

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับเอกสาร สารการจัดทำ แผนพัฒนาสามปี การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. และคณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคล ของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ สังคม เกี่ยวกับการสังคมเคราะห์ การส่งเสริมการเกษตร การอนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้ การให้ คำปรึกษาแนะนำและตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น 5 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

งานการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้