



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมชลประทาน

ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	วิศวกรโยธา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	วิศวกรโยธา
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	ฝ่ายวิศวกรรม ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด)
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขานุการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการ ในการทำงานด้าน วิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด) สำนักงานเลขานุการ กรม ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามมาตรฐาน บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการงานซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาอาคาร สำนักงานตลอดจนภูมิทัศน์ ถนน ระบบระบายน้ำ ระบบ สาธารณูปโภค ระบบการป้องกันอุทกภัย งานป้องกัน อัคคีภัยอาคารสถานที่ต่าง ๆ ภายในกรมชลประทาน (ปาก เกร็ด) ทั้งที่กรมดำเนินการเองและจ้างเหมาเอกชน ดำเนินการ เพื่อให้กรมมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มี ความปลอดภัย และมีความพร้อมด้านระบบสาธารณูปโภค ต่าง ๆ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐	ระดับความสำเร็จของการวางแผน งานและแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการ ปฏิบัติงาน
๒	ดำเนินการงานสำรวจพื้นที่เบื้องต้น การคำนวณปริมาณงาน และประมาณราคางาน จัดทำแผนงานงบประมาณ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง แผนการใช้วัสดุ เพื่อให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักวิชาการ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามแผน
๓	ดำเนินการบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง ให้คำแนะนำใน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคของงานก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามแผน
๔	ดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินและภัย พิบัติ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ภายใต้อันตราย ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามแผน
๕	ศึกษาการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของส่วน อาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างต่อเนื่องและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามแผน

๖	ดำเนินการภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากกรมและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เช่น งานกาชาด งานพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๗	ดูแลระบบไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ ตลอดจนเครื่องจักรเครื่องมือกล ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ซ่อมบำรุงยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ของส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด) ทำรายงานการใช้รถและน้ำมันประจำเดือน การจัดการเจ้าหน้าที่ดับเพลิง การดูแลบำรุงรักษาระบบดับเพลิง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอเพื่อป้องกันอัคคีภัย	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๘	ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกิจกรรมการปฏิบัติงานหรือโครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๔. ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา ถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๒	ตรวจสอบ การจัดเก็บข้อมูล ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการน้ำและการพัฒนาแหล่งน้ำ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. ความรู้เรื่องการบริหารโครงการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ
ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๗. ความเข้าใจในภารกิจของกรมชลประทาน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ


(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ตำแหน่ง

เลขานุการกรม

วันที่ได้จัดทำ

= ๑ ธ.ค. ๒๕๕๗