

อำนาจหน้าที่สำนักปลัด

บทบาทหน้าที่และการให้บริการสำหรับประชาชน

- สำนักปลัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณการจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลคณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ติด งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุมงาน การซื้อบังคับตำบล งานนิติการ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบลงานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณ ประจำปีงานขออนุมัติ ดำเนินการตามข้อบังคับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม งานนิเทศการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผลตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันติภาพ การงานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งาน พัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและ เร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 9 งาน คือ

- งานบริหารทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานทะเบียนยานพาหนะ งานพิมพ์ติด งานการ เจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและ ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาด สำนักงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล 3 ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบล 5 ปี งานการซื้อบังคับตำบลด้านงบประมาณ งานสารสนเทศระบบ คอมพิวเตอร์ และ งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานประชาสัมพันธ์

- งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน ศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

- งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งาน พิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและ สตรี

- งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบการประชุมพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างเทศบาล การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา การเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่าง ๆ การ บริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขันสอบคัดเลือกและการคัดเลือกการจัดทำ ทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งาน สวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานกิจการสภา

- งานส่งเสริมการเกษตร