

รายงานส่วนบุคคล
หลักสูตร นักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 16

เรื่อง

การปรับปรุงกายภาพอาคารสำนักงานเขตดอนเมือง
เพื่อมิติใหม่ในการให้บริการประชาชน

โดย

นายคมพศิษฐ์ ประไพศิลป์
ตำแหน่ง สถาปนิกชำนาญการ
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดอนเมือง

วิสัยทัศน์องค์กร/หน่วยงาน

“คุณภาพชีวิตดี มีความปลอดภัย ลดปัญหาจราจร คอนโดเมืองสะอาด”

เป้าประสงค์การพัฒนาองค์กร/หน่วยงาน

1. พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้สวยงาม ที่อยู่อาศัยสะอาด ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ดีมีความปลอดภัย
2. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ด้วยการมีส่วนร่วมของประชาชน
3. พัฒนาอาชีพเพิ่มรายได้ของประชาชน โดยการส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
4. พัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครให้ทันสมัยยิ่งขึ้นด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเรียนการสอน
5. สนับสนุนและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และรักษาเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
6. เสริมสร้างภาพลักษณ์ในการให้บริการที่ดีและพึงพอใจให้แก่ประชาชน (Best Service)

วิสัยทัศน์ที่จะนำเสนอ

“คอนโดเมืองก้าวไกล ใส่ใจในบริการ พัฒนาการคุณภาพชีวิต ร่วมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

1. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขต ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ประชาชน
2. เงินงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
3. บุคลากรและข้าราชการในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการแก่ประชาชน

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/การมีส่วนร่วมในการพัฒนา

1. คณะผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร
2. คณะผู้บริหารสำนักงานเขตคอนโดเมือง
3. บุคลากรและข้าราชการภายในสำนักงานเขตคอนโดเมือง
4. สมาชิกสภากรุงเทพมหานครและสมาชิกสภาเขต
5. ประชาชนและผู้ที่มาใช้บริการสำนักงานเขตคอนโดเมือง

ภารกิจที่ดำเนินงาน (เพื่อปรับปรุงด้านกายภาพ)

- 1.การกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ
- 2.ทำการสำรวจและประเมินความพึงพอใจของการให้บริการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการด้านอาคารสถานที่และบุคลากรของสำนักงานเขตจากแบบสอบถาม
- 3.จัดทำแผนการดำเนินงานพร้อมเอกสารประกอบในการขอจัดสรรเงินงบประมาณเพื่ออนุมัติขอความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารเขตและกรุงเทพมหานคร
- 4.ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย
 - 4.1จัดประชุมเพื่อเสนอแผนงาน โครงการและรูปแบบของการปรับปรุง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนักงานเขต
 - 4.2ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบให้เป็นไปตามที่ประชุมได้แสดงความคิดเห็น
 - 4.3จัดทำเอกสารเสนอขอความเห็นชอบและอนุมัติโครงการจากผู้บริหารเขตเพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหารของกรุงเทพมหานครอนุมัติเงินงบประมาณ
 - 4.4เตรียมเอกสารรูปแบบ ข้อกำหนดเฉพาะงาน แผนการใช้เงินงบประมาณเพื่อขอจัดสรรเงินจากสำนักงบประมาณตามที่ผู้บริหารกรุงเทพมหานครเห็นชอบและอนุมัติ
 - 4.5เตรียมแบบและเอกสารต่างๆเพื่อประกอบการประกวดราคาและจัดซื้อจัดจ้างเมื่อได้รับการจัดสรรเงินงวด
 - 4.6แต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง, คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน
 - 4.7ดำเนินการประมูลงาน/สอบราคา ตามระเบียบการพัสดุกรุงเทพมหานคร
 - 4.8ต่อรองราคาผู้รับจ้างเหมาและนัดลงนามสัญญาว่าจ้างฯ
 - 4.9ลงนามสัญญาฯพร้อมส่งมอบพื้นที่การทำงาน
 - 4.10ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างจนแล้วเสร็จ ภายใต้การควบคุมงานของผู้ว่าจ้างโดยมีรายงานการก่อสร้างแจ้งความคืบหน้าเป็นระยะๆ
 - 4.11จัดทำหนังสือแจ้งงานแล้วเสร็จต่อสำนักงานตรวจสอบภายในของกรุงเทพมหานครและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
 - 4.12ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อยืนยัน วั น เวลาของการตรวจรับงาน
 - 4.13ทำการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับงาน พร้อมรายงานผลการตรวจรับงานให้ผู้บริหารเขตทราบ เพื่อทำการเปิดการใช้งานต่อไป
- 5.การติดตามและประเมินผลตามแผนการพัฒนาปรับปรุงหลังการใช้งานโดยการสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้วยแบบสอบถามพร้อมการประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาให้ดีขึ้นในโอกาสต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ -ภายในปีงบประมาณ 2556-2557 (1 ปี)
 -งบประมาณทั้งสิ้น 36.86 ล้านบาท

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 1.แบบสอบถามบุคลากรและข้าราชการภายในสำนักงานเขตซึ่งได้รับรู้และเห็นคุณค่าของการให้บริการที่ดีเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของสำนักงานเขตที่ทันสมัย เกินกว่าร้อยละ 80
- 2.การตอบแบบสอบถามของประชาชนผู้รับบริการซึ่งได้รับการบริการที่ดีมีความพึงพอใจในการให้บริการที่สะดวกรวดเร็วถูกต้อง และอาคารสถานที่ทันสมัย สวยงาม เกินกว่าร้อยละ 70
- 3.การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและข้าราชการภายในสำนักงานเขต ซึ่งมีบรรยากาศและภูมิทัศน์ที่ดี ทำให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ เกินกว่าร้อยละ 70
- 4.การตอบแบบสอบถามของผู้มาติดต่อและใช้บริการเกี่ยวกับภาพลักษณ์ใหม่ของสำนักงานเขตตอนเมืองที่มีความทันสมัยและเกิดความประทับใจแก่ประชาชน เกินกว่าร้อยละ 80
- 5.การประเมินค่าการประหยัดพลังงานและการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมได้เกินกว่าร้อยละ 75

เอกสารประกอบการนำเสนอรายงาน

(Presentations)

Mind Map of Projects



ความเป็นมา/สาเหตุของปัญหา

1.ด้านกายภาพ

- สภาพภายนอกอาคารและตัวอาคารมีความทรุดโทรม ขาดเอกลักษณ์ และไม่ทันสมัย
- อุปกรณ์อาคารและระบบต่างๆขาดการบำรุงรักษาทำให้มีสภาพเสื่อมโทรมและสิ้นเปลืองพลังงาน
- อาคารสถานที่ที่มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ประชาชนและการทำงานของเจ้าหน้าที่
- ส่วนบริการห้องน้ำและห้องส้วมไม่สะอาด,การระบายอากาศไม่ดี,ขาดสุขลักษณะและไม่สวยงามทันสมัย
- ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ,จุดบริการเร่งด่วน(ช่องทางพิเศษ)/Fast track
- ภายในอาคารขาดความทันสมัย,สภาพแวดล้อมภายในไม่ส่งเสริมภาพลักษณ์ในการให้บริการที่ดี มีความรวดเร็วและถูกต้อง
- จุดประชาสัมพันธ์,ป้ายต่างๆและจุดบริการต่างๆไม่ชัดเจนเหมาะสมพบเห็นได้ยาก รวมถึงไม่มีการ Up date ข้อมูลที่ทันสมัยอยู่เสมอ
- พื้นที่จอดรถไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่ประชาชนและผู้ที่มาติดต่อ
- ภูมิทัศน์ภายนอกอาคารไม่สวยงามส่งเสริมต่อนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

2.ด้านการให้บริการ

- ไม่มีความคล่องตัวและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรและข้าราชการขาดจิตสำนึกที่ดีต่อการให้บริการแก่ประชาชน
- ขาดความเป็นเอกลักษณ์ของภาพลักษณ์ในการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- บุคลากรขาดการสื่อสารที่ชัดเจนต่อการให้บริการแก่ประชาชน

ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

1.ด้านกายภาพ

- ปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอกให้ภาพลักษณ์อาคารมีความทันสมัย,โดดเด่นมีเอกลักษณ์จดจำได้ง่ายและชัดเจน,สวยงามสะอาดตา
- สร้างแผนพัฒนากายภาพอาคารสถานที่ให้คำนึงถึงการอนุรักษ์พลังงานและร่วมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น แผนการจัดการอาคารเขียว (Green Building)
- จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ สูงอายุ ด้วยช่องทางพิเศษเร่งด่วน(Fast Track)
- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารเพื่อการประหยัดพลังงาน

2.ด้านการให้บริการ

- ปรับปรุงเครื่องแต่งกายให้มีเอกลักษณ์โดดเด่น,ชุดเงินเหมาะสมและมีความสวยงาม โดยเน้นความคล่องตัวในการให้บริการกับประชาชนผู้รับบริการ
- จัดอบรมด้านการพัฒนานุคลิกภาพในการให้บริการ กับบุคลากรในสำนักงานเขตฯ เพื่อให้มีสุขภาพกายและสุขภาพใจที่ดี,มีจิตสำนึกในการให้บริการที่ดีและมีรอยยิ้มต่อประชาชนผู้รับบริการ
- สร้างมาตรฐานภาพลักษณ์ในการให้บริการที่ดี,มีความคล่องตัว,มีการสื่อสารที่ชัดเจนต่อการให้บริการกับประชาชนผู้รับบริการ

ประมาณราคาก่อสร้างเบื้องต้น

งานด้านกายภาพของตัวอาคาร

- 1.งานตกแต่งผนังภายนอกอาคาร เนื้อที่ประมาณ 1.000 ตารางเมตร@ 20,000-บาท เป็นเงิน 20,000,000-บาท
- 2.ผนังเดิมลอกสีเดิมพร้อมทาสีใหม่ทั้งหมด เนื้อที่ประมาณ 3,200 ตารางเมตร@ 300-บาท เป็นเงิน 960,000-บาท
- 3.งานเฟอร์นิเจอร์ภายใน เนื้อที่ประมาณ 1,200 ตารางเมตร@ 10,000-บาท เป็นเงิน 12,000,000-บาท
- 4.งานหลังคากระเบื้องคลุมพื้นที่โถงด้านล่าง เนื้อที่ประมาณ 100ตารางเมตร@25,000-บาท เป็นเงิน 2,500,000-บาท
- 5.พื้นที่โถงด้านนอกส่วนหน้าอาคาร เนื้อที่ประมาณ 500ตารางเมตร@ 2,800-บาท เป็นเงิน 1,400,000-บาท

รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน 36,860,000-บาท

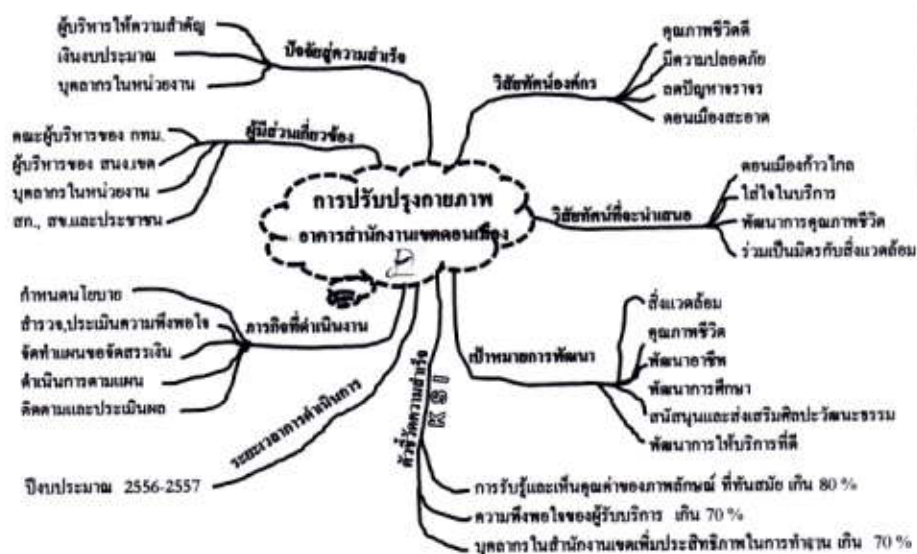
(สามสิบล้านแปดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

รายงานส่วนบุคคล
หลักสูตร นักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 16

การปรับปรุงกายภาพอาคารสำนักงานเขตดอนเมือง
เพื่อมิติใหม่ในการให้บริการประชาชน

นายคมพธิษฐ์ ประไพศิลป์
สถาปนิกชำนาญการ
ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดอนเมือง

Mind Map of Projects



Concept of Donmuang District

Brand



Image



Physical Concept (Exterior)



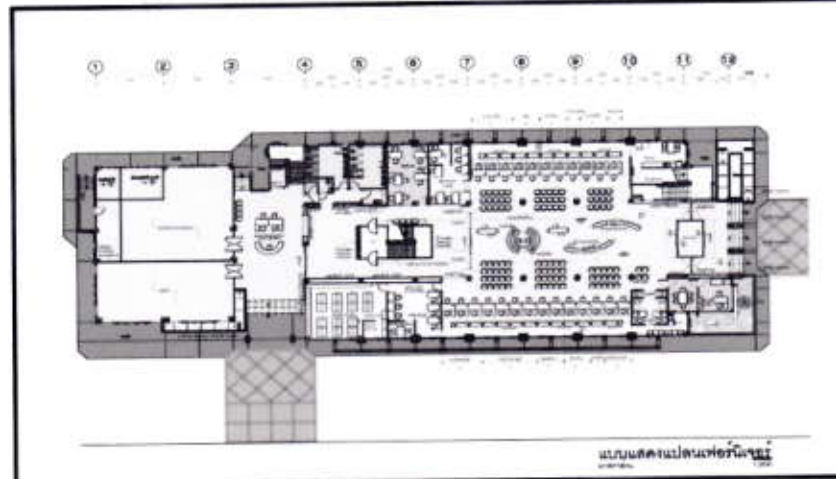
Before



After



GROUND FLOOR PLAN



Physical Concept (interior)





รูปแบบป้ายชื่อห้อง ภายใน BMA Service Center

แบบป้ายชื่อสำนักงานใน BMA Service Center



ประวัติ กบจว. กทม. ก่อสร้าง เหมืองเหล็ก

งานด้านกายภาพของตัวอาคาร

1. งานตกแต่งผนังภายนอกอาคาร (Aluminum clading) เนื้อที่ประมาณ 1,000 ตารางเมตร
@ 20,000-บาท เป็นเงิน 20,000,000-บาท
2. ผนังคันทันออกด้านหน้าหรือหน้าอื่นใดทั้งหมด เนื้อที่ประมาณ 3,200 ตารางเมตร
@ 300-บาท เป็นเงิน 960,000-บาท
3. งานฟอร์นิเจอร์ภายใน(ส่วนที่ปรับปรุง) เนื้อที่ประมาณ 1,200 ตารางเมตร
@ 10,000-บาท เป็นเงิน 12,000,000-บาท
4. งานหลังคากระเบื้องลอนคู่พื้นที่โถงด้านล่าง เนื้อที่ประมาณ 100 ตารางเมตร
@ 25,000-บาท เป็นเงิน 2,500,000-บาท
5. พื้นที่โถงด้านนอกส่วนหน้าอาคาร เนื้อที่ประมาณ 500 ตารางเมตร
@ 2,800-บาท เป็นเงิน 1,400,000-บาท

รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน 36,860,000-บาท
(ตามสิทธิทางด้านแปดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

จบการนำเสนอ