



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ โทรศัพท์ ๑๔๐๕

ที่ อค ๕๒๐๐๓.๑/๒๓๓๗ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เรียน ผู้อำนวยการส่วน / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ด้วยสำนักการคลัง มีนโยบายให้พนักงาน สังกัดสำนักการคลัง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้สั่งการให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานเทศบาลไปซื้อของเซเว่นอีเลเวฟ ในเวลาราชการ (เช้า - บ่าย) โดยเด็ดขาด
๒. ห้ามมีการปรุงอาหารทุกชนิด ทุกประเภท ในสำนักงานโดยเด็ดขาด
๓. เมื่อได้รับคำสั่งอยู่เวรรักษาการณ์ ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่ง ให้ทำหนังสือเปลี่ยนเวรฯ ให้ผู้อยู่เวรฯ แทนก่อนการอยู่เวรฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายสุกฤต สายจันทคาม)
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ส่วนบริหาร

ส่วนปกครอง

งานการเงิน

กอง

๒๓

๒๓

๒๓

๒๓

.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....ผอ.สำนักการคลัง
.....หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
.....ผู้ตรวจ
.....ผู้พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการคลัง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ โทรศัพท์ ๑๔๐๕

ที่ อด.๕๒๐๐๓.๑/๒๓๓๗ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

เรียน ผู้อำนวยการส่วน / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ด้วยสำนักการคลัง มีนโยบายให้พนักงาน สังกัดสำนักการคลัง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้สั่งการให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ห้ามพนักงานเทศบาลไปซื้อของเซเว่นอีเลเวฟ ในเวลาราชการ (เช้า – บ่าย) โดยเด็ดขาด
๒. ห้ามมีการปรุงอาหารทุกชนิด ทุกประเภท ในสำนักงานโดยเด็ดขาด
๓. เมื่อได้รับคำสั่งอยู่เวรรักษาการณ์ ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่ง ให้ทำหนังสือเปลี่ยนเวรฯ ให้ผู้อยู่เวรฯ แทนก่อนการอยู่เวรฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป


(นายสุกฤต สายจันทคาม)
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง