

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
ที่ ๓๗๒/ ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย



ง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
ที่ ๓๓๒/ ๒๕๖๕
เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่น
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และประกาศองค์การ
บริหารส่วนตำบลกกทอง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน
ตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมอบหมายภารกิจของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง แนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง หากคำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน สำหรับงานที่ปฏิบัติและ
หน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดให้เป็นการปฏิบัติงานในภาวะปกติ ถ้ามีงานเร่งด่วนพิเศษหรืองานที่ยุ่ยาก
ซับซ้อน ถ้าเข้าไปทำให้เกิดความเสียหายจำเป็นต้องระดมสรรพกำลัง เพื่อให้งานนั้นสำเร็จก็ให้ถือว่าเป็นหน้าที่
ของคณะผู้บริหารเจ้าของเรื่องเป็นผู้ประสาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายคำปุ่น วิจิตรปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของบุคลากรพนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๓๗๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	นายคำปุ่น วิจิตรปัญญา นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลกกทอง	๑. ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๔ กำหนดหน้าที่ ๑.๑ กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ ๒.๒ สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๓ แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.๔ วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๒.๕ รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น ๓. ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๐) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔. เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๕) ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมายอาญา

งบุคลการพนังงานเจ้าหน้าที และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๓๗๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒	นายพัต สวัสดิ์ภักดิ์ รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลกกทอง	๑. รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง คนที่ ๑ ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ หรือปฏิบัติราชการ แทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ตามที่กฎหมาย กำหนด ๒. ลงลายมือชื่อในฎีกาเบิกจ่ายเงินจากคลังและร่วมลงลายมือชื่อ กับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง และหรือผู้อำนวยการ กองคลังในเช็คสั่งจ่ายเบิกเงิน ๓. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบประสานงาน การปฏิบัติงานของ กองช่างให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบายแผนพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ๔. ตรวจสอบ กำกับดูแลประสานงานเร่งรัด ให้คำปรึกษา แนะนำชี้แจงและกลั่นกรองงานบันทึกเสนอความเห็นหนังสือ ราชการของส่วนกองช่าง ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลกกทอง พิจารณา วินิจฉัย สั่งการ อนุญาตอนุมัติ ตามลำดับต่อไป ๕. รับผิดชอบดูแลเขตพื้นที่โดยการควบคุมดูแลหมู่ที่ ๓,๔,๕ ๖. งานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและงานรัฐพิธี ๗. งานกีฬาและนันทนาการ ๘. งานแผน ชุมชน หมู่บ้าน ๙. งานโครงการพระราชดำริโครงการเศรษฐกิจพอเพียง ๑๐. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๑๑.งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ อปพร.และการประสาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ชรบ. กรรมการหมู่บ้าน ๑๒.งานติดตามควบคุมรบบรรทุกน้ำแบบดับเพลิง คันหมายเลข ทะเบียน บบ ๖๖๗๓ เลข ๑๓.ติดตามควบคุมรบบรรทุกขยะแบบอัดท้าย คันหมายเลข ทะเบียน ๘๒-๐๕๔๔ เลข ๑๔.โครงการบริหารจัดการขยะ ๑๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๖. งานด้านการเกษตร ๑๗.ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง มอบหมาย

ง

h

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรพนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓	นางสาวอุมพร ปัสสาวณะ รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลกกทอง	๑. รักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง คนที่ ๒ ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองและ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองคนที่ ๑ ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ ๒. ควบคุมดูแลรับผิดชอบปฏิบัติงานของในกองคลัง ให้เป็นไป ตามกฎหมายนโยบายและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบข้อบังคับและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ๓. พิจารณาตรวจสอบ กำกับดูแลประสานงานเร่งรัด ให้ คำปรึกษาแนะนำชี้แจงและกลั่นกรองงานบันทึกเสนอความ คิดเห็นหนังสือราชการของกองคลังก่อนนำเสนอนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลกกทอง พิจารณาวินิจฉัย สั่งการ อนุญาต และอนุมัติตามลำดับต่อไป ๔. รับผิดชอบเขตพื้นที่โดยการควบคุมดูแลหมู่ ๑,๒ ๕. งานบริหาร ศพด. ๖. งานด้านสาธารณสุข ๗. งานผู้สูงอายุ, ผู้พิการ ๘. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๙. งานควบคุมและจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๐. งานประชาสัมพันธ์ ๑๑. งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชนและงานสภา เยาวชน ๑๒. งานจิตอาสา ๑๓. งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดวัคซีน ๑๔. งานควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก พ่นหมอกควัน ๑๕. งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ๑๖. งานฝึกอาชีพ ๑๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง มอบหมาย

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรพนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	นายไพล โคตรวรรณ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง	๑. วางแผนการประชุม นัดประชุมและรวบรวมเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนต่างๆ ตลอดจนการประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ๒. จัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหารการประชุมคณะผู้บริหารร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่และการประชุมคณะผู้บริหารร่วมกับส่วนราชการต่างๆในโครงการและการประชุมต่างๆ ๓. ชี้แจงระเบียบข้อบังคับ ข้อบัญญัติ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ๔. ช่วยเหลือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม ๕. แจ้งมติของคณะผู้บริหารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ๖. เก็บรักษาสมุดบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานในที่ปลอดภัย ๗. ควบคุมดูแลสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหารพร้อมสรุปรายงานเป็นรายเดือน ๘. ติดต่อประสานงานกับประธานสภาและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ผู้นำท้องที่/หน่วยงานอื่น ๙. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐองค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆระดับ ๑๐. โครงการบริหารจัดการขยะ ๑๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒. งานด้านการเกษตร ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย