

สำนักงานปลัด

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับเอกสาร สารการจัดทำแผนพัฒนาสามปี การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. และคณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมเคราะห์ การส่งเสริมการเกษตร การอนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้ การให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๕ งาน คือ

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- งานติดตามผลการปฏิบัติ
- งานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้ง
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ
- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล