



องค์การจัดการน้ำเสีย

WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY

MINISTRY OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT, THAILAND

ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย

ฉบับที่ ๕๗

ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔

(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย ให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๖) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๓๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๗ ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๕. แห่งข้อบังคับองค์การจัดการน้ำเสีย ฉบับที่ ๕๗ ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้มีการกำหนดแผนผังการจัดแบ่งส่วนงานขององค์การจัดการน้ำเสีย หน้าที่ความรับผิดชอบและการบังคับบัญชาของแต่ละสายงานขององค์การจัดการน้ำเสีย ในหัวข้อ ๔. สายงานปฏิบัติการ (เอกสารแนบท้ายข้อบังคับฉบับที่ ๕๗) ขึ้นใหม่ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕. การจัดแบ่งส่วนงาน หน้าที่รับผิดชอบ และการบังคับบัญชาให้เป็นไปตามแผนผังการจัดแบ่งส่วนงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่แนบท้ายข้อบังคับนี้”

ข้อ ๔. การจัดแบ่งพื้นที่หน้าที่รับผิดชอบและการบังคับบัญชาของ ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑ และฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการองค์การจัดการน้ำเสียกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายชัยเกียรติ ห่านสัมฤทธิ์)

ประธานกรรมการองค์การจัดการน้ำเสีย

ฝ่ายอำนวยการ

กองทรัพยากรบุคคล

/สำเนาเรียน...

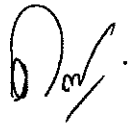
สำเนาเรียน ผอ.อจน.

รผอ.อจน.(บร.) รผอ.อจน.(วผ.) รผอ.อจน.(ปก.)

- เพื่อโปรดทราบ

ผชช. สผอ. สตน. ผอก. ผบง. ผพอ. ผวศ. ผจภ. ผบจ. ผจบ.
กกม. กคพ. กพบ. กทบ. กปส. กบช. กกง. กงป. กนผ. กบค.
กสป. กมว. กพค. กปง. สจส. กจร. กวพ. กปก. กบก.

- เพื่อทราบ

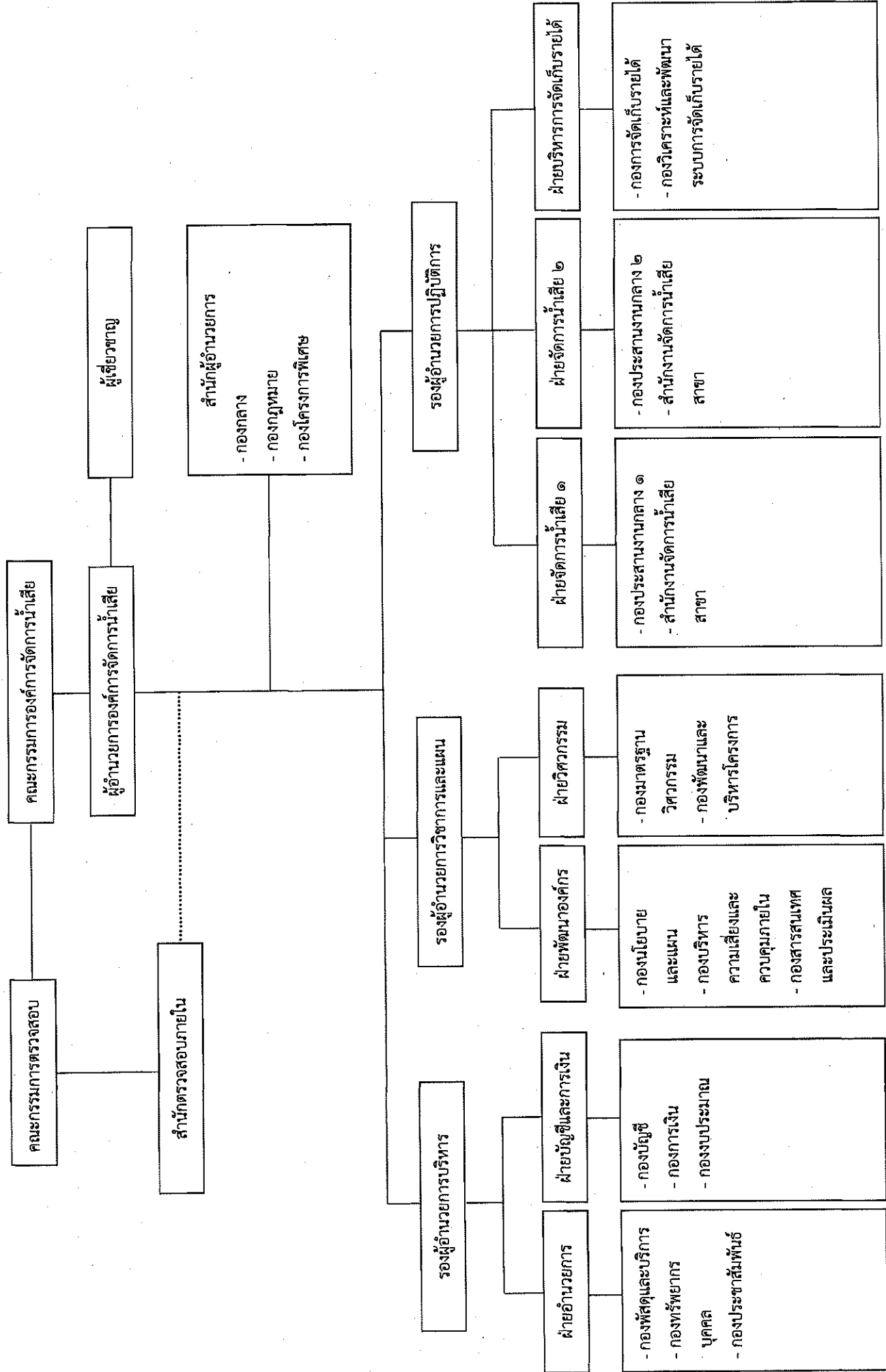


(นางดวงแข ยงสุวรรณ)

ท.กกก.

๒๘ ม.ค. ๕๙

แผนผังการจัดแบ่งส่วนงานองค์การบริหารน้ำเสีย



๔. สายงานปฏิบัติการ

(๑) โครงสร้างองค์กรและการบังคับบัญชา

สายงานปฏิบัติการ ประกอบด้วย

(๑.๑) ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑

(๑.๒) ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒

(๑.๓) ฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้

สายงานปฏิบัติการ มีรองผู้อำนวยการปฏิบัติการเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการองค์การจํานําน้ำเสีย

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ – เชิงกํากับนโยบายและบริหารจัดการของสายงานปฏิบัติการ

(๒.๒) กํากับดูแล บริหารจัดการ สนับสนุน อํานวยการในงานตามภารกิจของ ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑ ,ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒,ฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้

(๒.๓) กํากับดูแล ด้านบริหารจัดการ การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการน้ำเสีย

(๒.๔) กํากับดูแล ควบคุม และปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๒.๕) ปฏิบัติงานตามทํ้าผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน – เชิงกํากับนโยบายและบริหารจัดการ

(๓.๒) ความสำเร็จของการจัดทำแผนรายได้และผลรายได้จากการจัดเก็บ

(๓.๓) ความสำเร็จของแผน และผลการปฏิบัติการบริหารจัดการลูกหนี้

(๓.๔) คะแนนประเมินผลจากการประเมินของ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ด้านการควบคุมคุณภาพน้ำออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย ได้ตามมาตรฐาน

(๓.๕) ความสำเร็จจากความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณดำเนินโครงการ

(๓.๖) ความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๗) ความสำเร็จของการติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๘) ความสำเร็จของงานทํ้าผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๑ ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑ จัดโครงสร้าง ดังนี้

(๑.๑) กองประสานงานกลาง ๑

(๑.๒) สำนักงานจัดการน้ำเสีย สาขา

ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑ มีผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ
รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ - เชิงบริหารจัดการโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.๒) บริหารจัดการ สนับสนุน อำนวยความสะดวกในงานตามภารกิจของ กองประสานงานกลาง ๑
สำนักงานจัดการน้ำเสีย สาขา

(๒.๓) บริหารจัดการ และสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามแผนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย และการ
ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๒.๔) ควบคุม และปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลของ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผล ประเมินความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน
รายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน โดยเฉพาะ รายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศ

(๒.๕) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน - เชิงบริหารจัดการ

(๓.๒) คะแนนประเมินผลจากการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
ด้านการควบคุมคุณภาพน้ำออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย ได้ตามมาตรฐาน

(๓.๓) ความสำเร็จจากความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณดำเนินโครงการ

(๓.๔) ความสำเร็จของการสร้างเครือข่าย และพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๕) คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๓.๖) ความสำเร็จด้านการจัดทำฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๗) ความสำเร็จของการติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลโครงการ และรายงานผล
การดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๘) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๑ กองประสานงานกลาง ๑

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

กองประสานงานกลาง ๑ มีหัวหน้ากองเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการของกองประสานงานกลาง ๑
- (๒.๒) จัดทำแผนงานบริหารจัดการน้ำเสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒.๓) ติดต่อประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานต่างๆ เพื่อเข้าสนับสนุนการดำเนินงานจัดการน้ำเสีย
- (๒.๔) สร้างเครือข่าย และพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒.๕) สำนักรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการน้ำเสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ
- (๒.๖) ประสานงานเพื่อจัดฝึกอบรมถ่ายทอดเทคโนโลยีการบำบัดน้ำเสียให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไป
- (๒.๗) รวบรวม จัดทำรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศไทย
- (๒.๘) ติดตามความก้าวหน้า รวบรวม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปี โดยเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำรายงานรวมของทุกกิจกรรมของสายงานปฏิบัติการ
- (๒.๙) ปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

- (๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน
- (๓.๒) ความสำเร็จของการสร้างเครือข่าย และพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย
- (๓.๓) คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (๓.๔) ความสำเร็จด้านการจัดทำฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการจัดการน้ำเสีย
- (๓.๕) ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศไทย
- (๓.๖) ความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน
- (๓.๗) ความสำเร็จของงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๑.๒ สำนักงานจัดการน้ำเสีย สาขา (เทียบเท่าระดับกอง)

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

สำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา มีผู้จัดการน้ำเสียแต่ละสาขาเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๑

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา

(๒.๒) บริหารจัดการ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานเดินระบบ และบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสียแต่ละหน่วย

(๒.๓) ติดต่อประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่ใช้บริการ เพื่อแก้ปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสีย

(๒.๔) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานทางด้านเทคนิคและการบริหารจัดการของหน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสียแต่ละหน่วยโดยการสำรวจในพื้นที่ และการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในรายงานผลการดำเนินงานที่ได้รับจากหน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสีย

(๒.๕) ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินงาน

(๒.๖) ประมวลผลการดำเนินงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน และจัดทำแผนแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหากจำเป็น

(๒.๗) รวบรวม และร่วมจัดทำรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศไทย

(๒.๘) ติดตามความก้าวหน้า รวบรวม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีโดยร่วมกับกองประสานงานกลาง ๑ จัดทำรายงานรวมของทุกกิจกรรมของสายงานปฏิบัติการ

(๒.๙) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน

(๓.๒) ความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านเทคนิค

(๓.๓) ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากร ต้นทุน – ค่าใช้จ่าย ของหน่วยงานเดินระบบ และบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๔) ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในโครงการ

(๓.๕) คะแนนประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน / ผู้รับบริการ

(๓.๖) ความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๗) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒ จัดโครงสร้าง ดังนี้

(๑.๑) กองประสานงานกลาง ๒

(๑.๒) สำนักงานจัดการน้ำเสีย สาขา

ฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒ มีผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ
รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ – เชิงบริหารจัดการโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.๒) บริหารจัดการ สนับสนุน อำนวยความสะดวกในงานตามภารกิจของ กองประสานงานกลาง ๒
สำนักงานจัดการน้ำเสีย สาขา

(๒.๓) บริหารจัดการ และสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามแผนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย และการ
ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๒.๔) ควบคุม และปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลของ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผล ประเมินความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน
รายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน โดยเฉพาะรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศ

(๒.๕) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน – เชิงบริหารจัดการ

(๓.๒) คะแนนประเมินผลจากการประเมินของ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
ด้านการควบคุมคุณภาพน้ำออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย ได้ตามมาตรฐาน

(๓.๓) ความสำเร็จจากความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณดำเนินโครงการ

(๓.๔) ความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๕) คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๓.๖) ความสำเร็จด้านการจัดทำฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๗) ความสำเร็จของการติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลโครงการ และรายงานผล
การดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๘) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๑ กองประสานงานกลาง ๒

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

กองประสานงานกลาง ๒ มีหัวหน้ากองเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการของกองประสานงานกลาง ๒

(๒.๒) จัดทำแผนงานบริหารจัดการน้ำเสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.๓) ติดต่อประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานต่างๆ เพื่อเข้าสนับสนุนการดำเนินงานจัดการน้ำเสีย

(๒.๔) สร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.๕) สำรวจรวบรวมข้อมูลด้านการจัดการน้ำเสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ

(๒.๖) ประสานงานเพื่อจัดฝึกอบรมถ่ายทอดเทคโนโลยีการบำบัดน้ำเสียให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป

(๒.๗) รวบรวม จัดทำรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศไทย

(๒.๘) ติดตามความก้าวหน้า รวบรวม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปี โดยเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำรายงานรวมของทุกกิจกรรมของสายงานปฏิบัติการ

(๒.๙) ปฏิบัติตามที่คุณบังคับบัญชาได้มอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผนและผลการปฏิบัติงาน

(๓.๒) ความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๓) คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๓.๔) ความสำเร็จด้านการจัดทำฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการจัดการน้ำเสีย

(๓.๕) ความสำเร็จของการจัดทำรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศไทย

(๓.๖) ความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๗) ความสำเร็จของงานที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒.๒ สำนักงานจัดการน้ำเสีย สาขา (เทียบเท่าระดับกอง)

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

สำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา มีผู้จัดการน้ำเสียแต่ละสาขาเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายจัดการน้ำเสีย ๒

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานจัดการน้ำเสียสาขา

(๒.๒) บริหารจัดการ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสียแต่ละหน่วย

(๒.๓) ติดต่อประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ใช้บริการ เพื่อแก้ปัญหา หรือเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสีย

(๒.๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานทางด้านเทคนิคและการบริหารจัดการของหน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสียแต่ละหน่วยโดยการสำรวจในพื้นที่ และการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในรายงานผลการดำเนินงานที่ได้รับจากหน่วยงานเดินระบบและบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสีย

(๒.๕) ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินงาน

(๒.๖) ประมวลผลการดำเนินงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และจัดทำแผนแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหากจำเป็น

(๒.๗) รวบรวม และร่วมจัดทำรายงานสถานการณ์การจัดการน้ำเสียในประเทศไทย

(๒.๘) ติดตามความก้าวหน้า รวบรวม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีโดยร่วมกับกองประสานงานกลาง ๒ จัดทำรายงานรวมของทุกกิจกรรมของสายงานปฏิบัติการ

(๒.๙) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน

(๓.๒) ความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านเทคนิค

(๓.๓) ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากร ต้นทุน – ค่าใช้จ่าย ของหน่วยงานเดินระบบ และบำรุงรักษาระบบจัดการน้ำเสียขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๔) ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในโครงการ

(๓.๕) คะแนนประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน / ผู้รับบริการ

(๓.๖) ความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๗) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

ฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้ จัดโครงสร้าง ดังนี้

(๑.๑) กองการจัดเก็บรายได้

(๑.๒) กองวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้

ฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้ มีผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ
รองผู้อำนวยการปฏิบัติการ

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการ – เชิงบริหารจัดการงานจัดเก็บรายได้

(๒.๒) บริหารจัดการ สนับสนุน อำนาจการในงานตามภารกิจของ กองการจัดเก็บรายได้
กองวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้

(๒.๓) บริหารจัดการ และสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามแผน
ในการจัดเก็บรายได้ เกี่ยวกับการบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management)

(๒.๔) ควบคุม และปฏิบัติตามเกณฑ์ประเมินผลของ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๒.๕) ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผล และประเมินความคุ้มค่าของโครงการ พร้อมทั้งรายงาน
ผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๒.๖) ปฏิบัติงานตามที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน – เชิงบริหารจัดการ

(๓.๒) ความสำเร็จของแผนรายได้ และผลรายได้จากการจัดเก็บ

(๓.๓) ความสำเร็จของแผนบริหารจัดการลูกค้า

(๓.๔) ความสำเร็จของจำนวนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ออกเทศบัญญัติการจัดเก็บ

(๓.๕) ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากร ต้นทุน – ค่าใช้จ่าย

(๓.๖) ความสำเร็จของการติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลโครงการ และรายงาน
ผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๗) ความสำเร็จของงานที่คุณ้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓.๑ กองการจัดเก็บรายได้

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

กองการจัดเก็บรายได้ มีหัวหน้ากองเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการของกองการจัดเก็บรายได้

(๒.๒) ดำเนินการเพิ่มลูกค้าใหม่ โดยจัดทำข้อมูลเพื่อชี้แจงสภาพเทศบาลและประชาชนในพื้นที่ โดยเป็นที่ปรึกษาแก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดเก็บค่าบริการ / ค่าธรรมเนียมร่วมกัน ในการกำหนดอัตราค่าบริการ / ค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสีย ในการจัดทำแผนบริหารการเงินด้านจัดเก็บรายได้ ในการจัดทำประมาณการตัวเลขทางการเงิน เพื่อเรียกเก็บเงินสมทบค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย ในการออกเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ

(๒.๓) ดำเนินการ บริการจัดเก็บรายได้ และลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management)

(๒.๔) ดำเนินการ บริหารหนี้ค้างชำระ โดยการติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าบริการ / ค่าธรรมเนียม ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒.๕) จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปี

(๒.๖) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

(๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน

(๓.๒) ความสำเร็จของแผนรายได้ และผลรายได้จากการจัดเก็บ

(๓.๓) ความสำเร็จของแผน และผลบริหารหนี้ค้างชำระ

(๓.๔) ความสำเร็จของการเพิ่มลูกค้าใหม่ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นออกเทศบัญญัติ และดำเนินการจัดเก็บ)

(๓.๕) ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากร ต้นทุน – ค่าใช้จ่าย

(๓.๖) ความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน

(๓.๗) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓.๒ กองวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้

(๑) โครงสร้างหน่วยงานและสายการบังคับบัญชา

กองวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้ มีหัวหน้ากองเป็นผู้บังคับบัญชา และรายงานตรงต่อ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารการจัดเก็บรายได้

(๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๒.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการของกองวิเคราะห์และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้
- (๒.๒) งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสำหรับจัดเก็บรายได้ อาทิ ระบบออกใบแจ้งหนี้ ระบบการจัดเก็บค่าบริการ / ค่าธรรมเนียมน้ำเสีย ระบบฐานข้อมูลและสถิติลูกค้า
- (๒.๓) วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และวางแผนด้านลูกค้า
- (๒.๔) วิเคราะห์ - วิจัยด้านแนวทางการจัดเก็บรายได้ที่ดำเนินการอยู่ เพื่อพัฒนาแนวทางใหม่ๆ ให้เหมาะสมในการประยุกต์ใช้กับพื้นที่อื่นๆ
- (๒.๕) จัดทำแผนที่ภูมิสารสนเทศข้อมูลการจัดเก็บ และเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้ากับระบบสารสนเทศ องค์การจัดการน้ำเสีย
- (๒.๖) ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านการจัดเก็บฯ ให้กับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒.๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปี
- (๒.๘) ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ตัวชี้วัดผลงาน

- (๓.๑) ความสำเร็จในการจัดทำแผน และผลการปฏิบัติงาน
- (๓.๒) ความสำเร็จของแผน และผลการปฏิบัติตามแผน
- (๓.๓) ความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสำหรับจัดเก็บรายได้
- (๓.๔) ความสำเร็จของการเพิ่มลูกค้าใหม่ (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นอกเทศบัญญัติ และดำเนินการจัดเก็บ)
- (๓.๕) ความสำเร็จของการบริหารทรัพยากร ต้นทุน - ค่าใช้จ่าย อาทิ จำนวนใบแจ้งหนี้ และข้อผิดพลาดจากการออกใบแจ้งหนี้
- (๓.๖) คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านการจัดเก็บรายได้
- (๓.๗) ความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาส รายปีของหน่วยงาน
- (๓.๘) ความสำเร็จของงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย