

	Job Description	JD No.JD-OP-04.....						
		แก้ไขครั้งที่ 07 วันที่ประกาศใช้ 6 ก.พ. 2567						
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">ตำแหน่งงาน :</td> <td>Engineer - M&E Cost/ Engineer - C&A Cost (วิศวกร - ต้นทุนระบบ/ วิศวกร - ต้นทุนโยธาและสถาปัตยกรรม)</td> </tr> <tr> <td>ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา :</td> <td>Manager - Cost (ผู้จัดการ - ต้นทุน)</td> </tr> <tr> <td>ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา :</td> <td>ไม่มี</td> </tr> </table>			ตำแหน่งงาน :	Engineer - M&E Cost/ Engineer - C&A Cost (วิศวกร - ต้นทุนระบบ/ วิศวกร - ต้นทุนโยธาและสถาปัตยกรรม)	ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา :	Manager - Cost (ผู้จัดการ - ต้นทุน)	ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา :	ไม่มี
ตำแหน่งงาน :	Engineer - M&E Cost/ Engineer - C&A Cost (วิศวกร - ต้นทุนระบบ/ วิศวกร - ต้นทุนโยธาและสถาปัตยกรรม)							
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา :	Manager - Cost (ผู้จัดการ - ต้นทุน)							
ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา :	ไม่มี							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">หน้าที่ความรับผิดชอบ: (Responsibility)</td> <td> 1 จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณงานก่อสร้างสำหรับการออกแบบในแต่ละขั้นตอน 2 จัดเตรียมข้อมูลเสนอแนวทางลดต้นทุนของโครงการเป็นระยะ 3 จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำราคากลางของการประมูลในแต่ละประเภท หรือกลุ่มของงาน 4 ตรวจสอบ เปรียบเทียบต้นทุนของโครงการกับตลาดเป็นระยะ 5 จัดเตรียมข้อมูลของเอกสารประมาณงาน ชี้แจงเงื่อนไข ตอบข้อซักถามและติดตามข้อมูลให้กับผู้ร่วมประมูลในส่วนข้อมูลและเงื่อนไขการเงิน 6 วิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารประมาณงานจากผู้ประมูลในงานต่างๆ ในส่วนราคางานและเงื่อนไขการเงิน 7 ควบคุมให้มีการปฏิบัติและจัดเตรียมมาตรฐาน และวิธีการที่ใช้ในการควบคุมต้นทุนการเงินตามสัญญาการว่าจ้างก่อสร้างหรือจัดซื้อวัสดุ 8 เป็นตัวแทนของโครงการที่ดูแลด้านต้นทุน (การเบิกจ่ายเงิน, มูลค่างานเปลี่ยนแปลง, มูลค่าคงเหลือ) 9 จัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน และต้นทุนของโครงการให้กับฝ่ายต่างๆ ของโครงการตามต้องการ 10 จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบงานเบิกงวดงานของบริษัทผู้รับเหมา และ Supplier 11 จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบงานเปลี่ยนแปลงของบริษัทผู้รับเหมา และ Supplier 12 จัดเตรียมข้อมูลในการทำ Cost Report ประจำเดือน 13 ประสานงานกับผู้จัดการโครงการ, วิศวกรโครงการ และผู้จัดการความปลอดภัยของโครงการ เพื่อสรุปสถานการณ์ และวัตถุประสงค์ให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและตรงกัน </td> </tr> </table>			หน้าที่ความรับผิดชอบ: (Responsibility)	1 จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณงานก่อสร้างสำหรับการออกแบบในแต่ละขั้นตอน 2 จัดเตรียมข้อมูลเสนอแนวทางลดต้นทุนของโครงการเป็นระยะ 3 จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำราคากลางของการประมูลในแต่ละประเภท หรือกลุ่มของงาน 4 ตรวจสอบ เปรียบเทียบต้นทุนของโครงการกับตลาดเป็นระยะ 5 จัดเตรียมข้อมูลของเอกสารประมาณงาน ชี้แจงเงื่อนไข ตอบข้อซักถามและติดตามข้อมูลให้กับผู้ร่วมประมูลในส่วนข้อมูลและเงื่อนไขการเงิน 6 วิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารประมาณงานจากผู้ประมูลในงานต่างๆ ในส่วนราคางานและเงื่อนไขการเงิน 7 ควบคุมให้มีการปฏิบัติและจัดเตรียมมาตรฐาน และวิธีการที่ใช้ในการควบคุมต้นทุนการเงินตามสัญญาการว่าจ้างก่อสร้างหรือจัดซื้อวัสดุ 8 เป็นตัวแทนของโครงการที่ดูแลด้านต้นทุน (การเบิกจ่ายเงิน, มูลค่างานเปลี่ยนแปลง, มูลค่าคงเหลือ) 9 จัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน และต้นทุนของโครงการให้กับฝ่ายต่างๆ ของโครงการตามต้องการ 10 จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบงานเบิกงวดงานของบริษัทผู้รับเหมา และ Supplier 11 จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบงานเปลี่ยนแปลงของบริษัทผู้รับเหมา และ Supplier 12 จัดเตรียมข้อมูลในการทำ Cost Report ประจำเดือน 13 ประสานงานกับผู้จัดการโครงการ, วิศวกรโครงการ และผู้จัดการความปลอดภัยของโครงการ เพื่อสรุปสถานการณ์ และวัตถุประสงค์ให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและตรงกัน				
หน้าที่ความรับผิดชอบ: (Responsibility)	1 จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณงานก่อสร้างสำหรับการออกแบบในแต่ละขั้นตอน 2 จัดเตรียมข้อมูลเสนอแนวทางลดต้นทุนของโครงการเป็นระยะ 3 จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำราคากลางของการประมูลในแต่ละประเภท หรือกลุ่มของงาน 4 ตรวจสอบ เปรียบเทียบต้นทุนของโครงการกับตลาดเป็นระยะ 5 จัดเตรียมข้อมูลของเอกสารประมาณงาน ชี้แจงเงื่อนไข ตอบข้อซักถามและติดตามข้อมูลให้กับผู้ร่วมประมูลในส่วนข้อมูลและเงื่อนไขการเงิน 6 วิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารประมาณงานจากผู้ประมูลในงานต่างๆ ในส่วนราคางานและเงื่อนไขการเงิน 7 ควบคุมให้มีการปฏิบัติและจัดเตรียมมาตรฐาน และวิธีการที่ใช้ในการควบคุมต้นทุนการเงินตามสัญญาการว่าจ้างก่อสร้างหรือจัดซื้อวัสดุ 8 เป็นตัวแทนของโครงการที่ดูแลด้านต้นทุน (การเบิกจ่ายเงิน, มูลค่างานเปลี่ยนแปลง, มูลค่าคงเหลือ) 9 จัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน และต้นทุนของโครงการให้กับฝ่ายต่างๆ ของโครงการตามต้องการ 10 จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบงานเบิกงวดงานของบริษัทผู้รับเหมา และ Supplier 11 จัดเตรียมเอกสารตรวจสอบงานเปลี่ยนแปลงของบริษัทผู้รับเหมา และ Supplier 12 จัดเตรียมข้อมูลในการทำ Cost Report ประจำเดือน 13 ประสานงานกับผู้จัดการโครงการ, วิศวกรโครงการ และผู้จัดการความปลอดภัยของโครงการ เพื่อสรุปสถานการณ์ และวัตถุประสงค์ให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและตรงกัน							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">อำนาจหน้าที่ (Authority)</td> <td>ไม่มี</td> </tr> </table>			อำนาจหน้าที่ (Authority)	ไม่มี				
อำนาจหน้าที่ (Authority)	ไม่มี							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง: (Qualification)</td> <td> 1 อย่างน้อยระดับปริญญาตรีวิศวกรรมโยธา/ เครื่องกล/ ไฟฟ้า/ สุขาภิบาล/ สถาปัตยกรรม/ อุตสาหการ หรือเทคโนโลยีก่อสร้าง ขึ้นไป 2 มีทักษะ และความรู้ทางด้านการควบคุมค่าใช้จ่ายของการก่อสร้างพอสมควร 3 มีประสบการณ์ในงานควบคุมค่าใช้จ่ายของการก่อสร้าง </td> </tr> </table> 			คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง: (Qualification)	1 อย่างน้อยระดับปริญญาตรีวิศวกรรมโยธา/ เครื่องกล/ ไฟฟ้า/ สุขาภิบาล/ สถาปัตยกรรม/ อุตสาหการ หรือเทคโนโลยีก่อสร้าง ขึ้นไป 2 มีทักษะ และความรู้ทางด้านการควบคุมค่าใช้จ่ายของการก่อสร้างพอสมควร 3 มีประสบการณ์ในงานควบคุมค่าใช้จ่ายของการก่อสร้าง				
คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง: (Qualification)	1 อย่างน้อยระดับปริญญาตรีวิศวกรรมโยธา/ เครื่องกล/ ไฟฟ้า/ สุขาภิบาล/ สถาปัตยกรรม/ อุตสาหการ หรือเทคโนโลยีก่อสร้าง ขึ้นไป 2 มีทักษะ และความรู้ทางด้านการควบคุมค่าใช้จ่ายของการก่อสร้างพอสมควร 3 มีประสบการณ์ในงานควบคุมค่าใช้จ่ายของการก่อสร้าง							

	Job Description	JD No.JD-OP-04.....
		แก้ไขครั้งที่ 07 วันที่ประกาศใช้ 6 ก.พ. 2567
จัดทำโดย	พช พงน้อย (นายพชร ทองเผือก)	วันที่ 22/01/67
ทบทวนโดย	พจ น้อย / อพ (นางสาวพจณีย์ พรหมแพร / นางสาวอรพจน์ แหวนเครือ)	วันที่ 22-01-2024
อนุมัติโดย	 (นายปลาสิต เวียร่า)	วันที่ 26.01.67

FM-HR-01,11/09/20

