



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง**  
**เรื่อง กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**  
**กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความตามข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล งานกิจการสภา การประชุมสภา การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอมข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร งานการท่องเที่ยวการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด

/การดำเนิน...

การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน คือ

**๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย**

- งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานนโยบายและแผนพัฒนา
  - งานวิชาการ แผนอัตรากำลัง
  - งานงบประมาณ
  - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
  - งานประชาสัมพันธ์ขององค์กร
  - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
  - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
  - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
  - งานประสานโครงการฝึกอบรม
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
  - รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
  - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
  - งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาอบต.
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานพัฒนาชุมชน
  - งานสวัสดิการสังคม
  - งานจัดระเบียบชุมชน
  - งานสังคมสงเคราะห์
  - งานสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
  - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
  - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
  - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
  - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานสารบรรณ
  - งานการเจ้าหน้าที่
  - งานบริหารงานบุคคล
  - งานอำนวยการ
  - งานข้อมูลข่าวสาร อินเทอร์เน็ต
  - งานประชาสัมพันธ์
  - งานอาคารสถานที่
  - งานสนับสนุนและบริการประชาชนงานรัฐพิธี
  - งานการประชุมพลังมวลชนอื่นๆ
  - งานประสานราชการ
  - งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - งานข้อมูลเลือกตั้งและเลือกตั้งทั่วไป
  - งานชุมชนสัมพันธ์
  - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการ
  - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานกฎหมายและคดี
  - งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
  - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
  - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
  - งานระเบียบการคลัง
  - งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
  - งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง
  - งานให้คำปรึกษาตอบข้อหารือปัญหากฎหมายและคดีแก่เยาวชนประชาชน
  - งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานส่งเสริมวิชาการทางการเกษตร
  - งานข้อมูลเทคโนโลยีทางการเกษตร
  - งานส่งเสริมและปรับปรุงการขยายพันธุ์พืช
  - งานป้องกันและรักษาโรครวมถึงศัตรูพืช
  - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
  - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
  - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

/-งานอนุรักษ์...

- งานอนุรักษ์ทรัพยากรประมง การเกษตร
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - งานอำนวยความสะดวก
  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
  - งานป้องกันสาธารณภัย ภัย
  - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
  - งานช่วยเหลือและให้บริหารประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
  - งานวิเคราะห์และจัดทำรายงานสภาพปัญหาต่างๆที่อาจเกิดภัยขึ้น
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบลรวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงิน ทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน คือ

### ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่นๆ
  - งานพัฒนาปรับปรุงรายได้งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
  - งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการค้า
  - งานตรวจสอบและประเมินภาษี
  - งานการนำส่งเงินรายได้
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
  - งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อ-จัดจ้าง เบิกจ่าย เก็บรักษา ซ่อมแซม รักษา)
  - งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ
  - งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  - งานเก็บรักษาเงิน
  - งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี
  - งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
  - งานงบการเงินและงบทดลอง
  - งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี
  - งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง รักษาซ่อมแซม การสาธารณูปโภค และจัดทำทะเบียน ผังเมือง ควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบเขียนแบบก่อสร้างแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน คือ

### ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วย

- ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน บุรณะถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
  - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
  - งานตรวจสอบการก่อสร้าง
  - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
  - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
  - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
  - งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
  - งานธุรการ
  - งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
  - งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านก่อสร้าง
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

- งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานสถาปัตยกรรม
  - งานมัณฑนศิลป์
  - งานออกแบบ งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
  - งานเขียนแผนที่ต่างๆ
  - งานประมาณราคา
  - งานจัดทำราคากลาง
  - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
  - งานทดลองคุณภาพวัสดุ
  - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย
  - งานตกแต่งสถานที่
  - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานสำรวจ
  - งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน
  - งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมขนส่ง
  - งานด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของจังหวัด
  - งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - งานจัดรูปที่ดิน
  - งานฟื้นฟูเมือง
  - งานแผนที่ภาษี
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
  - งานเกี่ยวกับการประปา
  - งานคมนาคมขนส่ง
  - งานวิศวกรรมจราจร
  - งานระบายน้ำ
  - งานปรับปรุงภูมิทัศน์
  - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
  - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
  - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

##### ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
  - งานคุณภาพสิ่งแวดล้อม
  - งานควบคุมมลพิษ
  - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
  - งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
  - งานสุขาภิบาลชุมชน
  - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
  - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานบริการรักษาความสะอาด
  - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
  - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานส่งเสริมสุขภาพ
  - งานบริหารสาธารณสุข
  - งานสาธารณสุขมูลฐาน
  - งานคุ้มครองผู้บริโภค
  - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
  - งานระบาดวิทยา
  - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
  - งานเกี่ยวกับการป้องกัน รักษา โรคเอดส์
  - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับ โรคติดต่อ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/- งานบริการ...

- งานบริการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานอนามัยชุมชน
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานสุขศึกษา
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานป้องกัน รักษา และบำบัดยาเสพติด
- งานรักษาพยาบาล
- งานชั้นสูตรสาธารณสุข
- งานทันตกรรม
- งานเภสัชกรรม
- งานสัตวแพทย์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการประจำกองสาธารณสุข
- งานจัดทำเอกสารประกอบฎีกาประจำส่วน
- งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม
- งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ
- งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานทะเบียน
- งานระเบียบและสัญญา
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ
- งานพัสดุ
- งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ
- งานวางแผน มอบหมายงาน ติดตามผลงาน ปรับปรุงแก้ไข
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็ก และเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ งาน คือ



**๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย**

- งานวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
  - งานการศึกษาปฐมวัย
  - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
  - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - งานงบประมาณ
  - งานเครือข่ายทางการศึกษา
  - งานธุรการ
  - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - งานสันนทาการ การพลศึกษา ลูกเสื่อ และยวภาษาต
  - งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา
  - งานนเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา
  - งานการประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานเทคโนโลยีการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
  - งานกีฬาและนันทนาการ
  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเศกสรรค์ ฮีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง