

ตารางการมอบหมายบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่นปฏิบัติงาน

แนบท้ายคำสั่ง ศธจ.ขอนแก่น ที่ ๓๕๙ /๒๕๖๓

ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

งานเลขานุการ

(ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๓)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ปฏิบัติงาน	งานที่ปฏิบัติ
๑	นางวิไลพร ภูชื่นศรี	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ	๑,๘,๙,๑๐,๑๖,๑๗,๒๑ ๒๓,๒๗,๒๙	-จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ออนไลน์ -ตรวจเช็คข่าวทางหน้าเว็บไซต์ -ตอบปัญหากรณีมีผู้ซักถามปัญหาข้อสอบถามต่างๆ หน้าเว็บไซต์ หน้าเว็บเพจ ศธจ. -เช็คข่าวออนไลน์จาก ข่าว ศธ ๓๖๐ องศา เพื่อส่งต่อให้บุคลากรให้ทราบ -เช็คข่าวสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อส่งต่อให้บุคลากรในทราบ -เช็คหนังสือราชการเร่งด่วนจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาเพื่อปฏิบัติ เพื่อนำเสนอให้ท่านศึกษาธิการจังหวัดทางไลน์ก่อนเบื้องต้น เพื่อนำเสนอเจ้าของเรื่องปฏิบัติต่อไป
๒	นางสาวอังคณา ปัญจพันดอน	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๒,๓,๗,๑๓,๑๔,๑๕,๒๐ ๒๒,๒๔,๒๘,๓๐	-กลั่นกรองหนังสือราชการเสนอหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆ ก่อนเสนอศึกษาธิการจังหวัด กรณีมีการส่งหนังสือให้ตรวจสอบทางออนไลน์ -พิมพ์คำสั่ง ประกาศ ประชาสัมพันธ์ งานโต้ตอบหนังสือออนไลน์ -จัดลำดับหนังสือราชการ ตรวจเช็คหนังสือราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ เพื่อนำเสนองานเร่งด่วนให้ท่านศึกษาธิการจังหวัดทางไลน์ก่อนเป็นเบื้องต้นเพื่อนำเสนอเจ้าของเรื่องต่อไป -งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย
๓	นายอภิชาติ เขาว์พลกรัง	พนักงานขับรถยนต์	๒,๘,๙,๑๐,๑๕,๑๖,๑๗ ๒๑,๒๒,๒๓,๒๗,๒๙	-
๔	นายอาทิตย์ วงษ์พานิช	พนักงานขับรถยนต์	๓,๗,๙,๑๓,๑๔,๑๕,๒๐ ๒๒,๒๔,๒๘,๓๐	-

ผู้ประสานงาน นางศิริวรรณ จันทรา โทร. ๐๘๒-๑๑๐๗๑๐๔