



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ที่ นม ๙๓๘๐๑/

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานให้สำนัก กอง ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

เพื่อให้การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงมอบหมายให้สำนัก กอง ดูแลรักษาทำความสะอาดสถานที่ราชการ และอุปกรณ์เครื่องใช้เป็นประจำให้ดูสวยงาม และสร้างบรรยากาศในการทำงานง่ายต่อการรักษาความปลอดภัย แบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด รับผิดชอบห้องสำนักงานปลัดอาคารด้านบน ห้องประชุม สวนหย่อม โรงจอดรถ
๒. กองคลัง รับผิดชอบห้องกองคลังชั้นล่างอาคาร
๓. กองช่าง รับผิดชอบห้องกองช่างชั้นล่างอาคาร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งให้สำนัก กอง ต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป

(นายสยาม สังข์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

(นายบุญช่วย ขอชมกลาง)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

รับทราบ / ถือปฏิบัติ

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ฯ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ที่ / ๒๕๖๒

เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาทดำเนินการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้รับหนังสือจาก กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท. ๐๘๑๐.๕/๒๗๒๖๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการดำเนินงานแผนรณรงค์ “แยกก่อนทิ้ง” เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และขับเคลื่อนการจัดการขยะมูลฝอย จึงขอให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ทุกส่วน ทุกกอง ดำเนินการดังนี้

๑. จัดหาถังขยะเพื่อใช้คัดแยกขยะ สำหรับขยะรีไซเคิล (ถุงพลาสติก ขวด พลาสติก กระดาษ)
๒. ลดการใช้ ถุงพลาสติก กล่องโฟม
๓. รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
๔. เศษอาหารให้แยกทิ้งบริเวณบ่อขยะอินทรีย์

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายบุญช่วย ขอมกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท