



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ ๘๓ / ๒๕๖๙

เรื่อง การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อประโยชน์ของราชการในการปฏิบัติราชการด้วยความคล่องตัว รวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอน และระยะเวลาในเรื่องการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ โดยการมอบตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่ง ดังนี้

๑. นายโกวิทย์ กัตตา ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ รับผิดชอบ ในงานประจำทั่วไปของกองคลัง และมีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการ หรือการ ดำเนินการอื่นใด รายละเอียดตามภาคผนวก ก

๒. นายณรงค์ จันทร์พรหมมา ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ รับผิดชอบในงานประจำทั่วไปของกองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และมีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด รายละเอียดตามภาคผนวก ข

ทั้งนี้ เมื่อได้ปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบอำนาจแล้วให้จัดทำสรุปย่อรายงานผลการใช้อำนาจ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเป็นระยะ ๆ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

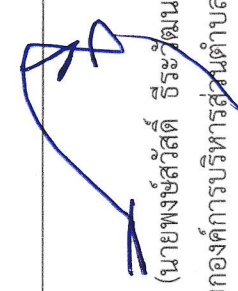
สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจของนายกองคํการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ให้นายเกียรติ กิตตา รองนายกองคํการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ปฏิบัติราชการแทน  
แบบท้ายคําสั่งองค์การการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๘๓๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

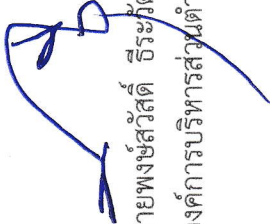
| ที่ | อำนาจหน้าที่ที่มอบให้<br>ปฏิบัติราชการแทน                   | มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ                                                                                                                                               | ลักษณะงานที่มอบให้<br>ปฏิบัติราชการแทน                                                                                                                                                               | หมายเหตุ                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ๑.  | การติดต่อลงนามในหนังสือราชการ<br>การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการ | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                   | การบริหารราชการทั่วไปของส่วนราชการที่เป็น<br>งานที่มีลักษณะงานประจำปกติ เช่น การโต้ตอบ<br>หนังสือ การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการ การอนุญาต<br>อนุมัติ หรือเห็นชอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ<br>ของกองคลัง | - กองคลัง                                                   |
| ๒.  | การสนับสนุนนำอุปกรณ์-บริโภค                                 | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                   | อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ                                                                                                                                                               | - สำนักปลัด อบต.                                            |
| ๓.  | การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล<br>และเครื่องจักรกล             | - พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์<br>ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ | อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ                                                                                                                                                               | - สำนักปลัด อบต.<br>- กองคลัง<br>- กองช่าง<br>- กองการศึกษา |
| ๔.  | การขอรับบริการเก็บขยะมูลฝอย<br>การขอรับถังขยะ               | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                   | อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ                                                                                                                                                               | - สำนักปลัด อบต.                                            |
| ๕.  | การจัดเก็บภาษี                                              | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                   | - อำนาจในการลงนามใบเสร็จรับเงิน<br>- อำนาจในการออกหนังสือทางค่าภาษี                                                                                                                                  | - กองคลัง                                                   |
| ๖.  | การบริการค่าธรรมเนียมจัดเก็บ<br>ขยะมูลฝอย                   | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                   | - อำนาจในการออกใบเสร็จรับเงิน<br>- อำนาจในการออกหนังสือทางค่าจัดเก็บ<br>ขยะมูลฝอย                                                                                                                    | - กองคลัง                                                   |

  
(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ผนวก ข

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจของนายกองคํการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ให้นายณรงค์ จันทร์พรมมา รองนายกองค์การการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ปฏิบัติราชการแทน  
 นายคำสั่งองค์การการบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๘๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

| ที่ | อำนาจหน้าที่ที่มอบให้<br>ปฏิบัติราชการแทน                                                | มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ                                             | ลักษณะงานที่มอบให้<br>ปฏิบัติราชการแทน                                                                                                                                                 | หมายเหตุ                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๑.  | การลงนามในหนังสือราชการในการ<br>ติดต่อ โต้ตอบ และการสั่งการงานที่<br>อยู่ในความรับผิดชอบ | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ | การบริหารราชการทั่วไปของส่วนราชการที่เป็น<br>งานที่มีลักษณะงานประจำปกติ เช่น การโต้ตอบ<br>หนังสือ การวินิจฉัยปัญหาและสั่งการ การอนุญาต<br>อนุมัติ หรือเห็นชอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ | - กองช่าง<br>- กองการศึกษา |
| ๒.  | การขออนุญาตปลูกสร้าง                                                                     | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ | อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ                                                                                                                                                 | - กองช่าง                  |
| ๓.  | การชี้แนวเขตที่ดิน                                                                       | พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ | อำนาจในการลงพื้นที่ชี้แจงแนวเขตที่ดินและ<br>ลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน                                                                                                                   | - กองช่าง                  |

  
 (นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ