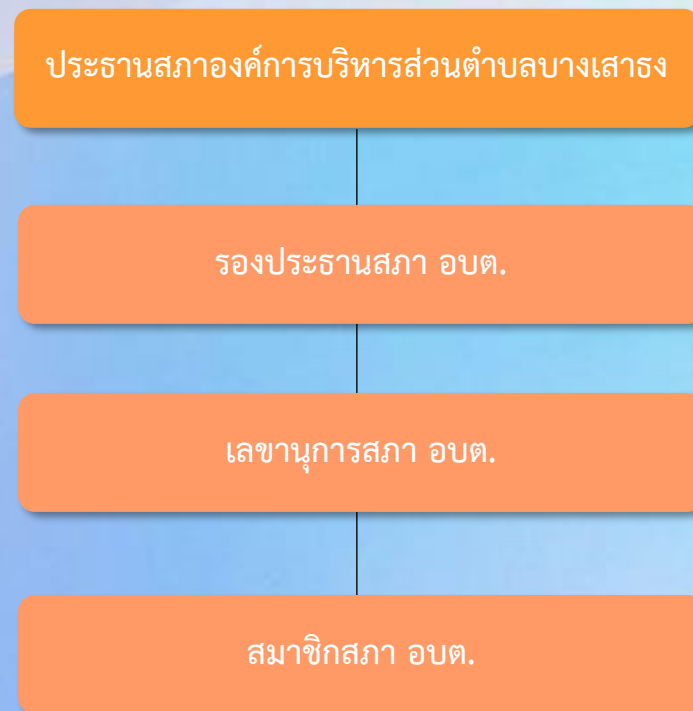
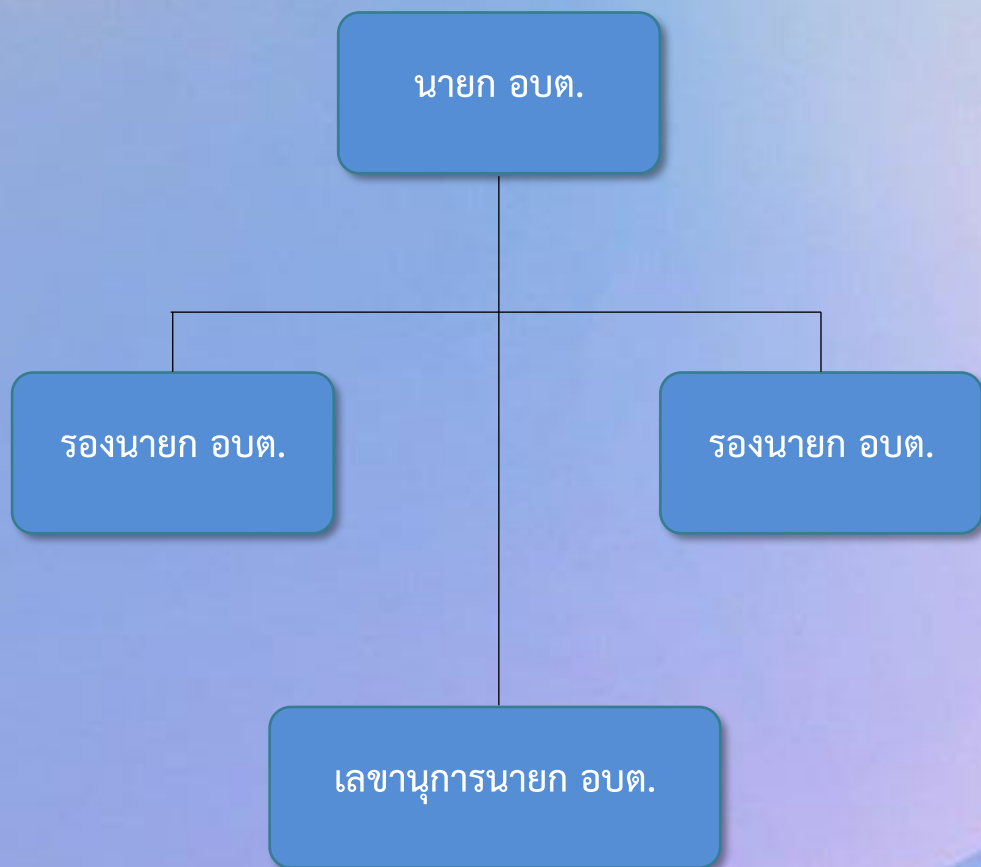
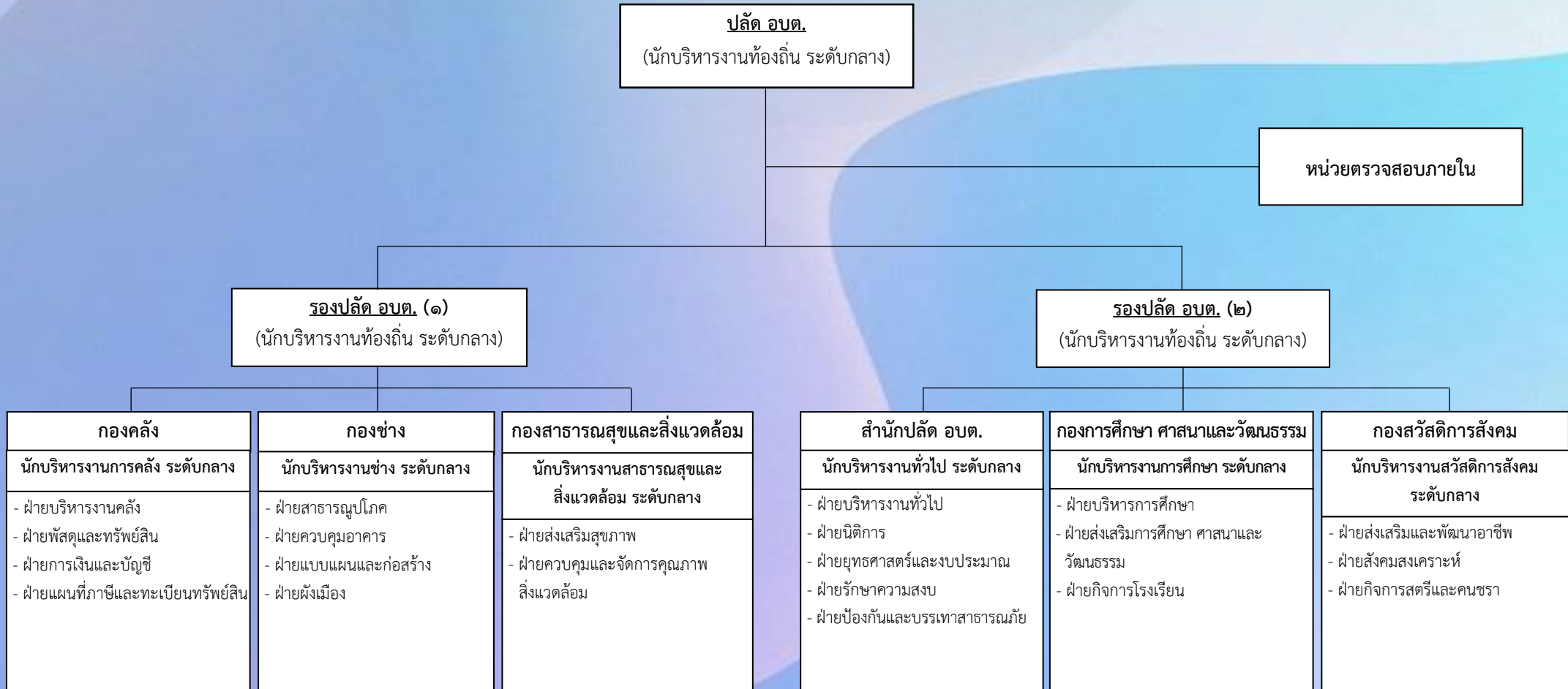


โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง



โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง



รองปลัด อบต. (๑)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง
๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย - งานรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณนอกงบประมาณ จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุน
๒. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - งานการซื้อและการจ้าง - งานการซ่อมและบำรุงรักษา - งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ - งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ - งานการจำหน่ายพัสดุ



กองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง
๑. ฝ่ายสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมการใช้นยานพาหนะเครื่องจักรกล - งานตรวจสอบซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล - งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านการจราจร - งานศึกษาวิเคราะห์และวางแผน ออกแบบ พัฒนาระบบ - งานระบบจราจรและขนส่ง
๒. ฝ่ายควบคุมอาคาร <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายฯ - งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม - งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง
๑. ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโรคเอดส์ - งานสัตวแพทย์ - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย - งานควบคุมและป้องกันโรค - งานสุขศึกษา - งานส่งเสริมการบริหารสาธารณสุข - งานฝึกอบรมทางวิชาการ - งานบริการสาธารณสุขเคลื่อนที่ - งานระบาดวิทยา - งานเฝ้าระวังโรคระบาด - งานอนามัยโรงเรียน - งานป้องกันยาเสพติด
๒. ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน





๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานตรวจสอบการรับและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม

งบประมาณ

๔. ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีทุกประเภท
- งานจัดทำบัญชีลูกหนี้ประจำเดือนและสิ้นปี
- งานเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระ



- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานวางโครงการและก่อสร้าง
- งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- งานรองรับระวางแนวเขตที่ดิน
- งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- งานรับเรื่องราวขออนุญาตออกใบอนุญาต และคำสั่ง

๓. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจข้อมูลเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานก่อสร้างถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น

- งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมอาคารและก่อสร้างอื่นๆ

- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานวางโครงการและก่อสร้าง บูรณะถนน สะพาน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น รวมทั้งโครงการพิเศษ
- งานจัดทำทะเบียนและประวัติโครงสร้างพื้นฐาน

๔. ฝ่ายผังเมือง

- งานควบคุมการใช้ประโยชน์ของที่ดินตามกฎหมายผังเมือง
- งานสำรวจการจัดทำผังเมืองในเขตพื้นที่
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานผังเมือง



- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานอาชีวอนามัย
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานกิจการโรงฆ่าสัตว์
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานฟื้นฟูบูรณะสภาพแวดล้อม
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเน่าเสีย
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย





- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
 - งานสำรวจโครงการพัฒนาผังเมือง
 - งานออกแบบผังเมือง
 - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง
- ด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมายผังเมืองและพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

รองปลัด อบต. (๒)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

สำนักปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานส่งเสริมการเกษตร ๒. ฝ่ายนิติการ <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ - งานนิติกรรมสัญญา - งานข้อมูลข่าวสารของราชการ - งานการสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิดข้อบัญญัติ



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง
๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานแผนพัฒนาการศึกษาและแผนต่างๆ ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชี - งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ - งานการศึกษาและออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศาสนา - งานด้านบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน



กองสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง
๑. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอกระบบเหมาะสมแก่วัย - งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน





๓. ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ
- งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานโครงการเงินอุดหนุน
- งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๔. ฝ่ายรักษาความสงบ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานตรวจและปฏิบัติการ
- งานจราจร
- งานตรวจสอบจัดระเบียบตลาดสด หาบเร่

แผงลอยและที่สาธารณะ

๕. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานด้านวิชาการ
- งานห้องสมุด

๓. ฝ่ายกิจการโรงเรียน

- งานธุรการ
- งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานประกันคุณภาพมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย
- งานด้านวิชาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- งานจัดทำแผนงานด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

๓. ฝ่ายกิจการสตรีและคนชรา

- งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและการจัดสวัสดิการสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน





- งานสวัสดิการสังคม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนสตรี ผู้สูงอายุ
- งานเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย