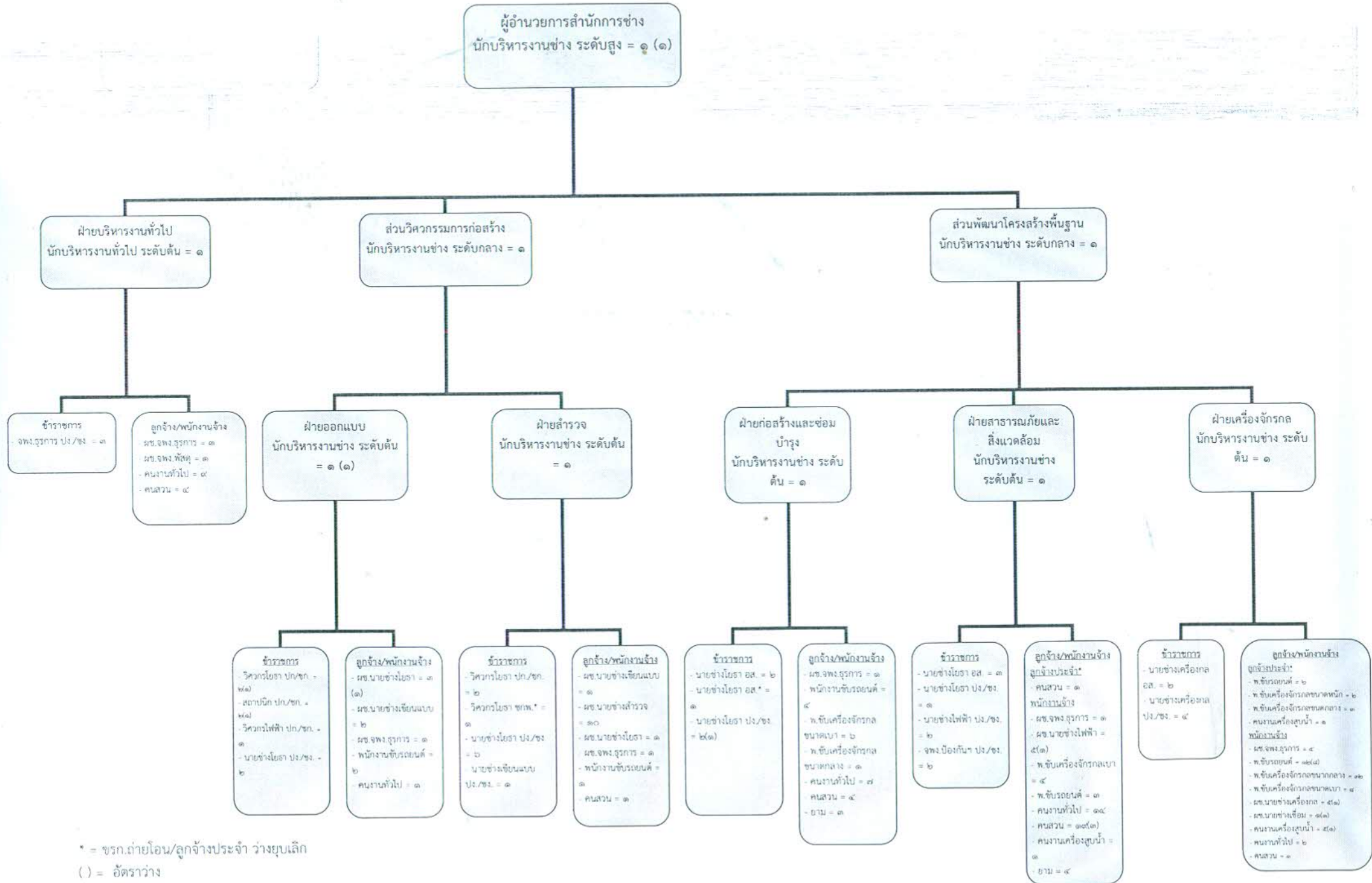


๕. โครงสร้างสำนักงานช่าง



* = ชรก.ถ่ายโอน/ลูกจ้างประจำ ว่างยุบเลิก

() = อัตราว่าง

ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของสำนักการช่าง

สำนักการช่าง มีผู้อำนวยการสำนักการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ประกอบด้วย ๑ กลุ่มงาน ๒ ส่วน รวม ๕ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มงาน

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. ส่วนวิศวกรรมกรรมการก่อสร้าง

๒.๑ ฝ่ายออกแบบ

๒.๒ ฝ่ายสำรวจ

๓. ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๒ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

๑. กลุ่มงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานรับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียนแยกประเภท ทะเบียนคุมหนังสือเอกสาร
 - งานเลขานุการ เช่น งานเชิญประชุม การกลั่นกรองเรื่อง จัดเตรียมการประชุม ตลอดจนเอกสารการประชุม ประสานการจัดเตรียมสถานที่สำหรับการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม
 - งานประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน
 - ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน
 - งานชี้แจงข้อเท็จจริงด้านงานวินัย ชี้แจง สดง.
 - งานรับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท ทะเบียนคุมหนังสือเอกสารให้กับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
 - งานแจ้งเวียนหนังสือราชการและหนังสือทั่วไปทั้งภายในและภายนอก
 - งานร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ พิมพ์หนังสือราชการ เก็บและค้นหาหนังสือราชการ
- งานจัดเก็บ และทำลายเอกสารราชการตามระเบียบ
- งานจัดทำรายงานแผนปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและประจำปี
 - งานจัดทำ รวบรวมเอกสารเบิกค่าโทรศัพท์ สำนักการช่าง
 - งานควบคุมภายใน
 - งานกิจกรรม ๕ ส.
 - งานจัดทำรายงานแผนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและประจำปี
 - งานระวางชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดิน
 - งานแต่งตั้งยามรักษาการณ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
 - งานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ศูนย์ปฏิบัติการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
 - งานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
 - งานประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๒ งานบุคคล

- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ทะเบียนอัตรากำลัง งานบริหารงานบุคคลทั่วไปในสังกัด
- งานหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน งานเพิ่มข้อมูล-เปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ
- งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์
- งานขอรับสวัสดิการของบุคลากรสำนักงาน
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
- งานต่อสัญญาพนักงานจ้าง
- การลาตามระเบียบฯ

๑.๓ งานแผนและงบประมาณ

ประจำปี

- งานจัดทำโครงการ งานจัดทำรายละเอียดคำชี้แจง เพื่อจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานจัดทำญัตติเสนอที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานจัดทำโครงการ จัดทำรายละเอียดคำชี้แจง เพื่อของบประมาณเหลือจ่ายตามข้อบัญญัติ
- งานจัดทำรายละเอียดโครงการประกอบการใช้จ่ายเงินสะสม
- งานทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณที่ตั้งจ่ายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- งานเอกสารประกอบฎีกาการเบิกเงินหมวดค่าตอบแทน
- งานจัดทำโครงการ รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานจัดทำโครงการ รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับแก้ไข เปลี่ยนแปลง

เพิ่มเติม)

- งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส
- งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและงบประมาณอื่นๆ
- งานจัดทำฎีกาหมวดรายจ่ายประจำปี เช่น เงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มต่างๆ นอกเหนือจากเงินเดือน สวัสดิการต่างๆ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอื่นๆ ที่ตั้งจ่ายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- งานรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและงบประมาณอื่นๆ
- งานจัดทำ รวบรวมข้อมูล ติดตามโครงการเพื่อลงระบบ e-plan
- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- งานดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานจัดทำแผนพัสดุประจำปีของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานขออนุมัติจัดซื้อและจัดจ้างโครงการต่างๆ ที่หน่วยงานรับผิดชอบเป็นหน่วยงานดำเนินการ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานรายงานการตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินประจำปี
- งานดูแล ซ่อมแซม และบำรุงรักษาครุภัณฑ์และทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานรายงานแผนการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส
- งานลงทะเบียนทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้
- งานตรวจสอบ และจัดทำทะเบียน เพื่อจำหน่ายและขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- งานติดตาม รวบรวม จัดทำเอกสารการเสนอราคาต่ำกว่า ๑๕%
- งานติดตาม รวบรวม จัดทำเอกสารค่า K

- งานจัดทำ รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สรุปจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- งานตรวจสอบ ติดตามเอกสารถอนหลักประกันสัญญา (ความชำรุดบกพร่องของโครงการ)

- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ งานสวนสาธารณะ

- ควบคุมกำกับดูแล การบำรุงรักษาสวนสาธารณะ ต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับบริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานรักษาความปลอดภัย

- งานตรวจการอยู่ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ประจำสวนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา

- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง

มีผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายสำรวจ

๒.๒ ฝ่ายออกแบบ

๒.๑ ฝ่ายสำรวจ

มีหัวหน้าฝ่ายสำรวจ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ

- งานจัดทำแผนโครงการโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ เช่น ถนน แหล่งน้ำ สะพานระบบชลประทาน อาคารระบายน้ำ และวิเคราะห์ความเหมาะสมความเป็นไปได้ของโครงการตามหลักวิชาการ

- งานวางแผน กำหนดขั้นตอน วิธีการสำรวจและออกแบบโครงการโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด

- งานดำเนินการสำรวจและออกแบบให้ได้มาซึ่งรูปแบบรายการประกอบแบบต่างๆ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการทางด้านช่าง

- งานจัดทำประมาณราคาก่อสร้างโครงการโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ด้วยความละเอียดรอบคอบสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน

- งานจัดทำแผนงานโครงการ งานการวางแผน การออกแบบ และงานควบคุมการก่อสร้างโครงการต่างๆ

- งานทดสอบวัสดุภาคสนาม และนำส่งวัสดุเพื่อทำการทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการงานทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุ

- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านการสำรวจออกแบบ เขียนแบบประมาณราคาและการควบคุมงานให้แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

- งานบำรุงดูแลรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ และโปรแกรมต่างๆ ที่ใช้ในการสำรวจออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

- งานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๒ งานฐานข้อมูล แบบแปลนและโครงสร้างพื้นฐาน ดังนี้

- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานรวบรวมแบบแปลนโครงการและจัดทำทะเบียนประวัติแบบแปลนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

- รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลแบบแปลนโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ และเก็บรักษาแบบแปลนโครงการต่างๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้

- งานรวบรวม รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี

- งานจัดทำแผนงานตรวจสอบข้อมูลสำรวจ เพื่อนำมาออกแบบ ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นโครงการแหล่งน้ำต่างๆ โครงการตาม แผนงานที่ได้บรรจุเข้าแผนไว้แล้ว

- งานวางแผนโครงการฯ แหล่งน้ำที่เข้าแผนไว้แล้ว นำมาพิจารณาจัดลำดับความสำคัญเพื่อความเร็วเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่มีความต้องการเร่งด่วน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๓ ด้านการปฏิบัติงาน

- ให้ความเห็นชอบ แบบก่อสร้าง ซ่อมสร้าง งานถนน แหล่งน้ำสะพาน ระบบชลประทาน อาคารระบายน้ำฝน แบบก่อสร้างรายการคำนวณต่างๆ เพื่อให้การก่อสร้างตรงตามวัตถุประสงค์การให้งานและมีประสิทธิภาพสูง

- บริหารงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่าซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมและบริหารงานทุกด้านของงานวิศวกรรมโยธาที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองกับนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- งานบูรณาการ เชื่อมโยง และประยุกต์ งานสำรวจและออกแบบให้ได้รายละเอียดในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธาเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- กำหนดแนวทางทดสอบวัสดุภาคสนามรับรองวัสดุที่ในงานก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมเพื่อให้ งานก่อสร้าง ซ่อมแซมมีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และประหยัด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๔ ด้านงานวางแผน

- วางแผนบริหารจัดการและบูรณาการแผนงาน การดำเนินงาน โครงการและกิจกรรมต่างๆด้านวิศวกรรมโยธา รวมถึงมอบหมายแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาบรรลุเป้าหมาย นโยบาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- การจัดทำแผนโครงการ วางแผน บริหารงานและบูรณาการโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน แหล่งน้ำ สะพาน ระบบชลประทาน อาคารระบายน้ำ ตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรมโยธา

- การจัดทำแผนโครงสร้างพื้นฐานต่างๆการวางแผนออกแบบและควบคุมการก่อสร้างโครงการต่างๆให้ดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ตรงตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรมโยธา

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๕ ด้านการประสานงาน

- ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธา ให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการทับซ้อนโครงการกับหน่วยงานอื่น

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๖ ด้านการบริการ

- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนงานด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา และควบคุมงาน ให้เป็นไปตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

วัสดุ

- งานให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านวิศวกรรมโยธา เกี่ยวกับการทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๗ งานรักษาความปลอดภัย

- งานตรวจการอยู่ปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำสวนสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายออกแบบ

มีหัวหน้าฝ่ายออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๒.๑ งานด้านวิชาการ

- งานจัดทำแผนประจำปี แผนประจำปี และแผนพัฒนาท้องถิ่นของสำนักงานช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานรวบรวมข้อมูลแผนโครงการ จัดทำร่างงบประมาณประจำปีของสำนักงานช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานพัฒนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
- งานกำหนดมาตรฐานงานทางด้านช่าง
- งานพัฒนาและสร้างเครือข่ายทางด้านช่างร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ในพื้นที่
- งานจัดทำระบบฐานข้อมูลโครงการงานสาธารณูปโภคและฐานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และประจำปี
- ปฏิบัติงานในหน่วยปฏิบัติการสารสนเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสกลนคร

- งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- งานบริหารจัดการและพัฒนาลุ่มน้ำแบบบูรณาการ, งานศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดสกลนคร
- งานจัดทำแผนงานตรวจสอบข้อมูลสำรวจ เพื่อนำมาออกแบบ ศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นโครงการแหล่งน้ำต่างๆ โครงการตามแผนงานที่ได้บรรจุเข้าแผนไว้แล้ว
- งานพัฒนาปรับปรุง บำรุงรักษา อนุรักษ์ แหล่งน้ำ หนองน้ำ คลองธรรมชาติการใช้ประโยชน์และแก้ไขปัญหาลุ่มน้ำ
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการในการพัฒนา และบริหารจัดการแหล่งน้ำแก่ราษฎรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และให้การสนับสนุนด้านเทคนิควิชาการแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานวิศวกรรม

- จัดทำแผนการวางผัง ออกแบบ เขียนแบบ ออกรายการประกอบแบบด้านวิศวกรรมโครงสร้างประเภทงานอาคาร วิศวกรรมไฟฟ้า ระบบประปา งานวิศวกรรมชลประทาน งานป้องกันระบบน้ำท่วม และวิศวกรรมสุขาภิบาล รวมถึงงานระบบที่เกี่ยวข้อง
- งานควบคุมอาคาร
- งานออกแบบ ประมาณราคาการก่อสร้างเขื่อนและตลิ่ง
- งานออกแบบ ประมาณราคา ควบคุมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- งานวิศวกรรมศูนย์บริหารจัดการน้ำจังหวัดสกลนคร
- งานระบบบำบัดน้ำเสียโดยรอบหนองหาร

- ดำเนินการเกี่ยวกับการวางผัง ออกแบบ เขียนแบบ ออกรายการประกอบแบบด้านวิศวกรรม โครงสร้าง ประเภทงานอาคาร วิศวกรรมไฟฟ้า ระบบประปา วิศวกรรมชลประทาน และวิศวกรรมสุขาภิบาล รวมถึงงานระบบที่เกี่ยวข้อง

- งานประมาณราคาและกำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

- งานควบคุมการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร งานด้านชลประทานและสิ่งก่อสร้างต่างๆ

- กำหนดมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในงานวิศวกรรมก่อสร้าง ตลอดจนพัฒนารูปแบบมาตรฐานงานก่อสร้างอาคาร งานวิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมไฟฟ้า และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ

- งานสำรวจออกแบบ ประเมินการ โครงการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านซ่อมบำรุงระบบประปาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค

- จัดทำมาตรฐานราคากลางวัสดุ อุปกรณ์ และอัตราค่าจ้างแรงงานก่อสร้างเป็น ประจำทุกปี

- จัดทำข้อมูลรายละเอียดโครงการประเภทอาคารต่างๆ เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย

- รวบรวมและเก็บรักษาต้นฉบับแบบแปลนอาคารเรียน อาคารประกอบ สิ่งก่อสร้างต่างๆ

ครุภัณฑ์ ผังบริเวณต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ทำการตรวจสอบและรับรองแบบแปลนและราคากลางค่าก่อสร้างงาน อาคาร งานด้านชลประทาน งานแหล่งน้ำ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ

- งานรวบรวมและจัดทำทะเบียนประวัติอาคาร ประวัติแหล่งน้ำและสิ่งก่อสร้างต่างๆ

- งานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี

- งานนำส่งวัสดุเพื่อทำการทดสอบและวิเคราะห์ในห้องทดสอบ, งานทดสอบวัสดุภาคสนาม และคุณภาพงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน, งานทาง, งานสะพานและท่อเหลี่ยม, งานอาคาร, งานชลประทาน และงานอื่นๆ

- งานการให้คำปรึกษา และนำด้านวิชาการงานทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๓ งานสถาปัตยกรรม

- จัดทำแผนการ วางผัง ออกแบบ เขียนแบบ ออกรายการประกอบแบบด้าน สถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ ผังบริเวณรวมถึงงานระบบที่เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการเกี่ยวกับวางผัง ออกแบบ เขียนแบบ ออกรายการประกอบแบบด้านสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ ผังบริเวณรวมถึงงานระบบที่เกี่ยวข้อง

- ประมาณราคาและระยะเวลาการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงซ่อมแซม อาคารและสิ่งก่อสร้างต่างๆ

- ควบคุมการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร และสิ่งก่อสร้างต่างๆ

- วางแผนและบริหารโครงการเพื่อวางผังแม่บทโครงการพัฒนาต่างๆ

- กำหนดมาตรฐานและข้อกำหนดในด้านงานออกแบบก่อสร้าง ตลอดจนพัฒนารูปแบบมาตรฐานงานก่อสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้างต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

- ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนและคำปรึกษา แนะนำแก่ส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอเกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรม ตลอดจนวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้างต่างๆ

- จัดทำข้อเสนอรายละเอียดโครงการประเภทอาคารต่างๆ เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย

- รวบรวมและเก็บรักษาต้นฉบับแบบแปลนอาคารเรียน อาคารประกอบสิ่งก่อสร้างต่างๆ

ครุภัณฑ์ ผังบริเวณต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ทำการตรวจสอบและรับรองแบบแปลนและราคากลางค่าก่อสร้างงานอาคารแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่ร้องขอ

- งานรวบรวมและจัดทำทะเบียนประวัติอาคาร ระบบประปา และสิ่งก่อสร้างต่างๆ
- งานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๔ งานทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุ

- งานจัดทำแผนการทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุโครงการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานการให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการ งานทดสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุ
- งานทำการทดสอบ ทดลอง และวิเคราะห์คุณภาพวัสดุห้องทดสอบ, งานทดสอบวัสดุภาคสนาม, งานทาง, งานสะพานและท่อเหลี่ยม, งานอาคาร, งานชลประทาน และงานอื่นๆ
- งานพัฒนาเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรม
- งานให้ความช่วยเหลือหน่วยงานอื่นในการทดสอบ ทดลอง และวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพวัสดุควบคุมงานก่อสร้างตามมาตรฐานกำหนดด้านโยธา ไฟฟ้า
- งานปรับปรุงห้องทดสอบวัสดุอุปกรณ์ให้มีความทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- งานกำหนดมาตรฐานด้านงานทดสอบทดลอง และวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพวัสดุ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลค่ามาตรฐานวัสดุต่างๆ สามารถตรวจสอบได้
- งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ และโปรแกรมต่างๆ ที่ใช้ในการ ทดสอบ ทดลอง และวิเคราะห์ควบคุมคุณภาพวัสดุ ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
- งานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๕ งานรักษาความปลอดภัย

- งานตรวจการอยู่ปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ประจำสวนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

มีผู้อำนวยการส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประกอบด้วย

- ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๒ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

มีหัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๑.๑ งานก่อสร้างทาง

- งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง โดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเอง เช่น แผนการก่อสร้างถนนผิวจราจรลูกรัง แผนการก่อสร้างถนนลาดยาง แผนงานอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายงานทางด้านก่อสร้างทาง โดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำเอง และการประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนเครื่องจักรกลแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

- งานจัดวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแล การปฏิบัติงานก่อสร้างทางให้เป็นไปตามแผนงาน และหลักวิชาการ

- งานอนุญาตใช้และรายงานการใช้เครื่องจักรกล โครงการจัดทำเองที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- งานเบิก - จ่ายและรายงานการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับโครงการการจัดทำเองที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- งานดูแล บำรุง รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานพร้อมทั้งรายงานทรัพย์สินประจำปีตามระเบียบพัสดุฯ

- งานระงับชี้แจงเขตทางและงานขออนุญาตเชื่อมทาง รวมทั้งการอนุญาตให้ดำเนินการต่าง ๆ ในทางที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือน และประจำปี

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๒ งานทะเบียนประวัติทางหลวงท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำแผนการขึ้นทะเบียนทางที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นทางหลวงท้องถิ่น

- รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานขออนุญาตถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขึ้นทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น

- สำรวจ ตรวจสอบถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบที่เหมาะสมที่จะขึ้นทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น

- กำหนดหมายเลขรหัสของถนนที่เป็นทางหลวงท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นชื่อเฉพาะของถนนสายนั้น

- จัดทำรายงาน ข้อมูลสายทางที่ยังคงมีความบกพร่อง ปัญหาอุปสรรค และไม่พร้อมที่จะขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

- ประสานและแก้ไขข้อขัดแย้งกับหน่วยงานอื่นๆ ในการขอขึ้นทะเบียนทางเป็นทางหลวงท้องถิ่น

- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำทุกเดือน และประจำปี

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๓ ด้านการปฏิบัติการ

- ให้ความเห็นชอบงานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง จัดทำแบบ แผนผัง แบบก่อสร้าง รายการคำนวณต่าง ๆ เพื่อให้การก่อสร้างตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานและมีประสิทธิภาพสูง

- บริหารงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญ หรือ เทียบเท่า มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุม และบริหารงาน ทุกด้านของงานด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับนโยบายขององค์กรปกครองท้องถิ่น

- บรูณาการ เชื่อมโยง และประยุกต์ และทางปฏิบัติที่เป็นสากล (Best Practice) ในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธาของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธา ให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูงสุด

- กำหนดกลยุทธ์และการร่างนโยบาย มาตรการข้อบังคับ มาตรฐานงานหรือ แนวทางต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมโยธาเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการต่างๆด้านการโยธาบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

- กำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งด้านผลผลิต และผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- กำหนดแนวทางการศึกษา วิจัย ทดสอบ และรับรองวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมเพื่อให้งานก่อสร้าง ซ่อมแซมมีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

- วางมาตรการ การตรวจสอบสัญญาจ้างและงานก่อสร้าง รวมถึงการแก้ไขสัญญาและรูปแบบในกรณีที่ยังไม่สามารถก่อสร้างได้ตามรูปแบบ เพื่อให้การก่อสร้างมีคุณภาพสูงและใกล้เคียง รูปแบบ และข้อตกลงที่ตกลงกันไว้มากที่สุด

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา ที่สำคัญทางด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

- วางแนวทางเพื่อวางแผน กำหนดกฎระเบียบ มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้อง กับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน

- เป็นผู้แทนของหน่วยงานในกรณีประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในระดับจังหวัด ระดับชาติ เพื่อชี้แจงตอบปัญหา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในงานวิชาการ

- ศึกษาความรู้เทคนิคใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงาน และวิเคราะห์ถึงปัญหา และข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาและวางกลยุทธ์ การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๔ ด้านการวางแผน

- วางแผน บริหารจัดการ และบูรณาการแผนงาน การดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ด้านวิศวกรรมโยธา รวมทั้งมอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาบรรลุเป้าหมาย นโยบาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานก่อสร้าง และบูรณะซ่อมแซมโดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร จัดทำเอง เช่น แผนการก่อสร้าง บูรณะซ่อมแซมถนนผิวจราจรลูกรัง, ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก, ถนนลาดยาง แผนงานอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ อัตราเครื่องจักรกลที่จะนำไปใช้ตามศูนย์ซ่อมบำรุง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรมโยธา พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแล การปฏิบัติงานก่อสร้างบูรณะซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามแผนงาน และหลักวิชาการ

- งานจัดทำแผนโครงการแหล่งน้ำ ข้อมูลสำรวจเพื่อนำมาออกแบบ ศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ เพื่อจัดทำโครงการแหล่งน้ำ เพื่อบรรจุเข้าแผน

- งานวางแผนการใช้เครื่องจักรและควบคุมเครื่องจักร กำกับดูแลในงานก่อสร้าง บูรณะซ่อมแซมถนน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๕ ด้านการประสานงาน

- ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธา ให้มีความสะดวก เรียบร้อยและราบรื่น

- ให้การสนับสนุนเครื่องจักรในการก่อสร้าง บูรณะซ่อมแซม งานถนน งานแหล่งน้ำ ด้านวิศวกรรมโยธา

- จัดทำแผน/โครงสร้าง แก้ไขปัญหาแหล่งน้ำในพื้นที่อย่างยั่งยืน โดยบูรณาการ การทำงานประสานงานหน่วยงานอื่นๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้การสนับสนุนเครื่องจักร เทคนิควิชาการ ด้านวิศวกรรมโยธา แก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

- ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากรในหน่วยงาน บุคคลหรือหน่วยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เรื่องการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๖ ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญทางด้านวิศวกรรมโยธา หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป หรือให้ผู้สนใจให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้วิชาการในการพัฒนางานก่อสร้างถนน, แหล่งน้ำ, และงานบูรณะซ่อมแซมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นและราษฎร
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการก่อสร้าง บูรณะซ่อมแซม แหล่งน้ำ ทางด้านวิศวกรรมโยธาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- กำหนดแนวทางการจัดทำงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ
- กำหนดแนวทางการจัดทำงานข้อมูลระบบสารสนเทศ กำหนดหมายเลขรหัสของถนน เป็นทางหลวงท้องถิ่น จัดเก็บระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- จัดการเอกสารวิชาการ ตำรา และคู่มือทางวิศวกรรมโยธา เพื่อประกอบการเรียน การสอน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๗ งานซ่อมบำรุง

- รับผิดชอบงานซ่อมบำรุงถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานดูแล รักษาถนน และงานจราจร สงเคราะห์ (ตัดหญ้า ทาสีหลักโค้ง ฯลฯ)
- งานสำรวจถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงข้อมูลความชำรุดเสียหายให้เป็นปัจจุบัน
- งานจัดแผนการซ่อมบำรุงถนน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๘ งานรักษาความปลอดภัย

- รับผิดชอบ ดูแลสถานที่โรงผลิตปุ๋ยอินทรีย์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร ในพื้นที่ที่สำนักงานช่าง รับผิดชอบ
- ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ประจำโรงผลิตปุ๋ยอินทรีย์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม

มีหัวหน้าฝ่ายสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ดังนี้

๓.๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๖
- งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ การจัดเตรียมกำลังคนและเครื่องจักรกลหรือยานพาหนะ เพื่อใช้ในการสนับสนุนในงานบรรเทาสาธารณภัย
- งานฟื้นฟู บำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างสาธารณะ หลังได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยและสาธารณภัยต่างๆ

- งานจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
- งานเกี่ยวกับการดำเนินการความปลอดภัยทางการจราจรได้แก่งานติดตั้งไฟสัญญาณเตือนงานติดตั้งป้ายและเครื่องหมายจราจรในห้วงเทศกาลต่างๆ
- งานฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและอุบัติเหตุอุบัติภัยต่างๆ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นจากภัยแล้ง ภัยหนาว ไฟป่า วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรม
- งานสนับสนุนเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และกำลังคนศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และหน่วยงานที่ร้องขอ โดยมีหน้าที่ประสานกับฝ่ายเครื่องจักรกล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานแจกจ่ายน้ำอุปโภคบริโภค แก่ประชาชน หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐ
- งานดูแลและสนับสนุนเครื่องสูบน้ำแก่ประชาชนที่ประสบภัยอุทกภัยและภัยแล้ง
- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ แร่ และพลังงาน
- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมแม่น้ำคูคลองและแหล่งน้ำสาธารณะ
- งานกิจการประปา ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การปฏิบัติการกู้ชีพ กู้ภัย ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบเหตุสาธารณภัย โดยอาจจะร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานการพัฒนาระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสาร และเป็นข้อมูลในการวางแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการ โครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย
- รายงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒.๒ งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ แร่ และพลังงาน
- งานอนุรักษ์และฟื้นฟูสภาพแวดล้อมแม่น้ำคูคลองและแหล่งน้ำสาธารณะ
- งานจัดทำแผนงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานระบบบำบัดน้ำเสีย
- งานระบบจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะ
- งานระบบการจัดการมลพิษทางเสียงและทางอากาศ
- งานระบบการจัดการของเสียอุตสาหกรรม
- งานจัดการเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษ เช่น เทคโนโลยี สะอาดวิเคราะห์และมาตรการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒.๓ งานรัฐพิธีและงานอาคารสถานที่

- งานจัดสถานที่พร้อมประดับตกแต่ง งานประเพณี พิธีและรัฐพิธีตลอดจนงานด้านสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

- งานบูรณะปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ ที่เป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
สกลนคร

- งานติดตั้ง ควบคุมซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ทั้งในและนอกสถานที่รวมถึงตกแต่ง ติดตั้งไฟประดับ
ในงานพิธีรัฐพิธี รวมถึงงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมอบหมาย

- งานดูแลรักษา ปรับปรุงสวนสาธารณะ ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- งานจัดทำรายงานแผนปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและประจำปี
- งานจัดทำฐานข้อมูลบ่อบาดาล ประปา และแหล่งน้ำต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- งานดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สิน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของงาน
พร้อมทั้งรายงานทรัพย์สินประจำปีตามระเบียบพัสดุฯ

- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒.๔ งานกิจการประปาชนบท

- งานควบคุมกำกับดูแลกิจการประปาชนบท บ้านหนองสำน หมู่ที่ ๕, ๑๑ และ ๑๔ ตำบล
โคกภู อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร

- งานจัดทำแผนการปรับปรุงซ่อมแซมกิจการประปา
- งานปรับปรุงซ่อมแซมกิจการประปา
- งานควบคุมกำกับดูแลเพื่อซ่อมแซมประปาชำรุด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒.๕ งานดูแลสวนสาธารณะ

- งานดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์ สวนสาธารณะดอนขาม-ดอนลังกา , สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ
๗๒ พรรษา, สวนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เฉลิมพระชนมพรรษา ๘๐ พรรษา และอื่นๆ ที่
อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร

- งานกำกับดูแลสวนสาธารณะ และอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
สกลนคร

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒.๖ งานรักษาความปลอดภัย

- ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ยามของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ประจำ
สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา, สวนเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เฉลิมพระ
ชนมพรรษา ๘๐ พรรษา

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล

มีหัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ดังนี้

๓.๓.๑ งานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

- งานจัดทำแผนงานซ่อมเครื่องจักรกล และยานพาหนะภาคสนามประจำปี
- งานจัดทำแผนงานซ่อม และบำรุงเครื่องจักรกล และยานพาหนะภายในโรงซ่อมและภาคสนาม
ประจำปี

- งานดำเนินการซ่อมเครื่องจักรกล และยานพาหนะที่ปฏิบัติงานภายในโรงซ่อมและภาคสนาม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะตามกำหนดเวลา
- งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องจักรภายในโรงซ่อมเครื่องจักรกล

- งานตรวจสอบ ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้งบำรุงรักษา เครื่องจักรกล เครื่องยนต์ เครื่องมือที่ใช้เกี่ยวกับโลหะ และเครื่องทุ่นแรง

- งานตรวจสอบสาเหตุอาการชำรุดของเครื่องจักรกล และยานพาหนะก่อนซ่อม
- งานปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพของเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานบำรุงรักษา อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องจักรในสนาม
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกล และยานพาหนะภาคสนาม
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานให้ความช่วยเหลือด้วยเครื่องจักรแก่ราษฎร และหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓.๒ งานตรวจสอบคุณภาพเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- งานตรวจสอบคุณภาพเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ภายหลังซ่อม
- งานเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำสถิติ ทะเบียนประวัติ การซ่อมเครื่องจักรกล
- งานตรวจสอบ วิเคราะห์ สรุปและรายงานสาเหตุการชำรุดของเครื่องจักรกลและยานพาหนะก่อนและหลังซ่อม

- งานทดสอบสภาพเครื่องจักรกลและยานพาหนะเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ
- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓.๓ งานพัสดุเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และจัดทำแผนงานวิศวกรรมเครื่องกลประจำปี
- งานพัสดุ และจัดซื้อจัดจ้างซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ จัดซื้อวัสดุอะไหล่เครื่องจักรกลและยานพาหนะ โดยรวบรวมเอกสารหลักฐานและเบิกจ่ายเงินประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำแผนการจัดหา จัดซื้อพัสดุเครื่องจักรกล และยานพาหนะประจำปี
- งานจัดทำแผนการจัดหา จัดซื้อพัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นประจำปี
- งานดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ ใบแจ้งซ่อม ใบประมาณราคา ใบเบิกวัสดุและอะไหล่คงคลัง

- งานประมาณราคาซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานดำเนินการซื้อวัสดุ และงานซ่อมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานดำเนินการจัดซื้อพัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- งานตรวจสอบ และรายงานพัสดุกงเหลือ และเสื่อมสภาพประจำปี
- งานควบคุมตัดยอดเงิน โอนเงินงบประมาณ ค่าซ่อม และค่าวัสดุเครื่องจักรกล
- งานควบคุมการเบิก-จ่าย เครื่องมือซ่อม ในห้องเครื่องมือ และทำใบเบิก-จ่าย
- งานควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เครื่องจักรและ ยานพาหนะ
- งานพัฒนาอาคาร สถานที่ บริเวณศูนย์เครื่องจักรกล
- งานดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สิน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของงาน พร้อม

ทั้งรายงานทรัพย์สินประจำปีตามระเบียบพัสดุฯ

- งานจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน และสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานประจำปี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓.๔ งานแหล่งน้ำ

- งานจัดทำแผน/โครงการแก้ไขปัญหาวัชพิษในแหล่งน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร หรือหน่วยงานอื่นร้องขอ
- งานแก้ไขปัญหาวัชพิษในแหล่งน้ำแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร
- งานวางแผนการใช้และควบคุม กำกับดูแลเครื่องจักรกล ในงานก่อสร้างแหล่งน้ำ ขุดลอกคูคลองที่เป็นโครงการจัดทำเอง
- งานจัดทำแผน/โครงการแก้ไขปัญหามลพิษในพื้นที่ยั่งยืน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหแบบบูรณาการ
- งานบริหารจัดการแหล่งน้ำแก่ราษฎรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ร้องขอ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๕ งานรักษาความปลอดภัย

- ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ประจำศูนย์ซ่อมยานพาหนะและเครื่องจักรกลองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และสวนสาธารณะดอนขาม-ดอนลิงกา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย