิพย์	มีแสงแก้ว	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๒๒	นางพรหมภัสสร	พรพฤทธิพันธ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	๒๔	นางวาสนา	ผองสุข	ตำแหน่ง	บริกร
	๒๕	นายชนาวุฒิ	เจริญพานิช	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
	ผู้ไม่เข้าประชุม	๑	นายदनัยฤทธิ์	พิลา	ตำแหน่ง

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.ข้าราชการ สังกัด สำนักปลัดฯ ทุกคนต้องมีเครื่องแบบปกติขาว สำหรับเข้าร่วมงาน พิธีต่างๆ

๒.แนะนำ นางสาวจงจิตต์ บุคตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หน้าห้องหัวหน้า สำนักปลัดฯ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

คุณศรีสุตา

(เลขานุการที่ประชุม)

เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

-ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งให้ทุกฝ่ายเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

ซึ่งประกอบด้วย ๓ ส่วน คือส่วนของรายงานการประชุม มีจำนวน ๓๓ หน้า ส่วนที่สอง เป็นสรุปผลการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย จำนวน ๕๐ หน้า และส่วนที่สามเป็นสรุปผลการประชุม จำนวน ๑ หน้า รวมทั้งหมด ๖๔ หน้า

-สามารถตรวจสอบรายงานการประชุมดังกล่าว ได้ที่ Website

ชื่อ <http://www.phetchabunpao.go.th/permanent> หัวข้อ รายงานการประชุม

-รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓**เรื่องสืบเนื่อง**

๑. ให้ข้าราชการ/พนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน จัดทำและส่งแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๐ ของตนเองนำเสนอหัวหน้าสำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙

- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. ให้ทุกคนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ส่งกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

คุณชุตินา

(หัวหน้าฝ่ายฯ)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.ให้วางระบบการติดตามตรวจสอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง

- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (นำเสนอพาวเวอร์พอย)

คุณวิชัย

(หัวหน้าฝ่ายฯ)

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.การจัดทำวารสาร “เพชรบูรณ์นิวส์” การผลิตสื่อความถี่ให้ได้เดือนละ ๑ ฉบับ โดยเขียนกรอบการปฏิบัติงาน และเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ภายในสัปดาห์หน้า

- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

คุณไพศาล

(หัวหน้าฝ่ายฯ)

ฝ่ายพัฒนาสังคม

๑. การแพทย์ฉุกเฉิน ให้เริ่มดำเนินการเสนอคำขอ ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

-ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒.ฝ่ายพัฒนาสังคมให้ปรับปรุงการนำเสนอสถิติข้อมูลการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน อสม.

โดยเปรียบเทียบจากข้อมูลเดิม

- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (นำเสนอในพาวเวอร์พอย)

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลอัตราการเสียชีวิต การลาออกของ อสม. มาวิเคราะห์

ประกอบการรายงานในที่ประชุมประจำเดือนด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

ขอเชิญฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ระเบียบวาระที่ ๔
คุณชุตินา
(หัวหน้าฝ่ายฯ)

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้
กลุ่มงานธุรการ

หนังสือรับ ทั้งหมด	จำนวน	๑๘๓	เรื่อง
แยกเป็น ๑.หนังสือภายนอก	จำนวน	๗๘	เรื่อง
๒.หนังสือภายใน	จำนวน	๑๐๕	เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวน	๑๘๓	เรื่อง

๑. หนังสือส่งภายนอก จำนวน ๒๕๘ ฉบับ ส่งสำเนาให้งานสารบรรณกลาง จำนวน ๒๓๗ ฉบับ คิดเป็น ๘๗.๑๕% (น้อยกว่าเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ๔.๗๗%) ยังไม่ส่งสำเนา จำนวน ๓๒ ฉบับ คิดเป็น ๑๒.๘๕% (กองพัสดุฯ คงค้าง ๗ ฉบับ , กองช่าง คงค้าง ๒ ฉบับ, กองแผนฯ คงค้าง ๑๐ ฉบับ และกองการเจ้าหน้าที่ คงค้าง ๓ ฉบับ)

๒. คำสั่ง จำนวน ๘๕ ฉบับ ส่งสำเนาให้งานสารบรรณกลาง จำนวน ๖๕ ฉบับ คิดเป็น ๗๖.๔๗% (น้อยกว่าเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ๒.๕๓%) ยังไม่ส่งสำเนา จำนวน ๒๐ ฉบับ คิดเป็น ๒๓.๕๓% (กองพัสดุฯ คงค้าง ๓๓ ฉบับ, กองช่าง คงค้าง ๔ ฉบับและกองแผนฯ คงค้าง ๓ ฉบับ)

เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ห้วงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีสำเนาหนังสือ คงค้างทั้งหมด ๕๒ เรื่อง แยกเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

- ช่วงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๙ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีจำนวน ๑๘ เรื่อง ถือว่าระยะเวลาคงค้างไม่ปกติ

- ช่วงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีจำนวน ๓๔ เรื่อง ถือว่าระยะเวลาในการค้างปกติ

สำเนาหนังสือส่งภายนอกและสำเนาคำสั่งที่กองราชการ คงค้างข้ามเดือน กันยายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่ห้วงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ - ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙

- มีสำเนาหนังสือ คงค้างข้ามเดือน จำนวน ๒๒ ฉบับ (จากเดิม ๗๒ ฉบับ)

๑. สำเนาหนังสือส่งภายนอก จำนวน ๙ ฉบับ (กองพัสดุฯ ๖ ฉบับ, กองช่าง ๒ ฉบับ, กองแผน ๑ ฉบับ)

๒. สำเนาคำสั่ง จำนวน ๑๓ ฉบับ (พัสดุ ๗ ฉบับ , กองช่าง ๑ ฉบับ, กองแผน ๒ ฉบับและ กองการเจ้าหน้าที่ ๓ ฉบับ)

แผนการปฏิบัติงานในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑. จัดทำคำสั่งเวรยามรักษาสถานที่ราชการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

๒. จัดทำมาตรการประหยัดพลังงาน เพื่อรายงานจังหวัด ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙

๓. จัดทำรายงานประชุมประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙

๔. จัดเก็บสำเนาหนังสือส่งภายนอก และสำเนาคำสั่ง

๕. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑๖ คัน แยกเป็น ๓ ฎีกา ดังนี้

๕.๑ ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๕ คัน เป็นเงิน ๗๔,๐๐๐.-บาท

๕.๒ ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๒ คัน เป็นเงิน ๑๖,๓๓๒.-บาท

๕.๒ ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๙ คัน เป็นเงิน ๑๒๘,๓๓๓.-บาท

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

๑. งานสารบรรณ

- ๑.๑ หนังสือรับทั้งหมด จำนวน ๒๒ เรื่อง
 ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒๒ เรื่อง
 อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน - เรื่อง

๒. แผนการปฏิบัติงานในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๙

- ๒.๑ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย หมวด ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๗ ฎีกา
 ๒.๒ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุต่างๆ ไตรมาส ๑

๓. งานเกี่ยวกับรัฐพิธี ราชพิธี และงานพิธีการต่างๆ

- ๓.๑ การร่วมงานพิธีวันปิยมหาราช ประจำปี ๒๕๕๙ ในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ บริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ประจำปีศูนย์ราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ พร้อมแจ้งทุกกองราชการทราบ สรุปร่วมผู้เข้าร่วมงานดังกล่าวทั้งสิ้น ๒๔ คน นำทีมโดย นายวิโรจน์ เข้มเหล็ก ที่ปรึกษานายก อบจ.เพชรบูรณ์
 ๔ จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารงานทั่วไป และสำนักปลัดฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙

- ๕ การปฏิบัติงานของกลุ่มงานงบประมาณเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานงบประมาณและพัสดุ

๑.สรุบบงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดฯ

คิดเป็น

- งบประมาณตั้งไว้		๒๑๒,๕๕๓,๕๐๗.๐๐	
- ใช้จ่าย(เบิกจ่ายแล้ว)	๒๑ ฎีกา	๑,๓๕๕,๐๐๒.๐๓	๐.๖๔%
- ดำเนินการแล้ว	๑ เรื่อง	๙๘,๐๐๐.๐๐	๐.๐๕%
- คงเหลือ		<u>๒๑๑,๑๐๐,๕๐๕.๙๗</u>	๙๙.๓๑%

๒.เฉพาะงบลงทุน

- งบลงทุน ตั้งไว้		๖๑๕,๘๗๐.๐๐	
- ใช้จ่าย (เบิกจ่ายแล้ว)	๐ รายการ	-	๐.๐๐%
- ดำเนินการแล้ว	๐ เรื่อง	-	๐.๐๐%
งบประมาณคงเหลือ ประกอบด้วย		<u>๖๑๕,๘๗๐.๐๐</u>	๑๐๐.๐๐%

รายงานความคืบหน้ารายการกันเงินเบิกตัดปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. เบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว ๒ รายการ		๒๒๓,๓๓๓.๐๐ บาท
๑.๑ โครงการวารสารเพชรบูรณ์นิวส์ ส.ค.-ก.ย.๕๙ ๑ รายการ		๙๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๑.๒ ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล ๙ คัน ๑ รายการ		๑๒๘,๓๓๓.๐๐ บาท
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ๑๓ รายการ		๒๓๖,๑๐๐.๐๐ บาท
๒.๑ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ๑๑ รายการ		๙๖,๓๐๐.๐๐ บาท
๑ ค่าซื้อโต๊ะทำงานผู้บริหาร		๑๙,๙๐๐.๐๐ บาท
๒ ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำหรับผู้บริหาร		๑๓,๙๐๐.๐๐ บาท
๓ ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ๔ ชุด สำหรับผู้ปฏิบัติงาน		๑๑,๐๐๐.๐๐ บาท
๔ ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน		๓,๖๐๐.๐๐ บาท
๕ ค่าจัดซื้อตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก		๙,๐๐๐.๐๐ บาท
๖ ค่าจัดซื้อตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนทึบ		๘,๖๐๐.๐๐ บาท
๗ ค่าจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชาไม้สัก หมู่ ๗		๘,๒๐๐.๐๐ บาท

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| ๘ | ค่าจัดซื้อโต๊ะเอนกประสงค์ชนิดไม้จริง | ๙,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๙ | ค่าจัดซื้อซุ้มไม้เก็บเอกสารแบบ ๙ ช่อง | ๒,๕๐๐.๐๐ บาท |
| ๑๐ | ค่าจัดซื้อตู้เก็บแฟ้มไม้ | ๖,๖๐๐.๐๐ บาท |
| ๑๑ | ค่าจัดซื้อโทรศัพท์แบบไร้สาย | ๔,๔๐๐.๐๐ บาท |
| ๒.๒ | ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๑ รายการ | ๙,๔๐๐.๐๐ บาท |
| ๒.๓ | ค่าปรับปรุงห้องทำงานรองปลัดฯ คนที่ ๒ ๑ รายการ | ๓๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๓ | อยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญา ๘ รายการ | ๑๑,๓๗๖,๘๕๐.๐๐ บาท |
| ๑.๑ | โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณ
สระกลางเมืองเพชรบูรณ์ | ๑ รายการ ๒,๙๘๕,๐๐๐.๐๐ บาท |
- อยู่ระหว่างแจ้งยุติการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง เนื่องจากมีประเด็นการใช้พื้นที่ทับซ้อน โดยกำหนดแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๓ ตุลาคม ๒๕๕๙
- | | | |
|-----|----------------------------------|------------------|
| ๑.๒ | โครงการก่อสร้างถนน คสล. ๑ รายการ | ๒,๘๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท |
|-----|----------------------------------|------------------|
- หมู่ ๑ บ้านเขาค้อ – หมู่ ๖ บ้านรัตนัย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- อยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐
- | | | |
|-----|----------------------------------|------------------|
| ๑.๓ | โครงการผลิตสื่อฯ รายการ ๑ รายการ | ๑,๙๗๕,๗๕๐.๐๐ บาท |
|-----|----------------------------------|------------------|
- “เพชรบูรณ์บ้านเรา”
- อยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙-๒๕ มกราคม ๒๕๖๐
- | | | |
|-----|---|------------------|
| ๑.๔ | โครงการป้ายประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ ๑ รายการ | ๒,๙๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท |
|-----|---|------------------|
- อยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง กำหนดแล้วเสร็จ แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้
- ๑) ติดตั้งป้ายแล้วภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙
 - ๒) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลา ๙๖ วัน ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐
- | | | |
|-----|--|----------------|
| ๑.๕ | โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวฯ ๑ รายการ | ๙๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท |
|-----|--|----------------|
- อยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
- | | | |
|-----|---------------------------------|---------------|
| ๑.๖ | ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล ๓ รายการ | ๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท |
| ๑) | ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล ๒ คัน | ๔,๓๖๔.๐๐ บาท |
| ๒) | ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล ๕ คัน | ๑๙,๖๓๖.๐๐ บาท |
- อยู่ระหว่างรอเอกสารใบแจ้งชำระหนี้จากผู้ให้เช่า

กลุ่มงานแผนงาน

๑. หนังสือเข้า จำนวน ๒ เรื่อง

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
(อยู่ระหว่างดำเนินการ)

๑.๒ การปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ
กระทรวงมหาดไทย

๒. งานเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ (ถึงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙)

- ส่งแผนการดำเนินงาน โครงการตาม ญัตติ ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตาม
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
ไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างส่งกองแผน
(ดำเนินการแล้วเสร็จ)

- ส่งแผนการจัดหาพัสดุ โครงการตาม ญัตติ ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตาม
ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ผด.๑,๔,๕) ส่งกองพัสดุ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)

-ส่งแผนการดำเนินงาน โครงการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ดำเนินการแล้วเสร็จ)

-ส่งแผนการดำเนินงาน โครงการตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด งบประมาณรายจ่ายประจำปี

-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๓) ไตรมาส ๔ ดำเนินการแล้วเสร็จ

-รายงานแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ไตรมาส ๑ ดำเนินการแล้วเสร็จ

-ส่งแผนการจัดหาพัสดุ โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ผด.๑,๔,๕) ส่งกองพัสดุ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

กลุ่มงานเลขานุการผู้บริหาร

รวมหนังสือรับ	จำนวน	๗๘	เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวน	๗๘	เรื่อง
อยู่ระหว่างดำเนินการ	จำนวน	-	เรื่อง

๑. งานเลขานุการรองปลัด อบจ.เพชรบูรณ์ (นางสายชล สุนทร)

หนังสือเข้า	จำนวน	๙	เรื่อง
ตรวจแฟ้มก่อนลงนาม	จำนวน	๘๖	เรื่อง

๒. งานเลขานุการรองปลัด อบจ.เพชรบูรณ์ (นายชาติชัย สาสิมผล)

หนังสือเข้า	จำนวน	๘	เรื่อง
ตรวจแฟ้มก่อนลงนาม	จำนวน	๓๒๘	เรื่อง

๓. งานเลขานุการปลัด อบจ.เพชรบูรณ์

หนังสือเข้า	จำนวน	๑๓	เรื่อง
ตรวจแฟ้มก่อนลงนาม	จำนวน	๖๒๐	เรื่อง

๔. งานเลขานุการรองนายก อบจ.เพชรบูรณ์ (นายสมศักดิ์ อนรรฆพันธ์)

หนังสือเข้า	จำนวน	-	เรื่อง
ตรวจแฟ้มก่อนลงนาม	จำนวน	๓๐๗	เรื่อง

๕. งานเลขานุการรองนายก อบจ.เพชรบูรณ์ (นายอภิวุฒิ พรพฤทธิพันธ์)

หนังสือเข้า	จำนวน	๔	เรื่อง
ตรวจแฟ้มก่อนลงนาม	จำนวน	๑๑๖	เรื่อง

๖. งานเลขานุการนายก อบจ.เพชรบูรณ์ (นายอัครเดช ทองใจสด)

หนังสือเข้า	จำนวน	๔๔	เรื่อง
ตรวจแฟ้มก่อนลงนาม	จำนวน	๔๖๕	เรื่อง

กลุ่มงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

-ดำเนินการประชุมหัวหน้าส่วนราชการภายใน อบจ.เพชรบูรณ์ จำนวน ๑ ครั้ง

แผนการปฏิบัติงานในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

-จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการภายใน อบจ.เพชรบูรณ์

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

๑. ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรถยนต์ ส่วนกลาง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สำหรับใช้เป็นเครื่องมือและแนวทาง ในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย สํารวจ แผนการใช้จ่ายเงินของฝ่ายและตรวจสอบว่าสามารถ
ดำเนินการใช้จ่ายเงินได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ และรายงานผลเป็นประจำทุกเดือน
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในการรายงานแผนการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส หากมีการใช้จ่าย
นอกเหนือจากแผนให้นำมาชี้แจงในที่ประชุมประจำเดือนทราบด้วย

ที่ประชุม

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

คุณกมลวรรณ

(หัวหน้าฝ่ายฯ)

รับทราบ

- ขอเชิญฝ่ายนิติการและพาณิชย์

ฝ่ายนิติการและพาณิชย์

สรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติการและพาณิชย์ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้
หนังสือแจ้งเวียนเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

๑. หนังสือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ พช ๐๐๓๗.๑/ (ศตธ) /๒๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม
๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนโดยรวม

- ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้เห็นชอบแนวทางการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ
ประชาชน ด้วยการตั้งมวลงชนที่ส่วนราชการจัดตั้งไว้ อาทิ ชุตรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน
คณะกรรมการหมู่บ้าน เข้าร่วมสนับสนุนการ “สร้างรายได้” และการแก้ไขปัญหาที่โดนใจ
ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
เป็นหน่วยงานในระดับพื้นที่ให้ความสำคัญและร่วมปฏิบัติงานตามภารกิจในพื้นที่เพื่อแก้ไข
ปัญหาของประชาชน แนวทางการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนดังกล่าวให้ถือ
เป็นนโยบายสำคัญของกระทรวงมหาดไทย โดยการมุ่งเน้นให้ทุกภาคส่วน รวมถึงภาค
ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้แก่ตนเอง ตามแนว
พระราชดำริปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยการเพิ่มรายได้+ลดรายจ่าย การแก้ไขปัญหา
ที่ประชาชนพึงพอใจ และการให้ความสำคัญกับเด็ก/เยาวชนและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๒. หนังสือจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ พช ๐๐๒๓.๓/ว ๓๗๑๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ แนวทาง
ปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ อ. นาเชือก จ. มหาสารคาม ได้มีหนังสือ
ขอให้คณะกรรมการการกระจายอำนาจพิจารณา เรื่อง ขอโอนถนนสายบ้านนางเลิ้ง
ต.หนองเรือ อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม – บ้านหนองขาม ต.ดอนจัว อ.บรบือ
จ. มหาสารคาม

๒.๒ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแผนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นและแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ได้มีมติที่ประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ที่ประชุมได้มีมติให้
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง หากมีปัญหาที่เกิดขึ้น
จากการถ่ายโอนภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องให้คณะกรรมการการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ และหาก
ไม่ยุติให้จังหวัดรวบรวมข้อเท็จจริงเสนอคณะกรรมการการกระจายอำนาจพิจารณาต่อไป

๓. หนังสือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบูรณ์ ที่ กค ๐๓๑๑.๓๗/๑๕๓๒ การรังวัดสอบเขต

ที่ราชพัสดุโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยา)

เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๘.๐๐ น นายคารม สุตโต ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ
อาวุโส สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบูรณ์, นายบุญส่ง เชื้อสุวรรณ ตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัด และนางกมลวรรณ นามวงษ์ ตำแหน่ง
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ผู้แทนสำนักงาน ธนารักษ์ฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เมื่อวันที่

๙ กันยายน ๒๕๕๙ สำนักงานธ นารักษ์, องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ออกกรังวัดสอบเขตและมีราษฎรอยู่ในสวนทศได้ไม่ยินยอมให้ทำการรังวัดฯ โดยอ้างว่าที่ดินบางสวนเป็นของตนเอง เพื่อแก้ไขปัญหาก็ได้เชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมชี้แจง ให้ทราบระเบียบและสิทธิการครอบครองในที่ราชพัสดุโดยทั่วกัน และราษฎรที่เข้าร่วมประชุมยอมรับว่าได้อาศัยอยู่ในที่ดินราชพัสดุจริง และยินยอมให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานธ นารักษ์ฯ และสำนักงานที่ดินดำเนินการเข้าทำการรังวัดสอบเขตที่ดินของโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม) จะไม่มีการคัดค้านหรือโต้แย้งแต่อย่างใด

แนวทางการแก้ไขปัญหามาและเพื่อช่วยเหลือเยียวยาแก่ราษฎร โดยผู้แทนสำนักงานธ นารักษ์ฯ เข้าดำเนินการรังวัดสอบเขตพื้นที่ตามแนวที่ทั้งหมด ๓๓๔ ไร่เศษ ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ขอใช้พื้นที่ จากนั้นจะทำการรังวัดแปลงที่ของโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม) ที่ใช้ประโยชน์จริง เพื่อจัดทำแผนที่แนวเขตใหม่และในส่วนที่โรงเรียนฯ ไม่ได้ใช้ทำประโยชน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์จะต้องดำเนินการส่งคืนพื้นที่ให้สำนักงานธ นารักษ์ฯ ต่อไป

ในส่วนพื้นที่ที่ราษฎรครอบครองอยู่ในปัจจุบันจะทำการรังวัดแปลงแยกตามสิทธิ เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบการทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุเป็นที่อยู่อาศัยหรือเพื่อการเกษตร สำนักงาน ธ นารักษ์ฯ ได้แจ้งรายละเอียดอัตราค่าดังต่อไปนี้

- ค่าเช่าเพื่อการเกษตร พื้นที่ ๑ ไร่ ค่าเช่า ๒๐ บาท/ปี

- ค่าเช่าเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย ตารางวาละ ๕๐ สตางค์/เดือน หรือไม่เกิน ๓๕๐ บาท/ปี

จึงได้ทำบันทึกข้อตกลงกับทางราชการ พร้อมให้ถ้อยคำไว้หลักฐาน เป็นสัตย์จริง ทุกประการ มิได้ถูกบีบบังคับแต่อย่างใด และสามารถที่ใช้เป็นหลักฐานให้ทางราชการดำเนินการใดๆ ทุกประการ

งานร้องทุกข์/ร้องเรียน จำนวน ๑ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ที่ พช ๐๐๓๗๔(ศดธ)/ว๓๕๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ สั่งการให้ติดตามผลการดำเนินการ เรื่อง ขอให้ซ่อมแซมประตูระบายน้ำและชุดลอกคลองส่งน้ำ ตำบลนายม และตำบลห้วยสะแก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนกรณีราษฎร กรณีได้รับความเดือดร้อนจากปัญหาน้ำท่วมขังในแปลงเกษตร

ผลการดำเนินการ ได้รายงานผลความคืบหน้าในกรณีดังกล่าวให้จังหวัดเพชรบูรณ์ทราบ ว่าฝ่ายสำรวจและออกแบบ กองช่าง ได้ทำการประสานนายเพชร สมานกลสิกร ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อเข้าสำรวจพื้นที่โครงการ ได้รับแจ้งว่า ขณะนั้นพื้นที่โครงการมีน้ำท่วมขังจำนวนมาก ไม่สามารถเข้าดำเนินการได้ หากบริเวณพื้นที่โครงการเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว จักประสานมายังกองช่าง เพื่อเข้าสำรวจ ออกแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้างต่อไป ผลความคืบหน้าเป็นประการใดจะรายงานให้จังหวัดเพชรบูรณ์ทราบในลำดับต่อไป

งานที่ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายนิติการฯ

ตามที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายนิติการและพาณิชย์ ดำเนินการจัดทำระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการให้บริการหอประชุมโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม) และห้องประชุม ๒ ชั้น ๑ ตึกผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๕๙

ที่ประชุม
ประธาน
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)
คุณวิชัย
(หัวหน้าฝ่ายฯ)

สรุปผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการทำงานกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมฯ ในครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ คณะจัดทำร่างระเบียบฯ ได้ร่วมพิจารณาและได้ข้อสรุปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ที่ประชุมฯ มีมติให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำร่างระเบียบฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างระเบียบต่อไป

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

รับทราบ

-ขอเชิญฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

สรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

๑) บันทึกภาพกิจกรรม/โครงการ จำนวน ๑๐ กิจกรรม เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และรวบรวมในการจัดทำวารสารฉบับเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙

กองแผน - กรีนมาร์เก็ตจังหวัดเพชรบูรณ์ , โครงการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน จ.เพชรบูรณ์ (ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ ต.ค.๕๙ อ.วิเชียรบุรี และครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ ต.ค.๕๙ อ.ชนแดน)

กองกิจฯ - คณะกรรมการร่วมตรวจร่างรายงานการประชุมสภา อบจ.พช.

เมื่อวันที่ ๑๗ ต.ค.๕๙

กองคลัง - การจัดเก็บภาษี

สำนักปลัดฯ - โรคไวรัสซิกา (พัฒนาสังคมฯ)

-ประเพณีอุ้มพระดำน้ำ (คอลัมน์ท่องเที่ยว)

-พิธีเปิดงานประเพณีอุ้มพระดำน้ำประจำปี ๒๕๕๙

-ประชุมรับมอบนโยบายแนวทางการส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ

-การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับกิจการลูกเสือชาวบ้านทั่วประเทศ ครั้งที่ ๒๕

-พิธีถวายสักการะและพิธีถวายน้ำพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหา

ภูมิพลอดุลยเดช

-อบจ.เพชรบูรณ์จัดพิธีลงนามถวายอาลัย

-วันปิยมหาราช

-อบจ.ร่วมชบวนแปรแถวสัญลักษณ์ (๙)

-สภากาแฟ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๙

กองช่าง - งานตกแต่งผ้าบริเวณรั้วด้านหน้าป้าย อบจ.พช.

-ภารกิจเครื่องจักรกล ถนนสายท่าข้าม – ลาดแค

๒) การดำเนินรายการ อบจ.เพชรบูรณ์พบประชาชนเดือนตุลาคม ระหว่างวันศุกร์ที่ ๑๔ ต.ค. , ๒๑,๒๘ ต.ค.๕๙ ไม่ได้จัดทำรายการ อบจ.เพชรบูรณ์พบประชาชนเนื่องจากมีมติจาก กสทช ให้งดออกอากาศรายการปกติ ทางสถานีวิทยุฯ เป็นเวลา ๓๐ วัน

๓) จัดทำป้ายพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

เพื่อเป็นการน้อมเกล้าฯน้อมกระหม่อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์และประชาชนและประชาชนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๕ ป้าย ได้แก่

อ.เมืองเพชรบูรณ์ บริเวณสามแยกบายพาสสำนักหมัน และ สามแยกวังชมภู

อ.บึงสามพัน บริเวณสี่แยกกราฟูล อ.ศรีเทพ บริเวณสี่แยกศรีเทพ อ.เขาค้อ บริเวณสามแยกแคมป์สน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑. ดำเนินรายการ อบจ.เพชรบูรณ์พบประชาชน
๒. รวบรวมสรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙
๓. บันทึกภาพกิจกรรม/เคลื่อนไหว
๔. งานวารสารเพชรบูรณ์นิวส์
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

รถไฟฟ้าบริการวันที่ ๑๑ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ วัดพระแก้วบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน
ป้ายส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดเพชรบูรณ์

๑. บริเวณทางด่วนโทลล์เวย์ วิวาวดี
๒. บริเวณสะพานแขวน ทางด่วนถนนสุขสวัสดิ์ไปบางนา รามอินทรา-ดินแดง
๓. บริเวณถนนเมืองทองแจ้งวัฒนะ

หนังสือคู่มือท่องเที่ยวเพชรบูรณ์ คงเหลือ ๒,๗๕๔ เล่ม

แผ่นพับคู่มือท่องเที่ยวเพชรบูรณ์ คงเหลือ ๔,๘๕๘ ฉบับ

ราชพฤกษ์ รีสอร์ท เดือนตุลาคม ๒๕๕๙

๑. วันที่ ๘-๙ ต.ค. ๕๙ ประธานสภาฯ ทั้งหมด
๒. วันที่ ๗ ต.ค.๕๙ สำนักปลัดฯ ,กองกิจฯ,พัสดุ บ้านทรง A ,บ้านพักรับรอง
๓. วันที่ ๒๘ - ๒๙ ต.ค.๕๙ ท่านปลัดฯ บ้านพักรับรอง

อนุสรณ์สถานเมืองราด เดือน ตุลาคม ๒๕๕๙

๒๓ ต.ค.๕๙ คณะท่านติเรก จำนวน ๕๐ คน

นักท่องเที่ยวทั่วไป จำนวน ๗๐ คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๒๐ คน

๓. กลุ่มงานรักษาและดูแลความสะอาดอาคารสถานที่

๑. หน่วยงานขอใช้ห้องประชุม ๓ จำนวน ๑๑ ครั้ง (หน่วยงานภายใน)

๒. หน่วยงานขอใช้หอประชุมฯ จำนวน ๑ ครั้ง

เก็บค่าธรรมเนียม จำนวน - บาท

๔. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. งานเว็บไซต์ อบจ.เพชรบูรณ์ www.phetchabunpao.go.th

สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ ๒,๖๐๒ ครั้ง

-เพิ่มขึ้นจากเดือนกันยายน ๒๕๕๙ (๒,๖๐๒ - ๒,๙๗๕ = -๓๗๓ ครั้ง) คิดเป็น ๑๒.๕๔%

-ลดลงจากเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ (๒,๖๐๒ - ๓,๗๘๗ = -๑,๑๘๕ ครั้ง) คิดเป็น ๓๓.๒๙%

๒. มีสมาชิกแฟนเพจ เว็บไซต์ www.facebook.com/phetchabunpao.go.th

จำนวน ๓,๓๑๙ คน (เพิ่มขึ้น จากเดือนกันยายน ๒๕๕๙ เป็นจำนวน ๓,๓๑๙ - ๓,๓๑๕ = ๔ คน)

เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๐.๑๒

๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ ดังนี้

๓๑ การจัดหาพัสดุ ๔ เรื่อง

-หลักเกณฑ์การซื้อหรือการจ้าง

- ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- รายงานผลการจัดหาพัสดุรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรอบเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๓๒ การเผยแพร่วารสาร จำนวน ๓ ฉบับ

๔ ตอบข้อร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านกระดานสนทนา (Webboard) ของเว็บไซต์ อบจ.

เพชรบูรณ์ จำนวน ๑ เรื่อง คือ ในหมู่บ้านมียาเสพติดเยอะมาก(ม.๗ ต.ลาดแค อ.ชนแดน จ.เพชรบูรณ์) ในเบื้องต้น ได้ส่งเรื่องให้ศูนย์ดำรงธรรมฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑. เผยแพร่ข่าว/กิจกรรม/ข่าวประชาสัมพันธ์ของ อบจ.พช.ผ่านเว็บไซต์ อบจ.เพชรบูรณ์

๒. ให้บริการอินเทอร์เน็ตภายใน

๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ท้องถิ่นจังหวัดเพชรบูรณ์

๔. ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

๑. ให้นำแผนปฏิบัติงานการจัดทำวารสาร “เพชรบูรณ์ นิวส์ ” ประจำปี ๒๕๖๐ แจกให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายทราบด้วย

๒. การรายงานข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารตามนโยบายของรัฐบาล E-Government และให้สรุปรายงานอย่าง เป็นระบบรับทราบ

ที่ประชุม

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

-ขอเชิญฝ่ายพัฒนาสังคม

คุณไพศาล

(หัวหน้าฝ่ายฯ)

ฝ่ายพัฒนาสังคม

สรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนาสังคม ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

กลุ่มงานพัฒนาสังคม

๑. หนังสือรับภายนอก จำนวน ๖ ฉบับ

ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๖ ฉบับ

๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สำหรับรายบุคคล)

๓. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุสำนักงาน ไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๕๙)

๕. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งและเข้าร่วมการจัดระเบียบคนเร่ร่อนและบุคคลที่ใช้ชีวิตในที่สาธารณะ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบูรณ์

ปฏิทินงาน

- ดำเนินโครงการวันคนพิการสากลจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๗

พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สมาคมคนพิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ตำบลตาลเดี่ยว อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. หนังสือรับภายนอก จำนวน ๕ ฉบับ

ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๕ ฉบับ

๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สำหรับรายบุคคล)

๓. สรุปกิจกรรม/โครงการ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ปฏิทินงานกลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและปฏิทินงานกลุ่มงานพัฒนาสังคม

๑. เข้าร่วมประชาคมท้องถิ่นกับกองแผนและงบประมาณ
 - วันที่ ๒๖ ต.ค. ๕๙ หอประชุมโรงเรียนชุมชนบ้านพุเตย
 - วันที่ ๒๘ ต.ค. ๕๙ หอประชุมโรงเรียนชนแดนวิทยาคม
 - วันที่ ๓ พ.ย. ๕๙ สนง.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๒
 - วันที่ ๔ พ.ย. ๕๙ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 - วันที่ ๑๗ พ.ย. ๕๙ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

กลุ่มงานสาธารณสุข

๑. หนังสือรับภายนอก จำนวน ๖ ฉบับ
- ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๖ ฉบับ
๒. ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) สัญจร พร้อมทั้งการจัดทำแผนการประชุมตามพื้นที่ทั้ง ๑๑ อำเภอ
๓. ขออนุมัติดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (ค่าป่วยการ) ให้แก่ อสม. ตามโครงการส่งเสริมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เชียงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. จัดประชุมคณะกรรมการโครงการส่งเสริมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เชียงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการส่งเสริมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เชียงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สำหรับรายบุคคล)

ปฏิทินงาน

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน (ค่าป่วยการ) ให้แก่ อสม. ประจำเดือน ตุลาคม พฤศจิกายน ๒๕๕๙ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
๒. เข้าร่วมประชุมการประชุมแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับชาติ ครั้งที่ ๓ ปี ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมดักสิลา อำเภอเมืองจังหวัดมหาสารคาม
๓. จัดประชุม อสม. สัญจร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ หอประชุมอำเภอหล่มเก่า

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

รับทราบ

เรื่องพิจารณา / หรือ

๑. การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๙ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒. ให้ทุกคนส่งข้อมูล สรุปรายงานแผนการปฏิบัติงานแต่ละรอบเดือนของตนเองเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อรายงานในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือน

๓. การจัดทำตัวชี้วัด ประจำปี ๒๕๖๐ ให้ทุกคนจัดทำตัวชี้วัดไม่ต่ำกว่า ๒ ตัวชี้วัดและไม่เกิน ๓ ตัวชี้วัด โดยให้ใช้แนวทางที่เคยให้คำแนะนำไว้

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๖

ประธาน

(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

รับทราบ

อื่นๆ

-ไม่มี -

-มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

พงศ์พล แสนนอก
(นายพงศ์พล แสนนอก)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ศรีสุตา อินทะ
(นางสาวศรีสุตา อินทะ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม