



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน เรื่อง บทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๖ ประกาศกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และมาตรฐานการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน จึงขอประกาศเรื่องบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานทะเบียนยานพาหนะ งานพิมพ์ติด งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานกิจการสภา อบต. งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและ ส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการ งานนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี งานการข้อบัญญัติตำบลด้านงบประมาณ งานสารสนเทศระบบ คอมพิวเตอร์ และ งานอินเทอร์เน็ต ตำบล งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานประชาสัมพันธ์ จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

๓. งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย

๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและ ประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งาน กิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ

๖. งานสังคมสงเคราะห์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ คนพิการ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรี และเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

๗. งานบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่รับผิดชอบกับงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลการประชุมพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา การเตรียมการเลือกตั้ง การจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ การแจ้งมติและคำสั่งต่าง ๆ การบริหารงานบุคคล การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และการเลื่อนระดับ การสอบแข่งขันสอบคัดเลือกและการคัดเลือกการจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติของบุคลากร การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้บำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง การลาทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. งานกิจการสภา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดเตรียมสถานที่ประชุมสภา ก่อนการประชุม มีการจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภา มีการบันทึกการประชุม การจัดรายงานการประชุม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุมสภา ให้ประชาชนได้รับทราบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สำนักปลัดดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ตั้งแต่บัดนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสำรวม ปลื้มสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน