

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

แบบแสดงภาระงาน (Job Description)

ตำแหน่ง งานอาคารสถานที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุประสงค์ และข้อกำหนดความต้องการของงานด้านวิศวกรรม
2. เสนอรายงาน แนวทางในการคำนวณออกแบบ ประมาณการเบื้องต้น ในงานทางด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ และมีความจำเป็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
3. จัดทำเตรียมเอกสารต่างๆ เพื่อการจัดทำบัญชีวัสดุอุปกรณ์ในงาน ด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง
4. ตรวจสอบวัสดุ ฝีมือและงานให้เป็นไปตามหลักวิชา ถูกต้องตามที่ระบุในข้อกำหนดและสัญญา
5. จัดให้มีการทดสอบการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ ของอาคาร ให้มีความ พร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ
6. วางแผนประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และดูแลงานให้เป็นไป ตามแผน พร้อมทั้งมีการตรวจสอบ และประเมินผลการทำงานโดยจัดทำรายงานตามระยะ
7. ดำเนินมาตรการทางด้านความปลอดภัย และรายงานอุบัติเหตุ ร่วมกับ จป.วิชาชีพ
8. จัดทำรายงานการใช้พลังงานต่างๆ เช่น การคำนวณปริมาณการใช้ ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ จัดทำงบประมาณประจำปี และแผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้านวิศวกรรม
9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา