

๑. ชื่อเรื่อง การควบคุมงานก่อสร้างในเขตเมือง

กรณีศึกษา:งานก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ซึ่งมีการกำหนดวิสัยทัศน์กรุงเทพฯ ในอีก ๒๐ ปีข้างหน้า คือการเป็นมหานครแห่งเอเชีย (Bangkok : Vibrant of Asia) เป็นเมืองชั้นนำในด้านเศรษฐกิจภาคบริการ ความปลอดภัย ความสวยงาม ความสะอาดสบาย น่าอยู่ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

สำนักการโยธามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการโยธา การตรวจวิเคราะห์วัสดุ ก่อสร้าง การก่อสร้างและการบูรณะ การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง การควบคุมอาคาร และการดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ สำนักการโยธาเป็นองค์กรหลักในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของกรุงเทพมหานครให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ พร้อมจัดการเมืองให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ประชาชนได้รับความสะอาดสบาย รวดเร็ว และปลอดภัย โดยมีกองควบคุมการก่อสร้าง เป็นส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา รวมทั้งประเมินผลสัญญาทุกชนิดของสำนักการโยธา และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาตามหลักวิชาช่างที่ดี และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขปกครองรวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

จะเห็นได้ว่างานก่อสร้างปรับปรุงของกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการในเขตเมือง ซึ่งมีปัญหาการจราจร มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง ทำให้การดำเนินงานก่อสร้างปรับปรุงในเขตเมือง จึงไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชน ทั้งนี้ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลเห็นว่าปัญหาที่เกิดจากงานก่อสร้างปรับปรุงในเขตเมือง ส่วนใหญ่เกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในขณะที่ทำการก่อสร้าง รวมถึงหน่วยงานสาธารณสุขปกครองไม่สามารถเข้าพื้นที่ได้ ทำให้การก่อสร้างเป็นไปอย่างล่าช้าและไม่แล้วเสร็จตามสัญญาที่กำหนด ผู้จัดทำได้ศึกษางานก่อสร้างในความรับผิดชอบของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ที่เป็นงานก่อสร้างในเขตเมืองและดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดสัญญาโดยมีปัญหาร้องเรียนจากประชาชนน้อยที่สุด จึงขอเสนอการควบคุมงานก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด

ถนนราชวงศ์ เป็นถนนในเขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร มีระยะทางต่อมาจากถนนเสือป่าในเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย โดยเริ่มต้นตั้งแต่ถนนเจริญกรุงที่สี่แยกเสือป่า แขวงสัมพันธวงศ์ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ตัดถนนเยาวราชที่สี่แยกราชวงศ์ เข้าสู่แขวงจักรวรรดิ จากนั้นหักลงทิศใต้เล็กน้อย และตรงไปจนถึงสิ้นสุดถนนที่ท่าเรือราชวงศ์ ริมน้ำเจ้าพระยา ถนนราชวงศ์เป็นถนนที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้าฯ ให้ตัดขึ้น นับเป็นถนนที่มีความสำคัญต่อการค้า เพราะสมัยนั้นท่าราชวงศ์เป็นท่าเรือสินค้าภายในประเทศ มีเรือบรรทุกคนโดยสารและสินค้าไปจันทบุรี ชลบุรี และบ้านดอน(สุราษฎร์ธานี) ถนนราชวงศ์จึงมีสำนักงานร้านค้าของพ่อค้าจีน แขก และฝรั่งตั้งอยู่จำนวนมาก

ในปัจจุบันถนนราชวงศ์เป็นย่านธุรกิจการค้าที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่งของกรุงเทพมหานคร มีประชาชนใช้สอยพื้นที่ดังกล่าวเป็นจำนวนมาก ทำให้พื้นที่บริเวณถนนราชวงศ์มีสภาพชำรุดทรุดโทรม การดำเนินการปรับปรุงจึงมีผลกระทบต่อผู้ค้าและประชาชนที่เข้ามาใช้สอยพื้นที่ดังกล่าวจากกรณีศึกษา สำนักการโยธาขอจัดสรรงบประมาณก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด ซึ่งกองควบคุมการก่อสร้างได้รับมอบหมายให้ควบคุมงานดังกล่าว ตามสัญญาเลขที่ สนย. ๔๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๗ งบประมาณค่าก่อสร้าง๒๓,๕๖๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาการก่อสร้าง๑๕๐ วัน สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ โดยดำเนินการแล้วเสร็จในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ และไม่มี ปัญหาร้องเรียนจากประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ผู้ควบคุมงานนำไปใช้เป็นต้นแบบของงานก่อสร้างโดย มีความเหมาะสมกับพื้นที่และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามสัญญา
- ๓.๒ เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานการก่อสร้าง
- ๓.๓ ปรับปรุงโครงการต่างๆของกรุงเทพมหานคร

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ จัดทำคู่มือการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔.๒ ให้ประชาชนตระหนักและเห็นความจำเป็นในการก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร
- ๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมดำเนินการจัดทำแผนงานการก่อสร้างปรับปรุงโครงการต่างๆของกรุงเทพมหานคร ตามหลักธรรมาภิบาลของกรุงเทพมหานคร

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลเรื่องการควบคุมงานก่อสร้างในเขตเมือง (กรณีศึกษางานก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด) ผู้จัดทำได้นำแนวคิด ทฤษฎี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ การวิเคราะห์กรณีศึกษา (SWOT Analysis)

SWOT Analysis ทำการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ต่อการควบคุมงานก่อสร้างถนนราชวงศ์ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength)

- บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้างสำนักการโยธา มีความเชี่ยวชาญในการควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงถนน ตรอก ซอย และทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และรักษาภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร
- มีการจัดสรรงบประมาณของกรุงเทพมหานครได้อย่างเพียงพอกับการดำเนินงานปรับปรุง
- ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถดำเนินการปรับปรุงถนนราชวงศ์ได้แล้วเสร็จตามสัญญา

จุดอ่อน (Weakness)

- บุคลากรของผู้รับจ้างไม่ให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร
- การขาดแคลนแรงงานของผู้รับจ้าง ต้องอาศัยแรงงานต่างชาติ ซึ่งมีปัญหาในการสื่อสาร
- การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์บางชนิดใช้พื้นที่เป็นบริเวณกว้างไม่เหมาะสมกับพื้นที่ย่านการค้าของถนนราชวงศ์รวมทั้งไปถึงการขนส่งเคลื่อนย้ายเป็นไปด้วยความยากลำบาก

โอกาส (Opportunity)

- เขตทางถนนราชวงศ์ กว้างประมาณ ๒๑ เมตร มีทางเข้าและออก หลายทางสามารถจัดการจราจรให้เดินรถทางเดียวได้
- ราคาน้ำมันที่ลดต่ำลง ส่งผลดีต่อต้นทุนการขนส่งและต้นทุนการผลิตของผู้รับจ้างและมีผลให้ประหยัดงบประมาณของกรุงเทพมหานคร (โดยการพิจารณาค่า K ตามสัญญา)

อุปสรรค (Threat)

- การจราจรที่ติดขัด ทำให้การดำเนินงานปรับปรุงถนนราชวงศ์มีความยากลำบากมากขึ้น
- ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากเสียโอกาสในการค้าขาย
- ปัญหาขาดแคลนแรงงานฝีมือชาวไทย ทำให้ต้องพึ่งพิงแรงงานต่างชาติ ซึ่งมักไม่ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย และภาพลักษณ์ขององค์กร

จากการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนข้างต้น ทำให้ทราบสิ่งที่เป็นจุดแข็งของการก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ ซึ่งสามารถขยายผลไปยังงานก่อสร้างอื่นๆของกรุงเทพมหานคร แต่ในส่วนที่เป็นจุดอ่อนนั้น ควรได้รับการปรับปรุง โดยผู้รับจ้างจะต้องเอาใจใส่ดูแลบุคลากร

จากการวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรค ทำให้มองโอกาสที่มีและใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด และในทางกลับกัน ก็วางแผนรับมือกับอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยอาศัยการมีส่วนร่วมภาคประชาชนต่อไป

๕.๒ แนวความคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม (Participation)

การก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนจำนวนมาก ดังนั้นการดำเนินงานต้องอาศัยความร่วมมือจากประชาชนเป็นหลักในการพัฒนาพื้นที่และปรับปรุงแผนการทำงานให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของประชาชนโดยถูกต้องเรียบร้อยตามแบบ รายการสัญญา

การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิในกระบวนการนโยบายสาธารณะทั้งในด้านการให้และรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ การร่วมตัดสินใจ ทั้งในขั้นตอนการริเริ่มนโยบาย การจัดทำแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่อาจมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การจัดสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผลตามนโยบายและแผนงานโครงการหรือกิจกรรมนั้น

Jame L.Creighton (๒๐๐๕) ได้อธิบายถึงระดับขั้นการมีส่วนร่วมของประชาชนจากระดับต่ำสุดไปถึงระดับสูงสุด ดังนี้

๑. ระดับการให้ข้อมูล (Informing) เช่น การแถลงข่าว การแจกข่าวสาร การแสดงนิทรรศการ เป็นต้น
๒. ระดับการเปิดรับความคิดเห็นจากประชาชน (Information Provision) เช่น การจัดทำแบบสอบถาม ก่อนริเริ่มโครงการต่างๆ หรือการบรรยายและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการนั้นๆ เป็นต้น
๓. ระดับการปรึกษาหารือ (Consultation) เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น
๔. ระดับการวางแผนส่วนร่วม (Involvement) เช่น การใช้กลุ่มที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การใช้อินทราเน็ตเพื่อการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งและการเจรจาเพื่อหาทางประนีประนอม เป็นต้น
๕. ระดับการร่วมปฏิบัติ (Partnership) เป็นระดับที่ผู้รับผิดชอบโครงการกับประชาชนนำโครงการไปปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
๖. ระดับการร่วมตัดสินใจ ร่วมติดตามตรวจสอบ (Delegated Power) เช่น การแต่งตั้งของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบการดำเนินโครงการต่างๆ เป็นต้น
๗. ระดับการควบคุมโดยประชาชน (Citizen Control) เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมโดยประชาชน เพื่อแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้งที่มีทั้งหมด เช่น การลงประชามติ

หลักการสำคัญของการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีดังนี้

๑. หลักการสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกันระหว่างทางราชการและประชาชน โดยยึดถือศรัทธาประชาชนที่มีต่อหน่วยงานหรือบุคคล
๒. หลักการจัดความขัดแย้งในเรื่องผลประโยชน์และความคิด จะมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานพัฒนาเป็นอย่างมากเพราะจะทำให้งานหยุดชะงักและล้มเหลว
๓. หลักการสร้างอุดมการณ์และค่านิยมในด้านความซื่อสัตย์ ความอดทน การร่วมมือ การซื่อสัตย์ และการพึ่งตนเอง เพราะอุดมการณ์จะจูงใจให้ประชาชนให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายการดำเนินงานของทางราชการ
๔. การให้การศึกษอบรมอย่างต่อเนื่อง เป็นส่งเสริมให้คนมีความรู้ ความคิด ช่วยให้ประชาชนมั่นใจในตนเองมากขึ้น รู้จักวิเคราะห์เห็นคุณค่าในงาน และนำไปสู่การเข้าร่วมพัฒนาได้
๕. หลักการทำงานเป็นทีม สามารถนำมาใช้ในการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาได้
๖. หลักการสร้างพลังชุมชน การรวมกลุ่มกันทำงานจะทำให้เกิดพลังในการทำงาน และทำให้งานมีประสิทธิภาพ

๕.๓ แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ

การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เป็นเรื่องที่ภาครัฐบริหารจัดการโดยยึดหลักประชาธิปไตย ให้ความสนใจกับเรื่องต่างๆหลายเรื่อง เช่น ความสนใจของสาธารณชน กระบวนการบริหาร หรือการปกครอง และการเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการมีการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะใหม่ในการพัฒนานโยบายและปฏิบัติตามนโยบาย มีการรับรู้และยอมรับของการเป็นพลเมืองมากขึ้น โดยปกติ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะรู้สึกมีคุณค่ามากขึ้น เมื่อมีการเพิ่มหรือขยายการให้บริการกับประชาชนมากขึ้น เพราะผู้บริการจะรู้สึกว่าได้ประโยชน์จากการรับฟังประชาชนมากขึ้น และได้รับประโยชน์จากการบริการมากกว่าการกำกับดูแลเท่านั้น ประชาชนและข้าราชการจึงสามารถทำงานร่วมกัน โดยระบุปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันด้วย (ศิวพร ยศตรา, ๒๕๕๗:๔)

การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของประชาชน เกิดจากความเชื่อที่ว่าการพัฒนาที่ดีที่สุดและยั่งยืนที่สุด ควรจะเกิดจากพลังและขีดความสามารถของประชาชนที่ผนึกกำลังร่วมกันพัฒนา รวมทั้งเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากที่สุด ในการวางแผนพัฒนาชุมชนของตนเอง จะทำให้สามารถพัฒนาได้ตรงกับความต้องการของประชาชน ประชาชนมีความรู้สึก เป็นส่วนหนึ่งการพัฒนา และมีความรู้สึกเป็นเจ้าของผลผลิตจากการพัฒนานั้นด้วย (ศิวพร ยศตรา, ๒๕๕๗:๔)

๕.๔ แนวความคิดการประสานงาน

การประสานงาน การจัดให้คนในองค์กรทำงานสัมพันธ์สอดคล้องกัน โดยจะต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก ต้องมีการจัดระเบียบ วิธีการทำงาน อีกทั้งความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน เพื่อให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องตลอดเวลา และกิจกรรมที่ต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยไม่ทำให้เกิดความสับสน ขัดแย้งหรือเลื่อมล้ำกันทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนิน ไปอย่างราบรื่น ทำให้ได้ซึ่งงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน มีดังนี้

๑. เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
๒. เพื่อให้งานมีมาตรฐานตามที่กำหนดไว้
๓. เพื่อเป็นการประหยัดเวลา และทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่ผู้เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบของการประสานงาน

๑. จะต้องสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โดยอาศัยความเข้าใจ หรือ การตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากร มาสนับสนุนงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเต็มใจที่จะทำงาน ร่วมกัน

๒. จังหวะ เวลา จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน ตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันได้

๓. ความสอดคล้อง จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน

๔. ระบบการสื่อสาร จะต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจกัน รวดเร็วและราบรื่น

๕. ผู้ประสานงาน จะต้องดึงทุกฝ่ายเข้าทำงานร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ เดียวกัน

๖. คน ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติต้องทำงานเกี่ยวข้องกับคน จึงต้องประสานคนทั้งในและนอกองค์การ

หลักการประสานงาน

๑. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารระหว่างคนภายในองค์กรหรือคนภายนอกองค์กร

๒. จัดให้มีระบบของความร่วมมือที่ดี กระตุ้นให้สมาชิกภายในองค์กรมีความเต็มใจที่จะร่วมมือในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีน้ำใจ ไม่วางเฉย

๓. จัดให้มีระบบการประสานงานที่ดี ทั้งการประสานงานจากบนสู่ล่าง หรือจากล่างขึ้น บน หรือระดับเดียวกัน เช่นการประชุม การเลี้ยงน้ำชา การสังสรรค์เป็นครั้งคราว

๔. จัดให้มีการประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรให้สอดคล้องกัน ซึ่งในบางครั้งนโยบายและวัตถุประสงค์สอดคล้องกันยาก เพื่อเอกภาพในการบริหารจึงต้องจัดการให้วัตถุประสงค์กับนโยบายสอดคล้องต้องกันและง่ายต่อการลงสู่การปฏิบัติ

๕. จัดให้มีการประสานในรูปแบบของการบริหารที่ครบวงจร (Input Process Output) ขั้นตอนการปฏิบัติตามกำหนดเวลาและสถานที่ของผู้ปฏิบัติต้องชัดเจน ต้องทำให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบได้ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร อย่างไร เพื่อสะดวกแก่ทุกฝ่าย ในการประสานงาน

รูปแบบการประสานงาน

๑. การประสานงานนอกแบบ เป็นกิจกรรมที่ไม่มีรูปแบบแน่นอน อาจจัดทำได้ในรูปของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การประสานงานสำเร็จด้วยดี เช่น การจัดเลี้ยง

๒. การประสานงานในแบบ เป็นการปฏิบัติงานตามปกติโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร หรือการตรวจเยี่ยมหน่วยงานและบุคลากรในสังกัด

วิธีการประสานงาน

๑. กำหนดแผนงานหรือโครงการ สำหรับทุกคนทุกหน่วยขึ้นมาก่อน

๒. ให้ทุกคน หรือทุกหน่วยเข้าใจแผนงานหรือโครงการทั้งหมด ให้ทราบว่าใครหรือหน่วยงานใดมีหน้าที่อะไร กำลังทำอะไรอยู่ ตลอดจนอนาคตจะทำอะไรต่อไป โดยจัดทำ

Organization Chart และ Job Description ของคนหรือหน่วยงานไว้ให้ชัดเจน

๓. ให้ทุกคนทุกหน่วยงานเต็มใจทำงานที่ได้รับมอบหมายจริง ๆ และจะได้ผลจริง ๆ

๔. การประสานงานกับแนวความคิดของผู้บริหาร คิดว่าเป็นลูกน้องหรือคิดว่าลูกน้องเป็น เพื่อนร่วมงาน อาศัยการปรึกษาหารือกับลูกน้องหรือทำให้ลูกน้องกลัว ขึ้นอยู่กับ รูปแบบของผู้นำ

๕. การประสานงานกับตำแหน่งต่าง ๆ ทางการบริหาร Hierachy of Authority จะต้องมีการประสานอยู่ในทุกระดับชั้นของการบังคับบัญชา

การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

๑. โครงสร้างการบริหาร ได้จัดไว้เป็นระเบียบชัดเจนและรัดกุม
๒. มีแผนภูมิแสดงสายบังคับบัญชา และสายงานติดต่อสื่อสารชัดเจนเข้าใจง่าย
๓. มีการเขียนนโยบาย กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร
๔. มีระบบเสนอรายงานตามสายบังคับบัญชา ซึ่งยึดเป็นหลักปฏิบัติได้แน่นอน
๕. มีเครื่องมือและระบบสื่อสารเพียงพอ ใช้การได้ดี และรวดเร็ว
๖. มีบุคคลที่ทำหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้สูงทำหน้าที่โดยเฉพาะ มีน้ำใจให้บริการ

Sense of Service อุดหนุน มนุษย์สัมพันธ์

๗. จัดการพัฒนาบุคลากรระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจมีความรู้อยู่เสมอ

เทคนิคการประสานงาน

๑. ต้องมีการปรับปรุงพฤติกรรม และกระบวนทัศน์ของตัวเองอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เข้ากับบุคคลอื่นได้ดี เช่น น้ำเสียงไพเราะ คำพูดที่จับใจ กิริยวาจาที่อ่อนหวานสุภาพ อ่อนโยน

๒. สร้างความคุ้นเคย และการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เราติดต่อประสานงานด้วยอยู่เสมอ

๓. ต้องสร้างความเข้าใจในเรื่องที่จะติดต่อสอบถาม หรือเรื่องที่ต้องการประสานขอความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น หรือจากหน่วยงานอื่นให้ชัดเจนเสียก่อน

๔. ต้องปรับตัวให้เข้ากับทุกสถานการณ์ ใจเย็น ไม่เครียดหรือโมโหง่าย ถ้อยทีถ้อยอาศัย เข้าใจผู้อื่นดี รู้เขารู้เรา

๕. รู้จักกันเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล (e-mail) website ที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นเครื่องมือในการ ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อประโยชน์ในการติดต่อค้นหา

๗. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องที่จะติดต่อประสานงานด้วยความละเอียดถี่ถ้วน

๘. พยายามจดจำชื่อบุคคล หรือหน่วยงานที่ต้องการติดต่อหรือเคยติดต่อประสานงานได้อย่างแม่นยำ

๙. ควรศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่จะติดต่อด้วย เพื่อความสะดวกในการ ประสานงาน

๑๐. มีความรอบรู้ มีหลักการ มีเจตคติที่ดี เป็นผู้รับฟังที่ดี มีเหตุผล ไม่ใช้อารมณ์ของตัวเองในการตัดสินใจ

๑๑. เมื่อได้ติดต่อประสานงานไปแล้วไม่ควรเร่งรัดเพื่อให้ได้ข้อมูล หรือสิ่งที่ตนเองต้องการอีก เพราะจะสร้างความรำคาญให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่ติดต่อด้วย

๑๒. บอกเล่าเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ที่ติดต่อหรือประสานงานได้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ เตรียมข้อมูลได้ทันเวลา

๑๓. ให้ความสำคัญต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่เราติดต่อประสานงานด้วย

๕.๕ ทฤษฎีทรัพยากรทางการบริหาร ๔ M's ประกอบด้วย

๑) Man หมายถึง คน บุคลากร คือผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน หรือหมายถึงคนทุกคนที่เกี่ยวข้องกับระบบ อาจประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับต่างๆ ซึ่งจะมีทั้งผู้บริหารระดับสูง ระดับกลางและระดับปฏิบัติงาน และอาจประกอบด้วยนักวิชาการในระดับต่างๆ ต้องมีความรับผิดชอบสำนึกในหน้าที่และมีการพัฒนาความรู้ ความชำนาญอย่างสม่ำเสมอ บุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้างที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อโครงการปรับปรุงถนนราชวงศ์จำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะบุคคลเพื่อดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญา

๒) Money หมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่มีมูลค่าเป็นเงิน เช่น เงินงบประมาณ เงินรายรับรายจ่ายต่างๆซึ่งเป็นปัจจัยหลักของการก่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน และใช้เม็ดเงินอย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่กรุงเทพมหานคร และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับ

๓) Material หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ที่ช่วยทำให้การทำงานได้เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถวัดได้ เช่น วัดด้วยเวลาปฏิบัติงาน วัดด้วยผลผลิตที่เพิ่มขึ้น

๔) Management หมายถึง การบริหารจัดการที่เหมาะสมระหว่างการใช้บุคลากร ระบบสารสนเทศ และเทคนิคการบริหารงานยุคใหม่ ในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงค่ากับค่าใช้จ่ายที่เสียไป

๕.๖ ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล(Good governance) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ ระบุว่า ธรรมาภิบาลเมืองค์ประกอบที่สำคัญ ๖ ประการ ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคล จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และความยุติธรรม รวมทั้งมีความรัดกุม และรวดเร็ว ดังนั้น ในการปฏิบัติด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องปฏิบัติงานภายใต้กำกับ ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน มิใช่ปฏิบัติงานด้วยความพึงพอใจของตนเอง

๒. หลักคุณธรรม (Morality) หมายถึง การยึดหลักในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ดังนั้นการควบคุมงานก่อสร้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง และสนองตอบต่อแผนการดำเนินงาน โดยปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓. หลักความโปร่งใส (Accountability) หมายถึง ความโปร่งใส ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน เมื่อได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตแล้ว เมื่อมีผู้ร้องขอหรือให้ชี้แจงวิธีการ/กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ ต้องสามารถชี้แจงและให้ตรวจสอบได้

๔. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การให้โอกาสบุคลากรหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน โดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรึกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

๕. หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง การควบคุมงานก่อสร้าง อาจมีความผิดพลาด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องยอมรับในความผิดพลาดของตนเอง และหาทางแก้ไข ปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น

๖. หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness or Economy) หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยรณรงค์ให้บุคลากรมีความประหยัด ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

๕.๗ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือ คือ การอธิบายหรือให้รายละเอียดของการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งให้ประสบความสำเร็จโดยผ่านขั้นตอนหรือกระบวนการต่างๆ คู่มือเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ใช้ควบคุมกับการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นเอกสารที่ให้แนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ใช้คู่มือ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการในเรื่องนี้ๆ ด้วยตนเองอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยมีรายละเอียดทั้งสิ้น ๔ บท

บทที่ ๑ บทนำ เนื้อหาในบทนี้จะประกอบด้วย

๑. เหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำคู่มือเล่มนั้น ๆ
๒. วัตถุประสงค์ของคู่มือ
๓. ขอบเขตเนื้อหาในคู่มือ
๔. ประโยชน์ของคู่มือเล่มนั้นๆ
๕. คำศัพท์สำคัญในคู่มือ

บทที่ ๒ การวิเคราะห์งานและการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง แสดงความสัมพันธ์ของงานที่จะนำมาเขียนเป็นคู่มือกับงานทั้งระบบขององค์กร รวมทั้งการเสนอหลักการทฤษฎีเอกสารที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงานที่จะนำมาจัดทำเป็นคู่มือ เนื้อหาจะครอบคลุมการวิเคราะห์งานขององค์กร เพื่อแสดงให้เห็นงานที่จะเขียนเป็นคู่มือ หลักการ ทฤษฎี วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะนำมาเขียนเป็นคู่มือ

บทที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ เนื้อหาจะครอบคลุมขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินงาน ในเรื่องที่จะนำมาจัดทำคู่มือตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้ายอย่างละเอียด ซึ่งผู้ที่อ่านคู่มือสามารถนำไปปฏิบัติได้ อาจมีแผนภูมิ (Flow-chart) ประกอบ

บทที่ ๔ ปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เนื้อหาในบทนี้จะประกอบด้วยปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่มักพบในการดำเนินการในเรื่องนี้ ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะในการพัฒนางานนี้ให้ดียิ่งขึ้น

๖.กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กรอบแนวทางการดำเนินงานผู้จัดทำรายงานฯ ได้นำทฤษฎี PDCA หรือ วงจรเดมิง (Deming Cycle) ของ W.Edwards Deming) ซึ่งเป็นเครื่องมือใช้ในการบริหารองค์การให้มีคุณภาพมาประยุกต์ใช้ดังนี้

๖.๑ P : PLAN วางแผนการดำเนินงาน เริ่มต้นด้วยการศึกษาวิเคราะห์การดำเนินงานก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์ ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด และปัญหาที่พบมาเพื่อการวางแผนปรับปรุงการควบคุมงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญา โดยการดึงภาคประชาชนหน่วยงานสาธารณสุขปภค และหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน

๖.๑.๑ ศึกษาจากการวิเคราะห์ SWOT

พบว่าจุดแข็ง คือบุคลากรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธามีความเชี่ยวชาญในการควบคุมงานก่อสร้างปรับปรุง ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถโดยรักษาภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร และมีงบประมาณที่เพียงพอกับการดำเนินการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จในเวลาอันรวดเร็ว แต่จุดอ่อนที่พบ คือบุคลากรของผู้รับจ้างไม่ให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์บางชนิดใช้พื้นที่เป็นบริเวณกว้างไม่เหมาะสมกับพื้นที่ย่านการค้ารวมไปถึงการขนส่งเคลื่อนย้ายวัสดุเป็นไปด้วยความยากลำบากสร้างผลกระทบเป็นวงกว้าง ดังนั้นเห็นควรให้ผู้ควบคุมงาน ก่อนแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการควรศึกษารูปแบบรายการสัญญา สำนักรวหน้างานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารสัญญา

๖.๑.๒ ศึกษาแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน

วิธีใดประชาชนจึงจะสามารถมีส่วนร่วม กำหนดแผนการทำงานรูปแบบการจัดการจราจร รวมไปถึงวัน เวลา ที่จะทำการปิดการจราจร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่สะดวกในการทำงานโดยให้มีผลกระทบกับชุมชนน้อยที่สุด

๖.๑.๓ วางแผนการดำเนินงาน

โดยกำหนดกรอบระยะเวลา การดำเนินงาน สิ่งที่ต้องดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ

๖.๒ D : DO ดำเนินการ / ปฏิบัติตามแผน

๖.๒.๑ กำหนดรูปแบบการทำงาน ภายหลังจากที่ได้ศึกษาปัญหาจากการทำงานที่ผ่านมา และการวิเคราะห์ SWOT แล้ว จึงกำหนดรูปแบบการทำงาน ช่วงเวลาที่มีผลกระทบต่อประชาชน การจัดการจราจร เพื่อเป็นแนวทางหรือเป็นทางเลือกให้ประชาชน

๖.๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและขอความร่วมมือในการเข้าใช้พื้นที่ และระยะเวลาในการทำงานตามแผนงานที่กำหนด และเปิดโอกาสให้มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ระหว่างการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๖.๓ C : CHECK ประเมินผลการดำเนินการ ที่ผ่านมา ในสองด้านคือ

๖.๓.๑ ด้านผู้ปฏิบัติงาน สอบถามผู้ปฏิบัติงานถึงปัญหาที่ได้รับ และนำกลับมาทำการแก้ไขให้ดีขึ้น และเก็บข้อมูลในด้านต่างๆ เช่น สภาพการจราจร และข้อเสนอแนะของประชาชนที่ได้รับผลกระทบในระหว่างการดำเนินการก่อสร้างปรับปรุง

๖.๓.๒ ด้านประชาชนผู้ได้รับผลกระทบในการดำเนินการก่อสร้างปรับปรุง สอบถามประชาชนผู้ได้รับผลกระทบว่ามีความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน

๖.๔ A : ACTION : ปรับปรุง พัฒนา นำผลจากการดำเนินงานปรับปรุงถนนราชวงศ์มาสรุปผลให้ผู้บริหารทราบ เสนอแนะ การพัฒนาการดำเนินงานก่อสร้างในครั้งต่อไป และเมื่อผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว จึงขยายผลนำมาใช้ในงานก่อสร้างต่างๆ โดยผู้บริหารทุกระดับ ควรให้ความสำคัญ กับการปรับปรุงงานก่อสร้างในเขตเมือง โดยกำกับดูแลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และกองควบคุมการก่อสร้าง เป็นหน่วยงานหลักที่ต้องรับผิดชอบเรื่องนี้ เนื่องจากเป็น งาน ในความรับผิดชอบ และเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงมากที่สุด โดยเป็นส่วนสำคัญที่กำหนดรูปแบบของการดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างให้ผู้รับจ้างถือปฏิบัติ รวมถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน และการติดตามผล

๗.ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๓๐ วันนับจากวันลงนามสัญญา โดยแบ่งเป็นระยะดังนี้

- ๑.ระยะศึกษารูปแบบรายการสัญญา ใช้เวลา ๗ วัน
- ๒.สำรวจหน้างานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารสัญญา ใช้เวลา ๗ วัน
- ๓.วางแผนการดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ใช้เวลา ๑๔ วัน
- ๔.จัดประชุมร่วมระหว่างกรุงเทพมหานคร ผู้รับจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่ และหน่วยงานสาธารณสุขปภคที่เกี่ยวข้อง ใช้เวลา ๒ วัน
- ๕.หนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการ

๘.งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณของกรุงเทพมหานคร

๙.แนวทางการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล จะสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (output) และหรือระดับผลลัพธ์ (outcome)
 - ๑) ระดับผลผลิต (output) มีวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ (Inovation) ผ่าน “คู่มือการควบคุมการก่อสร้าง”

๒) ระดับผลลัพธ์ (outcome) กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานเขตพื้นที่
หน่วยงานสาธารณสุขปโค ผู้ว่าจ้างและสถานีตำรวจในพื้นที่ มีการร่วมมือกันในระหว่างการทำงาน
ควบคุมการก่อสร้างและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานเป็นทีม

๙.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล (สำเร็จ)

วิธีการ : ใช้แบบสำรวจความคิดเห็นต่อประชาชนที่มีผลกระทบต่อโครงการก่อสร้าง
ก่อนและหลังดำเนินการใช้ระเบียบการบริหารพัฒนาการประสานงานระหว่างการก่อสร้าง

เครื่องมือ : “ คู่มือการควบคุมการก่อสร้าง ”

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. การทำสัญญากับผู้รับจ้างเห็นควรดำเนินการเป็นสัญญาแบบราคาต่อหน่วย เพื่อ
จะได้สามารถเพิ่ม-ลดเนื้องานได้ตามความเหมาะสม ตามมติของผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจ
การจ้างตามสัญญา (ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖๗ และ ๖๘) โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขสัญญา เพื่อ
ลดขั้นตอนด้านสารบรรณ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามกำหนดสัญญาลด
ผลกระทบกับประชาชน

๒. จัดให้มีการประชุมร่วมระหว่างกองควบคุมการก่อสร้าง ผู้รับจ้าง สำนักงานเขต
สถานีตำรวจนครบาล และหน่วยงานสาธารณสุขปโค ก่อนมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเริ่มดำเนินการ เพื่อ
สรุปปัญหาให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบและนำไปการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ

๓. ควรให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน
การทำงานของทางราชการ ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับประชาชน

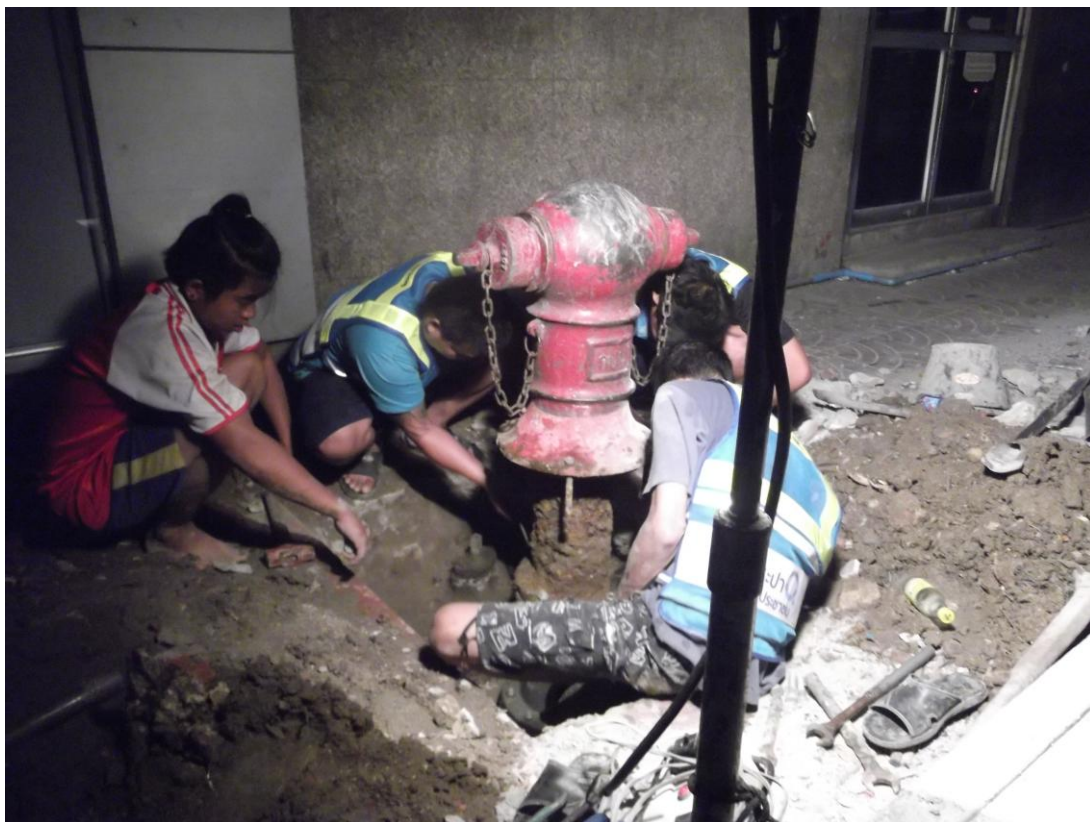
ภาพระหว่าง
การดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์
ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด

จัดประชุมร่วม

ระหว่างกรุงเทพมหานคร ผู้รับจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่ และหน่วยงานสาธารณสุขปโคคที่เกี่ยวข้อง



หน่วยงานสาธารณสุขปกครองดำเนินการรื้อย้าย



ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สน.พื้นที่



ประชุมร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานกับผู้นำชุมชน



การดำเนินการปรับปรุงพื้นที่



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การควบคุมงานก่อสร้างในเขตเมือง
กรณีศึกษา:งานก่อสร้างปรับปรุงถนนราชวงศ์
ช่วงระหว่างถนนเยาวราชถึงถนนทรงวาด

จัดทำโดย นายคมกาจ ไอสวรรณ์

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

สังกัด กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๕
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙