



คำสั่งสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ๑ /๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (เฉพาะราย)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตะพงได้ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย
นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะพงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

มอบหมายให้นางสาวอาชีชะ กาแรง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและ
งานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการ
ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่น ๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย
ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม
ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ
ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะ
งานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล
งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน
งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ
งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน
ราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลตะพงโดยเฉพาะ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ
วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล
งาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพ
ของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับผิดชอบใน
การปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และ
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

/-งานกิจการสภา...

- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานการเลือกตั้ง
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานนิติการ
- งานการพาณิชย์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔ ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานควบคุมดูแลและบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย กิจการค้าที่นำรังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และระวางเหตุรำคาญ
- งานจัดทำทะเบียนผู้ค้า
- งานเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย
- งานอำนวยความสะดวกด้านการจราจร การกวดขันวินัย และบังคับใช้กฎหมายจราจร
- งานป้องกันภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- งานตรวจสอบสืบสวนจับกุมดำเนินคดีผู้กระทำความผิดและติดตามประสานงานการดำเนินคดีทางอาญา ทางแพ่งทางปกครองที่เกี่ยวกับงานเทศกิจ
- งานบริหารโครงการฝึกอบรมบุคลากรงานเทศกิจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- งานให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับงานเทศกิจ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย...

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ
อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลตะพงทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอาชีชะ กาแรง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล