

อนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง

๑.๒ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานธุรการ งานสารบรรณ จัดทำคำสั่ง ประกาศ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำฎีกา
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานบันทึกข้อมูล
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานนิติกร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานด้านนิติกร
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและฟื้นฟู

๑.๖ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการประชุม
- งานสารบรรณ
- งานกฎหมาย