

๑. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๑๒ ปี (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๓) โดยแบ่งช่วง เป็น ๓ ระยะๆ ละ ๔ ปี ปัจจุบันอยู่ในช่วงระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและบริหารราชการ เพื่อพัฒนากรุงเทพมหานครสู่ความน่าอยู่อย่างยั่งยืน สำนักการโยธาได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อผลักดันให้แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) แผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และนโยบายของผู้ว่า ราชการกรุงเทพมหานครเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุตามเป้าหมาย และเพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติราชการของทุกส่วน ราชการ โดยกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการให้เป็นรูปธรรม ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ มีการ รายงานผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนฯ ประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์หลักๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ได้แก่ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มหานครปลอดภัย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มหานครสีเขียว ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ มหานครของทุกคน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ มหา นครกะทัดรัด และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการมหานคร

สำนักการโยธามีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานพร้อมโครงข่ายถนน เริ่ม ตั้งแต่การ วางแผนงานโยธา การออกแบบถนน/สะพาน การจัดการมลพิษที่ดิน การควบคุมการก่อสร้าง การตรวจ วิศวกรรมการก่อสร้าง การบำรุงรักษาถนนและสะพาน การควบคุมอาคาร การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการ สำรองและจัดทำแผนที่ที่ดิน ปัจจุบันภารกิจหลักของสำนักการโยธา ประกอบด้วยการก่อสร้างโครงข่ายถนน ต่างๆ เช่น ถนน สายหลัก และสายรอง และถนนโครงข่ายจราจร สะพาน ทางลอด ทางต่างระดับ และทางยก ระดับ รวมทั้งการจัดระเบียบเมืองให้เรียบร้อย สวยงาม ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกินอำนาจส่วนราชการระดับกอง สำนักงานเลขานุการ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยมีคู่มือจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักการคลังกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ส่วนการจ้างที่ ปรึกษาซึ่งปัจจุบันยังไม่มีคู่มือเป็นแนวทางปฏิบัติ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการจัดจ้างเอง

กองสำรวจและแผนที่ที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจและรังวัด เพื่อจัดทำแผนที่และเฝ้าติดตาม ถนน ซอย คู คลอง และรูปตัดสภาพพื้นที่ภูมิประเทศเพื่อประโยชน์ในการวางผังอาคารสถานที่ ราชการ การ ออกแบบและการก่อสร้าง สำรวจทำแผนที่เพื่อการกำหนดตำแหน่งแนวศูนย์กลางถนนเขตถนน ตรอก ซอย คู คลอง เพื่อการก่อสร้างปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า และการปรับปรุงด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ตรวจสอบ กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ ถนน ตรอก ซอย คู คลอง ลำบึง ลำกระโดง ลำราง ตลอดจนคูน้ำสาธารณะต่างๆ การ ดำเนินการกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ หรือแนวถนนโครงการต่างๆ หรือแนวถนนเวนคืนฯ ตาม พ.ร.บ. พ.ร.ฎ. ที่ กรุงเทพมหานครเป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการหรือหน่วยราชการอื่นที่แจ้งมา สำรวจตรวจสอบที่ดินที่ประชาชนอุทิศ หรือโอนให้เป็นสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาจัดขึ้นทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ สำรวจ ตรวจสอบถนน ตรอก ซอย ที่อยู่ในเขตเทศบาล เพื่อนำมาประกาศลงทะเบียนทางหลวงเทศบาลตาม พ.ร.บ.ทางหลวง ตรวจสอบตรวจสอบทาง น้ำ และที่ดินสาธารณประโยชน์ เพื่อนำมาขึ้นทะเบียนพร้อมพัฒนาปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ และควบคุมจัดเก็บ เบิกจ่ายแผนที่ระวางเดิม ระวางTM แผนที่ใจก้ำ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลที่ดินแจ้ง หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่น

นักจัดการงานทั่วไป ปชานาญการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน สำนักการโยธามีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล การจัดซื้อจัดจ้างของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน จากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวพบว่า การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินในปีที่ผ่านมา มีความล่าช้าถึงแม้ว่าจะก่อนนี้ผู้กพันได้ภายในปีงบประมาณ แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ทัน ทำให้ต้องขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลือมปี ซึ่งเป็นภาระด้านการบริหารงบประมาณในปีถัดไป นอกจากนี้เป็นภาระด้านการบริหารงบประมาณแล้ว ความล่าช้าดังกล่าวยังส่งผลกระทบต่อประชาชนในการได้รับบริการที่ล่าช้า อาจทำให้ภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานครเสียหายได้โดยมีสาเหตุมาจากกระบวนการจัดจ้างมีหลายขั้นตอน บางขั้นตอนขาดความชัดเจนในการปฏิบัติ เช่น ขั้นตอนการออกประกาศเชิญชวน ขั้นตอนการออกหนังสือเชิญยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นต้น ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดจ้าง ตลอดจนกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งขาดทักษะความชำนาญ และประสบการณ์ในการดำเนินการจัดจ้าง จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีคำสั่ง แนวทางหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง และกระบวนการจัดจ้าง เพื่อให้การจ้างที่ปรึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักการโยธา “สำนักการโยธาเป็นองค์กรหลักในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพพร้อมจัดการเมืองให้เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็ว และปลอดภัย”

ผู้ศึกษาจึงนำแนวคิดเกี่ยวกับการสอนแนะ (Coaching) มาใช้ในการเสริมสร้างให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา ซึ่งเป็นรูปแบบที่หัวหน้างาน หรือผู้ที่มีความรู้ในเรื่องงานอย่างถ่องแท้ ยินดีที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล และมีเวลาสอนแนะผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้ได้เรียนรู้งานที่ตนได้รับมอบหมายนั้น มีวัตถุประสงค์อย่างไร มีเทคนิคและแนวปฏิบัติในการทำงานนั้นๆ ให้ง่ายและรวดเร็วอย่างไร พร้อมทั้งให้คำแนะนำชี้ให้เห็นจุดบกพร่องที่ควรป้องกัน หรือหลีกเลี่ยง เพื่อให้ผู้รับการสอนแนะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนแนะนี้ส่วนใหญ่เป็นการสอนให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับติดต่อกันถัดไปเพียงคนเดียว ดังนั้น การสอนแนะจึงเป็นการสอนแบบตัวต่อตัว แต่บางครั้งอาจจะสอนเป็นกลุ่มก็ได้

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษา และวิเคราะห์หาสาเหตุความล่าช้าของการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน
๒. เพื่อศึกษาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน
๓. เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

๔. เป้าหมาย

๑. การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน มีความรวดเร็ว ถูกต้องร้อยละ ๑๐๐

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน มีความรู้ด้านการจ้างที่ปรึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

เพื่อให้การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำขอ นำปัจจัยแห่งความสำเร็จมาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ดังนี้

- นำเครื่องมือทางการบริหาร คือ SWOT Analysis มาใช้ในการวิเคราะห์หาปัจจัยแห่งความสำเร็จ โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อหาจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อประเมินโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ดังนี้



Strengths - จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ

Weaknesses - จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ

Opportunities - โอกาสที่จะดำเนินการได้

Threats - อุปสรรคข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร

ประเมินสภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ผู้บริหารของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินให้ความสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ทุกด้าน
๒. ผู้บริหารของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน มีนโยบายในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการติดตามในการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน
๓. บุคลากรของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการบรรจุใหม่ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น ตั้งใจ และทุ่มเทในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
๔. ผู้บริหารของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน และผู้มีความรู้ความชำนาญ สามารถเป็นผู้ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้กับเจ้าหน้าที่ได้

จุดอ่อน(Weaknesses)

๑. บุคลากรของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีคำสั่ง หลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ
๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการเข้าระบบ e- GP ของกรมบัญชีกลาง เพื่อบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน
๓. กระบวนการจ้างที่ปรึกษามีขั้นตอนดำเนินการมาก บางขั้นตอนขาดความชัดเจน และปัจจุบันยังไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรมีการโยกย้ายบ่อย และไม่มีการถ่ายทอดความรู้ จากรุ่นสู่รุ่นทำให้เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ต้องศึกษาการทำงานด้วยตัวเองทำให้เกิดความล่าช้า และการทำงานผิดพลาด
๕. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการทำงานร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunities)

๑. สามารถขอคำปรึกษาด้านการพัสดุจากหน่วยงานอื่น เช่น ขอคำปรึกษาจากสำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร จากกรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. สำนักการคลัง จัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้านการเงินและการคลัง
๓. ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร มีนโยบายเร่งรัดติดตามการก่องหน้า การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีวินัยทางการเงินการคลัง
๔. กรมบัญชีกลาง จัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e - GP

อุปสรรค (Treats)

๑. การจัดฝึกอบรมด้านการพัสดุของหน่วยงานกลางไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีการจำกัดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำให้บุคลากรสายช่างไม่มีโอกาสเข้าฝึกอบรม จึงขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายข้อบัญญัติ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อไม่ได้รับการพัฒนาจึงขาดทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. การกำหนดให้บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e – GP ของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอน ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ไม่เพียงพอ

ผู้จัดทำได้นำผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis มาปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ร่วมกับการนำแนวคิดเกี่ยวกับการสอนแนะ (Coaching) มาร่วมพิจารณาด้วย

ดังนี้ เที่ยนพุม อธิบายว่า ในการสอนแนะ (Coaching) นั้นมีหลักสำคัญ ๔ ประการ คือ

๑) การเตรียมผู้รับการสอน หมายถึง กระตุ้นสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาขวนขวายอยากเรียนรู้

๒) การเสนอวิธีทำงาน หมายถึง การแสดงให้เห็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓) การเปิดโอกาสให้ผู้รับการสอนได้ฝึกปฏิบัติ หมายถึง การทดลองปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับการชี้แนะ

๔) การให้ผู้สอนแนะนำลงมือทำงานด้วยตนเอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาปล่อยให้ผู้รับการสอนลงมือทำงาน

ความสำเร็จของการสอนแนะขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของทั้งผู้สอนและสติปัญญาไหวพริบของผู้รับการสอน นั่นคือ ผู้สอนต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่สอนแนะ และที่สำคัญจะต้องมีทัศนคติที่จะพัฒนาลูกน้องด้วยความเต็มใจและจริงจัง ส่วนผู้รับการสอนต้องตั้งใจ กระตือรือร้นที่จะรับความรู้พัฒนาตนเอง และมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับงานและผู้สอน

การสอนแนะเป็นวิธีการพัฒนาที่เน้นการลงมือปฏิบัติการ เป็นกระบวนการของวิธีการเรียนรู้ โดยการกระทำอย่างต่อเนื่อง การสอนแนะตามขั้นตอนข้างต้น เป็นภาวะความรับผิดชอบของผู้สอนแนะ หรือผู้ควบคุมงาน ที่จะต้องคอยกำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชาของตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ข้อดีของวิธีนี้ คือ การเรียนรู้งานจะเป็นไปได้โดยง่าย และสะดวก อีกทั้งความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนแนะ และลูกน้องในขณะที่เรียนรู้งานเป็นไปในทางที่ดี ก็จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการร่วมงานกันต่อไปในอนาคต แต่การสอนแนะนี้มักจะมีข้อเสียที่บางครั้งหัวหน้างานมีความสามารถในงานเป็นอย่างดี แต่ไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะสามารถสอนแนะให้คนอื่นปฏิบัติงานได้ดีด้วย ความสำเร็จของการสอนแนะนี้ จึงอยู่ที่การวางแผนในการที่ถ่ายทอดความรู้ของหัวหน้างาน

รูปแบบการสอนแนะ (Coaching)

ความสำเร็จของการสอนแนะขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของทั้งผู้สอนและ
สติปัญญาไหวพริบของผู้รับการสอน นั่นคือ ผู้สอนต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่สอนแนะ และที่
สำคัญจะต้องมีทัศนคติที่จะพัฒนาลูกน้องด้วยความเต็มใจและจริงใจ ส่วนผู้รับการสอนต้องตั้งใจ
กระตือรือร้นที่จะรับความรู้พัฒนาตนเอง และมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับงานและผู้สอน

กระบวนการในการสอนแนะมี ๒ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การวิเคราะห์

๒. การสอนแนะ

ขั้นตอนที่ ๑ : การวิเคราะห์งาน

เป็นการจัดทำรายละเอียดของงานเพื่อดูว่างานที่ต้องปฏิบัติว่ามีอะไรบ้าง สารสนเทศที่
ต้องการจากการวิเคราะห์งาน เช่น

๑. งานใดบ้างต้องการการสอนแนะ
๒. งานใดบ้างที่สามารถปฏิบัติได้โดยใช้คู่มือการทำงานแทนการสอนแนะ
๓. งานใดที่ต้องมีการสอนแนะและฝึกปฏิบัติ
๔. งานใดบ้างที่จะต้องส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ ๒: การสอนแนะ

ผู้สอนแนะจะเลือกลักษณะรายละเอียดของงานที่ทำการสอนแนะ และฝึกปฏิบัติโดย
ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตของงานที่จะสอนแนะ
๒. ดำเนินการสอนตามแผนที่เตรียมไว้ อาจมีการบรรยาย อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ
และสาธิตให้ดูประกอบที่ละขั้นตอน
๓. ถ้างานที่สอนแนะมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ผู้สอนจะต้องคอยแยกมาสอนที่ละส่วน
๔. ผู้สอนทำการสอนผู้เรียน จนแน่ใจว่าผู้เรียนสามารถทำได้
๕. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยที่อาจมีได้ตลอดเวลา
๖. ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติตามขั้นตอน และวิธีการหรือแนวทางที่สอนไว้
๗. ตรวจสอบความถูกต้องว่าสามารถทำตามที่สอนแนะได้หรือไม่
๘. ประเมินผลร่วมกันถึงผลสำเร็จที่เกิดขึ้น
๙. มอบหมายงานนั้นให้ทำและปฏิบัติต่อไป

เมื่อได้สอนแนะเสร็จไปขั้นตอนหนึ่งแล้ว ก็จะสอนแนะงานอื่นต่อไป โดยเริ่มขั้นตอน
ตั้งแต่ลำดับที่ ๑-๙ ใหม่ไปเรื่อยๆ จนกระทั่งครบทุกงานที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นผลจากการวิเคราะห์งาน

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๑ กรอบแนวทางการดำเนินการ

การเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล กำหนดให้มีจัดกิจกรรมการอบรมและการสอนแนะ (Coaching) ให้กับเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน จำนวน ๑๕ คน โดยมีกรอบแนวทางการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๑. กำหนดหัวข้อ/กิจกรรมการอบรมและการสอนแนะ (Coaching) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการอบรม และการสอนแนะ

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำโครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน เสนอขออนุมัติโครงการต่อผู้อำนวยการกอง โดยไม่ใช้งบประมาณ

๓. สร้างความเข้าใจกับหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน โดยนำเข้าเป็นวาระการประชุมของผู้บริหารประจำเดือน ชี้แจงให้ทราบถึงความจำเป็นและความสำคัญ ที่ต้องมีการเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน โดยขอความร่วมมือหัวหน้ากลุ่มงานพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเข้าร่วมโครงการฯ ประกอบด้วยกลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๑ จำนวน ๓ คน กลุ่มงานสำรวจและแผนที่ ๒ จำนวน ๓ คน กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๑ จำนวน ๓ คน กลุ่มงานสารสนเทศที่ดิน ๒ จำนวน ๓ คน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ คน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๕ คน

๔. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ พร้อมมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการฯ และการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินก่อนและหลังดำเนินโครงการฯ

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ กำหนดรูปแบบ กิจกรรมการอบรม และการสอนแนะ (Coaching) กำหนดวัน เวลาสถานที่ และวิทยากร

๖. จัดทำคำสั่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อเข้ารับการอบรมและการสอนแนะ (Coaching)

๗. เชิญผู้มีความรู้ด้านการพัสดุ เช่น หัวหน้ากลุ่มงานระเบียบการคลัง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการโยธา และผู้มีประสบการณ์และความชำนาญด้านการจ้างที่ปรึกษา มาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่

๘. ดำเนินการจัดอบรม

๘.๑ ทำการทดสอบความรู้ความเข้าใจในด้านการจ้างที่ปรึกษาก่อนเข้ารับการอบรม

๘.๒ ดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเวลา ๑ วัน

๘.๓ ทำการทดสอบความเข้าใจด้านการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของผู้เข้าร่วมโครงการฯ หลังฝึกอบรม เพื่อประเมินความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับนำไปประกอบการพิจารณาในขั้นตอนการสอนแนะต่อไป

๙. นำรูปแบบการสอนแนะ (Coaching) มาดำเนินการ

๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกำหนดกรอบระยะเวลาการสอนแนะ (Coaching) โดยกำหนดการสอนแนะขั้นตอนกระบวนการจ้างที่ปรึกษาทุกวันก่อนเลิกงาน ๑ ชั่วโมง เป็นระยะเวลา ๒ เดือน

๙.๒ ดำเนินการสอนแนะ (Coaching) ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. การติดตามและประเมินผล

เมื่อดำเนินการอบรม และมีการสอนแนะ (Coaching) แล้วจะต้องมีการติดตามผลการดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประเมินผลการดำเนินการ โดยเปรียบเทียบระยะเวลาการดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาก่อนและหลังดำเนินโครงการ

๑๐.๒ จัดการประชุมเป็นระยะเวลาทุก ๑ เดือน เพื่อแจ้งผลการดำเนินการตามโครงการฯ รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนแนะและผู้รับการสอน เพื่อประเมินผลโครงการฯ และวางแผนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๑๐.๓ เมื่อสิ้นสุดโครงการฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ทุกด้าน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๖.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- ผู้อำนวยการกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ให้ความสำคัญในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยมีการติดตามในการประชุมเป็นประจำทุกเดือน ให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการโครงการ และเป็นผู้อนุมัติโครงการ

- หัวหน้ากลุ่มงานกองสำรวจและแผนที่ที่ดินทุกกลุ่มงาน มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มงาน ให้ความสำคัญและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่กำกับ ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินเป็นผู้จัดทำโครงการ และเป็นผู้ทำการสอนแนะ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน ร่วมรับผิดชอบการดำเนินการโครงการ

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

เริ่มดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
ตั้งแต่วันที่

- สิงหาคม ๒๕๕๘ มีรายละเอียด

กิจกรรมการดำเนินการ ระยะเวลา	พฤษภาคม				มิถุนายน				กรกฎาคม				สิงหาคม			
๑. กำหนดหัวข้อ/กิจกรรมการอบรม และการสอนแนะ (Coaching) วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการอบรม และการสอนแนะ																
๒. จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจ้าง ที่ปรึกษาของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน/ขอ อนุมัติโครงการต่อผู้อำนวยการกอง																
๓. นำเสนอโครงการเข้าเป็นวาระการ ประชุมผู้บริหารประจำเดือนเพื่อขอความ ร่วมมือทุกกลุ่มส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม โครงการ																
๔. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของโครงการ พร้อมมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบในการดำเนินโครงการฯ																
๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ กำหนดรูปแบบกิจกรรมการอบรมและการ สอนแนะ (Coaching) วัน เวลา สถานที่ และวิทยากร																
๖. จัดทำคำสั่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม/ การสอนแนะ (Coaching)																
๗. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร																
๘. ดำเนินการจัดอบรม																
๙. ดำเนินการสอนแนะ (Coaching)																
๑๐. การติดตามและประเมินผล																

๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)

- เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินผ่านการอบรมและการสอน (Coaching) จำนวน ๑๕ คน

ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (Outcome)

๑. การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินมีความรวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินมีความรู้ด้านการจ้างที่ปรึกษาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐๐

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สอนแนะนำมีความเต็มใจและจริงใจในการถ่ายทอดความรู้และมุ่งมั่นจริงจังในการสอน

๔. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินให้ความร่วมมือรับการสอนอย่างตั้งใจ กระตือรือร้นที่จะรับความรู้เพื่อพัฒนาตัวเอง

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของกองสำรวจและแผนที่ที่ดินมีความรู้ด้านการจ้างที่ปรึกษา และมีความสามารถในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาได้ในระดับดี

๘.๒ วิธีการ/เครื่องมือในการติดตามและการประเมินผล

วิธีการในการประเมิน

๑. ตรวจสอบจากสัญญาจ้างที่ปรึกษามีความถูกต้องครบถ้วน ๑๐๐ %

๒. ตรวจสอบระยะเวลาดำเนินการการจ้างที่ปรึกษาใช้เวลาดำเนินการน้อยกว่าปีที่ผ่าน

เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมิน

- เอกสารสัญญาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำขั้นตอนการจ้างที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

๒. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

๓. มีการรวบรวม กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจ้างที่ปรึกษา
ของกองสำรวจและแผนที่ที่ดิน

จัดทำโดย นางศศิกร เขียวเม่น
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสำรวจและแผนที่ที่ดิน
สำนักการโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๒
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

