

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมข้าราชการ / พนักงาน สำนักปลัดฯ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙
วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งให้ทุกฝ่ายเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ ซึ่งประกอบด้วย ๓ ส่วน คือส่วนของรายงานการประชุม มีจำนวน ๓๓ หน้า ส่วนที่สองเป็นสรุปผลการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย จำนวน ๔๕ หน้า และส่วนที่สามเป็นสรุปผลการประชุม จำนวน ๑ หน้า รวมทั้งหมด ๕๙ หน้า

-สามารถตรวจสอบรายงานการประชุมดังกล่าว ได้ที่ Website

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

-รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

๑. ข้อตกลงตัวชี้วัดที่มีเงื่อนไขของเวลา ให้ทุกคนนำมารายงานในที่ประชุมประจำเดือน สำนักปลัดฯ ทุกครั้ง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑. การสรุปข้อมูลโครงการตามแผนพัฒนา ๓ ปี ที่เกี่ยวข้องกับสำนักปลัดฯ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รวบรวมข้อมูลเพื่อประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน

๒. ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทำหนังสือถึงกองพัสดุฯ เพื่อติดตามคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าพัสดุเฉพาะการ (น้ำมัน) และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑. ให้ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมท่องเที่ยว รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ นำเสนอหัวหน้าสำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

ฝ่ายพัฒนาสังคม

๑. การจ่ายเงินค่าตอบแทน(ค่าป่วยการ) อสม.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปเงินเหลือจ่ายในรอบเดือนนำเสนอที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- กลุ่มงานธุรการ
- กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานงบประมาณและพัสดุ
- กลุ่มงานแผนงาน
- กลุ่มงานเลขานุการ
- กลุ่มงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔๒ ฝ่ายนิติการและพาณิชย์

- กลุ่มงานนิติการ
- กลุ่มงานการพาณิชย์

๔๓ ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- กลุ่มงานอาคารสถานที่
- กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
- กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔๔ ฝ่ายพัฒนาสังคม

- กลุ่มงานพัฒนาสังคม
- กลุ่มงานสาธารณสุข
- กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องพิจารณา /หารือ

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.ค.๒ จำนวน ๑,๓๘๔ ฉบับ) แยกใส่แฟ้มตาม
ประเภทของครุภัณฑ์ จำนวน ๙ แฟ้ม

