



ปฏิบัติงานการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ สังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด

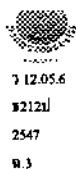
โดย

พันจ่าอากาศโทธนัท พุมมาเกิด

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการแรงงาน 6 ว

สำนักงานแรงงานจังหวัดกาญจนบุรี

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กระทรวงแรงงาน



7 12.05.6
82121
2547
ก.3

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



10764

ปฏิบัติงานการจัดประชุมหัว

3 เล่ม

คำนำ

ในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารมีการแพร่กระจายอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ มากมาย เช่น การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม สภาพปัญหาที่มีความหลากหลายและ ซับซ้อนมากขึ้น การทำงานเพียงลำพังหรือเพียงหน่วยงานเดียวไม่สามารถมุ่งไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือการแก้ปัญหาได้ กระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานของภาครัฐ มีภารกิจหน้าที่ด้านแรงงานที่หลากหลายซึ่งได้แก่ การบริหารแรงงาน การจัดหางาน การพัฒนาฝีมือแรงงาน การสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม โดยมีส่วนราชการทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค รับผิดชอบดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ต่างกันไป โดยมีประชาชนผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง การทำงานแบบบูรณาการ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการบูรณาการ และการประสานในการนำนโยบายและยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและการแก้ไขปัญหาอีกทั้งเป็นการติดตามและประเมินผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาค กระทรวงแรงงานจึงกำหนดให้สำนักงานแรงงานจังหวัด จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเป็นประจำทุกเดือน ฉะนั้น การจัดประชุมหัวหน้า ส่วนราชการ สังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง และเพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการประชุมฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ ผู้รับผิดชอบการจัดประชุมสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการประชุมฯ ฉบับนี้ ผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลจากประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานการประชุมที่ผ่านมา ตลอดจนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ โดยมีเนื้อหาสาระที่จำเป็น เพื่อไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการประชุมฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง มีประสิทธิภาพ อีกทั้งจะได้ตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเองยิ่งขึ้น สุดท้ายนี้ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมของสำนักงานแรงงานจังหวัดและส่วนราชการอื่น ตลอดจนผู้ที่สนใจทั่วไป

พันจ่าอากาศโท ธนัท พุมมาเกิด

นักวิชาการแรงงาน 5

สำนักงานแรงงานจังหวัดกาญจนบุรี

ธันวาคม 2547

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	1
- ขอบข่ายเนื้อหา	1
- วิธีการศึกษา	2
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 แนวคิดและระเบียบที่เกี่ยวเนื่องกับการประชุม	
- แนวคิดเกี่ยวกับการประชุม	3
- ระเบียบที่เกี่ยวเนื่องกับการประชุม	14
บทที่ 3 การดำเนินการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในจังหวัด และความเป็นมา อำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงาน	17
- ขั้นตอนก่อนการประชุม	18
- ขั้นตอนขณะประชุม	31
- ขั้นตอนภายหลังการประชุม	32
- ความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงาน	44
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอ	53
- บทสรุป	53
- ข้อเสนอแนะ	57
บรรณานุกรม	58
ภาคผนวก	59

สารบัญภาคผนวก

	หน้า
1. แบบรายงานการประชุม (ตามระเบียบข้อ 25)	1
2. สำเนาหนังสือที่ รง 0203.1 / ว 1196 ลงวันที่ 10 พ.ย. 46 เรื่อง การประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน	2
3. สำเนาหนังสือที่ กจ 0022 / 1338 ลงวันที่ 11 ธ.ค. 46 เรื่อง การประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน	4
4. สำเนาหนังสือที่ กจ 0022 / 1015 ลงวันที่ 13 ต. ค. 47 เรื่อง การประชุมหัวหน้าส่วนราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน	6
5. สำเนาหนังสือที่ กจ 0022 / 802 ลงวันที่ 20 ส.ค. 47 เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานการประชุม	8
6. สำเนาหนังสือที่ กจ 0022 / ว 803 ลงวันที่ 20 ส.ค. 47 เรื่อง ขอเชิญประชุม	9
7. สำเนาหนังสือที่ กก 0409.6 / ว 71 ลงวันที่ 15 มิ.ย. 47 เรื่อง การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ	10
8. สำเนาหนังสือที่ กจ 0022 / 882 ลงวันที่ 9 ก.ย. 47 เรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	12
9. ตัวอย่าง ระเบียบวาระการประชุมหัวหน้าส่วนประจำเดือนสิงหาคม 2547	13
10. ตัวอย่าง การรายงานการประชุมประจำเดือนกรกฎาคม 2547	14