

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมคุณภาพ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารทั่วไป
- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ
- งานข้อมูล และการประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และอื่น ๆ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)

๓. งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพ
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา กลุ่มต่าง ๆ
- งานด้านจิตวิทยา
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังและการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานนิติการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ และงานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล
- การอุทธรณ์และการร้องเรียน
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับ วินัย และการรักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และยกเว้นนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)

- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของ อบต. รวมทั้งงานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ
- งานอำนวยความสะดวก
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่าง ๆ
- งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิงสารเคมีดับเพลิงและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
- งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง
- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานส่งเสริมสาธารณสุขมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานสัตว์แพทย์
- งานสุขาภิบาล
- งานป้องกันฝักระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)

๘. งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานโภชนาการ
- งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- งานอนามัยเจริญพันธุ์
- งานยาเสพติดและบำบัดยาเสพติด
- งานสุขภาพจิต
- งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
- การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำอากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย