



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

รับที่.....1183.....

วันที่ 19 พฤษภาคม 2569 .....

เวลา.....10.29 น.....

ที่ ลป ๐๐๑๗.๓/ว ๕๖๖๕

ศาลากลางจังหวัดลำปาง  
ถนนวชิราวุธดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประชุมคณะกรรมการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

เรียน บัญชีแนบท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งบรรจวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดลำปาง กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดลำปาง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ในวันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ หอประชุมจังหวัดลำปาง ศาลากลางจังหวัดลำปาง

เพื่อให้การจัดประชุมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ ขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดลำปางฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว พร้อมนี้ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีประสงค์บรรจวาระการประชุม

๑.๑ พิธีการมอบโล่ ประกาศเกียรติคุณ ขอให้พิจารณามอบเฉพาะรางวัลที่สำคัญในระดับจังหวัด กรณีเป็นรางวัลระดับหน่วยงานให้พิจารณาจัดมอบ ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน

๑.๒ วาระนำเสนอนโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของจังหวัด ของส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ การแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัด หรือเรื่องเพื่อพิจารณาและร่วมกันหารือ และให้จัดทำข้อมูลสรุปสำหรับผู้บริหารโดยสังเขปในรูปแบบ File Word พร้อมจัดทำ Power Point โดยใช้อักษร TH SarabunIT ๙ เท่านั้น

๑.๓ วาระงานสำคัญ/ปฏิทินงานสำคัญของหน่วยงาน

๑.๔ วาระเพื่อทราบและการนำเสนอโดยเอกสาร ในภารกิจปกติของส่วนราชการ/หน่วยงาน หากประสงค์จะเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ให้จัดทำเป็นเอกสารแจกจ่ายให้ที่ประชุม จำนวน ๒๐๐ ชุด

๑.๕ กรณีมีหัวหน้าส่วนราชการย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่ และประสงค์จะรายงานตัวต่อที่ประชุม ให้จัดส่งไฟล์การนำเสนอในรูปแบบของ PowerPoint โดยใช้อักษร TH SarabunIT ๙ ประกอบด้วยรูปภาพ ตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งเดิม ส่งให้จังหวัดลำปาง

ทั้งนี้ ขอให้แจ้งวาระการประชุมให้จังหวัดลำปางทาง e-mail: Directinglampangnew@gmail.com ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ด้วย

๒. ระเบียบวาระการประชุมฯ สามารถทวนโหลตได้ทางเว็บไซต์จังหวัดลำปาง (<http://www.lampang.go.th>) หัวข้อการประชุมจังหวัดลำปาง ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ อินทรไทยวงศ์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร ๐-๕๕๒๖-๕๐๑๔

บัญชีแนบท้าย

- ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง
- ๒. ผู้บัญชาการมณฑลทหารบกที่ ๓๒
- ๓. ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดลำปาง
- ๔. รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดลำปาง (ท.)
- ๕. ผู้บริหารองค์กรอิสระ
- ๖. หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค
- ๗. หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง
- ๘. หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
- ๙. ผู้บริหารสถาบันการศึกษา
- ๑๐. นายอำเภอทุกอำเภอ
- ๑๑. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
- ๑๒. นายกเทศมนตรีนครลำปาง
- ๑๓. นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร
- ๑๔. นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย
- ๑๕. นายกเทศมนตรีเมืองล้อมแรด
- ๑๖. ผู้บริหารองค์กรภาคเอกชน

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ศาลากลางจังหวัดลำปาง แจ้ง เรื่อง การประชุมคณะกรรมการและหัวหน้าส่วนราชการ ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 ณ หอประชุมจังหวัดลำปาง เวลา 09.30 น. นั้น

/เพื่อโปรดทราบ  
/เพื่อโปรดพิจารณา  
/เห็นควรแจ้ง/มอบ.....รอง ผ.บ.

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ  
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป  
19 พฤษภาคม 2569

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้ง.....
- เห็นควรมอบ.....

  
(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)  
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

19 พค 69

- ทราบ..... ร.อ.ทวีป
- แจ้ง..... พ.จ.ต.อ. 1 ต.ค.
- มอบ.....

  
(นายวชรุติ ลีจินดา)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

หมายเหตุ สำหรับการแต่งกายข้าราชการ เครื่องแบบสีก็คอพับ หรือชุดปฏิบัติราชการตามต้นสังกัด  
ภาคเอกชน ชุดสุภาพ

19 พค 69

แบบแจ้งบรรจวาระการประชุม  
คณะกรรมการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดลำปาง  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙  
วันจันทร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ หอประชุมจังหวัดลำปาง ศาลากลางจังหวัดลำปาง

\*\*\*\*\*

- หน่วยงาน.....
๑. วาระก่อนการประชุม (มอบลู่ ประกาศเกียรติคุณ)  
หัวข้อ.....  
หัวข้อ.....
๒. การแนะนำหัวหน้าส่วนราชการมาดำรงตำแหน่งใหม่  
ชื่อ - สกุล.....  
ตำแหน่ง.....
๓. เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา (วาระที่ ๒ นำเสนอในที่ประชุม)  
หัวข้อ.....  
หัวข้อ.....
๔. เรื่องนำเสนอโดยเอกสาร (วาระที่ ๓ นำเสนอโดยเอกสาร)  
หัวข้อ.....  
หัวข้อ.....
๕. วาระงานสำคัญ/ปฏิทินงานสำคัญ (วาระที่ ๔)  
กิจกรรม/งาน.....  
วันที่จัดกิจกรรม/งาน.....  
กิจกรรม/งาน.....  
วันที่จัดกิจกรรม/งาน.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
โทร.....  
ผู้ประสานงาน

หมายเหตุ ขอให้หน่วยงานแจ้งวาระการประชุมให้จังหวัดทราบ  
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: [Directinglampangnew@gmail.com](mailto:Directinglampangnew@gmail.com)  
ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ด้วย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย