



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน

ที่ ๐๔๕/ ๒๕๖๙

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๘/๓ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๗ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๘๑๐.๓/ว ๑๑๐๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง ขออนุญาตเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการช่วยเหลือในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน จึงขอปรับปรุงคำสั่งเพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการ โดยมีหน้าที่กำกับดูแลส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ตามบัญชีการกำหนดหน้าที่แนบท้ายคำสั่งนี้

การนี้ เมื่อรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ได้กำกับดูแลส่วนราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ไปแล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินทราบด้วย หากมีคำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณัฐพล สุขบาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน

บัญชีมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
แนบท้าย คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ที่ ๐๔๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ลำดับที่	รายชื่อ	อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่มอบให้รับผิดชอบ
๑.	นายสลัด ส่งทวย (รองนายก อบต.บ้านเนิน คนที่ ๑)	-ดูแลการบริหารงานสำนักปลัด การบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการศึกษา การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ต่าง ๆ -ดูแลการบริหารงานในกองคลัง	- อำนาจในการจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน - อำนาจในการจัดงานกีฬาและนันทนาการ - อำนาจในการจัดงานศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น - เข้ารับการอบรม และประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ตามที่ นายก อบต.มอบหมาย
๒.	นายวิวัฒน์ ชังขาว (รองนายก อบต.บ้านเนิน คนที่ ๒)	-ดูแลการบริหารงานในกองช่าง ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน งานสำรวจพื้นที่ การควบคุม และบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ และน้ำมันเชื้อเพลิง งาน สวนสาธารณะ งานสถานที่ งานด้านไฟฟ้าสาธารณะ งานด้านแหล่งน้ำ และงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- อำนาจในการอนุญาตขอบ้านเลขที่ - อำนาจในการขออนุญาตขุดติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ - อำนาจในอนุญาต/ระงับ การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร - อำนาจในการควบคุมงานก่อสร้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านเนิน - เข้ารับการอบรม และประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ตามที่ นายก อบต.มอบหมาย

บัญชีมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
แนบท้าย คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ที่ ๐๔๕ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ลำดับที่	รายชื่อ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ	ลักษณะงานที่มอบให้รับผิดชอบ
๓.	นางสาวธิดารัตน์ สูงสุด	เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มาติดต่อขอพบ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีการนัดหมาย เวลา สถานที่ให้เหมาะสม และแจ้งกำหนดการต่าง ๆ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เช่น กำหนดการประชุม กำหนดการออกตรวจพื้นที่ กำหนดการร่วมงานพิธีการสำคัญต่าง ๆ ของจังหวัด อำเภอ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- เป็นผู้นัดหมายและแจ้งกำหนดการต่าง ๆ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ - เป็นผู้ประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนจาก หน่วยงานต่าง ๆ - เป็นตัวแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเข้าร่วมงานพิธีต่าง ๆ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่หรือไม่สามารถเข้าร่วมได้ - เข้ารับการอบรม และประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ตามที่ นายก อบต.มอบหมาย