

สำเนาฉบับ



ที่ มท ๐๐๑๗.๓/ว ๔๘ ๕๒

ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร
ถนนวิจิตรสุรการ มท ๔๙๐๐๐

ร/ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประชุมกรรมการจังหวัดมุกดาหาร และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดมุกดาหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒
เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร ผู้บังคับการกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยจังหวัดมุกดาหาร
รอง ผอ.รมน.จว.ม.ท. (ท.) นายกเหล่ากาชาดจังหวัดมุกดาหาร ปลัดจังหวัดมุกดาหาร หัวหน้า
ส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร นายกเทศมนตรีเมืองมุกดาหาร รองประธาน ก.ธ.จ.
มุกดาหาร และผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดมุกดาหาร ที่ มท ๐๐๑๗.๓/ว ๔๐๙๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดมุกดาหารได้ประชุมกรรมการจังหวัดมุกดาหาร และหัวหน้าส่วนราชการ
ประจำจังหวัดมุกดาหาร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม
แก้วกนิรี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร นั้น

จังหวัดมุกดาหารได้กำหนดประชุมกรรมการจังหวัดมุกดาหาร และหัวหน้าส่วนราชการ
ประจำจังหวัดมุกดาหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม
แก้วกนิรี ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร และเพื่อให้การประชุมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้ง
แนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ขอให้ส่วนราชการ/หน่วยงาน พิจารณานำเรื่องบรรจุในวาระการประชุมฯ ดังนี้
 - ๑.๑ ผลงานตามนโยบายรัฐบาล/มติคณะรัฐมนตรี (Agenda)
 - ๑.๒ ภารกิจสำคัญของกระทรวง (Function)
 - ๑.๓ วาระการพัฒนา/แก้ไขปัญหา และสถานการณ์ที่สำคัญในพื้นที่ (Area)
 - ๑.๔ เรื่องเพื่อทราบโดยเอกสาร
 - ๑.๕ กำหนดการงานสำคัญของจังหวัดในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

โดยข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้สรุปสาระสำคัญของเนื้อหาของเรื่อง ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและการมีส่วนร่วมของ
ส่วนราชการ/หน่วยงาน โดยเน้นแนวทางการปฏิบัติของส่วนราชการ/หน่วยงาน เพื่อขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ
ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ ต่อเรื่อง ตามแบบสรุปข้อมูลฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ และการนำเสนอเรื่องต่อ
ที่ประชุมฯ ไม่เกิน ๕ นาทีต่อเรื่อง และหากมีการนำเสนอในรูปแบบ Microsoft PowerPoint ไม่เกิน ๕ สไลด์
ต่อเรื่อง

๗๒. กรณีที่...

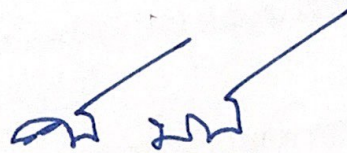
๒. กรณีที่มีการมอบเกียรติบัตร ขอให้จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวให้โอวาท
ของผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหารในวันประชุมฯ ส่งสำนักงานจังหวัดมุกดาหาร

๓. กรณีมีการแต่งตั้งโยกย้ายหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานให้แจ้งสำนักงานจังหวัด
มุกดาหารทราบ

ทั้งนี้ให้แจ้งสำนักงานจังหวัดมุกดาหารทราบภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
พร้อมส่งข้อมูล ตามข้อ ๑ - ๓ ในรูปแบบ Microsoft Word ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ mukprovince@gmail.com
และให้จัดทำเอกสารแจกจ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ๑๕๐ ชุด สำหรับรายงานการประชุมฯ
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ สามารถตรวจสอบทางเว็บไซต์ www.mukdahan.go.th
หัวข้อ รายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมฯ ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ



(นายศุภกร มูลสุวรรณ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดมุกดาหาร

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๖๑ ๑๓๓๐ มท. ๔๙๑๒๘

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : mukdahan_gov@hotmail.com