

อำนาจคุณบัญชา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

ที่ ๐๙๗/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายงานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน ที่ ๐๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน เพื่อให้การบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดเกิดความคล่องตัวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน จึงมอบหมายงานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน ดังนี้

- ๑.ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการส่วนตัวและงานบริหารงานทั่วไปของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน
- ๒.งานนัดหมายและประชุม จัดทำวาระการประชุม บันทึกถายงานการประชุม และแจ้งนัดหมายต่างๆ
- ๓.งานประสานงานระหว่างคณะผู้บริหาร สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป และหน่วยงานภายนอก
- ๔.งานเอกสาร คัดกรองเอกสาร จัดทำคำสั่งและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ จัดหมายโต้ตอบของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน
- ๕.งานขับเคลื่อนนโยบายและแผนงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

โดยการปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ต้องกระทำภายใต้การกำกับดูแล และกรอบนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโนกำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้ โดยเคร่งครัดและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙

พลเรือตรี

(มนตรี โสภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโน

ร่าง/พิมพ์.....

ทาน.....

ตรวจ-ผอ.สำนัก/กอง.....

- ปลัด อบต.....