

อำนาจหน้าที่สำนักปลัด

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานการเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายในดังนี้

- งานบริหารทั่วไป
 - งานสารบรรณ
 - งานตรวจสอบภายใน
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
 - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
 - งานอาคารสถานที่
 - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
 - งานสนับสนุนและบริการประชาชน
 - งานรัฐพิธี
 - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
- งานนโยบายและแผน
 - งานนโยบายและแผนพัฒนา
 - งานวิชาการ
 - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
 - งานงบประมาณ
 - งานประชาสัมพันธ์องค์กร
 - งานอาคารสถานที่
 - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
 - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
 - งานประสานการฝึกอบรม
 - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- งานกฎหมายและคดี
 - งานกฎหมายและคดี
 - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
 - งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต.

- งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานระเบียบงานคลัง
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - งานอำนวยการ
 - งานป้องกันสาธารณภัย
 - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบูรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
 - งานกู้ภัย
 - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานกิจการสภา อบต.
 - งานระเบียบข้อบังคับประชุม
 - งานการประชุมสภา อบต.
 - งานอำนวยการและประสานงาน
 - งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
 - งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่นๆ
 - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
 - งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.
 - งานข้อมูลการเลือกตั้ง
 - งานชุมชนสัมพันธ์
 - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.