

เลขที่ ๔๕

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การดำเนินการของฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ เขตบางคอแหลม
กรณีกิจกรรม CSR ของหน่วยงานเอกชน

จัดทำโดย นางสาวสุธีรา เชื้อนชั้นธ์เจริญ
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
สังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
สำนักงานเขตบางคอแหลม

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๑
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล

๑. ชื่อเรื่อง การดำเนินการของฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ เขตบางคอแหลม กรณีกิจกรรม CSR ของหน่วยงานเอกชน

๒. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางคอแหลม มีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาชุมชน การสงเคราะห์และสวัสดิการ การดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมรายได้และอาชีพ และการส่งเสริมให้มีการเล่นกีฬาและออกกำลังกายในพื้นที่เขต โดยในส่วนของหน้าที่ในการส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและอาสาสมัครลานกีฬา เป็นผู้ดูแลส่งเสริมสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป มีการเล่นกีฬาและออกกำลังกายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับทุกเพศและทุกวัย รู้จักพัฒนาตนเองด้วยการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ไม่มีว้าวมั่วยาเสพติด

นอกจากนี้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้มีนโยบายส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวได้เล่นกีฬาและออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อันเป็นการส่งเสริมความรัก ความสามัคคี ความมีระเบียบวินัย ซึ่งเป็นการพัฒนาคุณภาพทั้งด้านร่างกายและจิตใจอย่างแท้จริง ความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๖ – ๒๕๕๗) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๓ การพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานเขตบางคอแหลม

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางคอแหลม มีลานกีฬาในความดูแลทั้งหมด จำนวน ๑๔ ลานกีฬา แบบเป็นลานปิด (ลานกีฬาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ๗ ลาน) และลานเปิด (ลานกีฬาชุมชนและสวนสาธารณะ ๗ ลาน) ในการจัดกิจกรรมเล่นกีฬาและออกกำลังกาย จำเป็นต้องมีวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการออกกำลังกายและเล่นกีฬา ตลอดจนต้องมีลานกีฬาที่มีสภาพดี สะอาด ใช้งานได้เป็นอย่างดีอยู่เสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายกับผู้ใช้ลานกีฬาทุกเพศ ทุกวัย พร้อมทั้งมีความปลอดภัยในการเข้าใช้พื้นที่ลานกีฬา คือ มีรั้วรอบขอบชิด แสดงความเป็นลานกีฬาที่ชัดเจน มีการแบ่งพื้นที่ลานกีฬาอย่างเป็นสัดส่วนและชัดเจนในกีฬาแต่ละประเภท เช่น สนามฟุตบอล สนามฟุตบอล สนามตะกร้อ สนามแบดมินตัน ลานเต้นแอโรบิก ลานไทเก๊ก มีการกำหนดเวลาในการเล่นกีฬาแต่ละประเภทอย่างชัดเจน อาจมีข้อกำหนดในพื้นที่ลานมีขนาดเล็กแต่มีคนเล่นกีฬาจำนวนมาก หลากหลายประเภทในบริเวณเดียวกัน เช่น การใช้ลานเล่นร่าไทเก๊กตอนเช้า และเต้นแอโรบิก ในตอนเย็น ลานกีฬาแต่ละแห่งต้องมีข้อกำหนด ข้อบังคับในการใช้ลานแต่ละลาน เพื่อให้สามารถควบคุมและลดข้อขัดแย้ง ข้อพิพาทในการใช้เล่นกีฬาแต่ละประเภทในลานกีฬา เช่น ต้องมีเวลาในการปิด - เปิด ที่แน่นอน การใช้และการยืมวัสดุอุปกรณ์ลานกีฬาจะต้องปฏิบัติอย่างไร มีการควบคุมและดูแลลานกีฬาในแต่ละลาน เพื่อใช้ในการดำเนินการด้านลานกีฬาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์การใช้ลานกีฬา

ปัญหาของ ...

ปัญหาของลานกีฬาในพื้นที่เขตบางคอแหลม คือ ขาดงบประมาณในการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาจากกรุงเทพมหานคร หรือบางครั้งได้รับงบประมาณแต่ก็ไม่เพียงพอในการปรับปรุงซ่อมแซมตามสภาพความเสียหายหรือสภาพความชำรุดของลานกีฬา

ปัจจุบันมีผู้ประกอบการภาคเอกชนได้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยไม่แสวงหาผลกำไรหรือแสวงหาผลประโยชน์จากการจัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นมา ซึ่งกิจกรรมนี้เป็นการตอบแทนสังคมโดยทำประโยชน์ให้กับชุมชนหรือสังคม เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นของผู้ประกอบการภาคเอกชนในสายตาประชาชนทั่วไป จึงเป็นโอกาสที่ดีของสำนักงานเขตบางคอแหลมจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการได้รับสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์กีฬา และเครื่องมืออื่นที่จำเป็นไว้ใช้ในลานกีฬา โดยไม่มีเงื่อนไขต่างตอบแทนและไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักงานเขตบางคอแหลมได้รับการประสานจากเจ้าหน้าที่บริษัท AIA ฝ่าย IT เพื่อขอเข้าดำเนินการจัดกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยทำประโยชน์ให้กับชุมชนหรือสังคม หรือเรียกว่า กิจกรรม CSR โดยระบุสถานที่เป้าหมายเป็นลานกีฬาไอต้า กระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่าง บริษัท AIA กับฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางคอแหลม ในครั้งนี้ประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ผู้นำเสนอรายงานจึงประสงค์จะบันทึกแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยทำประโยชน์ให้กับชุมชนหรือสังคม กิจกรรม CSR ระหว่างฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางคอแหลม กรณีกิจกรรม CSR กับบริษัท AIA ไว้เป็นองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบางคอแหลม ในกรณีคล้ายคลึงกันในอนาคตต่อไป ไว้ในรายงานฉบับนี้

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อรวบรวมและสรุปองค์ความรู้ในการดำเนินงานบนความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตบางคอแหลมกับผู้ประกอบการภาคเอกชนในการปรับปรุงลานกีฬาในพื้นที่เขต

๔. เป้าหมาย

จัดทำเอกสารบันทึกกระบวนการประสานงานและการดำเนินงาน ระหว่างสำนักงานเขตบางคอแหลมกับผู้ประกอบการภาคเอกชน (บริษัท AIA) กำหนดแนวทางการดำเนินงานปรับปรุงลานกีฬาในพื้นที่เขต

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๑. การจัดการความรู้ (KNOWLEDGE MANAGEMENT KM) (แหล่งอ้างอิงที่มาข้อมูล การจัดการความรู้คืออะไร (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะ ความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิดหรือการปฏิบัติ

ประเภท ...

ประเภทความรู้ มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้แบบรูปธรรม

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้แบบนามธรรม

การจัดการความรู้ (KNOWLEDGE MANAGENT KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยนและประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก ข้อมูล ไปสู่ สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญารวมหมู่เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และเกิดการเรียนรู้ภายในองค์กร

หลักความสำคัญของการจัดการความรู้

- ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความรู้และประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
- บริหารจัดการให้คนที่มี (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดออกสู่คนอื่น ๆ ที่ต้องการรู้นั้น ๆ ด้วยวิธีการอย่างเป็นระบบ เช่น เอกสารคู่มือ / สื่อรูปแบบต่าง ๆ หรือการสอนงานแบบเป็นพี่เลี้ยง / การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้

แนวความคิดของการจัดการความรู้

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) ได้แก่ มีใจ/แบ่งปัน (Care/Share) เรียนรู้ร่วมกัน (Capture/Learn) สร้างความรู้ ยกระดับ (Create/Leverage) นำไปปรับใช้ (Apply/Utilize) ความรู้เรื่องนี้เน้น ๒ P (People & Process)

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ได้แก่ เรียนรู้ยกระดับ (Learning) รวบรวม/จัดเก็บ (Store) เข้าถึงตีความ (Access/Validate) นำไปปรับใช้ (Apply/Utilize) ความรู้เรื่องนี้เน้น ๒ T (Tool & Technology)

แนวทางการจัดการความรู้ ควรใช้วิธีการง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยขยายไปใช้วิธีการที่ซับซ้อนยิ่งขึ้น สิ่งสำคัญคือต้องให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing KS) ได้แก่

- ๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิธีการทำงานแบบ (Best Practice) ผลงานที่มีผลสัมฤทธิ์สูง มีประสิทธิภาพสูง หรือมีคุณภาพสูง
- ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice COP)

การดำเนินการจัดการความรู้ ได้แก่

- ๑. กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ให้ชัดเจน โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์ หรือจากปัญหาขององค์กร
- ๒. วางแผนการจัดกิจกรรม โดยใช้วงจรการจัดการความรู้ (Change Management Process)
- ๓. จัดทำกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

กระบวนการ...

กระบวนการดำเนินการจัดการความรู้ (Change Management Process) ได้แก่

๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทำให้คนในองค์กรอยากเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับความรู้
๒. การสื่อสาร ทำให้ทุกคนเข้าใจว่า ทำอะไร เพื่ออะไร ทำเมื่อไร ทำอย่างไร
๓. กระบวนการและเครื่องมือ จัดทำกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)
๔. การให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ให้กับคนในองค์กรในรูปแบบและสื่อต่างๆ ในทุกโอกาสอย่างต่อเนื่อง
๕. การวัดผล การดำเนินการตามแผน ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้
๖. การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เพื่อเป็นแรงจูงใจให้คนในองค์กรสนใจ การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร

การจัดทำจัดการความรู้ KM Process ได้แก่

๑. บ่งชี้ความรู้ คือ ความรู้หลักคืออะไร อยู่ที่ไหน ยังขาดอะไร
๒. สร้าง/แสวงหา คือ จะหามาได้อย่างไร สร้างได้อย่างไร
๓. ประมวลและกลั่นกรอง ปรับปรุง เนื้อหา ภาษา และรูปแบบข้อมูล
๔. จัดความรู้ให้เป็นระบบ จัดหมวดหมู่และเก็บเป็นระบบ
๕. การเข้าถึงความรู้ กำหนดวิธีการถึง ความรู้ที่จัดเก็บไว้
๖. แลกเปลี่ยนแบ่งปัน กำหนดวิธีการและช่องทางการถ่ายทอดความรู้
๗. การเรียนรู้ ส่งเสริมให้มีการนำความรู้ไปใช้เพื่อเกิดการเรียนรู้ในองค์กร
๘. เกิดองค์ความรู้ใหม่

ประโยชน์ของการจัดการความรู้

๑. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
๒. ป้องกันการสูญหายของภูมิปัญญา
๓. เพิ่มศักยภาพ และการอยู่รอด
๔. เกิดการพัฒนาคนและองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจและวางแผนดำเนินการได้รวดเร็ว
๖. เพิ่มความกลมเกลียวในหน่วยงาน
๗. เพิ่มคุณค่า และมูลค่าให้กับองค์กร
๘. เปลี่ยนวัฒนธรรมอำนาจในแนวตั้งไปสู่วัฒนธรรมความรู้ในแนวราบ ทุกคนมีสิทธิ์ในการเรียนรู้เท่าเทียมกัน

๒. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) (แหล่งอ้างอิงที่มาข้อมูลเอกสารประกอบการบรรยายของนายโกสินทร์ เทศวงษ์ เรื่อง การมีส่วนร่วมของประชาชน)

การมีส่วนร่วม คือ กระบวนการส่งเสริม ชักนำ สนับสนุน และสร้างโอกาสให้ชาวบ้าน ทั้งในรูปแบบของส่วนบุคคลและกลุ่มคนต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งหรือหลายกิจกรรม โดยจะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ มิใช่เข้ามาร่วมเพราะการหวังรางวัลตอบแทน และที่สำคัญ คือ การมีส่วนร่วมจะต้องสอดคล้องกับชีวิตความเป็น ความต้องการและวัฒนธรรมของคนส่วนใหญ่ในชุมชน

ทฤษฎีการมีส่วนร่วม มีจำนวน ๕ ทฤษฎี ได้แก่

๑. ทฤษฎีการเกลี้ยกล่อมมวลชน
๒. ทฤษฎีการระดมสร้างขวัญของคนในชาติ
๓. ทฤษฎีสร้างความรู้สึกราชาตินิยม
๔. ทฤษฎีสร้างผู้นำ
๕. ทฤษฎีการใช้วิธีและระบบทางการบริหาร

ความคาดหวังจากการมีส่วนร่วม

๑. ประชาชนและชุมชนเป็นอิสระ ลดการพึ่งพิงและสามารถดูแลตนเองได้
๒. ประชาชนและชุมชนมีโอกาสที่จะได้ใช้และพัฒนาความสามารถของตนเอง
๓. เป็นการระดมทรัพยากรที่ต่างคนต่างถือครอบครองมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔. สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของ ทำให้การพัฒนาที่มีความมั่นคงถาวรและต่อเนื่อง
๕. สร้างความรับผิดชอบ และแสดงถึงอำนาจในการตัดสินใจเลือกที่มีอยู่ในตนเอง
๖. เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนและส่วนร่วม

องค์ประกอบของการมีส่วนร่วม มีจำนวน ๔ ข้อ

๑. มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน คือ รู้ว่าสิ่งที่ต้องการจากการมีส่วนร่วม คืออะไร
๒. มีกลุ่มเป้าหมายที่แน่นอน คือ รู้ว่าผู้ที่ต้องเข้ามามีส่วนร่วมคือใคร
๓. มีรูปแบบกิจกรรมที่ครอบคลุม คือ รู้ว่าจะดำเนินการให้เกิดการมีส่วนร่วมด้วยวิธีการอย่างไร
๔. มีความจำเป็นที่เด่นชัด คือ รู้เหตุผลความจำเป็นที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมคืออะไร

รูปแบบ...

รูปแบบของการมีส่วนร่วม

๑. การมีส่วนร่วมแบบเป็นไปเอง เกิดจากการรวมตัวกันโดยสมัครใจ หรือ รวมกลุ่มกันเอง โดยไม่ได้รับการสนับสนุนจากภายนอก
๒. การมีส่วนร่วมแบบชักนำ เกิดจากที่ผู้มีอำนาจชักนำ หรือสนับสนุน ผลักดันให้ผู้เกี่ยวข้อง เข้ามามีโอกาส และบทบาท
๓. การมีส่วนร่วมแบบบังคับ เกิดจากที่ผู้มีอำนาจจัดการ และดึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาจัดวาง และแสดงบทบาทอย่างไม่เต็มใจ

เงื่อนไขของการมีส่วนร่วม

๑. ต้องมีอิสรภาพที่จะมีส่วนร่วม
๒. ต้องสามารถที่จะมีส่วนร่วม,
๓. ต้องเต็มใจที่จะมีส่วนร่วม
๔. ต้องอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาค

ขั้นตอนการมีส่วนร่วมของชุมชน

๑. ขั้นร่วมคิด (P – Plan) คือ ต้องมีการร่วมคิดวิเคราะห์ ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ
๒. ขั้นลงมือทำ (D – Do) คือ ต้องมีการร่วมลงทรัพยากร ร่วมดำเนินการ ร่วมรับผลการดำเนินงาน
๓. ขั้นทบทวน (C - Check และ A – Act) คือ ต้องมีการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมติดตามประเมินผล ร่วมดำรงรักษาให้ยั่งยืน

ระดับของการมีส่วนร่วมของประชาชน มี ๕ ระดับ คือ

๑. การให้ข้อมูลข่าวสาร
๒. การรับฟังความคิดเห็น
๓. การเกี่ยวข้อง
๔. ความร่วมมือ
๕. การเสริมอำนาจแก่ประชาชน

สรุปการมีส่วนร่วมของชุมชน เป็นการร่วมคิด (Plan) ร่วมทำ (Do) ร่วมตรวจสอบ (Check) และร่วมรับผลการกระทำ (Act) หรือเรียกว่า PDCA

๓. หลักการ...

๓. หลักการประสานงาน (แหล่งอ้างอิงที่มาข้อมูล การติดต่อสื่อสารเพื่อการประสานงาน จาก บล็อก โอเคเนชั่น oknation.net)

การประสานงาน คือ การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำให้งานซ้ำซ้อน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำ ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างสมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการประสานงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความร่วมมือ จะต้องมีความเข้าใจหรือมีข้อตกลงร่วมกัน มีการระดมความคิด วิธีการ เทคนิค การจัดหาทรัพยากรมาสนับสนุนการทำงานร่วมกัน
๒. จังหวะเวลา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบ ทำให้งานนั้นเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา
๓. ความสอดคล้องกัน จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้ำซ้อน เพื่อให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ
๔. ระบบการสื่อสาร ที่ตรงกันอย่างรวดเร็วและราบรื่น
๕. ผู้ประสานงานต้องสามารถทำให้ทุกฝ่ายเข้าร่วมกันทำงานอย่างมีจุดหมายเดียวกัน ตามวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เพื่อแจ้งให้ผู้ซึ่งมีเกี่ยวข้องทราบ
๒. เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี
๓. เพื่อขอคำยินยอมหรือขอความเห็นชอบ
๔. เพื่อขอความช่วยเหลือ
๕. เพื่อขจัดข้อขัดแย้งที่อาจมีขึ้น
๖. เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
๗. เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ประโยชน์ของการประสานงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นรวดเร็ว
๒. ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

๓. ช่วยให้ ...

๓. ช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสร้างความสามัคคีและความเข้าใจในหมู่คณะ
๕. เสริมสร้างขวัญของผู้ปฏิบัติงาน
๖. ลดอันตรายจากการทำงานให้น้อยลง
๗. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
๘. ช่วยให้ปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ และเพิ่มผลสำเร็จของงาน
๙. ช่วยเกิดความคิดใหม่ ๆ และปรับปรุงอยู่เสมอ
๑๐. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน
๑๑. การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของการประสานงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประสานงานอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๒. การประสานงานภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
๓. การประสานงานในแนวดิ่ง (Top – Down Bottom) และแนวนราบ

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบาย ให้แต่ละหน่วยงานในองค์กรจะต้องประสานนโยบายเพื่อบรรลุผลขององค์กร
๒. ใจ สมาชิกในองค์กรล้วนมีชีวิตจิตใจในการปฏิบัติงานร่วมกันอาศัยความร่วมมือร่วมใจตลอดจนความจริงใจที่มีต่อกัน การประสานใจจึงเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่ง
๓. แผน องค์กรจะกำหนดแผนงานและโครงการไว้ ผู้ปฏิบัติต้องประสานแผนประสานโครงการที่เกี่ยวข้องด้วยกัน
๔. งานที่รับผิดชอบ งานย่อย ๆ ในโครงการและนอกโครงการ ผู้ประสานงานต้องเตรียมประสานที่เกี่ยวข้องให้ลุล่วงไปด้วยดี
๕. คน ในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ปฏิบัติต้องติดต่อเกี่ยวข้องกับคน จึงต้องประสานคนทั้งในองค์กรและนอกองค์กร
๖. ทรัพยากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อาจต้องขอยืมขอเบิก

สิ่งสำคัญ...

สิ่งสำคัญเบื้องต้นของการประสานงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การจัดการวางแผนที่ง่าย (Simplified Organization) โดยจะต้องมีการแบ่งเป็นแผนก แบ่งแยกงานตามหน้าที่ และมีการจัดวางรูปงานและระเบียบการที่ชัดเจน
๒. การมีโครงการและนโยบายอันสอดคล้องต้องกัน
๓. การมีวิธีติดต่อกันภายในองค์กรที่ทำไว้ดี คือ มีเครื่องมือที่ช่วยในการติดต่อสื่อสาร เช่น แบบฟอร์มในการปฏิบัติงาน (Working Paper) รายงานเป็นหนังสือ (Written Report) เครื่องมือติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ โทรสาร (FAX)
๔. เหตุที่ช่วยให้มีการประสานงานโดยสมัครใจ
๕. ประสานงานโดยวิธีการควบคุม

การประสานงาน เป็นเรื่องหนึ่งที่จะต้องมีการบริหารจัดการงานทุกประเภท เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ ซึ่งจะต้องใช้หลายองค์ประกอบไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การสั่งการ งบประมาณ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ หรือเรียกว่า POSDCORB

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้เสนอรายงานได้จัดทำสรุปการดำเนินงานการปรับปรุงลานกีฬาไอนด์ โดยมีการบวกรวมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สสำรวจข้อมูลด้านกายภาพของลานกีฬาไอนด์ เพื่อดำเนินการปรับปรุงลานกีฬาให้มีสภาพดีขึ้น

๒. ร่วมประชุมหาแนวทางวางแผน การปรับปรุงด้านกายภาพลานกีฬาไอนด์ ระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตบางคอแหลม คณะกรรมการลานกีฬาไอนด์ และเจ้าหน้าที่จากบริษัท AIA ซึ่งมีรายละเอียดในการประชุม ดังนี้

๒.๑ ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการลานกีฬาไอนด์ รับทราบข้อมูล และให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงลานกีฬาไอนด์

๒.๒ ร่วมกำหนดจำนวนคนเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละส่วน โดยให้สำนักงานเขตจัดหาผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓๐ คน คณะกรรมการลานกีฬาไอนด์ จำนวน ๕๐ คน และเจ้าหน้าที่และและพนักงานจากบริษัท AIA จำนวน ๕๐ คน

๒.๓ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการเข้าร่วมกิจกรรม CSR ระหว่างสำนักงานเขตบางคอแหลม กับบริษัท AIA และคณะกรรมการลานกีฬาไอนด์ ประกอบด้วย

- ประสานงานกับฝ่ายรักษาความสะอาดฯ สำนักงานเขตบางคอแหลม เรื่อง ขอความสนับสนุนรถน้ำ จำนวน ๓ คัน และคนงานกวาด จำนวน ๒๐ คน ในการทำกิจกรรม CSR

ประสาน...

- ประสานงานกับฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบางคอแหลม เรื่อง ขอสนับสนุนเต็นท์ ขนาด ๔ X ๘ เมตร จำนวน ๔ เต็นท์ พร้อมคนงานกางเต็นท์ฝ่ายโยธา จำนวน ๑๐ คน เพื่อใช้เป็นสถานที่ลงทะเบียนและเป็นกองอำนวยการในการดำเนินกิจกรรม CSR

- ประสานงานกับฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบางคอแหลม เรื่อง ขอสนับสนุนโต๊ะเอนกประสงค์ จำนวน ๑๐ ตัว เก้าอี้ จำนวน ๕๐ ตัว ชุดรับแขก จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม CSR โดยให้ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมประสานกับฝ่ายโยธาในการขนส่งและเก็บคืนอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม CSR ให้กับสำนักงานเขตบางคอแหลม หลังการจัดกิจกรรมได้สิ้นสุดลงแล้ว

- ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ประสานคณะกรรมการลานกีฬาและประชาชนในพื้นที่ใกล้เคียงลานกีฬาไอด้า เข้าร่วมกิจกรรม CSR

- ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ ประสานคณะกรรมการลานกีฬา เพื่อเผยแพร่ข่าวสารและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบถึงการจัดกิจกรรม CSR ณ ลานกีฬาไอด้า สำนักงานเขตบางคอแหลม

- ประสานงานกับฝ่าย IT ของบริษัท AIA จัดทำเอกสารลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม CSR

- ประสานงานกับฝ่าย IT ของบริษัท AIA จัดหาหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ในการตรวจรักษาสุขภาพให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม CSR

- ประสานงานกับฝ่าย IT ของบริษัท AIA จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน ๒๐๐ ชุด และน้ำดื่ม จำนวน ๕๐๐ ขวด ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้เกี่ยวข้อง ในการจัดกิจกรรม CSR

๓. จัดทำรายการในการปรับปรุงลานกีฬาไอด้า ได้แก่

๓.๑. ปรับปรุงซ่อมแซม พื้นผิวสนามฟุตบอล จำนวน ๑ สนาม

๓.๒. ดึงเส้นสนามฟุตบอล จำนวน ๒ สนาม

๓.๓. ขัดสนิมและทาสีรั้ว ทางเข้าด้านหน้า จำนวน ๖๓ ช่อง

๓.๔. ทาสีเสาประตูปุตุซอล พร้อมเปลี่ยนตาข่าย จำนวน ๖ ชุด

๓.๕. ซึงตาข่าย ขนาด ๑๔ x ๔ เมตร ระหว่างสนามฟุตบอลกับลานแอโรบิก

๓.๖. ซ่อมผนังที่ชำรุด และทาสีผนังภายนอกบริเวณห้องเก็บอุปกรณ์กีฬา

๓.๗. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าบริเวณห้องน้ำ โดยติดตั้งตู้ไฟฟ้า

๓.๘. ทาสีผนังภายในและภายนอก บริเวณห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง

๓.๙. ทาสีผนังภายนอก บริเวณห้องเก็บของลานกีฬา

๓.๑๐. ทาสี ...

๓.๑๐ ทาสีเวทีแอโรบิค

๓.๑๑ ปรับปรุงบันไดทางขึ้นลง ของเวทีแอโรบิคให้มีความแข็งแรง

๓.๑๒ ทาสีอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกายที่ตั้งอยู่บริเวณลานกีฬา

๓.๑๓ ปลูกต้นไม้ จำนวน ๗ ต้น เพื่อทดแทนต้นไม้เดิมที่ตายหรือไม่โตแล้ว

๓.๑๔ ปรับปรุงภูมิทัศน์ บริเวณรอบ ๆ ลานกีฬา ด้วยการทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day)

๔. จัดทำแผนดำเนินการ (Action Plan) โดยมี ๒ ระยะ คือ

๔.๑ ระยะเตรียมการ ตั้งแต่เดือนเมษายน – เดือนกันยายน ๒๕๕๗

๔.๒ ระยะดำเนินการ ดำเนินการจัดกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยไม่แสวงหาผลกำไรหรือแสวงหาผลประโยชน์จากการจัดกิจกรรม ตอบแทนสังคมโดยทำประโยชน์ให้กับชุมชนหรือสังคม หรือเรียกว่า กิจกรรม CSR ณ ลานกีฬาไอต้า ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๐๐ น.

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ดำเนินการจัดสรุปรายงาน จำนวน ๓ วัน

๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output)

เอกสารรายงานสรุปการดำเนินการของฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ สำนักงานเขตบางคอแหลม กรณีกิจกรรม CSR ของหน่วยงานเอกชน (บริษัท AIA) จำนวน ๑ เล่ม

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ สำนักงานเขตบางคอแหลมควรสนับสนุนให้มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือชุดการเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานภารกิจสำคัญของสำนักงานเขต โดยเฉพาะกิจกรรมโครงการที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีโอกาสเรียนรู้การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

๙.๒ สำนักงานเขตบางคอแหลมควรประชาสัมพันธ์ผลความสำเร็จของความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตกับภาคเอกชนไปในวงกว้าง และเป็นตัวอย่างในการเชิญชวนให้หน่วยงานอื่นมาร่วมมือกับสำนักงานเขตในลักษณะเดียวกันในอนาคต