

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักการช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารงาน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานการเงินและบัญชี

๒. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๒.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร

- งานควบคุมอาคาร
- งานขออนุญาตอาคาร

๒.๒ ฝ่ายผังเมือง

- งานควบคุมผังเมือง

๓. ส่วนควบคุมการก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๓.๑ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา

- งานวิศวกรรมโยธา

๓.๒ ฝ่ายสถาปัตยกรรม

- งานสถาปัตยกรรม

๔. ส่วนการโยธา แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

งานธุรการ

๔.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานควบคุมและบำรุงรักษาสถานที่
- งานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์

๔.๒ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล

- งานศูนย์เครื่องจักรกล

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ

- งานสารบรรณ
- รับ-ส่ง หนังสือเอกสารทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- จัดทำทะเบียนคุมเอกสารทางราชการที่ได้รับจากหน่วยงานที่ได้รับจากหน่วยงานราชการ
ต่างๆ
- ลงทะเบียนและแยกประเภทหนังสือ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ คัดหรืออัดสำเนา
- รวบรวมข้อมูลสถิติ วันลา , รวบรวมสมุดรายงานการปฏิบัติงานนอกสถานที่
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเงินและบัญชี

- ควบคุมตรวจสอบ หลักฐานเอกสารต่างๆ ในการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน
- จัดทำเอกสารต่างๆ ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ควบคุมงบประมาณของสำนักการช่าง
- จัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน พนักงานเทศบาล ค่าจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงาน
จ้าง
- ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักงานช่าง
- จัดทำแผนเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานถ่ายโอนฯ ส่ง
ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
- การจัดทำข้อมูลและส่งหนังสือให้ กบข. ผ่านระบบ MCS-WEB
- การจัดทำข้อมูล และนำส่งเงินให้ กสจ.
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนควบคุมอาคารและแผนผังเมือง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

งานธุรการ

- งานสาธารณณะของกอง
- งานรับเรื่องราชการขออนุญาต ออกใบอนุญาตตามคำสั่งตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.
๒๕๒๒
- งานรับเรื่องรื้อถอนและร้องทุกข์ของกอง
- งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานควบคุมและจัดทะเบียนพัสดุของกอง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายควบคุมอาคาร แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต
- งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานขออนุญาตอาคาร

- งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- งานตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานตามพ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. ๒๕๐๕
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- และเพิ่มเติมงานขออนุญาตด้านอุตสาหกรรมและพลังงาน (กำหนดใหม่)

๒. ฝ่ายผังเมือง แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

- งานควบคุมผังเมือง
- งานควบคุมหน้าที่แนวเขตถนน ทางสาธารณและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมือง ให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- งานจัดทำผังเมืองรวม / เฉพาะ
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- งานเวนคืนหรือจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ให้บริการประชาชนในด้านการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร โดยดำเนินการตามขั้นตอนในการตรวจแบบแปลน ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้บริการประชาชนในด้านการยื่นขออนุญาตรับรองการก่อสร้างอาคาร , การยื่นขออนุญาตเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร , การขออนุญาตต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้าง , การขอโอนใบอนุญาต , การตรวจพิจารณาการขออนุญาตก่อสร้างสถานบริการประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พ.ร.บ. น น้ำมันเชื้อเพลิง , การตรวจพิจารณาการขออนุญาตขุดดินถมดิน , งานจัดการทำข้อมูลการขออนุญาตส่งให้ทางผังเมืองจังหวัดเชียงใหม่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่ใช้ประกอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- แบบแปลน จำนวน ๕ ชุด
- คำร้องขออนุญาต (ข.๑)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เจ้าของอาคาร ๑ ชุด รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาโฉนดที่ดิน , น.ส.๓ , น.ส.๓ ก , สค.๑ หรืออื่นๆ เจ้าของที่ดิน ๑ ชุดถ่ายทุกหน้า

(ห้ามย่อ)

- หนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างในที่ดิน (กรณีผู้ขออนุญาต มิใช่เจ้าของที่ดิน) พร้อมแนบสำเนามะเบียนบ้าน ๑ ชุด ,สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด
- หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างชิดเขต (กรณีชิดเขตที่ดิน ข้างเคียง) พร้อมแนบ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด ,สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด , สำเนาโฉนด ๑ ชุด
- หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างจากธนาคาร (กรณีที่ดินคิด จำนองธนาคาร)
- หนังสือรับรองประกอบวิชาชีพวิศวกรรมและ / หรือสถาปัตยกรรม (กรณีที่อาคารเข้าข่ายการควบคุมวิศวกรรมและ / หรือสถาปัตยกรรม)
- รายการคำนวณวิศวกรรม จำนวน ๑ ชุด
- หนังสือมอบฉันทะหรือรับมอบอำนาจตาม กฎหมาย (กรณีผู้ขออนุญาตมิได้มาขอด้วยตนเอง) ผู้รับมอบเตรียมสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด , สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด

หมายเหตุ

- สำเนาเอกสารต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
- แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ขอได้ที่งานขออนุญาต ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง สำนักงานช่างเทศบาลเมืองมาบตาพุด

แบบแปลน จำนวน ๕ ชุด มีรายละเอียดประกอบดังนี้

๑. มาตรฐานขนาดระยะน้ำหนักรวมและหน่วยในการคำนวณต่างๆให้ใช้มาตราเมตริก
๒. ผังบริเวณใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ ต่อ ๕๐๐
๓. แสดงลักษณะที่ตั้งขอบเขตที่ดินและอาคารที่ขออนุญาต
๔. ระยะทางจากขอบเขตนอกอาคารที่ขออนุญาต ถึงขอบเขตที่ดินทุกด้าน
๕. ลักษณะและขอบเขตที่สาธารณะและอาคารในบริเวณที่ดินติดต่อดังกล่าวโดยสังเขปพร้อมบอกทิศ
๖. แสดงการระบายน้ำออกจากอาคารไปสู่ทางระบายสาธารณะ
๗. แสดงระดับพื้นชั้นล่างอาคาร และความสัมพันธ์กับระดับทางหรือถนนสาธารณะที่ใกล้ที่สุด
๘. มีรายละเอียดส่วนสำคัญ ขนาดเครื่องหมายวัสดุ การใช้สอยต่างๆของอาคารอย่างชัดเจน
๙. แบบแปลนอาคารใช้มาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ ต่อ ๑๐๐ และต้องแสดงรูปต่างๆ
 - แบบแปลนพื้นชั้นต่างๆ
 - รูปด้าน , รูปตัดตามขวาง , รูปตัดทางยาว
 - แบบแปลนคานรับพื้นต่างๆแปลนฐานรากของอาคาร
 - รูปขยายการระบายน้ำและบ่อเกรอะบ่อซึม
 - รายการประกอบแบบแปลนแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ คุณภาพและชนิดของวัสดุตลอดจน

วิธีปฏิบัติและวิธีการสำหรับการก่อสร้าง

- รายการคำนวณแสดงวิธีตามหลักวิศวกรรมศาสตร์

ผู้รับผิดชอบงานออกแบบและคำนวณต้องลงลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อ ที่อยู่ ตัวบรรจง และหมายเลขทะเบียนที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพในแผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนทุกแผ่น

ค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต

- ค่าใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
- ค่าใบอนุญาตตัดแปลง
- ค่าใบอนุญาตรื้อถอน
- ค่าใบอนุญาตเคลื่อนย้าย
- ค่าใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้
- ค่าใบรับรอง
- ค่าใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง
- ค่าใบอนุญาตผู้ตรวจสอบอาคาร

ฉบับละ ๒๐ บาท

ฉบับละ ๑๐ บาท

ฉบับละ ๑๐ บาท

ฉบับละ ๑๐ บาท

ฉบับละ ๒๐ บาท

ฉบับละ ๑๐ บาท

ฉบับละ ๕ บาท

ฉบับละ ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน (คิดตามพื้นที่ของอาคาร)

- อาคารซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- อาคารที่สูงเกินสองชั้นแต่ไม่เกินสามชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท
- อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัมต่อหนึ่งตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่จอดรถ ที่กัลป์รถ และทางเข้าออกของรถ ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท
- ป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ท่อหรือทางระบายน้ำ รั้ว กำแพง คิดตามความยาว เมตรละ ๑ บาท

การต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารจะมีอายุ ตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขออนุญาต จะต้องยื่นคำ ขอตต่ออายุต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ก่อนใบอนุญาตนั้นสิ้นอายุ

ระยะเวลาพิจารณาคำขออนุญาต

ในการตรวจพิจารณาการขออนุญาตก่อสร้าง ,ดัดแปลง , รื้อถอน , เคลื่อนย้าย , การขอใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร นับแต่วันที่ยื่นคำขออนจนถึงวันที่ออกใบอนุญาต ใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน ทั้งนี้แปลนแผนผังรายการ ประกอบแบบ และอื่นๆ ที่ได้ยื่นไว้เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ ๒๕๓๕ เมื่อผู้ขออนุญาตทำการแก้ไขแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจแบบตามขั้นตอนและระยะเวลา ต่อไป

ส่วนควบคุมการก่อสร้าง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

งานธุรการ

- งานสารบรรณของกอง
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของกอง
- งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนพัสดุของกอง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายวิศวกรรมโยธา แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา

- ออกแบบคำนวณงานด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน
- งานวางโครงการและก่อสร้างด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบด้านงานถนนและสะพาน
- งานศึกษาและวิเคราะห์ วิจัยงานทางด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานควบคุมการก่อสร้างงานด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา

- ออกแบบคำนวณงานด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานวางโครงการและการก่อสร้างงานด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้กับประชาชน
- งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมงานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานประเมินราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

- งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายสถาปัตยกรรม แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

งานสถาปัตยกรรม

- งานออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารต่างๆ
- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารต่างๆ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารต่างๆ
- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ
- งานออกรายการทางสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมของอาคารต่างๆ
- งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารต่างๆ
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ของอาคารต่างๆ
- งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ของอาคารต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนการโยธา แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

งานธุรการ

- งานสารบรรณของกอง
- งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของกอง
- งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานควบคุมและจัดทำพัสดุของกอง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. ฝ่ายสาธารณูปโภค แบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบำรุงรักษาทางและสะพาน

- งานด้านการก่อสร้างซ่อมแซมและบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานวางโครงการ และควบคุมก่อสร้าง
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างทางและสะพาน
- งานประมาณราคา เกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานควบคุมพัสดุงานบำรุงรักษาทางและสะพาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- งานสถานที่และปะรำพิธี มีหน้าที่
- งานด้านการก่อสร้าง ซ่อมบำรุง รักษาอาคาร ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- งานควบคุมดูแล การจัดอาคารสถานที่
- งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่างๆ

- งานประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณูปโภคต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- งานควบคุมพัสดุสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานด้านการก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่าง
- การออกแบบ เขียนแบบเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานจัดสถานที่ต่างๆเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานประมาณราคาเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์

- งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานประมาณราคาในการดำเนินงานเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่างๆ
- จัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- งานประดับตกแต่งสถานที่เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานควบคุมและบำรุงรักษาสถานที่

- งานควบคุม ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรักษาระบบน้ำรดน้ำต้นไม้อัตโนมัติ
- งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ และระบบไฟฟ้าแสงสว่างภายในสวนหย่อม
- งานประมาณราคาเกี่ยวกับการซ่อม บำรุงรักษาสถานที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๑ ฝ่ายศูนย์เครื่องจักรกล แบ่งออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

งานศูนย์เครื่องจักรกล

- งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานควบคุมพัสดุอะไหล่ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย