



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงวิชัย
ที่ ๒๐๒ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจในหลักการที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการฯ โดยมีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการฯ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานการประชุม และงานเลขานุการของผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบ ผู้ควบคุม ผู้กำกับดูแล ผู้ปฏิบัติงานเอกสารหรือจัดการประชุม เป็นต้น และขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายตามโครงการฯ และได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม ดังกล่าว ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบึงวิชัย ที่ ๑๙๓/๒๕๖๑ และ ๑๙๔/๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจาก การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมฯ ในรุ่นที่ ๑ จำนวนผู้เข้ารับฝึกอบรมเต็มอัตรายำนาจตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการเขียนหนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมริมปาว อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|---------|------------------------------|
| ๑. นายเชิดชัย บุญสุข | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒. นางจิราภา เพิ่มสินธุ์ | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๓. นางเกษร ภูคงกิจ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ฉ.พล

(นายเสาร์ ฤทธิ์รุ่ง)
นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย