



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	จัดการงานช่าง
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักจัดการงานช่าง
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการจัดการงานช่างต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เช่น การออกแบบทางด้านช่าง การคำนวณทางด้านช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัด ที่ดินและที่สาธารณะส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการช่างต่าง ๆ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการจัดการงานช่าง การทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานด้านจัดการงานช่างร่วมกับส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลด้านจัดการงานช่าง ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ ในความรับผิดชอบระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๔.๒ อบรมให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในงานด้านการช่าง

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
  - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
  - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๑
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA),การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๑
  - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
  - ๒.๔ ทักษะการสืบสวน ระดับ ๑
  - ๒.๕ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
  - ๒.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
  - ๒.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
  - ๒.๘ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- |       |                                    |         |
|-------|------------------------------------|---------|
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน       | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ                  | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม                    | ระดับ ๑ |
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
- |       |  |         |
|-------|--|---------|
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์                            | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การมุ่งความปลอดภัยและระมัดภัย              | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม         | ระดับ ๑ |

ทต.ทุ่งข้าวพวง

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	จัดการงานช่าง
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักจัดการงานช่าง
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการช่างต่างๆ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการจัดการงานช่างต่าง ๆ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### **๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องที่ยากและมีความซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เช่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัด ที่ดินและที่สาธารณะส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ อาคาร ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ กำกับ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๑.๔ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลด้านการช่างต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ กำกับ ดูแล ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาแก้ไขปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๖ ส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนามาตรฐานการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร การก่อสร้าง การใช้ที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการด้านการช่างต่างๆ เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนการจัดการงานช่าง การทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานด้านจัดการงานช่างร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นด้านจัดการงานช่างแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ ในความรับผิดชอบระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้รับข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๔.๒ อบรมให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในงานด้านการช่าง

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านการช่างต่างๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า ตามที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานด้านการช่างต่าง ๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาดังกล่าวด้วย

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

- |     |   |         |
|-----|---|---------|
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                        | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                          | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้   | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร  | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ   | ระดับ ๒ |
| ๑.๗ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน  | ระดับ ๒ |
| ๑.๘ | ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์                              | ระดับ ๒ |

๑.๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA),การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ	ระดับ ๒
๑.๑๐	ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๒
๒.	ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน	ประกอบด้วย
๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๔	ทักษะการสืบสวน	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๒
๒.๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๒.๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๒.๘	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	ระดับ ๒
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ประกอบด้วย
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ทต.ทุ่งข้าวพวง

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	จัดการงานช่าง
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักจัดการงานช่าง
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านจัดการงานการช่างต่างๆ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านจัดการงานการช่างต่างๆ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแนวทาง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลเรื่องที่ยากและมีความซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เช่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัด ที่ดินและที่สาธารณะส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ตามหลักวิชาการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ กำกับ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๑.๔ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวิเคราะห์ รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลด้านการช่างต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ วางแนวทาง ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่างๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

๑.๖ วางระบบ และกำหนดแนวทางการส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนามาตรฐานการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร การก่อสร้าง การใช้ที่ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการด้านการช่างต่างๆ เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนด้านจัดการงานช่างต่าง ๆ หรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานหรือส่วนราชการมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานด้านจัดการงานช่างต่าง ๆ โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ผู้ปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ ในความรับผิดชอบระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไปเพื่อให้ได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๔.๒ ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดความรู้ในงานด้านการช่างต่างๆ และการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ กำกับ ดูแล ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้จัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านการช่างต่างๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยปฏิบัติงานด้านการช่างต่างๆ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาดังกล่าวด้วย

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
  - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
  - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA),การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๓
  - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓

๒.	ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน	ประกอบด้วย	
	๒.๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๓
	๒.๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๓
	๒.๓	ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๓
	๒.๔	ทักษะการสืบสวน	ระดับ ๓
	๒.๕	ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๓
	๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๓
	๒.๗	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๓
	๒.๘	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๓
	๒.๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	ระดับ ๓
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ประกอบด้วย	
	๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
		๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
		๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
		๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
		๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
		๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
	๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
		๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๓
		๓.๒.๒ การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง	ระดับ ๓
		๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๓
		๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๓
		๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๓

ทต.ทุ่งข้าวพวง