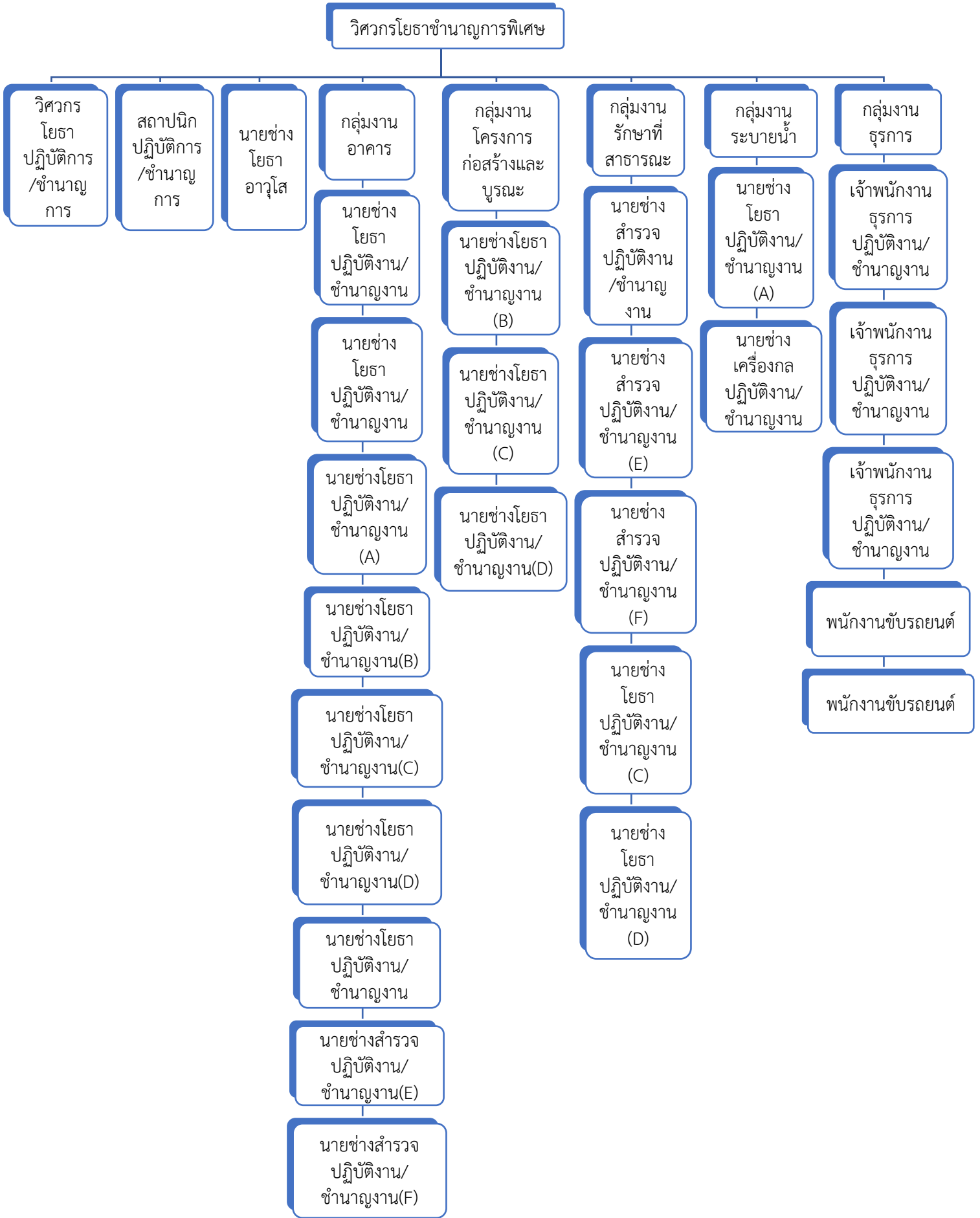


การแบ่งส่วนงานภายในฝ่ายโยธา สำนักงานเขตวังทองหลาง



## ภารกิจอำนาจหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงาน

**สถาปนิก** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ การพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ สสำรวจ ตรวจสอบ วางแผน การวางผังและงาน ออกแบบสถาปัตยกรรม การประมาณการ กำหนดรายละเอียดของรูปแบบ รายการ ข้อกำหนดเฉพาะงานและ เหตุผลที่จะดำเนินการของงานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม งานอาคารสำนักงานเขต โรงเรียน ตลอดจนงานอาคาร และงานสถาปัตยกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชาข้อมอบหมาย พร้อมทั้งจะให้กลุ่มงานธุรการดำเนินการขอจัดตั้ง งบประมาณและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ และดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ใน การปรับปรุงและแก้ไขปัญหาทางด้านอาคารและสถาปัตยกรรมต่างๆ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**วิศวกร** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เป็นวิศวกรโยธาประจำเขต มีหน้าที่ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง ของอาคารตามแบบที่มีผู้ยื่นขออนุญาตให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร สสำรวจ ออกแบบ คำนวณ โครงสร้าง จัดทำรายละเอียดแบบโครงสร้าง กำหนดรายการ กำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับ วัสดุที่ใช้ในแต่ละส่วนของอาคาร ประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนเกี่ยวกับงบประมาณโครงการด้าน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับแบบการก่อสร้างอาคาร

**กลุ่มงานธุรการ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานสารบรรณ และธุรการทั่วไปของฝ่ายโยธา เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ เวียนหนังสือ จัดเก็บ ค้นหาเอกสาร ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เตรียมการประชุมและบันทึกรายงานการ ประชุม ดำเนินการด้านการเจ้าหน้าที่ การพิจารณาความดีความชอบ ดำเนินการเรื่องการลาประเภทต่างๆ ของ ข้าราชการ จัดทำทะเบียนควบคุมวันลา การรวบรวมผลการปฏิบัติราชการ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การดำเนินการด้านงบประมาณ การเงิน การพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง การตั้งฎีกา การจัดทำ บัญชี การรับคำขออนุญาต จัดทำใบนำส่งเงินค่าธรรมเนียม เงินค้ำประกันและอื่นๆ การจัดทำรายงานต่างๆ ตามที่ กลุ่มงานรายงาน การดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทั้งสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตาม ระบบงานของกรุงเทพมหานคร การติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้อง

**กลุ่มงานโครงการก่อสร้างและบูรณะ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนงานและโครงการกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการก่อสร้าง ปรับปรุง บูรณะสิ่งก่อสร้างด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ สสำรวจ ออกแบบ กำหนดรายการและประมาณราคา เพื่อขอตั้งงบประมาณประจำปี ตรวจสอบและควบคุมการก่อสร้าง

**กลุ่มงานรักษาที่สาธารณะ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ พิจารณาการขออนุญาตใช้ที่สาธารณะ และการขออนุญาตเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การอุทิศที่ดินเป็นที่สาธารณะ จัดทำทะเบียนที่ สาธารณะ และดำเนินการกับผู้รุกล้ำที่สาธารณะ การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะและตรวจสอบแนวโครงการใน การขออนุญาตต่าง ๆ การระวางแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น กรมที่ดินและประสานกับกรมที่ดิน เพื่อขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง(นสล.) การกำหนดค่าระดับของถนนในการก่อสร้างหรือปรับปรุง การ ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน ถนน ตรอก ซอยเพื่อทำการปรับปรุง การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

**กลุ่มงานระบายน้ำ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบระบายน้ำ จัดทำแผนและ โครงการป้องกันแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี การบำรุงรักษาคู คลอง ทาง ระบบน้ำ และท่อระบายน้ำ ตรวจสอบแก้ไขข้อร้องเรียน ข้อเดือดร้อนทั่วไปเกี่ยวกับท่อระบายน้ำ คู คลอง น้ำท่วมขัง และ อื่นๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ ควบคุมลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของกลุ่มงาน ระบายน้ำ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

**กลุ่มงานอาคาร** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการควบคุมบังคับการ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กฎกระทรวงทุกฉบับ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อพิจารณาเสนอเกี่ยวกับการ อนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือถอนอาคาร ตรวจสอบและดำเนินการตาม

กฎหมายเกี่ยวกับอาคารที่ก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนโดยมิได้รับอนุญาต ตรวจสอบอาคารที่ได้รับอนุญาตแล้วทุกรายรวมทั้งที่ได้รับอนุญาตจากกองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา และรายงานตามระเบียบทุก ๑๕ วัน กรณีตรวจพบผู้กระทำผิด ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที ติดตามผลการดำเนินการทุกระยะอย่างต่อเนื่อง ตรวจสอบคำร้องเรียนต่างๆ ติดตามเร่งรัดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรีกษา