



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโหล กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ ขย ๓/๕๙๐๔ / ๐๑

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตมอบหมายให้พนักงานจ้างส่งหนังสือราชการของกิจการสภา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ด้วยกิจการสภา กำหนดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโหล สมัยสามัญ สมัยที่ ๑/๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ ในวันศุกร์ ที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อการจัดส่งเอกสาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุญาตมอบหมายให้พนักงานจ้าง ส่งหนังสือราชการของกิจการสภา ให้กับกำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิกสภา อบต. และผู้บริหาร โดยมีรายชื่อ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อหมู่บ้าน	พนักงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	นางสาวพัชรพร โชคบัณฑิต	นักการภารโรง	หมู่ที่ ๑ (บ้านโหล)
๒	นายอภิสิทธิ์ บำรุงเผ่า	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	หมู่ที่ ๒ (บ้านโนนตุน)
๓	นายสรพงษ์ นำทองสกุล	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	หมู่ที่ ๓ (บ้านคำว)
๔	นายอนุ กิ่งแฝง	นักการภารโรง	หมู่ที่ ๔ (บ้านนงเขาทอง)
๕	นางณเพ็ญศรี หงษ์ชุมแพ	แม่บ้าน	หมู่ที่ ๕ (บ้านโนนดินจี่)
๖	นายไตรภพ น้อยลา	พนักงานจ้างทั่วไป	หมู่ที่ ๖ (บ้านหนองตาไก้)
๗	นายไตรภพ น้อยลา	พนักงานจ้างทั่วไป	หมู่ที่ ๗ (บ้านห้วยพลวง)
๘	นายกิตติพงษ์ ทองดี	พนักงานจ้างทั่วไป	หมู่ที่ ๘ (บ้านหนองแวง)
๙	นางสาวยุพิน บัวมาตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หมู่ที่ ๙ (บ้านหนองแวง)
๑๐	นายอนุ กิ่งแฝง	นักการภารโรง	หมู่ที่ ๑๐ (บ้านโหล)
๑๑	นางสาวกัลยากร นิสัยตรง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	หมู่ที่ ๑๑ (บ้านโหล)
๑๒	นางณเพ็ญศรี หงษ์ชุมแพ	แม่บ้าน	หมู่ที่ ๑๒ (บ้านโนนดินจี่)
๑๓	นายบุญเลิศ นามบุรี	พนักงานจ้างทั่วไป	หมู่ที่ ๑๓ (บ้านคำว)
๑๔	นางสาวปัทมยา เสมาสูงเนิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นายก อบต.โหล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายเจริญชาติ แก้งคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๒

ความเห็นของนายกฯ อบต.....

(✓) อนุญาต / แจ้งพนักงานจ้างดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายสุภาพ ระวังพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ปลัด อบต.

ผู้ช่วยนายก อบต.

ผู้ช่วยนายก อบต.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ ชย ๓/๕๙๐๔ / ๐๖

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายให้พนักงานจ้างช่วยเหลืองานของกิจการสภา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล่

ด้วยกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ ได้กำหนดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ สมัยสามัญ สมัยที่ ๑/๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ ในวันศุกร์ ที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอมอบหมายให้พนักงานจ้างจัดเตรียมความพร้อมห้องประชุม ให้แล้วเสร็จในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และช่วยเหลืองานของกิจการสภา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นางสาวกัลยกร นิลยัตถ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เป็น หัวหน้าคณะทำงาน

มีหน้าที่

- ลงทะเบียนผู้เข้าประชุม
- จัดเตรียมป้ายชื่อตั้งโต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม
- ต้อนรับบริการเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมประชุม
- บันทึกภาพการประชุม

๒. นางสาวปพิชญา เสมาสุนเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็น คณะทำงาน

มีหน้าที่

- จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม
- จัดบันทึกพร้อมรายงานการประชุม
- ต้อนรับบริการเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมประชุม

๓. นายอนุ กิ่งแฝง

ตำแหน่ง นักการภารโรง

เป็น คณะทำงาน

มีหน้าที่

- ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม
- จัดเตรียมโต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- จัดเตรียมป้ายไวนิล
- จัดเตรียมเครื่องเสียง
- และบริการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/๔. นางสาว...

๔. นางสาวปทุมพร นาสูงเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็น คณะทำงาน

มีหน้าที่

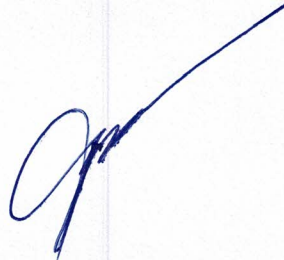
- ลงทะเบียนผู้เข้าประชุม
- จัดเตรียมป้ายชื่อตั้งโต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม
- ต้อนรับบริการเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมประชุม
- บันทึกภาพการประชุม

๕. นางณเพ็ญศรี หงษ์ชุมแพ ตำแหน่ง แม่บ้าน เป็น คณะทำงาน

มีหน้าที่

- ต้อนรับบริการเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมประชุม
- ทำความสะอาดบริเวณห้องประชุม
- และบริการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



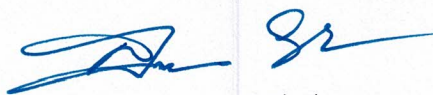
(ลงชื่อ)

(นายเจริญชาติ แก้งคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโกล

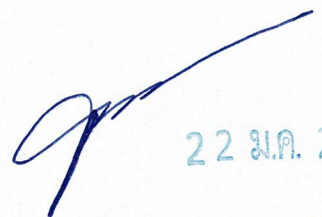
ความเห็นของนายกฯ อบต..... 22 ม.ค. 2562

(✓) ทราบ / แจ้งพนักงานจ้างดำเนินการ



(นายสุภาพ ระวิพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโกล



22 ม.ค. 2562

..... ปลัด อบต.
..... นายก อบต.
.....