



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโกล

ที่...../ ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโกล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

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

เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการสภาท้องถิ่น ตำบลโกล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งพนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโกล ดังผู้มีรายนามและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานการดูแลระบบข้อมูลกรอกข้อมูลเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดโครงการต่างๆ และกิจกรรมที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบท. ประกอบด้วย

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

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศต่างๆ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโกล หรือทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะทำงานรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโกล ประกอบด้วย

- ๒.๑ นางสาวศศิธร สุจิตร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิก-จ่าย ค่ารับรองสำหรับการประชุม, จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม พร้อมจัดบันทึกรายงานการประชุม

- ๒.๒ นางสาวปพิชญา เสมาสูงเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ ช่วยจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม จัดเตรียมป้ายชื่อตั้งโต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม, รับลงทะเบียนผู้เข้าประชุม, ให้การต้อนรับบริการน้ำดื่ม ผู้เข้าร่วมประชุม และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/๓. นางสาว...

๒.๓ นางสาวอนิสรา นิลวงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่ ช่วยจัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม
จัดเตรียมป้ายชื่อตั้งโต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม, รับลงทะเบียนผู้เข้าประชุม, ให้การต้อนรับบริการนำดื่ม
ผู้เข้าร่วมประชุม, บันทึกภาพการประชุมและรายงานเมื่อประชุมเสร็จสิ้น และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ นายอนุ กิ่งแฝง ตำแหน่ง นักการภารโรง
มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม, จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม, ติดตั้งป้ายไวนิล เวที, จัดเตรียมเครื่องเสียงให้พร้อมใช้งาน และจัดเก็บเมื่อเลิก
ใช้งาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ นางณเพ็ญศรี หงษ์ชุมแพ ตำแหน่ง แม่บ้าน
มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม, จัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม, ต้อนรับบริการนำดื่มผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมจัดเก็บเมื่อเลิกใช้งาน
และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ช่วยเหลือ สนับสนุนเลขานุการสภาองค์การบริหาร
ส่วนตำบลโกลิ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง คล่องตัว ช่วยเหลือจัดเตรียมสถานที่ดูแลความ
เรียบร้อยห้องประชุม และบริการอื่นๆ ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติ
หน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานให้รายงาน เพื่อพิจารณาแก้ไข
ปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) 

(นายสุภาพ ระวิพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ