

สำนักงานปลัด มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีการประนีประนอม ข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึง ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

#### 1. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานกฎหมายและคดี
  - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
  - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
  - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
  - งานระเบียบการคลัง
  - งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
  - งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่เยาวชน
  - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
  - งานตรวจสอบภายใน
  - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
  - งานประชาสัมพันธ์
  - งานอาคารสถานที่
  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
  - งานสนับสนุนและบริการประชาชนงานรัฐพิธี
  - งานการประชุมพลังมวลชนอื่นๆ
  - งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
  - งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.
  - งานข้อมูลเลือกตั้ง

- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## 2. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
  - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
  - งานประชาสัมพันธ์ขององค์กร
  - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
  - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
  - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
  - งานประสานโครงการฝึกอบรม
  - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## 3. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริหารประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานวิเคราะห์และจัดทำรายงานสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## 4. งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคล

- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การศึกษา วิเคราะห์ และติดตามงาน การดำเนินการสรรหา
- การทำคำสั่งจ้างเป็นพนักงาน
- การบันทึกข้อมูลอัตราตำแหน่งพนักงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการสรรหาและแต่งตั้ง
- การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการและพนักงาน
- การปรับวุฒิข้าราชการและพนักงาน
- การตัดโอนอัตราข้าราชการและพนักงาน
- การย้ายข้าราชการ วิเคราะห์อัตรากำลัง ตรวจสอบรวบรวมภาระงานของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน คำนวณความขาดแคลนประกอบการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด

5 งานการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย