

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการประสานงานหน่วยงาน
สาธารณสุขปภทระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

จัดทำโดย นายมนตรี หอมมณฑา
ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน
สังกัด กองควบคุมการก่อสร้าง
สำนักการโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๒
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. ชื่อเรื่อง การพัฒนาแนวทางการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปภอระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักการโยธาเป็นหน่วยงานระดับกรม สังกัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานโยธา งานออกแบบ งานก่อสร้างและบูรณะ งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานรังวัด และที่สาธารณะในเขตกรุงเทพมหานคร โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงานไว้ว่าดังนี้ “สำนักการโยธาเป็นองค์กรหลักในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพพร้อมจัดการเมืองให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็ว และปลอดภัย” มีเป้าหมายในการปรับปรุงและพัฒนา ๑. ปรับปรุงระบบการดำเนินงาน เพื่อให้บริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ๒. ปรับปรุงระบบการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการประสานงานทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ๓. พัฒนาบุคลากรของสำนักการโยธาและหน่วยงานด้านงานโยธาของกรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งพัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการดำเนินงาน เป้าประสงค์หลักเน้นการพัฒนาในเรื่องของพื้นที่ผิวจราจรเพื่อความสะดวกในการเดินทาง รวดเร็ว และปลอดภัย มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชนและคนพิการในอาคารสาธารณะ ถนนและทางเท้า การก่อสร้างอาคาร ป้าย ถูกต้องตามกฎหมาย และมีความปลอดภัย การนำสายสาธารณูปโภคลงดินและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในกรุงเทพมหานคร และการบริหารโครงการตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้นการพัฒนาด้านสาธารณสุขปภอจึงมีความสำคัญเพราะเป็นกระบวนการเชื่อมโยงระบบโครงข่ายถนนให้ครบถ้วน รองรับปริมาณการจราจรและให้ความสะดวกในการเดินทาง ประสานการดำเนินงานสาธารณสุขปภอ เพื่อให้การลงทุนมีความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเมือง ควบคุมกำกับดูแลการพัฒนาของภาคเอกชนให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ส่งเสริมความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีหน้าที่ในการควบคุมการก่อสร้างงานทางและอาคารที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานครทั้งที่ใช้งบประมาณของสำนักการโยธาและหน่วยงานราชการอื่นที่ขอความร่วมมือมาให้ถูกต้องตามสัญญา รูปแบบและรายการระหว่งการก่อสร้างโครงการต่างๆ ที่กองควบคุมการก่อสร้าง รับผิดชอบจะประสบปัญหา ส่งผลให้การทำงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญาหลายประการเช่น การเวนคืนที่ดินยังได้ไม่ครบ ประชาชนก่อสร้างเพิงพักในแนวโครงการ เนื่องจากมีการเวนคืนไว้นาน หน่วยงานสาธารณสุขปภอยังไม่มีกรรื้อ - ย้าย สิ่งกีดขวางต่างๆ ให้พ้นแนวการก่อสร้าง ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง ประปานครหลวง โทรศัพท และการสื่อสารแห่งประเทศไทย การทางพิเศษ กรมทางหลวง ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า และประการสุดท้ายคือ คู่มือก่อสร้างงานสาธารณสุขปภอไม่สามารถนำมาใช้บังคับได้ครบถ้วน ทั้งนี้ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลเห็นว่าปัญหาที่สำคัญที่สุดคือ การที่หน่วยงานสาธารณสุขปภอยังไม่มีกรรื้อ - ย้าย สิ่งกีดขวางต่างๆ ให้พ้นแนวการก่อสร้าง ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง ประปานครหลวง โทรศัพท และการสื่อสารแห่งประเทศไทย ทำให้การก่อสร้างเป็นไปอย่างช้าและไม่แล้วเสร็จ ตามเป้าหมายหรือตามสัญญาที่กำหนด ดังแสดงในภาพถ่ายการก่อสร้างโครงการ ดังนี้

(๑) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
มีการรื้อย้ายสายสัญญาณ TOT หน้าวัดวิมุตยาราม



(๑) บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
มีการรื้อย้ายสายสัญญาณ TOT หน้าวัดวิมุตยาราม



(๓) การประปานครหลวง (กปน.)
 ขุดวางท่อประปาใหม่ ขนาด \varnothing ๓๐๐ MM.
 บริเวณ กม. ๖+๐๔๐ - กม. ๖+๓๔๐ (ฝั่งทิศใต้)



จากกรณีปัญหาดังกล่าวข้างต้นผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล จึงเห็นความสำคัญ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาความล่าช้าของงานก่อสร้างโครงการต่างๆ ที่กรุงเทพมหานครต้องรับผิดชอบ ให้แล้วเสร็จตามสัญญาการก่อสร้าง และเพื่อให้ประชาชนหรือผู้สัญจรไปมาได้รับผลกระทบน้อยที่สุด และในระยะเวลาที่สั้นที่สุด โดยมีแนวคิดในการพัฒนาแนวทางการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปโภค ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง โดยการจัดทำระเบียบบริหารจัดการ “การพัฒนาแนวทางการประสานงาน หน่วยงานสาธารณสุขปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง” เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติระหว่างหน่วยงานของ กรุงเทพมหานครและหน่วยงานสาธารณสุขปโภคและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑. เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีระหว่างกรุงเทพมหานครและหน่วยงานสาธารณสุขปโภค
- ๓.๒. เพื่อให้การก่อสร้างของโครงการของกรุงเทพมหานครแล้วเสร็จตามสัญญาและ ระยะเวลาการก่อสร้างตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
- ๓.๓. เพื่อให้ประชาชน มีทัศนคติที่ดีต่อโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานครที่รับผิดชอบ

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑. ลดความขัดแย้งระหว่างกรุงเทพมหานครกับหน่วยงานสาธารณสุขปโภคคิดเป็น ร้อยละ ๙๕ ต่อโครงการ ที่กรุงเทพมหานครก่อสร้าง
- ๔.๒. การก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร สำเร็จตามสัญญา คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ๔.๓ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบต่อโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร มีทัศนคติ ที่ดีต่อ การก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร คิดเป็นร้อยละ ๙๐

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ได้นำหลักการวิเคราะห์ SWOT Analysis แนวคิดการประสานงาน มาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาแนวทางการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปภก ระหว่างดำเนินการก่อสร้างโครงการ

๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

๑) ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S ย่อมาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็ง ในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W ย่อมาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒) ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O ย่อมาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T ย่อมาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้จริง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของกองควบคุมการก่อสร้าง

จุดแข็ง(Strengths)

๑. มีกฎหมายที่ใช้ประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง ได้แก่ พระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ และ ข้อบัญญัติพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘

๒. มีคู่มือและมาตรฐานต่างๆที่ใช้ในการควบคุมงานก่อสร้าง ได้แก่

๒.๑ รายการมาตรฐานงานทางของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๔๒ โดยสำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

๒.๒ รายการมาตรฐานงานอาคารของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๔๖ โดยสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

๓. บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง มีความรู้ความสามารถตรงตามสายงานในการปฏิบัติงาน

๔. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่เข้ามาใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มีความสะดวกรวดเร็ว

จุดอ่อน(Weaknesses)

๑. บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง ขาดแรงจูงใจในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ส่งผลให้งานไม่มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. บุคลากรขาดการประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขปภคที่ทั่วถึง ทำให้ประชาชนไม่เข้าใจและไม่ให้ความสำคัญของงานโครงการการก่อสร้าง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของกองควบคุมการก่อสร้าง

โอกาส(Opportunities)

๑. ผู้นำชุมชนให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการสื่อสารทำความเข้าใจกับกลุ่มคนที่ได้รับผลกระทบจากโครงการก่อสร้าง
๒. ประชาชนที่สัญจรไปมาบริเวณการก่อสร้างที่ได้รับผลกระทบมีความเข้าใจสภาพการควบคุมการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร

อุปสรรค(Therats)

๑. การเมืองท้องถิ่นเข้าแทรกแซงทำให้การจัดทำโครงการก่อสร้างถนน ที่ผ่านชุมชนต่างๆ มีความยุ่งยาก
๒. ผู้ที่ถูกเวนคืนที่ดินบางส่วนใช้ช่องทางกฎหมายกล่าวอ้าง เพื่อขอค่าเวนคืนที่ดินที่สูงขึ้น

๕.๒ แนวคิดการประสานงาน

การประสานงาน หมายถึง กระบวนการจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เพื่อลดข้อขัดแย้ง และทำให้งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรเป็นการจัดให้คนในองค์กรทำงานให้สัมพันธ์สอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบวัตถุประสงค์เป้าหมายและมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก

องค์ประกอบของการประสานงาน

๑. ความร่วมมือ จะต้องมีความเข้าใจหรือมีการตกลงร่วมกัน มีการระดมความคิด วิธีการ เทคนิค การจัดหาทรัพยากรมาสนับสนุนการทำงานร่วมกัน
๒. จังหวะเวลา ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบ ทำให้งานนั้นเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา
๓. ความสอดคล้องกัน จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน เพื่อให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ
๔. ระบบการสื่อสารที่ตรงกันอย่างรวดเร็วและราบรื่น
๕. ผู้ประสานจะต้องสามารถทำให้ทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงานอย่างมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน ตามวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

๑. เพื่อแจ้งให้ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
๒. เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี
๓. เพื่อขอคำยินยอมหรือความเห็นชอบและขอความช่วยเหลือ

๔. เพื่อจัดข้อขัดแย้งที่อาจมีขึ้นและให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

๕. เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ประโยชน์ของการประสานงาน

๑. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นรวดเร็ว
๒. ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
๓. ช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การ
๔. ช่วยสร้างความสามัคคีและความเข้าใจในหมู่คณะ
๕. เสริมสร้างขวัญของผู้ปฏิบัติงาน
๖. ลดอันตรายจากการทำงานให้น้อยลง
๗. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
๘. ช่วยให้ปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ และเพิ่มผลสำเร็จของงาน
๙. ช่วยเกิดความคิดใหม่ๆ และปรับปรุงอยู่เสมอ
๑๐. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน
๑๑. การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของการประสานงาน หลายวิธีแตกต่างกันไปได้แก่

๑. การประสานงานอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๒. การประสานงานภายในองค์การและภายนอกองค์การ
๓. การประสานงานในแนวดิ่ง (Top- Down Bottom-up) และแนวราบ

การประสานงาน เกี่ยวข้องกับปัจจัยดังนี้

๑. นโยบาย ให้แต่ละหน่วยขององค์การต้องประสานนโยบายเพื่อบรรลุผลขององค์การ
๒. ใจ สมาชิกในองค์การล้วนมีชีวิตจิตใจในการปฏิบัติงานร่วมกันย่อมต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจ ตลอดจนความจริงใจที่มีต่อกัน การประสานใจจึงเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่ง
 ๓. แผน องค์การจะกำหนดแผนงานและโครงการไว้ ผู้ปฏิบัติต้องประสานแผนประสานโครงการที่เกี่ยวข้องกันด้วย
 ๔. งานที่รับผิดชอบ งานย่อย ๆ ในโครงการและนอกโครงการ ผู้ประสานงานต้องเตรียมประสานที่เกี่ยวข้องให้ลุล่วงไปด้วยดี
 ๕. คน ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติต่อเกี่ยวข้องกับคน จึงต้องประสานคนทั้งในองค์การและนอกองค์การ

๖. ทรัพยากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อาจต้องขอยืมขอเบิก
สิ่งสำคัญเบื้องต้นของการประสานงาน

๑. การจัดวางหน่วยงานที่ง่าย (Simplified Organization)
 - ๑.๑ การแบ่งแผนก
 - ๑.๒ การแบ่งแยกงานตามหน้าที่
 - ๑.๓ การจัดวางรูปงานและระเบียบการที่ชัดเจน
๒. การมีโครงการและนโยบายอันสอดคล้องต้องกัน

๓. การมีวิธีติดต่อกันภายในองค์กรที่ทำได้

เครื่องมือที่ช่วยในการติดต่อสื่อสาร

แบบฟอร์มในการปฏิบัติงาน (Working Paper) รายงานเป็นหนังสือ (Written Report)
เครื่องมือ เช่น โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ FAX

การทำงานที่ต้องมีการประสานงาน

พยายามผูกมิตรในโอกาสแรก หลีกเลี่ยงการนิทาว่าร้ายหัวหน้าหน่วยงาน ไม่โยนความผิดไปให้ผู้อื่น สรรเสริญหัวหน้าคนงานอื่นเมื่อเขาทำความดี ช่วยเหลือเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน เมื่อมีงานเกี่ยวข้อง เมื่อมีงานเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ควรแจ้งให้เขาทราบ รับฟังคำแนะนำ ความเห็นของคนอื่น แม้เราจะไม่เห็นด้วยก็ควรฟัง

ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล เห็นว่าในการดำเนินการพัฒนาแนวทางการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปภคระหว่างดำเนินการก่อสร้างเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการนำแนวคิดหลักการประสานเข้ามาวิเคราะห์ เนื่องจากเมื่อมีการทำงานหรือรับผิดชอบงานขนาดใหญ่ที่ต้องประสานกันระหว่างหน่วยงานหลายหน่วยงาน สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การอาศัยความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อระดม ความคิด เทคนิค ตลอดจนระยะเวลาที่จะทำงานร่วมกันมีความสอดคล้องซึ่งกันและกันมีทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และในระหว่างการประสานงานระหว่างกันต้องอาศัยปัจจัยหลายด้าน เช่น นโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ บุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องมีใจที่จะทำงานร่วมกัน ด้วยความจริงใจ คนในหน่วยงานต้องติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาแนวทางการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปภคระหว่างการก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร

๒. คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ศึกษาข้อมูล เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาของการรื้อ-ย้ายสาธารณสุขปภค เพื่อจัดทำต้นแบบ ระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปภคระหว่างการก่อสร้าง”

๓. สรุปรวบรวมปัญหาของการรื้อ-ย้ายสาธารณสุขปภค และแนวทางการบริหารจัดการจากทุกภาคส่วนของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานออกแบบและหน่วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดการเสวนา (dialogue) กลุ่มย่อยแบบสัจจร ตามแต่ละกลุ่มงานๆ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานออกแบบและหน่วยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานโยธา โดยแบ่งกลุ่มดำเนินการเป็น ๓ ภาคส่วน คือ ภาควิชาการและเทคนิค, และภาคปฏิบัติการ

๕. ทบทวนและปรับปรุงแนวทางการแก้ไขปัญหาการรื้อ-ย้ายสาธารณสุขปภคระหว่างการก่อสร้างโครงการฯ ของกรุงเทพมหานคร จากที่ได้ศึกษาข้อมูลไว้เบื้องต้น

๖. เสนอระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปภคระหว่างการก่อสร้าง” ต่อผู้อำนวยการสำนักงานโยธา

๗. ติดตามและประเมินผลการใช้ระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงาน สาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการโครงการกรุงเทพมหานคร

๘. ปรับปรุงระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่าง ดำเนินการก่อสร้างโครงการกรุงเทพมหานคร เมื่อมีกรณีไม่สามารถที่จะปฏิบัติได้จริงในบางกรณี

**ตารางขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาแนวทางการประสานงาน
หน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง**

ขั้นตอนการดำเนินการ	ช่วงเดือน ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๕๙								
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๑.เสนอขอความเห็นชอบ การดำเนินการจัดทำระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่าง ดำเนินการก่อสร้าง” ต่อผู้อำนวยการก่อสร้าง									
๒.จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานสาธารณูปโภคภายนอก และ หน่วยงานสังกัดงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ เพื่อขอบุคลากรเป็น คณะทำงานพัฒนาแนวทางการประสานหน่วยงานสาธารณูปโภค ระหว่างการก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร									
๓.แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาแนวทางการประสานงานหน่วยงาน สาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร โดยคณะทำงาน ประกอบด้วย ๒ ภาคส่วน คือ ภาควิชาการและ เทคนิค สังกัดกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ - ๔ กองควบคุมการ ก่อสร้าง และหน่วยงานสาธารณูปโภค									
๔.จัดเตรียมสถานที่ประชุมเสวนาคณะทำงาน ฯ									
๕.จัดประชุมเสวนาคณะทำงานพัฒนาแนวทางการประสานงาน หน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้างโครงการ									
๖.วิเคราะห์และสรุปปัญหาที่มีผลกระทบต่อการการประสานงาน ในการก่อสร้างโครงการกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับจาก การประชุมเสวนาของคณะทำงานพัฒนาแนวทางการประสานงาน									
๗. คณะทำงานร่วมกันจัดทำระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการ ก่อสร้าง” โดยนำข้อมูลที่ได้จากการประชุมเสวนาฯ ต่อ ผู้อำนวยการสำนักการโยธา									
๘.จัดส่งระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงาน สาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง”ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กองควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ หน่วยงานสาธารณูปโภค และบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อทดลองใช้ในเบื้องต้น									

๙. สํารวจความพึงพอใจประชาชนที่ได้รับผลกระทบต่อการดำเนินการก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร ก่อนใช้ระเบียบวิธีบริหารจัดการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภค								
๑๐. ทดลองใช้ระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง”								
๑๑. สํารวจความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับผลกระทบต่อการดำเนินการก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานคร หลังจากที่ได้ใช้ระเบียบบริหารจัดการ”การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภค”								

**ตารางขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาแนวทางการประสานงาน
หน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง**

ขั้นตอนการดำเนินการ	ช่วงเดือน ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๕๙								
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๑๒. ปรับปรุงแก้ไขระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง” ให้มีความเหมาะสมและกับสภาวะการทำงานที่สามารถทำได้จริง									
๑๓. เวียนแจ้งระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง” ฉบับจริง ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก									
๑๓. ติดตามและประเมินผลการใช้ระเบียบวิธีการบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการดำเนินการก่อสร้าง”									

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ภาคผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้าง หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา
๒. ภาควิชาการและเทคนิค ประกอบด้วย วิศวกรโยธา และนายช่างโยธา จากกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา
๓. ภาคปฏิบัติการ ประกอบด้วย พนักงานทั่วไปที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ทดสอบจากกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา
๔. พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จากกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา
๕. ภาคองค์กร (ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร) ประกอบด้วยหน่วยงานสาธารณูปโภค หน่วยงานผู้ออกแบบ, ผู้ประสานงาน, ผู้ควบคุมงานและที่ปรึกษาโครงการ, ในงานโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร ที่เข้าร่วมโครงการฯ

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๙

๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

๑) ระดับผลผลิต (Output) มีวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ (Innovation) ผ่าน “ระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขภูมิภาคระหว่างการก่อสร้างโครงการ”

๒) ระดับผลลัพธ์ (Outcome) หน่วยงานสาธารณสุขภูมิภาคและกรุงเทพมหานครมีการร่วมมือกันในระหว่างดำเนินการควบคุมการก่อสร้างและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานเป็นทีม

๘.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล (สำเร็จ)

วิธีการ : ใช้แบบสำรวจความคิดเห็นต่อประชาชนที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้าง ก่อนและหลังดำเนินการใช้ระเบียบการบริหารพัฒนาการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขภูมิภาคระหว่างการก่อสร้างโครงการ”

เครื่องมือ : ระเบียบบริหารจัดการ “การประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขภูมิภาคระหว่างดำเนินการก่อสร้าง”

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. กรุงเทพมหานคร ควรจัดสรรงบประมาณในการจัดโครงการสัมมนาระหว่างบุคลากรของกรุงเทพมหานครและบุคลากรของหน่วยงานสาธารณสุขภูมิภาคควรมีกิจกรรมสานสัมพันธ์ต่อกันปีละหนึ่งครั้ง เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน

๒. สร้างระบบเครือข่ายผ่านเทคโนโลยีเพื่อใช้เป็นช่องทางการสื่อสารที่ดีระหว่างกรุงเทพมหานครกับหน่วยงานสาธารณสุขภูมิภาค

๓. ผู้บริหารสำนักการโยธาควรให้ความสำคัญกับการดำเนินการโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร โดยการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอเพื่อเป็นการกระตุ้นการทำงานและสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาคปฏิบัติ