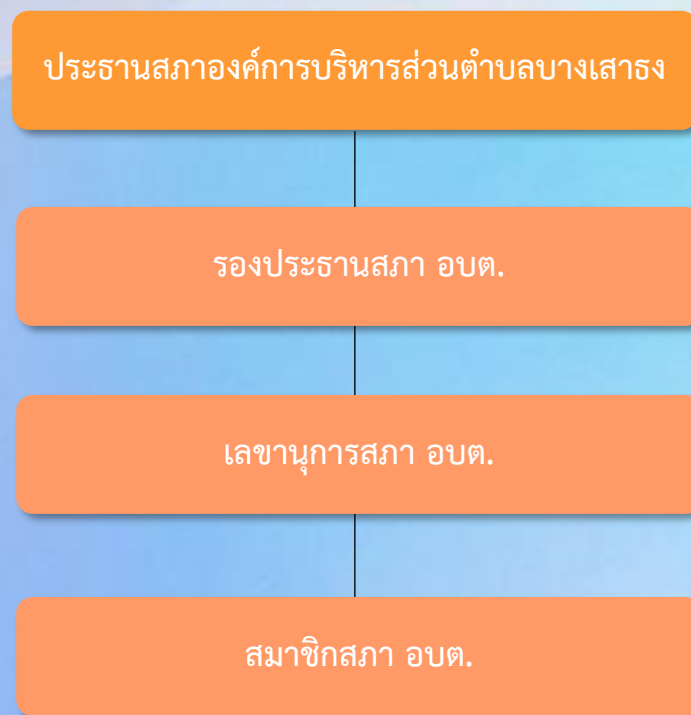
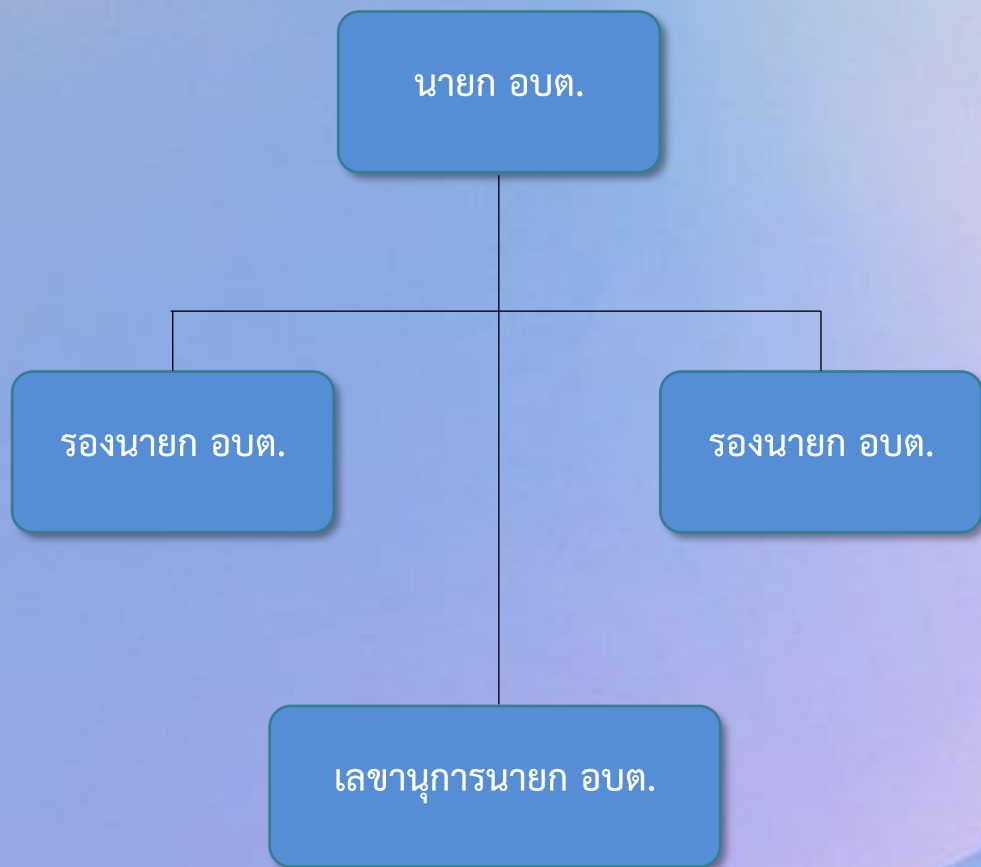
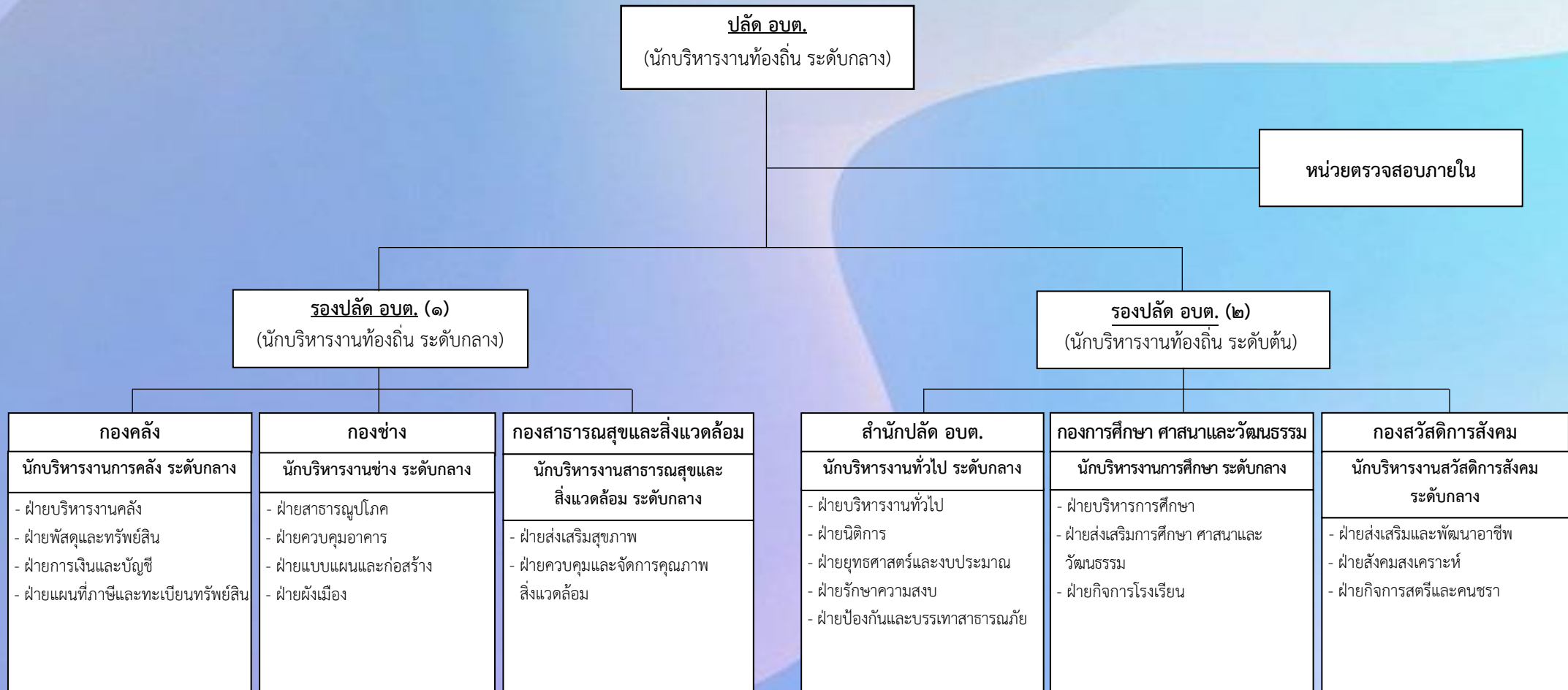


## โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง



# โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง



**ปลัด อบต.**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

**รองปลัด อบต. (๑)**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

**รองปลัด อบต. (๒)**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

กองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารงานคลัง</li> <li>- ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- ฝ่ายการเงินและบัญชี</li> <li>- ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>

กองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายสาธารณูปโภค</li> <li>- ฝ่ายควบคุมอาคาร</li> <li>- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- ฝ่ายผังเมือง</li> </ul>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>

สำนักปลัด อบต.
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> <li>- ฝ่ายนิติการ</li> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- ฝ่ายรักษาความสงบ</li> <li>- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารการศึกษา</li> <li>- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- ฝ่ายกิจการโรงเรียน</li> </ul>

กองสวัสดิการสังคม
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</li> <li>- ฝ่ายกิจการสตรีและคนชรา</li> </ul>

**รองปลัด อบต. (๑)**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

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



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



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





### 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
<b>๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานเลขานุการผู้บริหาร</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <b>๒. ฝ่ายนิติการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมาย</li> <li>- งานคดี</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติกรรมสัญญา</li> <li>- งานข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> <li>- งานการสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำละเมิดข้อบัญญัติ</li> </ul>



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



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





**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