

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท                      วิชาการ

สายงาน                                      สถาปัตยกรรม

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานด้านสถาปัตยกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบแปลนอาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ รวมทั้งแบบแปลนต่างๆ ของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

สถาปนิก	ระดับปฏิบัติการ
สถาปนิก	ระดับชำนาญการ
สถาปนิก	ระดับชำนาญการพิเศษ



## ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	สถาปัตยกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สถาปนิก
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านสถาปัตยกรรม การตัดสินใจอยู่ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการกำหนดรายละเอียดโครงการทางสถาปัตยกรรมหลัก รวมทั้งการออกแบบวางผังบริเวณ

๑.๒ จัดทำแบบ งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม อาคารที่ทำการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม อาคารบ้านพัก รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก จัดทำงบประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย และให้ได้สถาปัตยกรรมที่มีความเป็นเอกลักษณ์ ความเหมาะสม ประหยัด สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร การจัดรูปที่ดิน เพื่อให้อาคารที่ทำการ อาคารบ้านพัก มีสภาพแวดล้อมที่ดีและส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๑.๔ ควบคุม ตรวจสอบการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม อาคารที่ทำการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม อาคารบ้านพัก รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด

๑.๕ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการต่อไป

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาการออกแบบทางสถาปัตยกรรมหลักของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอการออกแบบทางสถาปัตยกรรมที่มีความเป็นเอกลักษณ์และก้าวหน้าล้ำสมัย การกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการต่างๆ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านสถาปัตยกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ ประสานการทำงานกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ในกระบวนการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่างๆ ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามเกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
    - ๑.๑.๑ มีความรู้ในวิชาสถาปัตยกรรม
    - ๑.๑.๒ มีความสามารถในการควบคุมการก่อสร้าง
    - ๑.๑.๓ มีความรู้ในการออกแบบและวางผังโครงการ
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ  
มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานสถาปัตยกรรม
  - ๒.๒ ทักษะในการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบและก่อสร้างเชิงสถาปัตยกรรม
  - ๒.๓ ทักษะการใช้ภาษา
  - ๒.๔ ทักษะในการจัดการข้อมูล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด



## ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	สถาปัตยกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สถาปนิก
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านสถาปัตยกรรม ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงเกี่ยวกับงานในหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งในด้านสถาปัตยกรรม ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ กำกับ ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ วางแนวทางการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องการปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ การจัดทำแผนงานและโครงการ ในด้านสถาปัตยกรรมที่ต้องรับผิดชอบในฐานะหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๒ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน การจัดทำแผนงานและโครงการให้กับผู้ร่วมปฏิบัติงาน ตลอดจนดำเนินงานต่างๆ ในงานธุรการคดีหรืองานธุรการทั่วไปอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดความเชื่อมโยง สอดคล้องกับเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรายละเอียดโครงการทางสถาปัตยกรรมหลัก รวมทั้งการออกแบบวางผังบริเวณ

๑.๔ จัดทำแบบ งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม อาคารที่ทำการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม อาคารบ้านพัก รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก จัดทำงบประมาณราคาค่าก่อสร้าง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย รองรับการปรับเปลี่ยน และให้ได้สถาปัตยกรรมที่มีความเป็นเอกลักษณ์ ความเหมาะสม ประหยัด สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร การจัดรูปที่ดิน เพื่อให้อาคารที่ทำการ อาคารบ้านพัก มีสภาพแวดล้อมที่ดีและส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการ

๑.๖ ควบคุม ตรวจสอบการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม อาคารที่ทำการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม อาคารบ้านพัก รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด และดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

๑.๗ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการต่อไป

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาการออกแบบทางสถาปัตยกรรมหลักของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการนำเสนอการออกแบบทางสถาปัตยกรรมที่มีความเป็นเอกลักษณ์และก้าวหน้าล้ำสมัย การกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการต่างๆ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหารราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านสถาปัตยกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ตามวัตถุประสงค์

๓.๒ ประสานการทำงานร่วมกันกับทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามเกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรม กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและสอนงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อปรับปรุงแก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓ จัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับความรู้ด้านสถาปัตยกรรม กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แนวทางหรือเทคนิคในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อเผยแพร่การเรียนรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และผู้สนใจทั่วไป

๔.๔ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน



## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสถาปนิก ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสถาปนิก ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสถาปนิก ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือกำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจาก วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิปประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๓ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.ศ. กำหนด และ

๓. ปฏิบัติงานสถาปัตยกรรมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
    - ๑.๑.๑ มีความรู้ในวิชาสถาปัตยกรรม
    - ๑.๑.๒ มีความสามารถในการควบคุมการก่อสร้าง
    - ๑.๑.๓ มีความรู้ในการออกแบบและวางผังโครงการ
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ  
มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานสถาปัตยกรรม
  - ๒.๒ ทักษะในการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบและก่อสร้างเชิงสถาปัตยกรรม
  - ๒.๓ ทักษะการใช้ภาษา
  - ๒.๔ ทักษะในการจัดการข้อมูล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด



## ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ : วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	สถาปัตยกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	สถาปนิก
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านสถาปัตยกรรม ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่หลากหลายในด้านสถาปัตยกรรม ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยต้อง ริเริ่ม ยกเลิก หรือกำหนด ขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำกับ ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนเชิงกลยุทธ์ กำกับ แนะนำ ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานกระบวนการต่างๆ การจัดทำแผนงานและโครงการในด้านสถาปัตยกรรมที่ต้องรับผิดชอบในฐานะหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ ในการกำกับ ตรวจสอบ เสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน การจัดทำแผนงานและโครงการให้กับผู้ร่วมปฏิบัติงาน ตลอดจนดำเนินงานต่างๆ ในด้านสถาปัตยกรรมที่หลากหลาย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดความเชื่อมโยง สอดคล้องกับเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๓ จัดทำราคาก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม ออกแบบ จัดทำแบบ อำนวยการสร้างแบบ ทางสถาปัตยกรรมขนาดใหญ่ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย รองรับการปรับเปลี่ยน การประยุกต์ใช้พื้นที่ใช้สอย และให้ได้สถาปัตยกรรมที่มีความเหมาะสม ประหยัด ปลอดภัย และสอดคล้องกับหลักวิชาการด้านสถาปัตยกรรม

๑.๔ ตรวจสอบอาคารและงานที่ออกแบบ เพื่อให้งานมีถูกต้องและเป็นไปตามหลักวิชาการ ด้านสถาปัตยกรรม

๑.๕ กำหนดกรอบการศึกษา สํารวจ รวบรวม จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการออกแบบ วางผังและการเสนอโครงการ

๑.๖ ควบคุมการออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร การจัดรูปที่ดิน เพื่อให้อาคารที่ทำการ อาคารบ้านพัก มีสภาพแวดล้อมที่ดีและส่งเสริมประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ

๑.๗ ควบคุม ตรวจสอบการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม อาคารที่ทำการของ ศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม อาคารบ้านพัก รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด และดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา

๑.๘ รายงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค เสนอแนะแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการต่อไป

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาการ ออกแบบทางสถาปัตยกรรมหลักของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

๑.๑๐ กำกับ ดูแล การศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อการ นำเสนอการออกแบบทางสถาปัตยกรรมที่มีความเป็นเอกลักษณ์และก้าวหน้าล้ำสมัย การกำหนด นโยบาย แผนงาน มาตรการต่างๆ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของ หน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการบริหาร ราชการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านสถาปัตยกรรมที่อยู่ใน ความรับผิดชอบได้ตามวัตถุประสงค์

๓.๒ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ หน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ เพื่อร่วมวินิจฉัย ปัญหา แลกเปลี่ยนความเห็น เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาด้านสถาปัตยกรรม เพื่อประโยชน์ ต่อการดำเนินการของสำนักงานศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมที่มี ประสิทธิภาพ

๓.๓ ประสานการทำงานร่วมกันทีมงาน โครงการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๔ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อคำถามเกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรม กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้สอบถามได้รับทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์สำหรับการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและสอนงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓ จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านสถาปัตยกรรม ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์ วิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไป ประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๔.๔ เป็นวิทยากรบรรยายทางวิชาการ จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงาน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๕ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสถาปนิก ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ศ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานสถาปัตยกรรมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
๔. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
    - ๑.๑.๑ มีความรู้ในวิชาสถาปัตยกรรม
    - ๑.๑.๒ มีความสามารถในการควบคุมการก่อสร้าง
    - ๑.๑.๓ มีความรู้ในการออกแบบและวางผังโครงการ
    - ๑.๑.๔ มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
    - ๑.๑.๕ มีความสามารถในการวางแผนงาน และประเมินผล
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎ ระเบียบราชการ  
มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานสถาปัตยกรรม
  - ๒.๒ ทักษะในการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบและก่อสร้างเชิงสถาปัตยกรรม
  - ๒.๓ ทักษะการใช้ภาษา
  - ๒.๔ ทักษะในการจัดการข้อมูล
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

