



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานเลขาธิการกรม โทร.๐-๒๒๔๑-๙๐๑๔ ต่อ ๑๒๖๔

ที่ มท ๐๘๐๑.๒/ว ๒๗๕๗

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบแนวทางการปฏิบัติงานของปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยปลัดกระทรวงมหาดไทย มีกำหนดเข้าตรวจเยี่ยมและมอบแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บริหารกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ในการนี้ เพื่อให้การมอบแนวทางการปฏิบัติงานของปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด เข้าร่วมรับมอบแนวทางปฏิบัติงาน ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Conference) ณ สถานที่ตั้ง โดยรหัส Meeting PIN ในการรับชมถ่ายทอดสด ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น) จะกำหนดและแจ้งผ่านช่องทาง Line : กลุ่ม Conference Team และ Line กลุ่มฝ่ายบริหารทั่วไป (ส่วนภูมิภาค) ให้ทราบต่อไป ซึ่งรหัสดังกล่าวจะสามารถใช้เฉพาะเข้ารับชมการถ่ายทอดสดการประชุมฯ เท่านั้น รายละเอียดคู่มือการใช้งานระบบสามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน



- ร่าง -

กำหนดการต้อนรับ ปลัดกระทรวงมหาดไทย นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ และคณะ

วันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



เวลา ๑๓.๐๐ น.

อธิบดี รองอธิบดี ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต้อนรับ ปลัดกระทรวงมหาดไทย บริเวณหน้าอาคาร ๕

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ปลัดกระทรวงมหาดไทย และคณะ เดินทางถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กล่าวต้อนรับ ปลัดกระทรวงมหาดไทยและคณะ และเข้าสู่ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- แนะนำผู้บริหารกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- บรรยายสรุปภารกิจกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ปลัดกระทรวงมหาดไทย มอบแนวทางการปฏิบัติงาน
- ปลัดกระทรวงมหาดไทย และคณะ ถ่ายภาพร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมมอบของที่ระลึกให้แก่ปลัดกระทรวงมหาดไทย และคณะ

เวลา ๑๖.๐๐ น.

ปลัดกระทรวงมหาดไทย และคณะ เดินทางกลับกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. การแต่งกาย : ชุดผ้าไทย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง (สนผ.) โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๕๒๔๗ มท ๕๐๕๑๑๑
ที่ มท ๐๒๑๑.๒/๑๖๗๐๓ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒๖๘๙
เรื่อง แผนการตรวจเยี่ยมส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแผนการตรวจเยี่ยมส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ผู้บริหารได้ตรวจเยี่ยมและรับทราบข้อมูลสำคัญเพื่อขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามเป้าหมาย ตลอดจนมอบนโยบายการปฏิบัติราชการในโอกาสที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยเข้ารับตำแหน่งใหม่

เพื่อให้การตรวจเยี่ยมส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านเตรียมการสำหรับการตรวจเยี่ยมของปลัดกระทรวงมหาดไทย และคณะผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทย ตามวันและเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางสาวพณณิชา สุทธิลื่อนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๓ ๕๒๔๗ และ ๐๘๖ ๗๘๓ ๗๐๘๓ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ฝ่ายช่วยอำนวยการ (ขอ.สอ.)
เลขรับ..... 546
วันที่..... 19 พ.ย. 2564
เวลา.....

แผนการตรวจเยี่ยมส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
ภาคเช้า เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๓๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย



ตารางวัน เวลา และหน่วยงานที่ตรวจเยี่ยม

วัน	เวลา	หน่วยงานที่ตรวจเยี่ยม	สถานที่
วันพฤหัสบดีที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	๐๙.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.	กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม.
	๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ :- ตารางการตรวจเยี่ยมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สำนักนโยบายและแผน สป.
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
เวลา ๑๒.๐๐ น.

กำหนดการตรวจเยี่ยม

การตรวจเยี่ยม ภาคเช้า

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๓๕ น.	ปลัดกระทรวงมหาดไทย พร้อมคณะ เดินทางถึงห้องประชุมของกรม
เวลา ๐๘.๓๕ - ๑๐.๓๐ น.	อธิบดีกล่าวต้อนรับ แนะนำผู้บริหาร และนำเสนอข้อมูลของหน่วยงาน
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ปลัดกระทรวงมหาดไทย และรองปลัดกระทรวงมหาดไทย มอบนโยบาย การปฏิบัติราชการ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ กรมที่ตรวจเยี่ยมในภาคเช้า
เวลา ๑๒.๓๐ น.	เดินทางไปตรวจเยี่ยมกรม ภาคบ่าย

การตรวจเยี่ยม ภาคบ่าย

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๓.๓๕ น.	ปลัดกระทรวงมหาดไทย และพร้อมคณะ เดินทางถึงห้องประชุมของกรม
เวลา ๑๓.๓๕ - ๑๔.๓๐ น.	อธิบดีกล่าวต้อนรับ แนะนำผู้บริหาร และนำเสนอข้อมูลของหน่วยงาน
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ปลัดกระทรวงมหาดไทย และรองปลัดกระทรวงมหาดไทย มอบนโยบาย การปฏิบัติราชการ
เวลา ๑๖.๐๐ น.	เดินทางกลับกระทรวงมหาดไทย

- หมายเหตุ :-**
๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
 ๒. การแต่งกาย : ชุดผ้าไทย
 ๓. กรมที่รับการตรวจเยี่ยมในช่วงเช้ารับผิดชอบจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับคณะตรวจเยี่ยม

สำนักนโยบายและแผน สป.
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

กรอบการนำเสนอของหน่วยงาน

๑. อธิบดียกย่องต้อนรับ
๒. อธิบดียินยมนำผู้บริหารของหน่วยงาน
๓. การนำเสนอข้อมูลของหน่วยงาน
 - ๓.๑ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน
 - ๓.๒ ข้อมูลบทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่
 - ๓.๓ ข้อมูลโครงสร้าง
 - ๓.๔ ข้อมูลบุคลากร
 - ๓.๕ ข้อมูลงบประมาณ
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๓.๖ ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ตามนโยบายรัฐบาล (Agenda)
 - ตามภารกิจหน่วยงาน (Function)
 - งานที่ดำเนินการในระดับพื้นที่ (Area)
 - ๓.๗ แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๓.๘ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :- ๑. รายละเอียดของเนื้อหาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. หน่วยงานพิจารณานำเสนอข้อมูลประกอบ PowerPoint

สำนักนโยบายและแผน สป.
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

รายชื่อคณะกรรมการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
๒	นายชยารุท จันท	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย (ม)
๓	นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย (ถ)
๔	นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย (บ)
๕	นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย (ส)
๖	นายไตรภพ วงศ์ไตรรัตน์	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย
๗	นายทรงกลด สว่างวงศ์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์ ชรก.สป.มท.
๘	นายบรรจบ จันทรัตน์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงมหาดไทย
๙	นางสาววริษฐา สงวนเสริมศรี	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน สป.

หมายเหตุ :- รองปลัดกระทรวงมหาดไทยเข้าร่วมการตรวจเยี่ยมเฉพาะหน่วยงานตามกลุ่มภารกิจ

สำนักนโยบายและแผน สป.
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

การมอบหมายภารกิจ
การตรวจเยี่ยมส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย



หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
กองคลัง สป.	๑) จัดรถตู้รับ-ส่งผู้เข้าร่วมการตรวจเยี่ยม จำนวน ๒ คัน
กองสารนิเทศ สป.	๑) จัดเจ้าหน้าที่ทำข่าวประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวตามความเหมาะสม
สำนักนโยบายและแผน สป.	๑) ประสานกรมเพื่อเตรียมการตรวจเยี่ยม ๒) สํารวจเจ้าหน้าที่ที่จะเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ พร้อมจัดหารถรับ-ส่งในการเดินทาง ๓) เข้าร่วมและจัดบันทึกการตรวจเยี่ยม ๔) ประสานงานวันตรวจเยี่ยมในภาพรวม
กรมที่รับการตรวจเยี่ยม ในช่วงเช้า	๑) เตรียมการต้อนรับผู้บริหาร มท. และคณะ ๒) จัดทำข้อมูลต้อนรับผู้บริหาร มท. และคณะ ๓) จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับผู้บริหาร มท. และคณะ
กรมที่รับการตรวจเยี่ยม ในช่วงบ่าย	๑) เตรียมการต้อนรับผู้บริหาร มท. และคณะ ๒) จัดทำข้อมูลต้อนรับผู้บริหาร มท. และคณะ

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔