

11. ตรวจสอบ บันทึก และรายงานการปฏิบัติราชการในเวลาราชการและนอกเวลาราชการของคณะผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
12. รับผิดชอบงานการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้ทุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
13. การจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล
14. งานเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น และรับผิดชอบการขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
15. รับผิดชอบงานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
16. งานตรวจสอบ รวบรวม บันทึก เสนอ รายงาน สรุปข้อมูลสถิติทั่วไปในความรับผิดชอบของงานบริหารงานบุคคล เช่น สถิติวันลา เป็นต้น
17. งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในฐานะ เจ้าหน้าที่ทะเบียนบุคลากร
18. งานบันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
19. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยชอบด้วยกฎหมาย

3. งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ **นางสุพิชญา พิมพ์สวัสดิ์** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 03-3-01-3103-001 มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. งานควบคุมดูแลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Plan)
2. งานควบคุมดูแลระบบสารสนเทศข้อมูลภารกิจถ่ายโอนของสำนักงานคณะกรรมการกระจาย

อำนาจ

3. งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
4. งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
5. งานควบคุม ดูแลการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี – เพิ่มเติม
6. งานควบคุม ดูแล รายงานการติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาสามปี
7. งานควบคุม ดูแลการโอนงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
8. วางแผนและร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
9. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับที่

ซับซ้อน

10. ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ
11. งานกิจการสภา และการเลือกตั้ง
13. งานควบคุมดูแลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) บันทึกข้อมูล และระบบงบประมาณ