

เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. ชื่อส่วนราชการ สำนักงานปลัด
๒. ชื่อตำแหน่งที่จะปรับปรุง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๓. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งใหม่

การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนถือเป็นเป้าหมายหลักในการพัฒนาของรัฐบาล เพราะบุคคลที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี กล่าวคือ มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ประสบความสุข ความสะดวกสบาย ความเป็นอยู่ดีกินดี ความเจริญทางศิลปวัฒนธรรม ก็ย่อมสามารถดำรงชีวิตตามความต้องการของตนเองได้อย่างเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ทั้งสภาวะทางจิตและทางกาย ประกอบกับบุคลากรที่มีอยู่ต้องปฏิบัติงานนอกพื้นที่ในการสำรวจข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานอื่น จึงไม่สามารถปฏิบัติงานด้านงานเอกสารต่าง ๆ ได้รวดเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาล และให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านต่าง ๆ ให้ครอบคลุม ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เพื่อช่วยส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มใหม่

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ดูแล ส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการแลหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่

ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อสายงาน -	
ตำแหน่งในสายงาน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ระดับตำแหน่ง -	
เลขที่ตำแหน่ง	-
จำนวนตำแหน่งที่ขอ	จำนวน ๑ อัตรา

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน สำรวจและจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รับลงทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด และสวัสดิการสังคมอื่น ๆ และจัดทำประกาศ คำสั่ง งานด้านพัฒนาชุมชนและที่เกี่ยวข้อง รายงานการดำเนินการงานสวัสดิการสังคม ชุมชน ภายใต้การกำกับตรวจสอบ หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ พร้อมชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

ช่วยให้คำแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลตามภารกิจที่มาติดต่อราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

ดังนั้น การสรรหาคูบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ในกองคลัง ที่จะสามารถมาปฏิบัติงานพิจารณาการปรับปรุง จึงมีความจำเป็นในการสรรหาคูบุคคลที่มีเหมาะสมมาปฏิบัติงาน

เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. ชื่อส่วนราชการ กองคลัง
๒. ชื่อตำแหน่งที่จะปรับปรุง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๓. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งใหม่

การบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นหัวใจที่สำคัญในการผลักดันให้มีการใช้ทรัพยากรของแผ่นดินทั้งในรูปตัวเงินและวัสดุอุปกรณ์ให้คุ้มค่า การจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์การวางแผนเตรียมความพร้อมในการจัดหา การดำเนินการพัฒนา การบริหารสัญญา การตรวจรับมอบงาน การควบคุม การบำรุงรักษา ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุดอกจาบัญชี การที่จะสามารถบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้ส่วนราชการประหยัดเวลาในการดำเนินงาน ประหยัดและใช้เงินงบประมาณแผ่นดินที่มาจากภาษีอากรของประชาชนอย่างคุ้มค่า ในปัจจุบันการใช้จ่ายงบประมาณก็ยังเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศให้มีการกระจายรายได้และหมุนเวียนอย่างทั่วถึง

โดยการจัดซื้อจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เพิ่มขึ้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้น เพื่อให้การจัดซื้อจ้างมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ทำให้งานด้านนี้ ต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อตรวจสอบและดำเนินการอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพอย่างที่สุด จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มใหม่

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การจัดทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อสายงาน -

ตำแหน่งในสายงาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับตำแหน่ง -

เลขที่ตำแหน่ง -

จำนวนตำแหน่งที่ขอ จำนวน ๑ อัตรา

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน พัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นตอนเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ รวบรวม ไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ พิมพ์หนังสือโต้ตอบ สัญญาจ้าง สัญญาซื้อ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน ต่างหน่วยงานงานหรือส่วน ราชการ หรือประชาชนตามภารกิจ เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

[illegible]

- ในภาวะปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีได้เล็งเห็นความสำคัญในการให้บริการประชาชนตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและองค์ประกอบที่สำคัญของหน่วยงานที่จะสามารถช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินงานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลได้ คือการบริหารงานบุคคล ถ้าองค์กรขาดคนหรือบุคลากรที่จะร่วมมือกันดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่หน่วยงานได้วางไว้แล้ว และการจัดเก็บภาษีถือเป็นส่วนสำคัญในการนารายได้ที่จัดเก็บได้มาพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาท้องถิ่นด้านต่าง ๆ ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน สุขภาพ คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มใหม่

๓. ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่

จำนวนตำแหน่งที่ขอ จำนวน ๑ อัตรา

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายในการกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ

๑.๒ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๔ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนตามภารกิจ เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน ต่างหน่วยงานงานหรือส่วนราชการ หรือประชาชนตามภารกิจ เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. ชื่อส่วนราชการ กองช่าง
๒. ชื่อตำแหน่งที่จะปรับปรุง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๓. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งใหม่

เนื่องจากปัจจุบันรัฐได้เพิ่มบทบาทอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการถ่ายโอนภารกิจ งบประมาณจากการบริหารราชการส่วนกลางให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบริหารจัดการ ซึ่งเป้าหมายเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้ถูกต้องรวดเร็วและทั่วถึง ประกอบกับ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนด ให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ทำให้มีการถ่ายโอนภารกิจลงสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะในกองช่าง มีภารกิจจำนวนมาก ในการศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดระบบงาน จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน ในด้านงานเอกสาร การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การจัดทำคำสั่ง การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ที่เพิ่มมากขึ้น แต่เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานด้านการออกแบบ คำนวณ ประมาณการราคา และออกนอกพื้นที่เพื่อทำการสำรวจออกแบบ โครงสร้างพื้นฐาน ประกอบกับกองช่างยังมีการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอื่นเป็นจำนวนมาก และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

โดยกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบควบคุมอาคาร ก่อสร้างอาคาร งานบูรณาการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานแผนการปฏิบัติ งานซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ การประสานงานสาธารณูปโภค โดยแบ่งส่วนภายในดังนี้

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานแหล่งน้ำ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง
- งานประมาณราคา

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มใหม่

เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างโยธิตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ช่อหน้า อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียมเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่

ตำแหน่งประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ชื่อสายงาน -	
ตำแหน่งในสายงาน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
ระดับตำแหน่ง -	
เลขที่ตำแหน่ง	-
จำนวนตำแหน่งที่ขอ	จำนวน ๑ อัตรา

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่

ช่วยปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยตามภารกิจ หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและ รายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่า ก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๑.๖ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น ข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร การวางฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณกองช่าง และเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ของ กองช่าง เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๘ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๙ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกภาคส่วนของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และ บรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารตามภารกิจ งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนตามภารกิจเพื่อให้ผู้ที่ สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๔.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนตามภารกิจ เพื่อขอ ความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของ หน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้ เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๔.๔ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับรู้ข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๔.๕ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงขอเสนอเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการปรับปรุงตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ต่อไป