

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
ที่ ๒๕๔ / ๒๕๖๙

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของ
คณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

www.kokthong.go.th



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
ที่ ๒๕๔/๒๕๖๙
เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๐ ประกอบกับประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกก
ทอง เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และ
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมอบหมายภารกิจของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกก
ทอง แนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง หากคำสั่งใดขัดแย้งให้ยกเลิกและให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน สำหรับงานที่ปฏิบัติ
และหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดให้เป็นการปฏิบัติงานในภาวะปกติ ถ้ามีงานเร่งด่วนพิเศษหรืองานที่
ยุ่งยากซับซ้อน ถ้าเข้าไปทำให้เกิดความเสียหายจำเป็นต้องระดมสรรพกำลัง เพื่อให้งานนั้นสำเร็จก็ให้ถือ
ว่าเป็นหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานทุกคน โดยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ประสาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายคำปุ่น วิจิตรปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ 254/ ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	นายคำปุ่น วิจิตรปัญญา นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลกกทอง	๑. ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๙ กำหนดหน้าที่ ๑.๑ กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการ บริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ ๑.๒ สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๑.๓ แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔ วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ๑.๕ รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วน ตำบล ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น ๒. ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๐) ให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและ รับผิดชอบในการบริหาร ราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลตามกฎหมาย และเป็น ผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วน ตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาในการปฏิบัติ หน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๕) ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ สมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วน ตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การ บริหาร ส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าพนักงาน ตาม กฎหมายอาญา

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๒๕๔ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒	นายพัฑฒ สวัสดิ์ภักดี รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลกกทอง	๑. รักษาการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง คนที่ ๑ ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ตามที่กฎหมายกำหนด ๒. ลงลายมือชื่อในฎีกาเบิกจ่ายเงินจากคลังและร่วมลงลายมือชื่อ กับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง และหรือผู้อำนวยการกองคลังในเช็คสั่งจ่ายเบิกเงิน ๓. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง หน้าที่และลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลกกทองในกองคลัง ให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบายแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ๔. รับผิดชอบดูแลเขตพื้นที่โดยการควบคุมดูแลหมู่ที่ ๓,๔,๕ ๕. งานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและงานรัฐพิธี ๖. งานกีฬาและนันทนาการ ๗. งานแผน พัฒนาตำบลแผนชุมชน ๘. งานโครงการพระราชดำริโครงการเศรษฐกิจพอเพียง ๙.งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๑๐. งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ อปพร.และการประสาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ชรบ. กรรมการหมู่บ้าน ๑๑. งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องจากราชดำริ(อพ.สธ.) ๑๒. งานกองทุน สปสช. ๑๓. งานสาธารณสุข ๑๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๕.งานด้านการเกษตร ๑๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง มอบหมาย

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๑๕๔ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓	นายอิทธิพล ช่างเรือ รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลกกทอง	๑. รักษาราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง คนที่ ๒ ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองคนที่ ๑ ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ๒. ควบคุมดูแลรับผิดชอบปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในกองช่าง ให้เป็นไปตามกฎหมายนโยบายและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติระเบียบข้อบังคับและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ๓. พิจารณาตรวจสอบ กำกับดูแลประสานงานเร่งรัด ให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงและกลั่นกรองงานบันทึกเสนอความคิดเห็นหนังสือราชการของกองช่างก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง พิจารณาวินิจฉัย สั่งการ อนุญาต และอนุมัติตามลำดับต่อไป ๔. ตรวจสอบ กำกับดูแลประสานงานเร่งรัด ให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงและกลั่นกรองงานบันทึกเสนอความคิดเห็นหนังสือราชการของส่วนกองช่าง ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง พิจารณาวินิจฉัย สั่งการ อนุญาตอนุมัติตามลำดับต่อไป ๕. รับผิดชอบเขตพื้นที่โดยการควบคุมดูแลหมู่ ๑,๒ ๖. งานบริหารการศึกษา ๗. งานส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชนและงานสภาเยาวชน ๘. งานบริหารจัดการขยะ ๙. งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดวัคซีน ๑๐. งานควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก พ้นหมอกควัน ๑๑. งานพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมตลาดชุมชน ๑๒. งานประสานส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน อื่น ๆ ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทองมอบหมาย

บัญชีรายละเอียดกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ที่ ๒๕๔ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	นายไพล โคตรวรรณ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง	๑. วางแผนการประชุม นัดประชุมและรวบรวมเรื่องที่จะนำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนต่าง ๆ ตลอดจนการประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ๒. จัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุมคณะผู้บริหารการประชุมคณะผู้บริหารร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่และการประชุมคณะผู้บริหารร่วมกับส่วนราชการต่าง ๆ ในโครงการและการประชุมต่าง ๆ ๓. ชี้แจงระเบียบข้อบังคับ ข้อบัญญัติ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ๔. ช่วยเหลือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ในการรักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุม ๕. แจ้งมติของคณะผู้บริหารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ๖. เก็บรักษาสมุดบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานในที่ปลอดภัย ๗. ควบคุมดูแลสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหารพร้อมสรุปรายงานเป็นรายเดือน ๘. ติดต่อประสานงานกับประธานสภาและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกทอง ๙. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทุกระดับ ๑๐. งานจิตอาสา การมีส่วนร่วม ๑๑. งานประชาสัมพันธ์ ๑๒. งานด้านการเกษตร ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย