



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ ชย ๓/๕๙๐๔/ ๖๖

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภา
องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี

ขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ที่ ๔๕๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่น ตำบลโกลี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้ง
พนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ดังผู้มีรายนามและ
ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานการดูแลระบบข้อมูลกรอกข้อมูลเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัด
โครงการต่างๆ และกิจกรรมที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ อปท. ประกอบด้วย

- ๑.๑ นายเจริญชาติ แก้งคำ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ นางสาวรัตนา น้อมสุระ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ
- ๑.๓ นางสาวศิริญา นิลภูผา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศต่างๆ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี
หรือทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย

๒. คณะทำงานรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี
ประกอบด้วย

- ๒.๑ นางสาวศศิธร สุจิตร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิก-จ่าย ค่ารับรองสำหรับการประชุม,
จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม พร้อมจดบันทึกรายงานการประชุม

- ๒.๒ นางสาวปพิชญา เสมาสุนเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ ช่วยจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม
จัดเตรียมป้ายชื่อตั้งโต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม, รับลงทะเบียนผู้เข้าประชุม, ให้การต้อนรับบริการน้ำดื่ม
ผู้เข้าร่วมประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๓. นางสาว...

๒.๓ นางสาวอนิสรา นิลวงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ ช่วยจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม จัดเตรียมป้ายชื่อตั้งโต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม, รับลงทะเบียนผู้เข้าประชุม, ให้การต้อนรับบริการน้ำดื่ม ผู้เข้าร่วมประชุม, บันทึกภาพการประชุมและรายงานเมื่อประชุมเสร็จสิ้น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ นายอนุ กิ่งแฝง ตำแหน่ง นักการภารโรง

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม, จัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม, ติดตั้งป้ายไวนิล เวที, จัดเตรียมเครื่องเสียงให้พร้อมใช้งาน และจัดเก็บเมื่อเลิกใช้งาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ นางณเพ็ญศรี หงษ์ชุมแพ ตำแหน่ง แม่บ้าน

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม, จัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม, ต้อนรับบริการน้ำดื่มผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมจัดเก็บเมื่อเลิกใช้งาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ช่วยเหลือ สนับสนุนเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง คล่องตัว ช่วยเหลือจัดเตรียมสถานที่ดูแลความเรียบร้อยห้องประชุม และบริการอื่นๆ ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานให้รายงาน เพื่อพิจารณาแก้ไข ปัญหาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายเจริญชาติ แก่งคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

21 ส.ค. 2563

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล.....

อนุมัติ / ดำเนินการแจ้งพนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุภาพ ระวิพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

๒๑ ส.ค. ๒๕๖๓