

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(ว่าง)(๑)

งานบริหารทั่วไป

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (ว่าง) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (ว่าง) (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๑)

งานยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (ว่าง) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) (๑)

งานนิติการ



งานสวัสดิการสังคม
และพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน (ชก) (ว่าง) (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)

งานกิจการสภา



งานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ภารกิจ) (๑)

สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายก องค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความ สงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริม และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดใน องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำ แนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง และการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และอื่นๆ
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล

- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนิติกร การดำเนินการทางกฎหมายและคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และ คดีอื่นๆ และงานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล
- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของพนักงาน ส่วนตำบล

ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพกลุ่มต่างๆ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาอบต.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ
- งานอำนวยความสะดวก
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ

โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ

- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย