

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง แนวทางการแก้ปัญหาการประสานงาน
สาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง

จัดทำโดย นายจักรพล สารผล

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
สังกัด กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๕
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อเรื่อง แนวทางการแก้ปัญหาการประสานงานสาธารณสุขปภอระหว่างการก่อสร้าง

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักการโยธาเป็นหน่วยงาน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานโยธา งานออกแบบ งานก่อสร้างและบูรณะ งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานรังวัด และที่สาธารณะในเขต กรุงเทพมหานคร มีหน่วยงานในสังกัดควบคุมดูแล จำนวน ๙ กอง กองควบคุมการก่อสร้าง เป็นหนึ่งในหน่วยงานที่สังกัดสำนักการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา รวมทั้งประเมินผลสัญญาทุกชนิดของสำนักการโยธาและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาตามหลักวิชาช่างที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขปภอ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธามีโครงการก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวนหลายโครงการได้แก่ โครงการก่อสร้างทางลอดถนนเจริญสินทวงศ์กับถนนพรานนก โครงการต่อเชื่อมถนนเจริญสินทวงศ์-กาญจนาภิเษก จากถนนเจริญสินทวงศ์ถึงคลองลัดวัดใหม่ โครงการก่อสร้างต่อเชื่อมถนนเจริญสินทวงศ์ - ถนนกาญจนาภิเษก จากคลองลัดวัดใหม่ถึงถนนกาญจนาภิเษก โครงการก่อสร้างสะพานต่างระดับถนนเจริญสินทวงศ์ - ถนนกาญจนาภิเษก ตัดถนนกาญจนาภิเษก และโครงการก่อสร้างทางลอดถนนตากสินกับถนนรัชดาภิเษก ทุกโครงการที่กล่าวมาจะเป็นโครงการที่ต้องประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานภายนอกซึ่งเป็นหน่วยงานสาธารณสุขปภอต่าง ๆ ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง องค์การโทรศัพท์ การสื่อสารแห่งประเทศไทย โดยกรุงเทพมหานครจะต้องประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานสาธารณสุขปภอระหว่างการดำเนินการโครงการก่อสร้างในการรื้อย้ายสิ่งกีดขวางต่างๆ เช่น สายไฟฟ้า ท่อประปา สายโทรศัพท์ ให้พ้นจากแนวการก่อสร้างในการดำเนินการโครงการก่อสร้างพบว่าทุกโครงการหน่วยงานสาธารณสุขปภอที่เกี่ยวข้องจะไม่ดำเนินการรื้อย้ายสิ่งกีดขวางต่าง ๆ ตามกำหนดระยะเวลาที่กรุงเทพมหานครประสานร้องขอ ส่งผลให้การดำเนินงานก่อสร้างโครงการล่าช้า ไม่แล้วเสร็จตามสัญญา ประชาชนได้รับความเดือดร้อน ไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทาง การจราจรติดขัด เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ในการประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานสาธารณสุขปภอ กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ยังไม่มีวิธีการหรือแนวทางในการบริหารจัดการสำหรับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขปภอระหว่างดำเนินการก่อสร้างโครงการของกรุงเทพมหานครอย่างเป็นรูปธรรม แต่อย่างใด หากมีแนวทางการปฏิบัติการประสานขอความร่วมมือที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมยึดเป็นหลักปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ก็จะส่งเสริมให้การดำเนินการโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานครเสร็จตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ประชาชนเกิดความพึงพอใจ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการไม่ดำเนินการตามที่กรุงเทพมหานครประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานสาธารณสุขปภอ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้การดำเนินการโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานครเสร็จตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลในฐานะที่มีหน้าที่รับผิดชอบกับงานโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร จึงขอเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาการประสานงานสาธารณสุขปภอระหว่างการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร

โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปโมระหว่างการก่อสร้าง พร้อมทั้งจัดฝึกอบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานสาธารณสุขปโมระหว่างการก่อสร้างในการใช้คู่มือการปฏิบัติงานฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีแนวทาง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประสานงานสาธารณสุขปโมระหว่างการก่อสร้างที่มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓.๒ เพื่อให้บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปโมระหว่างการก่อสร้าง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓.๓ เพื่อให้เกิดบรรยากาศและความร่วมมือที่ดีระหว่างกรุงเทพมหานครและหน่วยงานสาธารณสุขปโม

๓.๔ เพื่อให้งานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา แล้วเสร็จตามสัญญา

๓.๕ เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและมีทัศนคติที่ดีต่อโครงการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๔. เป้าหมาย

๔.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปโม ระหว่างการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้การใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปโมระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ให้กับบุคลากรของกรุงเทพมหานคร บุคลากรของหน่วยงานสาธารณสุขปโม และบุคลากรของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานสาธารณสุขปโมระหว่างการก่อสร้าง แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑ SWOT ANALYSIS

ผู้คิดค้น SWOT เทคนิคนี้ คือ อัลเบิร์ต ฮัมฟรีย์ (Albert Humphrey) ซึ่งได้ชื่อว่าเป็นผู้ริเริ่มแนวคิดนี้ โดยนำเทคนิคนี้มาแสดงในงานสัมมนาที่มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด สำหรับหลักการสำคัญของ SWOT ก็คือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจ จากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (situation analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนเพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) และวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคเพื่อให้รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร อันจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลง เหล่านี้ ที่มีต่อองค์กร จุดแข็งจุดอ่อนและความสามารถด้านต่างๆ ที่องค์กรมีอยู่ รวมทั้งโอกาสขององค์กร และอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป

องค์ประกอบของ SWOT

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็งหรือข้อได้เปรียบเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคลองค์กร จะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์การตลาด

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาที่สถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็น

O มาจาก Opportunities หมายถึงโอกาสที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายในกิจการตลาดที่ดี จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น เช่น การเมือง การปกครอง กฎหมาย ราคาน้ำมัน ค่าเงินบาท คู่แข่ง เป็นต้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรคข้อจำกัดซึ่งเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก บางครั้งการจำแนกโอกาสและอุปสรรคเป็นสิ่งที่ทำได้ยากเพราะทั้งสองสิ่งนี้สามารถเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการเปลี่ยนแปลงอาจทำให้สถานการณ์ที่เคยเป็นโอกาสกลับกลายเป็นอุปสรรคได้ เช่น ค่าเงินบาท คู่แข่ง เป็นต้น

ข้อดีของ SWOT

๑) ใช้ประเมินสภาวะแวดล้อมและสถานภาพขององค์กรโดยเน้นศักยภาพและความพร้อมที่องค์กรมีอยู่และพยายามหลีกเลี่ยงภัยคุกคามหรือความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก รวมทั้งแก้ไขจุดอ่อนขององค์กรด้วย เนื่องจากปัจจัยเหล่านี้มีโอกาสที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ได้เพิ่มมากขึ้น

๒) นำไปใช้ปรับปรุงแนวคิดและแนวปฏิบัติของการจัดทำแผนงานหรือโครงการขององค์กรให้มีโอกาสสร้างความสำเร็จมากขึ้น

๓) ทำให้ทราบถึงกลยุทธ์ในการปรับปรุงการทำงานความก้าวหน้าและขีดจำกัดด้านบุคลากร งบประมาณ และระบบงานเป็นการป้องกันการแทรกแซงการทำงานจากปัจจัยภายนอกได้มากขึ้น

ข้อเสียของ SWOT

๑) องค์กรต้องกำหนดก่อนว่า องค์กรต้องการที่จะทำอะไร

๒) การวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคต้องกระทำในช่วงเวลาขณะนั้น

๓) องค์กรต้องกำหนดปัจจัยหลัก (key success factors) ที่เกี่ยวกับการ

ดำเนินงานให้ถูกต้อง

๔) องค์กรต้องประเมินความสามารถของตนให้ถูกต้อง

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการทำ SWOT ANALYSIS

การวิเคราะห์ SWOT จะครอบคลุมขอบเขตของปัจจัยที่กว้าง ด้วยการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ทำให้มีข้อมูลในการกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายที่จะถูกสร้างขึ้นมาจากจุดแข็งขององค์กร และแสวงหาประโยชน์จากโอกาสทางสภาพแวดล้อม และสามารถ

กำหนดกลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมหรือลดจุดอ่อนขององค์กรให้มน้อยที่สุดได้ ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT นั้นจะต้องวิเคราะห์ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑) การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรจะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กรทุกๆด้านเพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายในคือระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้างระบบระเบียบวิธีปฏิบัติงานบรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คนเงินวัสดุการจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้าด้วย

- จุดแข็งขององค์กร (S-Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่าปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

- จุดอ่อนขององค์กร (W-Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อยข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๒) การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ ทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน การงบประมาณสภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษาและอัตราผู้หนึ่งสี่ของประชาชน การตั้งถิ่นฐาน และการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียม ประเพณี ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึง กรรมวิธีใหม่ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ

- โอกาสทางสภาพแวดล้อม (O-Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กรในระดับมหภาค และองค์กรสามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้องค์กรเข้มแข็งขึ้นได้

- อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T-Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบในระดับมหภาคในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรจำต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญผลกระทบดังกล่าวได้

๓) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร โดยนำหลักการวิเคราะห์ SWOT มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการประสานงานสาธารณสุขภาคระหว่างการก่อสร้าง โดยวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อมภายใน เพื่อนำจุดแข็งมาใช้ให้เกิดประโยชน์

(Strengths) และหาจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อนำมาหาวิธีการแก้ไข วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อประเมินถึงโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ดังแสดงในตารางวิเคราะห์ดังนี้

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑) บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีความรู้ความสามารถ ตรงตามสายงาน และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้น มีความพร้อม และเต็มใจในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งจะศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ</p> <p>๓) มีกฎหมายที่ใช้ประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง ได้แก่ พระราชบัญญัติบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔) มีคู่มือและมาตรฐานต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมงานก่อสร้าง ได้แก่</p> <p>๔.๑) วิธีการทดสอบวัสดุก่อสร้างของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๓ โดยกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๒) มาตรฐานวิธีการทดลองวัสดุก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๓) คู่มือแนวทางปฏิบัติงานทดสอบและตรวจสอบคุณภาพวัสดุของ กองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๔) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ กองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p>	<p>๑) บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและแนวทางในการประสานงาน หน่วยงานสาธารณสุขกับกระทรวงการก่อสร้าง ไม่เพียงพอ</p> <p>๒) บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน</p>

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๔.๕) รายการมาตรฐานงานทางของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยสำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๖) รายการมาตรฐานงานอาคารของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยสำนักงานออกแบบ สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๗) รายการมาตรฐานเลขที่ กบค.๑/๒๕๓๕ ของกองระบบคลอง สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๘) รายการมาตรฐานงานก่อสร้างสถานีสูบน้ำ และประตูระบายน้ำ พ.ศ. ๒๕๔๙ ของกองพัฒนาระบบหลัก สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๙) รายการมาตรฐานงานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๑๐) คู่มือก่อสร้างงานสาธารณูปโภค พ.ศ.๒๕๔๔ ของกองแผนงานและประสานสาธารณูปโภค สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.๑๑) แบบมาตรฐานงานทางของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๔๘ โดยสำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร</p>	

การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) ประชาชนคาดหวังจะได้รับความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัยจากการใช้ถนน	๑) ขั้นตอนดำเนินการในโครงการก่อสร้าง มีหน่วยงานสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องกับการรื้อย้ายสิ่งกีดขวางต่างๆ จำนวนมาก ทำให้การดำเนินการล่าช้า

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๒) เศรษฐกิจของประเทศมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ทำให้รัฐบาลต้องเร่งสร้างระบบสาธารณสุขการ เช่น ถนน เพื่อรองรับการขยายตัวระบบการขนส่งและคมนาคม</p> <p>๓) กรุงเทพมหานครมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มีความสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>๒) ประชาชนที่ถูกเวนคืนที่ดินบางส่วนต่อต้านการเวนคืน ไม่ต้องการให้มีการก่อสร้าง</p> <p>๓) เศรษฐกิจโลกตกต่ำ ทำให้เศรษฐกิจของประเทศหดตัว ไม่มีการขยายการก่อสร้างระบบสาธารณสุขการ เช่น ถนน</p> <p>๔) เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้เทคโนโลยีที่กรุงเทพมหานครมีอยู่ล้าสมัย</p>

จากการวิเคราะห์สภาพองค์กร (SWOT Analysis) ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลพบว่า สภาพแวดล้อมภายในของควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา จุดแข็ง คือ บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีความรู้ความสามารถตรงตามสายงาน และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานควบคุมการก่อสร้าง รวมถึงมีความมุ่งมั่นกระตือรือร้น มีความพร้อม และเต็มใจในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมที่จะศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และจุดอ่อนที่พบเกิดขึ้นที่บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา คือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและแนวทางในการประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขปกครองระหว่างกองก่อสร้างไม่เพียงพอ สำหรับสภาพแวดล้อมภายนอก มีอุปสรรค คือ ในแต่ละโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร มีหน่วยงานสาธารณสุขปกครองที่เกี่ยวข้องกับการรื้อย้ายสิ่งกีดขวางต่างๆ จำนวนมาก จึงได้มีแนวคิดในการจัดทำแนวทาง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประสานงานสาธารณสุขปกครองระหว่างกองก่อสร้างที่มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการประสานงานสาธารณสุขปกครองระหว่างกองก่อสร้าง ให้กับบุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๕.๒ ความรู้เกี่ยวกับหลักการประสานงาน

ความหมายการประสานงาน

การจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เพื่อลดข้อขัดแย้งและทำให้งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กร เป็นการจัดให้คนในองค์กรทำงานให้สัมพันธ์สอดคล้องกันโดยจะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบวัตถุประสงค์เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กร เป็นหลักการจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำงานซ้ำซ้อนขัดแย้งกันหรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กร นั้นอย่างสมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ การติดต่อสื่อสารให้เกิดความคิดความเข้าใจในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลาและกิจกรรมที่จะต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมานฉันท์ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นไม่เกิดการดำเนินงานซ้ำซ้อนขัดแย้งหรือเหลื่อมล้ำกัน

องค์ประกอบของการประสานงาน

- ๑) ความร่วมมือจะต้องมีความเข้าใจหรือมีการตกลงร่วมกันมีการระดมความคิดวิธีการเทคนิคการจัดหาทรัพยากรมาสนับสนุนการทำงานร่วมกัน
- ๒) จังหวะเวลาผู้ที่ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบทำให้งานนั้นเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา
- ๓) ความสอดคล้องกันจะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดีไม่ทำงานซ้อนกัน เพื่อให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ
- ๔) ระบบการสื่อสารที่ตรงกันอย่างรวดเร็วและราบรื่น
- ๕) ผู้ประสานจะต้องสามารถทำให้ทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงานอย่างมีจุดหมายเดียวกันตามวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

- ๑) เพื่อแจ้งให้ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
- ๒) เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี
- ๓) เพื่อขอคำยินยอมหรือความเห็นชอบ
- ๔) เพื่อขอความช่วยเหลือ
- ๕) เพื่อขจัดข้อขัดแย้งที่อาจมีขึ้น
- ๖) เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๗) เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ประโยชน์ของการประสานงาน

- ๑) ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นรวดเร็ว
- ๒) ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
- ๓) ช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร
- ๔) ช่วยสร้างความสามัคคีและความเข้าใจในหมู่คณะ
- ๕) เสริมสร้างขวัญของผู้ปฏิบัติงาน
- ๖) ลดอันตรายจากการทำงานให้น้อยลง
- ๗) ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
- ๘) ช่วยให้ปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะและเพิ่มผลสำเร็จของงาน
- ๙) ช่วยเกิดความคิดใหม่ๆ และปรับปรุงอยู่เสมอ
- ๑๐) ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน
- ๑๑) การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของการประสานงาน

- ๑) การประสานงานอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- ๒) การประสานงานภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
- ๓) การประสานงานในแนวดิ่ง (Top- Down Bottom-up) และแนวนราบ

การประสานงานเกี่ยวข้องกับปัจจัย

- องค์กร
- ๑) นโยบายให้แต่ละหน่วยขององค์กรต้องประสานนโยบายเพื่อบรรลุผลของ
 - ๒) สมาชิกในองค์กรล้วนมีชีวิตจิตใจในการปฏิบัติงานร่วมกันย่อมต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจตลอดจนความจริงใจที่มีต่อการประสานใจจึงเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่ง
 - ๓) แผนองค์กรจะกำหนดแผนงานและโครงการไว้ผู้ปฏิบัติต้องประสานแผนประสานโครงการที่เกี่ยวข้องกันด้วย
 - ๔) งานที่รับผิดชอบงานย่อยๆ ในโครงการและนอกโครงการผู้ประสานงานต้องเตรียมประสานที่เกี่ยวข้องให้ลุล่วงไปด้วยดี
 - ๕) ในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติต้องเกี่ยวข้องกับคน จึงต้องประสานคนทั้งในองค์กรและนอกองค์กร

ทรัพยากรอาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์อาจต้องขอยืมขอเบิก

สิ่งสำคัญเบื้องต้นของการประสานงาน

๑) การจัดวางหน่วยงานที่ง่าย (Simplified Organization)

- ๑.๑) การแบ่งแผนก
- ๑.๒) การแบ่งแยกงานตามหน้าที่
- ๑.๓) การจัดวางรูปงานและระเบียบการที่ชัดเจน

๒) การมีโครงการและนโยบายอันสอดคล้องต้องกัน

๓) การมีวิธีติดต่อกันภายในองค์กรที่ทำไว้ดี

เครื่องมือที่ช่วยในการติดต่อสื่อสาร

- ๑) แบบฟอร์มในการปฏิบัติงาน (Working Paper)
- ๒) รายงานเป็นหนังสือ (Written Report)
- ๓) เครื่องมือเช่นโทรศัพท์คอมพิวเตอร์ FAX
- ๔) เหตุที่ช่วยให้มีการประสานงานโดยสมัครใจ
- ๕) ประสานงานโดยวิธีการควบคุม

การทำงานที่ต้องมีการประสานงาน

- ๑) พยายามผูกมิตรในโอกาสแรก
- ๒) หลีกเลี่ยงการนิทนาบว่าร้ายหัวหน้าหน่วยงาน
- ๓) ไม่โยนความผิดไปให้ผู้อื่น
- ๔) สรรเสริญหัวหน้าคนงานอื่นเมื่อเขาทำความดี
- ๕) ช่วยเหลือเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
- ๖) เมื่อมีงานเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นควรแจ้งให้เขาทราบ
- ๗) รับฟังคำแนะนำ
- ๘) ความเห็นของคนอื่นแม้เราจะไม่เห็นด้วยก็ควรฟัง

ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลเห็นว่า ในการจัดทำแนวทางการแก้ปัญหาการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง สิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง คือ หลักการประสานงาน เนื่องจากในการทำงานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน เพื่อระดมความคิด เทคนิค ตลอดจนระยะเวลาที่จะทำงานร่วมกัน โดยมีความสอดคล้องซึ่งกันและกัน มีทิศทางเดียวกัน จึงจะส่งผลให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินการ

๖.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๖.๑.๑ พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเสนอผู้บริหารแต่งตั้งเป็น “คณะทำงานจัดทำแนวทางการแก้ปัญหาการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้างโครงการฯ ของกรุงเทพมหานคร” จากบุคลากรใน ๒ ภาคส่วนคือภาควิชาการและเทคนิคของกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ - ๔ กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๖.๑.๒ คณะทำงานฯ ศึกษาข้อมูลต่างๆ เพื่อแสวงหาแนวทางแก้ปัญหาของการรื้อย้ายสาธารณูปโภคต่างๆ เบื้องต้น พร้อมจัดทำคู่มือการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้างโครงการฯ ของกรุงเทพมหานคร

๖.๑.๓ ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจากภาคองค์กร (ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร) ผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการทดลองปฏิบัติฯ (ก่อนล่วงหน้า ๑ เดือน)

๖.๑.๔ จัดการสานเสวนา (dialogue) กลุ่มย่อยแบบสัจจรตามแต่ละกลุ่มงานฯ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา โดยแบ่งกลุ่มดำเนินการเป็น ๓ ภาคส่วน คือภาควิชาการ ภาคเทคนิค และภาคปฏิบัติการ เพื่อให้แต่ละกลุ่มงานฯ ได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา พร้อมทั้ง สัมภาษณ์ผู้บริหาร โดยให้บุคลากรทุกภาคส่วนของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธาได้ศึกษาและจัดเตรียมข้อมูลปัญหาของการรื้อย้ายสาธารณูปโภคต่างๆ ข้อมูลแนวทางการบริหารจัดการด้วยตนเอง

๖.๑.๕ สรุปรวบรวมปัญหาของการรื้อย้ายสาธารณูปโภคต่างๆ และแนวทางการบริหารจัดการการจากทุกภาคส่วนของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๖.๑.๖ ทำการวิเคราะห์ปัญหาของการการรื้อย้าย สาธารณูปโภคต่างๆ และสังเคราะห์แนวทางการบริหารจัดการการทั้งหมด

๖.๑.๗ คณะทำงานร่างคู่มือการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้างโครงการฯ ของกรุงเทพมหานคร

๖.๑.๘ เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติดำเนินการทดลองปฏิบัติใช้ร่างคู่มือการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง และติดตามประเมินผลกับโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานครที่เพิ่งเริ่มต้นดำเนินการ

๖.๑.๙ ดำเนินการทดลองปฏิบัติฯ

๖.๑.๑๐ ติดตามประเมินผลโดยการสำรวจความคิดเห็นจากภาคองค์กร (ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร) ผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจหลังดำเนินการทดลองปฏิบัติฯ (หลังผ่านไปแล้ว ๓ เดือน)

๖.๑.๑๑ พิจารณาปรับปรุง แก้ไข และหรือเปลี่ยนแปลง คู่มือการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง โครงการฯ ของกรุงเทพมหานคร ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากภาคองค์กร (ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร)

๖.๑.๑๒ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบและเนื้อหาของคู่มือการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องศึกษาและทำความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางการประสานงานหน่วยงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง

๖.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้การใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๖.๒.๑ ขออนุมัติโครงการจัดฝึกอบรมฯ ต่อผู้อำนวยการสำนักการโยธา มีรายละเอียดของการอบรมฯ โดยสังเขป ดังนี้

๑) ผู้เข้าร่วมอบรมประกอบด้วย บุคลากรของกรุงเทพมหานคร บุคลากรของหน่วยงานสาธารณูปโภค และบุคลากรของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานสาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง จำนวน ๑๐๐ คน วิทยากรจากสำนักการโยธา จำนวน ๒ คน รวม ๑๐๒ คน

๒) สถานที่อบรม ห้องประชุม สำนักการโยธา

๓) ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

๖.๒.๒ กำหนดขอบเขตเนื้อหาและวิธีการฝึกอบรม

๑) ขอบเขตเนื้อหา ได้แก่ ที่มา แนวคิด ประโยชน์ และวิธีการใช้คู่มือ

๒) วิธีการฝึกอบรม ใช้การบรรยาย อภิปราย และกรณีตัวอย่าง

๖.๓.๓ สรรหาวิทยากร โดยใช้วิทยากรจากสำนักการโยธา

๖.๓.๔ จัดหาสถานที่ฝึกอบรม โดยใช้ห้องประชุม สำนักการโยธา

๖.๓.๕ กำหนดการประเมินผลและติดตามผล โดยจะประเมินผลการฝึกอบรมหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และจะติดตามผลหลังจากการฝึกอบรมและนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการก่อสร้าง

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ภาคผู้บริหารประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้าง หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๒) ภาควิชาการและเทคนิค ประกอบด้วยวิศวกรโยธาและนายช่างโยธาจากกลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๓) ภาคปฏิบัติการประกอบด้วย

๓.๑) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จากกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๓.๒) ภาคองค์กร (ทั้งภายในและภายนอกกรุงเทพมหานคร) ประกอบด้วยหน่วยงานสาธารณูปโภค หน่วยงานผู้ออกแบบ ผู้ประสานงาน ผู้ควบคุมงานและที่ปรึกษาโครงการในงานโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

การดำเนินการควบคู่ไปกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการปกติใช้เวลา ๑๘ สัปดาห์ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ระหว่างเดือนเมษายน – สิงหาคม ๒๕๕๙

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙				
	เม.ย.๕๙	พ.ค.๕๙	มิ.ย.๕๙	ก.ค.๕๙	ส.ค.๕๙
๗.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงาน สาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง					
๗.๑.๑ พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเสนอ ผู้บริหารแต่งตั้งเป็น คณะทำงานฯ ใช้เวลา ๔ วัน	↔				
๗.๑.๒ คณะทำงานฯ ศึกษาข้อมูลต่างๆ พร้อม จัดทำคู่มือการประสานงานหน่วยงาน สาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง ใช้เวลา ๒ สัปดาห์	↔				
๗.๑.๓ ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นฯ ก่อนเริ่มดำเนินงานฯ ใช้เวลา ๑ สัปดาห์	↔				
๗.๑.๔ จัดการสานเสวนา (dialogue) สัมภาษณ์ภาคผู้บริหารใช้เวลา ๖ วัน	↔				
๗.๑.๕ สรุปรวบรวมปัญหาของการรื้อย้าย สาธารณูปโภคต่างๆ และแนวทางการบริหารจัดการการจากทุกภาคส่วนของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธาใช้เวลา ๒ สัปดาห์		↔			
๗.๑.๖ ทำการวิเคราะห์ปัญหาของการรื้อย้าย สาธารณูปโภคต่างๆ และสังเคราะห์ แนวทางการบริหารจัดการการทั้งหมด ใช้เวลา ๒ สัปดาห์			↔		
๗.๑.๗ ร่างคู่มือการประสานงานหน่วยงาน สาธารณูปโภคระหว่างการก่อสร้าง ใช้เวลา ๑ สัปดาห์			↔		

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙				
	เม.ย.๕๙	พ.ค.๕๙	มิ.ย.๕๙	ก.ค.๕๙	ส.ค.๕๙
๗.๑.๘ เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการทดลองปฏิบัติใช้ร่างคู่มือ การประสานงานหน่วยงาน สาธารณสุขภาคระหว่างการก่อสร้าง และติดตามประเมินผลกับโครงการ ก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร ที่เพิ่งเริ่มต้นดำเนินการ ใช้เวลา ๑ สัปดาห์			↔		
๗.๑.๙ ดำเนินงานโครงการทดลองปฏิบัติฯ ใช้เวลา ๑ สัปดาห์ ๔ วัน			↔		
๗.๑.๑๐ ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นฯ หลังดำเนินงานฯ ใช้เวลา ๑ สัปดาห์			↔		
๗.๑.๑๑ พิจารณาปรับปรุง แก้ไขและหรือ เปลี่ยนแปลงคู่มือการประสานงาน หน่วยงานสาธารณสุขภาคระหว่าง การก่อสร้าง ใช้เวลา ๑ สัปดาห์				↔	
๗.๑.๑๒ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ รูปแบบและเนื้อหาของคู่มือการ ประสานงานหน่วยงานสาธารณสุขภาค ระหว่างการก่อสร้างเพื่อส่งให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องศึกษาและทำความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางการประสานงาน หน่วยงานสาธารณสุขภาคระหว่าง ดำเนินการก่อสร้างใช้เวลา ๑ สัปดาห์				↔	
๗.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้การใช้คู่มือการ ปฏิบัติงานและการประสานงาน สาธารณสุขภาคระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา					
๗.๒.๑ ขออนุมัติโครงการจัดฝึกอบรมฯ ต่อผู้อำนวยการสำนักการโยธา ๑ สัปดาห์				↔	
๗.๒.๒ กำหนดขอบเขตเนื้อหาและวิธีการ ฝึกอบรม ๑ สัปดาห์					↔

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙				
	เม.ย.๕๙	พ.ค.๕๙	มิ.ย.๕๙	ก.ค.๕๙	ส.ค.๕๙
๗.๒.๓ สรรหาวิทยากร ๑ วัน					↔
๗.๒.๔ จัดหาสถานที่ฝึกอบรม ๑ วัน					↔
๗.๒.๕ จัดอบรม ๑ วัน					↔
๗.๒.๖ ประเมินผลและติดตามผล ๓ สัปดาห์					↔

๘. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำนวน ๓๘,๑๑๐ บาท ดังนี้

๘.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ดำเนินการโดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักการโยธา

๘.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้การใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ดำเนินการโดยขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๓๘,๑๑๐ บาท

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	วิธีการ/เครื่องมือการติดตามและประเมินผล
เป้าหมาย (Output) ๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา	- กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้าง จำนวน ๑ คู่มือ - ดำเนินการจัดทำคู่มือฯ แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	- จากรายงานผลการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา
๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้การใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา	- ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธาและผู้เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมการใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปฎิภาคระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา	- จากรายงานผลการฝึกอบรม

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด(KPI)	วิธีการ/เครื่องมือการติดตามและประเมินผล
<p><u>วัตถุประสงค์ (Outcome)</u></p> <p>๑. เพื่อให้กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีแนวทาง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประสานงานสาธารณสุขปภค ระหว่างการก่อสร้างที่มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>- ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานสาธารณสุขปภค ระหว่างการก่อสร้างเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p>	<p>- จากการสำรวจการติดตามผล การใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปภค ระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา</p>
<p>๒. เพื่อให้บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปภคระหว่างการก่อสร้าง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>- ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงานสาธารณสุขปภคระหว่างการก่อสร้าง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>- จากการประเมินผลการฝึกอบรมการใช้คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงานสาธารณสุขปภค ระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา</p>
<p>๓. เพื่อให้เกิดบรรยากาศและความร่วมมือที่ดีระหว่างกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานสาธารณสุขปภค</p>	<p>- ร้อยละ ๗๐ ของหน่วยงานสาธารณสุขปภคให้ความร่วมมือต่อการดำเนินโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น</p>	<p>- จากผลการสำรวจการดำเนินการโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร</p>
<p>๔. เพื่อให้งานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา แล้วเสร็จทันตามสัญญา</p>	<p>- ร้อยละ ๗๐ ของงานก่อสร้างโครงการต่างๆ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธาแล้วเสร็จทันตามสัญญา</p>	<p>- จากผลการสำรวจการดำเนินการโครงการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร</p>
<p>๕. เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและมีทัศนคติที่ดีต่อโครงการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา</p>	<p>- ร้อยละ ๗๐ ของประชาชนเกิดความพึงพอใจและมีทัศนคติที่ดีต่อโครงการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา</p>	<p>- จากรายงานความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อโครงการก่อสร้างของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา</p>

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ บุคลากรบางภาคส่วนของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธาให้ข้อมูลไม่ชัดเจน ข้อมูลที่ได้ขาดความเสถียรภาพ ดังนั้นควรจัดการประชุมทำความเข้าใจถึงหลักการและเหตุผลของโครงการฯ เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานที่ชัดเจนซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร (กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา) และตัวบุคลากรเอง

๑๐.๒ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้เห็นความสำคัญของการศึกษาและการดำเนินโครงการฯ และหรือภาวะสถานการณ์ทางการเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป แต่ยังไม่มีการนำมาใช้ในทางปฏิบัติ ทำให้ไม่สอดคล้องกับแนวนโยบายใหม่ของผู้บริหารกรุงเทพมหานครในอนาคต ดังนั้นควรจัดการนำเสนอโครงการฯ อย่างเป็นทางการโดยละเอียด แสดงให้เห็นถึงรูปแบบที่ชัดเจนและความเป็นไปได้ คำนึงค่าต่อการใช้เวลาในการดำเนินงาน ชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่องค์กร (กองควบคุมการก่อสร้างสำนักการโยธา) จะได้รับโดยเฉพาะผลลัพธ์ทางสังคมโดยรวมต่อกรุงเทพมหานคร