

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูล
โครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างการก่อสร้าง
ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา

จัดทำโดย นางสาวจริย์พร สติชัย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๗
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. **ชื่อเรื่อง** การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองศูนย์กลางความเจริญของประเทศทางด้านเศรษฐกิจการเมือง การปกครอง การศึกษา การสาธารณสุข การคมนาคมขนส่ง การติดต่อสื่อสาร และการท่องเที่ยว จึงเป็นที่ดึงดูดให้ประชากรจากทั่วสารทิศ ทั้งในและต่างประเทศให้เข้ามาตั้งถิ่นฐานประกอบอาชีพเข้ามาท่องเที่ยว มาศึกษาเล่าเรียนทำให้ปัจจุบันกรุงเทพมหานครมีประชากรตามข้อมูลทางทะเบียนราษฎรมากกว่า ๕ ล้านคน นอกจากนี้ยังมีประชากรแฝงซึ่งแวะเวียนเข้ามาในพื้นที่กรุงเทพมหานครอีกเป็นจำนวนมาก ดังนั้นกรุงเทพมหานครจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวางแผนการบริหารงานราชการ โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนอย่างรอบด้าน ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๗๕)

สำนักการโยธาเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานพร้อมโครงข่ายถนนเริ่มตั้งแต่การวางแผนโยธา การออกแบบถนน/สะพาน การจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน การควบคุมการก่อสร้าง การตรวจวิเคราะห์วัสดุก่อสร้าง การบำรุงรักษาถนนและสะพาน การควบคุมอาคาร การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการสำรวจและจัดทำแผนที่ที่ดิน ซึ่งภารกิจหลักของสำนักการโยธา ประกอบด้วยการก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโครงข่ายถนน เช่น ถนนสายหลัก ถนนสายรอง และถนนโครงข่ายจราจร สะพาน ทางลอด ทางต่างระดับ และทางยกระดับ เป็นต้น โดยมีพันธกิจในการพัฒนาและเชื่อมโยงระบบโครงข่ายถนนให้ครบถ้วน เพื่อรองรับปริมาณการจราจรให้มีความสะดวกในการเดินทาง พัฒนาระบบสาธารณูปโภค ส่งเสริมความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน จากหน้าที่และพันธกิจดังกล่าว สำนักการโยธาจึงมีส่วนสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนผลักดันให้กรุงเทพมหานครสามารถบริหารจัดการงานราชการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ตามแผนพัฒนาฯ โดยหนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญตามแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว ที่สำนักการโยธามีส่วนเกี่ยวข้องอย่างยิ่งก็คือประเด็นยุทธศาสตร์ “มหานครปลอดภัย” อันได้แก่ ปลอดภัยพิช ปลอดภัยอุบัติเหตุ และสิ่งก่อสร้างมีความปลอดภัย

กองควบคุมการก่อสร้างเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักการโยธามีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมงานก่อสร้างถนน ตรอกซอย สะพาน อุโมงค์ ทางยกระดับ และอาคารที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานครให้ถูกต้องตามแบบ รายการและสัญญา ตามหลักวิชาช่าง กฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังต้องมีการควบคุมดูแลสถานะ ความปลอดภัยและการจัดจราจรระหว่างการก่อสร้างไม่ให้ประชาชนได้รับผลกระทบหรือได้รับผลกระทบน้อยที่สุด พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสาธารณูปโภคและหน่วยงานอื่น ให้งานก่อสร้างสำเร็จเรียบร้อยด้วยดี หน้าที่ความรับผิดชอบของกองควบคุมการก่อสร้างมีส่วนช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้สำนักการโยธาสามารถดำเนินการตามพันธกิจให้บรรลุในประเด็นยุทธศาสตร์ “มหานครปลอดภัย” ได้เป็นอย่างดี แต่ในปัจจุบันพบว่ากองควบคุมการก่อสร้างยังคงประสบปัญหางานก่อสร้างล่าช้าประชาชนได้รับผลกระทบจากงานก่อสร้าง อันมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากการดำเนินการด้านเอกสาร เช่น การขออนุมัติใช้วัสดุ การขอตดสอบวัสดุ การขออนุมัติรูปแบบก่อสร้าง การขออนุมัติแก้ไขสัญญาใช้เวลานาน

เกินควร ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ประชาชนได้รับผลกระทบจากงานก่อสร้างเป็นระยะเวลานานไปด้วย ส่วนอีกสาเหตุมาจากการขาดแนวทางวิธีการตรวจสอบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย การควบคุมมลภาวะ และการจัดการจราจรในระหว่างการก่อสร้าง ทำให้เกิดการร้องเรียนและการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากกรุงเทพมหานครตามมา นอกจากนี้ยังพบว่าเจ้าหน้าที่กองควบคุมการก่อสร้างทั้งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการใหม่และที่ย้ายมาจากหน่วยงานอื่นยังขาดประสบการณ์ หรือแม้แต่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมานานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายแก่การสืบค้น

กองควบคุมการก่อสร้าง มีโครงการก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวนมาก ส่วนมากเป็นโครงการขนาดใหญ่ ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานหลายปี วงเงินงบประมาณสูง จากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ จากสถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติราชการปี ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการเพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางภูมิภาค โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ทั้งหมด ๒๑ โครงการ (ดังปรากฏในภาคผนวก)

๒.๒ จากสถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติราชการปี ๒๕๕๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบจราจรให้มีความคล่องตัวและมีระบบขนส่งสาธารณะที่หลากหลาย กลยุทธ์หลัก พัฒนาโครงข่ายถนนเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๖ ทั้งหมด ๑๔ โครงการ (ดังปรากฏในภาคผนวก)

๒.๓ จากสถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติราชการปี ๒๕๕๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบจราจรให้มีความคล่องตัวและมีระบบขนส่งสาธารณะที่หลากหลาย กลยุทธ์หลัก พัฒนาโครงข่ายถนนเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๗ รวม ๑๔ โครงการ และโครงการใหม่ของปี ๒๕๕๘ รวม ๒ โครงการ รวมทั้งหมด ๑๖ โครงการ (ดังปรากฏในภาคผนวก)

๒.๔ จากสถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติราชการปี ๒๕๕๙ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มหานครสีเขียว ดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน/สะพาน/ทางลอด/ทางยกระดับเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจราจรและแก้ปัญหาการจราจรติดขัด จำนวน ๒๒ โครงการ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๘ รวมทั้งหมด ๒๒ โครงการ (ดังปรากฏในภาคผนวก)

จากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๕๖ - ๒๕๕๘) และโครงการในปี ๒๕๕๙ ซึ่งจะเห็นว่ากองควบคุมการก่อสร้างมีโครงการจำนวนมาก และเป็นโครงการต่อเนื่องยาวนาน บางโครงการฯ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๐๐ % บางโครงการฯ ยังไม่แล้วเสร็จ จึงมีเอกสารในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ยาวนานและจำนวนเอกสารในการจัดเก็บข้อมูลจำนวนมาก ซึ่งการดำเนินการงานดังกล่าวนี้จะไม่บรรลุผลอย่างที่ตั้งใจไว้ เนื่องจากขาดความชัดเจนของการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นระบบดั้งเดิมแบบเอกสารและแบบแปลน ซึ่งไม่สามารถจัดการเป็นระบบที่นำไปใช้วิเคราะห์ สืบค้นหรือวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างทันที่ตามที่ตามความต้องการของผู้บริหาร วิศวกรโครงการ สถาปนิกโครงการ หน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนที่มาหาข้อมูลเวลาร้องเรียนต่างๆ

ดังนั้นจากปัญหาดังกล่าวผู้จัดทำรายงานมีแนวคิดพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างดังกล่าวโดยแปลงเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ในการสืบค้น วิเคราะห์ เพื่อให้ใช้ในการตัดสินใจ หรือพิจารณาดำเนินการโครงการฯ ในอนาคตของหน่วยงานได้เป็นอย่างดีและสามารถแสดงข้อมูลในภาพรวมในแต่ละช่วงเวลาของการใช้งานได้ดีเป็นการดำเนินการที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการสืบค้นหาข้อมูลโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างการก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา

๓.๒ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูลและป้องกันเอกสารสูญหาย

๓.๓ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๔. เป้าหมาย

จัดทำฐานข้อมูลโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างดำเนินการของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา ระหว่างปี ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ทุกรายการ โดยแปลงเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานงานสารบรรณ

๕.๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ในระเบียบนี้ได้ให้นิยามคำว่า

“ข้อ ๖ งานสารบรรณ หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับงานบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการ ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

“ข้อ ๙ หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๙.๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๙.๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก

๙.๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมี

มาถึงส่วนราชการ

๙.๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๙.๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๙.๖ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณ

อิเล็กทรอนิกส์

“ข้อ ๑๐. ประเภทของหนังสือราชการ มี ๖ ชนิด คือ

๑๐.๑ หนังสือภายนอก

๑๐.๒ หนังสือภายใน

๑๐.๓ หนังสือประทับตรา

๑๐.๔ หนังสือสั่งการ

๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์

๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

“ข้อ ๒๗ หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในราชการ ซึ่งรวมถึงภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ และสื่อสารบันทึกข้อมูลด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอก ที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบ เช่น โฉนดแผนที่ แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวนและสอบสวน และคำร้อง เป็นต้น

สื่อกลางบันทึกข้อมูลตามวรรคหนึ่ง หมายความว่า สื่อใด ๆ ที่อาจใช้บันทึกข้อมูลได้ด้วยอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่นบันทึกข้อมูล เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก แผ่น ซี-ดี อ่านอย่างเดียว หรือแผ่นดิจิทัลอเนกประสงค์ เป็นต้น

“ข้อ ๕๒ การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

“ข้อ ๕๓ การเก็บระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่องโดยให้กำหนดวิธีการเก็บให้เหมาะสมตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

“ข้อ ๕๔ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วและไม่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติต่อไปอีก ให้เจ้าหน้าที่ของเจ้าของเรื่องปฏิบัติตามระเบียบต่อไป

“ข้อ ๕๖ การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จแล้ว แต่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ ไม่สะดวกในการส่งไปเก็บยังหน่วยเก็บของส่วนราชการตามข้อ ๕๔ ให้เจ้าของเรื่องเก็บเป็นเอกเทศ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นมารับผิดชอบก็ได้เมื่อหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการตรวจสอบแล้ว ให้จัดส่งหนังสือนั้นไปยังหน่วยเก็บของส่วนราชการโดยถือปฏิบัติตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ โดยอนุโลม

“ข้อ ๕๗ อายุการเก็บ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้

๕๗.๑ หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๕๗.๒ หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี สำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวนหรือหนังสืออื่นใดที่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้วการเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

๕๗.๓ หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชา และมีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไป หรือตามที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด

๕๗.๔ หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่นให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕๗.๕ หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕๗.๖ หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินทั้งหมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีกให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

หนังสือเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี หรือ ๕ ปี แล้วแต่กรณี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

๕.๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ สรุปได้ว่าหลักในการจัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลได้ด้วยอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่นบันทึกข้อมูล เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก แผ่น ซี-ดี อ่านอย่างเดียว หรือแผ่นดิจิทัลอเนกประสงค์ เป็นการจัดเก็บที่สามารถลดปริมาณจำนวนเอกสาร สะดวกในการสืบค้นหาข้อมูล ลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูลและป้องกันเอกสารสูญหาย และเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

๕.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอกขององค์กร

ผู้จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลได้นำวิธีการ SWOT Analysis ซึ่งผู้คิดค้น SWOT เทคนิคนี้ คือ อัลเบิร์ต ฮัมฟรีย์ (Albert Humphrey) ซึ่งได้ชื่อว่าเป็นผู้เริ่มแนวคิดนี้ โดยนำเทคนิคนี้มาแสดงในงานสัมมนาที่มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด สำหรับหลักการสำคัญของ SWOT ก็คือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (situation analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนเพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) และวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคเพื่อให้รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร อันจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กร จุดแข็งจุดอ่อนและความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่รวมทั้งโอกาสขององค์กร และอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป

การวิเคราะห์ SWOT เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร SWOT มาจากตัวย่อภาษาอังกฤษ ๔ ตัว ดังนี้

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน ความสามารถและสถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นบวก องค์กรนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการทำงานเพื่อ บรรลุวัตถุประสงค์หรือหมายถึงการดำเนินงานภายในที่องค์กรทำได้ดี เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในหน่วยงาน เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กร จะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย ภายในสถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นลบและด้อยความสามารถ ซึ่งองค์กรไม่สามารถนำมาใช้เป็น ประโยชน์ในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ หรือหมายถึงการดำเนินงานภายในที่องค์กรทำได้ไม่ดีเป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องหาวิธีในการ แก้ไขปัญหานั้น

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก ปัจจัยและ สถานการณ์ภายนอกที่เอื้ออำนวยให้การทำงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์หรือหมายถึง สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการขององค์กร เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกของหน่วยงานเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็ง ตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายใน

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก ปัจจัยและ สถานการณ์ภายนอกที่ขัดขวางการทำงานขององค์กรไม่ให้เกิดบรรลุวัตถุประสงค์ หรือหมายถึง สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นปัญหาต่อองค์กร บางครั้งการจำแนกโอกาสและอุปสรรคเป็นสิ่งที่ทำได้ ยาก เพราะทั้งสองสิ่งนี้สามารถเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการเปลี่ยนแปลงอาจทำให้สถานการณ์ที่เคยเป็น โอกาสกลับกลายเป็นอุปสรรคได้ และในทางกลับกัน อุปสรรคอาจกลับกลายเป็นโอกาสได้เช่นกัน ด้วย เหตุนี้องค์กรมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ของตนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ สถานการณ์แวดล้อม เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (SWOT Analysis) ได้นำหลักของ 4M (Man Money Machine Material) มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานการ โยธา เพื่อหาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จและอยู่ ระหว่างการก่อสร้าง โดยวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อมภายใน เพื่อนำจุดแข็งมาใช้ให้เกิดประโยชน์ (Strengths) และหาจุดอ่อน (Weaknesses) เพื่อนำมาหาวิธีการแก้ไขวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อประเมินถึงโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ดังแสดงในตารางวิเคราะห์ ดังนี้

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนัก การโยธา มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติงาน ๒) บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนัก การโยธา มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้น มีความพร้อม	๑) บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนัก การโยธา มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติงานและระบบการจัดเก็บข้อมูล โครงการยังไม่เพียงพอ ๑) บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนัก

และเต็มใจในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมที่จะศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ	การโยธา ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๓) บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธามีความขยัน มีความรักและผูกพันในองค์กร</p> <p>๔) บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีการร่วมมือกันในการทำงานเป็นทีม</p> <p>๕) มีงบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก</p> <p>๖) มีเทคโนโลยีในการจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัยและมากพอที่จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ</p>	
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑) ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ระยะที่ ๒ (๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) มีการขับเคลื่อนสู่ความน่าอยู่อย่างยั่งยืน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการเพื่อมุ่งสู่ความเป็นศูนย์กลางภูมิภาค</p> <p>๒) กรุงเทพมหานครมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มีความสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>๑) มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการเพื่อมุ่งสู่ความเป็นศูนย์กลางภูมิภาคอย่างรวดเร็วทำให้เสียเวลาและไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลโครงการได้ทันท่วงที</p> <p>๒) เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทำให้เทคโนโลยีที่มีอยู่ล้าสมัย ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) ได้นำหลักของ PEST Analysis (Political Economic Social Technology) มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา เพื่อหาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างการก่อสร้าง โดยวิเคราะห์ถึงสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อประเมินถึงโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ดังแสดงในตารางวิเคราะห์

จากการวิเคราะห์สภาพองค์กร (SWOT Analysis) ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา พบว่าสภาพแวดล้อมภายในองค์กรมีจุดแข็ง คือบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้น มีความพร้อม และเต็มใจในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมที่จะศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ มีความขยัน มีความรักและผูกพันในองค์กร มีการร่วมมือกันในการทำงานเป็นทีม มีงบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก มีเทคโนโลยีในการจัดเก็บข้อมูลที่ทันสมัยและมากพอที่จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีจุดอ่อน คือ มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและระบบการจัดเก็บข้อมูลโครงการยังไม่เพียงพอหรือมากพอ ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาที่มุ่งไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และในโอกาสที่เมืองมีการพัฒนาตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๑๒ ปี ทำให้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือที่ทันสมัย มีการ

เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้เทคโนโลยีที่มีอยู่ล้าสมัยไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งไม่จัดเก็บข้อมูลได้ทันทั่วถึง

๕.๓ การนำ ทฤษฎี PDCA หรือวงจรเดมิง (Deming Cycle) ของ W.Edwards Deming) ซึ่งเป็นเครื่องมือใช้ในการบริหารองค์กรให้มีคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน จะทำอย่างไรเพื่อให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ ทำอย่างไรให้บุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจและตระหนักในการนำ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนสำหรับการปฏิบัติงานของตน ดังนั้นจึงขออธิบายนิยามของ PDCA cycle ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๓.๑ P : PLAN วางแผนการดำเนินงาน หมายความว่ารวมถึงการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานวิธีการและขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในการวางแผนจะต้องทำความเข้าใจกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เป้าหมายที่กำหนดต้องเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์และพันธกิจ ขององค์กรเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร การวางแผนบางด้านอาจจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานของวิธีการทำงานหรือเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ไปพร้อมกัน ข้อกำหนดที่เป็นมาตรฐานนี้ จะช่วยให้การวางแผนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพราะใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจสอบได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้ระบุไว้ในแผนหรือไม่

ผู้เขียนรายงานนี้ได้นำหลักการนี้มาใช้ในการวิเคราะห์จากปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดเก็บข้อมูลพบว่าการสืบค้นหาข้อมูลซ้ำไม่ทันต่อเหตุการณ์ เกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง เอกสารสูญหาย และเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องไม่ทันต่อเหตุการณ์ มากำหนดวางแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดกรอบ ระยะเวลา การดำเนินงานกำหนดประเด็น/เรื่องที่ต้องดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

๕.๓.๒ D : DO ดำเนินการ/ปฏิบัติตามแผน หมายถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งก่อนที่จะปฏิบัติงานใด ๆ จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ ของ สภาพงานที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ในกรณีที่เป็นงานประจำที่เคยปฏิบัติหรือเป็นงานเล็กอาจใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่หรือ งานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรม ก่อนที่จะปฏิบัติจริงการปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอน ที่ได้กำหนดไว้และจะต้องเก็บรวบรวมและบันทึก ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

ผู้เขียนรายงานนี้ได้นำหลักการนี้มาใช้ในการจัดคณะทำงานการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างหาข้อมูลหรือข้อเสนอแนะ ข้อกฎหมาย หลักวิธีการปฏิบัติจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน (๕ ส) แผนปฏิบัติราชการสำนักการโยธา รวมถึงการสอบถามหรือระดมสมองจากผู้ปฏิบัติงานของกองควบคุมการก่อสร้างที่มีประสบการณ์เพื่อทำการแสวงหาและรวบรวมจัดเก็บความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลแต่ละคน พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญบุคลากรจากหน่วยงานอื่นในสังกัดสำนักการโยธาที่เกี่ยวข้องหาในขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารสัญญามาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อสรุปเนื้อหาและข้อมูลที่จะจัดเก็บให้ครบถ้วนและถูกต้อง

๕.๓.๓ C : Check ประเมินผลการดำเนินงาน เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อประเมินผลว่ามีการปฏิบัติงานตามแผน หรือไม่มีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการทำงานหรือไม่ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญ เนื่องจากในการดำเนินงานใด ๆ มักจะเกิดปัญหาแทรกซ้อนที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนอยู่เสมอ ซึ่งเป็น อุปสรรค ต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของการทำงาน การติดตาม การ

ตรวจสอบ และการประเมิน ปัญหา จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องกระทำควบคู่ไปกับการดำเนินงาน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพ ของการดำเนินงานต่อไปในการตรวจสอบ และการประเมินการปฏิบัติงาน จะต้องตรวจสอบด้วยการปฏิบัติ นั้น เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน

ผู้เขียนรายงานนี้ได้นำหลักการนี้มาใช้ในการประเมินผลการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างจากผู้ปฏิบัติงานโดยสอบถามถึงปัญหาเดิมที่ได้แก้ไขให้ดีขึ้น เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบง่ายแก่การสืบค้นข้อมูล ลดข้อผิดพลาด และเอกสารไม่สูญหาย สอบถามจากประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างพบว่ามีความพึงพอใจในการสืบค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว ในการตอบข้อซักถามในกรณีหากเกิดปัญหาร้องเรียนเกี่ยวกับการก่อสร้างสามารถหาข้อมูลได้ภายใน ๑ ชั่วโมง และสอบถามจากผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการสืบค้นหาข้อมูลโครงการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ พบว่ามีความพึงพอใจในการสืบค้นหาข้อมูลได้ภายใน ๓๐ นาที

๕.๓.๔ A : Action การปรับปรุง พัฒนา เป็นกิจกรรมที่มีขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้วการปรับปรุงอาจเป็นการแก้ไขแบบเร่งด่วน เฉพาะหน้า หรือการค้นหาคำสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อปฏิบัติหรือเป็นงานเล็กอาจใช้วิธีการเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แต่ถ้าเป็นงานใหม่หรือ งานใหญ่ที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมากอาจต้องจัดให้มีการฝึกอบรม ก่อนที่จะปฏิบัติจริงการปฏิบัติจะต้องดำเนินการไปตามแผน วิธีการ และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้และจะต้องเก็บรวบรวมจัดทำเป็นคู่มือไว้ด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

ผู้เขียนรายงานนี้ได้นำหลักการนี้มาใช้ในการนำผลงานเสนอผู้อำนวยการสำนักงานโยธาผ่านผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้างให้ความเห็นชอบและอนุมัติกระบวนการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้าง จัดพิมพ์และแจกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ พร้อมลงรายละเอียดกระบวนการจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศโดยแปลงเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf ของกองควบคุมการก่อสร้างและทำหนังสือเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมการก่อสร้างทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างต่อไป

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

กรอบแนวทางการดำเนินงานผู้จัดทำรายงานฯ ได้นำทฤษฎี PDCA หรือวงจรเดมมิง (Deming Cycle) ของ W.Edwards Deming) ซึ่งเป็นเครื่องมือใช้ในการบริหารองค์กรให้มีคุณภาพมาประยุกต์ใช้ดังนี้

๖.๑ P : PLAN วางแผนการดำเนินงาน

๖.๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์งานที่ผ่านมา โดยจากการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดเก็บข้อมูลพบว่า การสืบค้นหาข้อมูลช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ เกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง และเอกสารสูญหาย และเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการพิจารณาไม่ทันต่อเหตุการณ์

๖.๑.๒ ศึกษาจากการวิเคราะห์ SWOT พบว่าจุดแข็งของการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูลโครงการฯ คือ บุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้น มีความพร้อม และเต็มใจในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งจะศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และมีรูปแบบการทำงานเป็นทีม ซึ่งมีผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางแผน และติดตามแก้ไขปัญหา แต่จุดอ่อนพบว่าบุคลากรกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในระบบการจัดเก็บข้อมูลโครงการยังไม่เพียงพอ และขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๖.๑.๓ วางแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดกรอบ ระยะเวลา การดำเนินงาน กำหนดประเด็น/เรื่องที่ต้องดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ ซึ่งได้วางแผนการดำเนินงานไว้ ดังนี้

ลำดับ ที่	การดำเนินงาน	ปี พ.ศ. ๒๕๕๙			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑.	P : PLAN วางแผนการดำเนินงาน					
	๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์งานที่ผ่านมา	↔			เจ้าหน้าที่	
	๑.๒ ศึกษาจากการวิเคราะห์ SWOT	↔			เจ้าหน้าที่	
	๑.๓ กำหนดกรอบ ระยะเวลา ประเด็น/ เรื่องที่ต้องดำเนินการและผู้รับผิดชอบ	↔			คณะกรรมการ	
๒.	D : DO ดำเนินการ/ปฏิบัติตามแผน					
	๒.๑ จัดตั้งคณะกรรมการจัดเก็บข้อมูล	↔			คณะกรรมการ	
	๒.๒ รวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้มาแจกแจง โดยแยกแยะประเภทของข้อมูล ความรู้มาจัด หมวดหมู่	↔	↔		คณะกรรมการ	
	๒.๓ ประมวลผลและตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลที่จะจัดเก็บ			↔	คณะกรรมการ	
	๒.๔ คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ออกแบบ ระบบดำเนินการจัดทำโปรแกรม			↔	คณะกรรมการ	
๓.	C : CHECK ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ด้านผู้ปฏิบัติงาน ประชาชน ผู้บริหารและ ผู้เกี่ยวข้อง			↔	คณะกรรมการ	
๔.	A : ACTION ปรับปรุง พัฒนา การจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูล สารสนเทศโดยแปลงเอกสารลงในระบบ คอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf พร้อม จัดพิมพ์ และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่น ปฏิบัติงานการจัดเก็บข้อมูล			↔	คณะกรรมการ	

๖.๒ D : DO ดำเนินการ/ปฏิบัติตามแผน

๖.๒.๑ จัดตั้งคณะกรรมการจัดเก็บข้อมูล

จากการศึกษาวิเคราะห์งานที่ผ่านมา และการวิเคราะห์ SWOT แล้ว จึงได้จัด
คณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างหาข้อมูลหรือข้อเสนอแนะ ข้อกฎหมาย หลักวิธีการปฏิบัติ
จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการพัสดุ การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการ
ทำงาน (๕ ส) แผนปฏิบัติราชการสำนักการโยธา รวมถึงการสอบถามหรือระดมสมองจากผู้ปฏิบัติงาน
ของกองควบคุมการก่อสร้างที่มีประสบการณ์เพื่อทำการแสวงหาและรวบรวมจัดเก็บความรู้ที่มีอยู่ในตัว
บุคคลแต่ละคน พร้อมทั้งทำหนังสือเชิญบุคลากรจากหน่วยงานอื่นในสังกัดสำนักการโยธาที่เกี่ยวข้อง

ในขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารสัญญามาประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อสรุปเนื้อหาและข้อมูลที่จะจัดเก็บให้ครบถ้วน และถูกต้อง

๖.๒.๒ รวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้มาแจกแจงโดยแยกแยะประเภทของข้อมูล ความรู้มาจัดหมวดหมู่ โดยจะปรับปรุงเพิ่มเติมเนื้อหาแบ่งเป็นต่าง ๆ ดังนี้

๑) งานก่อสร้างที่ก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ละปี

- ประเภทงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น งานอาคาร งานถนนและสะพานรถข้าม อุโมงค์ และทางลอด ฯลฯ

- รายละเอียดโครงการฯ เช่น วัตถุประสงค์ ลักษณะของงาน เจ้าของโครงการ ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง รูปแบบรายการและสัญญาเลขที่ ระยะเวลาการก่อสร้าง เริ่มสัญญา สิ้นสุดสัญญา วงเงินค่าก่อสร้าง ผู้รับจ้างเหมาก่อสร้าง ผลงานก่อสร้าง คาดว่าแล้วเสร็จเมื่อไร เบิกจ่ายเงินไปแล้วเท่าไร ปัญหาและอุปสรรค ที่ปรึกษาควบคุมงาน(ถ้ามี) สัญญาเลขที่ ค่าจ้างที่ปรึกษา แผนที่ตั้งโครงการ รูปตัดโครงการ แผนการเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ

- รายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่อยู่ในระหว่างค้ำประกันผลงาน ๑ - ๒ ปี (แล้วแต่สัญญากำหนด) ต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบก่อนหมดค้ำประกันสัญญาเป็นระยะ เช่น ๓ เดือน ๖ เดือน และ ๑ - ๒ ปี ให้ชัดเจน เพื่อจะแจ้งผู้รับจ้างตรวจสอบก่อนถอนค้ำประกันงาน

๒) งานก่อสร้างที่ก่อสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างแต่ละปี

- ประเภทงานก่อสร้างต่าง ๆ เช่น งานอาคาร งานถนนและสะพานรถข้าม อุโมงค์ และทางลอด ฯลฯ

- รายละเอียดโครงการฯ เช่น วัตถุประสงค์ ลักษณะของงาน เจ้าของโครงการ ผู้ออกแบบ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง รูปแบบรายการและสัญญาเลขที่ ระยะเวลาการก่อสร้าง เริ่มสัญญา สิ้นสุดสัญญา วงเงินค่าก่อสร้าง ผู้รับจ้างเหมาก่อสร้าง ผลงานก่อสร้าง คาดว่าแล้วเสร็จเมื่อไร เบิกจ่ายเงินไปแล้วเท่าไร ปัญหาและอุปสรรค ที่ปรึกษาควบคุมงาน(ถ้ามี) สัญญาเลขที่ ค่าจ้างที่ปรึกษา แผนที่ตั้งโครงการ รูปตัดโครงการ แผนการเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ

๖.๒.๓ ประมวลผลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จะจัดเก็บที่ได้มาจากเจ้าหน้าที่กองควบคุมการก่อสร้าง นำมาเรียบเรียงและปรับปรุงให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และจัดทำต้นฉบับการจัดเก็บฐานข้อมูลฉบับปรับปรุงต่อไป

๖.๒.๔ คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ออกแบบระบบดำเนินการจัดทำโปรแกรมวิเคราะห์กระบวนการจัดเก็บฐานข้อมูลงานพร้อมติดตั้งเพื่อใช้งาน จัดทำระบบการจัดเก็บเป็นโดยแปลงเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf พร้อมอบรมคณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ออกแบบให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานเพื่อจะนำไปถ่ายทอดให้ถูกต้อง

๖.๓ C : CHECK ประเมินผลการดำเนินงาน

ประเมินผลการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลโครงการฯ ที่ผ่านมาในสามด้าน คือ

๖.๓.๑ ด้านผู้ปฏิบัติงาน

สอบถามผู้ปฏิบัติงานถึงปัญหาเดิมที่ได้แก้ไขให้ดีขึ้น เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบง่ายแก่การสืบค้นข้อมูล ลดข้อผิดพลาด และเอกสารไม่สูญหาย

๖.๓.๒ ด้านประชาชน

สอบถามประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างพบว่ามีความพึง

พอใจในการสืบค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว ในการตอบข้อซักถามในกรณีหากเกิดปัญหาร้องเรียนเกี่ยวกับการก่อสร้างสามารถหาข้อมูลได้ภายใน ๑ ชั่วโมง

๖.๓.๓ ด้านผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

สอบถามผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการสืบค้นหาข้อมูลโครงการฯ เพื่อให้ประกอบการพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ พบว่ามีความพึงพอใจในการสืบค้นหาข้อมูลได้ภายใน ๓๐ นาที

๖.๔ A : ACTION ปรับปรุง พัฒนา

นำผลเสนอผู้อำนวยการสำนักการโยธาผ่านผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบและอนุมัติกระบวนการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้าง จัดพิมพ์และแจกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ พร้อมลงรายละเอียดกระบวนการจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ โดยแปลงเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf ของกองควบคุมการก่อสร้างและทำหนังสือเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่กองควบคุมการก่อสร้างทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างต่อไป

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ผู้บริหารประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักการโยธา ผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้าง หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ – ๔ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วย เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักจัดการงานทั่วไป ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๓. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน ประกอบด้วย วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ จากกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ – ๔ กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา

๔. เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในขั้นตอนของการบริหารสัญญา ข้อกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ จากหน่วยงานในสังกัดสำนักการโยธา ประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงานออกแบบสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ กองแผนงานประสานสาธารณูปโภค กองจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน กองวิเคราะห์และวิจัย กองควบคุมอาคาร สำนักงานเลขานุการ สำนักการโยธา

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

การดำเนินการควบคู่ไปกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการปกติใช้เวลา ๑๒ สัปดาห์ ระหว่างเดือน ก.ค. ๒๕๕๙ – ก.ย. ๒๕๕๙

การดำเนินงาน	ระยะเวลา (เดือน)		
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติผู้อำนวยการสำนักการโยธาแต่งตั้งคณะทำงานการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้าง	↔		
๒. คณะทำงานการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างหาข้อมูลหรือขอแนะนำข้อกฎหมาย หลักวิธีการปฏิบัติจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ	↔		

การดำเนินงาน	ระยะเวลา (เดือน)		
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<p>๓. รวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้มาแจกแจงโดยแยกแยะประเภทของข้อมูลความรู้มาจัดหมวดหมู่ โดยจะปรับปรุงเพิ่มเติมเนื้อหาแบ่งเป็นต่าง ๆ</p> <p>๔. ประมวลผลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จะจัดเก็บที่ได้มาจากเจ้าหน้าที่กองควบคุมการก่อสร้างนำมาเรียบเรียงและปรับปรุงให้ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๕. คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ออกแบบระบบดำเนินการจัดทำโปรแกรมวิเคราะห์กระบวนการจัดเก็บฐานข้อมูลงานพร้อมติดตั้งเพื่อใช้งาน</p> <p>๖. นำเสนอผู้อำนวยการสำนักการโยธาผ่านผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบและอนุมัติกระบวนการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้าง จัดพิมพ์และแจกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้</p>	↔	↔	↔

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการจัดเก็บข้อมูลโครงการ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือการติดตามและประเมินผล
<p><u>เป้าหมาย</u> จัดทำฐานข้อมูลโครงการก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างดำเนินการ ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ระหว่างปี ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙</p>	<p><u>ระดับผลผลิต (Output)</u> มีฐานข้อมูลในการจัดเก็บข้อมูลโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างดำเนินการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ ครบถ้วนทุกโครงการ ภายในปี ๒๕๕๙</p>	<p>รายงานการจัดทำฐานข้อมูล โดยแปลงเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf</p>
<p><u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้เกิดความสะดวกในการสืบค้นหาข้อมูลโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างก่อสร้าง ของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา</p>	<p><u>ระดับผลลัพธ์ (Outcome)</u> สามารถค้นหาข้อมูลโครงการก่อสร้างได้ภายใน ๕ นาทีต่อรายการ</p>	<p>จากรายงานผลการปฏิบัติงาน</p>

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการ/เครื่องมือการติดตามและประเมินผล
๒. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูลและป้องกันเอกสารสูญหาย	มีเอกสารในไฟล์ข้อมูลครบถ้วนทุกรายการ	จากผลการตรวจสอบการปฏิบัติการ
๓. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการพิจารณา	ค้นหาเอกสารให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องตามที่ร้องขอได้ทุกรายการ	สถิติการขอข้อมูลของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลโครงการ และให้ความรู้ในองค์กร โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความตั้งใจและสนใจในการพัฒนาองค์กรเข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานจัดการความรู้ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๒ การดำเนินการจัดการความรู้ในการจัดเก็บข้อมูลฯ ในองค์กรให้เกิดการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ ควรนำหลักการ PDCA (Plan Do Check Act) มาใช้ในการดำเนินการ เริ่มตั้งแต่มีกระบวนการวางแผนการจัดการความรู้ มีการปฏิบัติตามแผน มีการนำองค์ความรู้สู่การปฏิบัติ มีการวิเคราะห์ปรับปรุงการดำเนินงาน มีคณะทำงานติดตามอย่างจริงจัง มีการรายงานต่อผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง และมีคณะทำงานประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหา

ภาคผนวก

สถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการเพื่อมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางภูมิภาค โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ทั้งหมด ๒๑ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซอย ๒๘ ช่วง จากถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ถึงคลองโรงแถว (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย.๕๖ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)
๒. โครงการก่อสร้างสะพานข้ามทางแยกถนนอ่อนนุช - ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)
๓. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนราษฎร์อุทิศ - ถนนเลียบบวารี จากถนนสุวินทวงศ์ถึงบริเวณใกล้ถนนเชื่อมสัมพันธ์ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๙๖.๐๐ %)
๔. โครงการก่อสร้างทางยกระดับถนนสุวินทวงศ์ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)
๕. โครงการก่อสร้างทางลอดถนนจรัญสนิทวงศ์กับถนนบรมราชชนนี (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)
๖. โครงการก่อสร้างถนนหทัยราษฎร์ ช่วงจากถนนสุวินทวงศ์ถึงซอยหทัยราษฎร์ ๑ และช่วงจากคลองสามถึงถนนวงแหวนรอบนอก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)
๗. โครงการก่อสร้างถนนพุทธมณฑลสาย ๓ ช่วงจากถนนเพชรเกษมถึงทางรถไฟสายใต้ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๘๑.๑๖ %)
๘. โครงการก่อสร้างถนนพหลโยธิน - รัตนโกสินทร์สมโภชน (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๖๘.๑๔ %)
๙. โครงการก่อสร้างถนนต่อขยายแนวถนนพัฒนาการไปสวนหลวง ร.๙ จากถนนสุขุมวิท ๗๗ ถึงถนนสุขุมวิท ๑๐๓ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๗๕.๓๒ %)
๑๐. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนศรีนครินทร์ จากบริเวณแยกถนนพัฒนาการถึงถนนสุขุมวิท ๑๐๓ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๗๐.๓๗ %)
๑๑. โครงการต่อเชื่อมถนนจรัญสนิทวงศ์ - ถนนกาญจนาภิเษกจากถนนจรัญสนิทวงศ์ถึงคลองลัดวัดใหม่ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๗๖.๕๐ %)
๑๒. โครงการก่อสร้างถนนซอยกล้วยไม้ (รามอินทรา ๑๔) (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๕๖.๕๐ %)
๑๓. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยประชาอุทิศ ๙๐ ช่วงจากถนนประชาอุทิศถึงคลองแก้วห้อง (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๔๙.๐๓ %)
๑๔. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนสุขาภิบาล ๒ ช่วงจากถนนอ่อนนุชถึงถนนวงแหวนรอบนอก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๔๗.๕๖ %)
๑๕. โครงการก่อสร้างสะพานต่างระดับถนนจรัญสนิทวงศ์ - ถนนกาญจนาภิเษกตัดถนนกาญจนาภิเษก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๕๒.๙๔ %)
๑๖. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนทวีวัฒนา ช่วงจากถนนอุทยานถึงถนนเพชรเกษม (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๔๙.๔๔ %)

๑๗. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนบางกระดี่ ช่วงจากถนนพระรามที่ ๒ ถึงคลองสนามชัย (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๘๒.๕๐ %)

๑๘. โครงการก่อสร้างทางลอดตากสินกับถนนรัชดาภิเษก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๓๐.๕๕ %)

๑๙. โครงการก่อสร้างทางต่างระดับถนนพัฒนาการ – ถนนอ่อนนุช (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๒๑.๐๙ %)

๒๐. โครงการก่อสร้างถนนเลียบบคลองบางเขนเชื่อมถนนวิภาวดีรังสิตกับถนนพหลโยธิน (ระยะที่ ๓) (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๐.๒๗ %)

๒๑. โครงการก่อสร้างทางลอดถนนจรัญสนิทวงศ์กับถนนพรานนก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ ๒.๑๗ %)

สถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติการปี ๒๕๕๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบจราจรให้มีความคล่องตัวและมีระบบขนส่งสาธารณะที่หลากหลาย กลยุทธ์หลัก พัฒนาโครงข่ายถนนเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักงานโยธา ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๖ ทั้งหมด ๑๔ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนราษฎร์อุทิศ – ถนนเลียบบวารี จากถนนสุวินทวงศ์ ถึงบริเวณใกล้ถนนเชื่อมสัมพันธ์ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๒. โครงการก่อสร้างถนนต่อขยายแนวถนนพัฒนาการไปสวนหลวง ร.๙ จากถนนสุขุมวิท ๗๗ ถึงถนนสุขุมวิท ๑๐๓ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๓. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนศรีนครินทร์ จากบริเวณแยกถนนพัฒนาการถึงถนนสุขุมวิท ๑๐๓ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๔. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนบางกระดี่ ช่วงจากถนนพระรามที่ ๒ ถึงคลองสนามชัย (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๕. โครงการก่อสร้างถนนพุทธมณฑลสาย ๓ ช่วงจากถนนเพชรเกษมถึงทางรถไฟสายใต้ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๖. โครงการก่อสร้างถนนซอยกล้วยไม้ (รามอินทรา ๑๔) (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๙๐ %)

๗. โครงการก่อสร้างถนนพหลโยธิน – รัตนโกสินทร์สมโภชน์ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๙๐ %)

๘. โครงการต่อเชื่อมถนนจรัญสนิทวงศ์ – ถนนกาญจนาภิเษกจากถนนจรัญสนิทวงศ์ ถึงคลองลัดวัดใหม่ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๙๐ %)

๙. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนสุขาภิบาล ๒ ช่วงจากถนนอ่อนนุชถึงถนนวงแหวนรอบนอก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๗๐ %)

๑๐. โครงการก่อสร้างสะพานต่างระดับถนนจรัญสนิทวงศ์ – ถนนกาญจนาภิเษกตัดถนนกาญจนาภิเษก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๗๐ %)

๑๑. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยประชาอุทิศ ๙๐ ช่วงจากถนนประชาอุทิศถึงคลองเก้าห้อง (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๖๐ %)

๑๒. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนทวีวัฒนา ช่วงจากถนนอุทยานถึงถนนเพชรเกษม (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๖๐ %)

๑๓. โครงการก่อสร้างทางต่างระดับถนนพัฒนาการ – ถนนอ่อนนุช (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๔๐ %)

๑๔. โครงการก่อสร้างทางลอดตากสินกับถนนรัชดาภิเษก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๗ แล้วเสร็จ ๔๐ %)

สถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบจราจรให้มีความคล่องตัวและมีระบบขนส่งสาธารณะที่หลากหลายกลยุทธ์หลัก พัฒนาโครงข่ายถนนเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๗ รวม ๑๔ โครงการ และโครงการใหม่ในปี ๒๕๕๘ รวม ๒ โครงการ รวมทั้งหมด ๑๖ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนศรีนครินทร์ จากบริเวณแยกถนนพัฒนาการถึงถนนสุขุมวิท ๑๐๓ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๒. โครงการก่อสร้างถนนพุทธมณฑลสาย ๓ ช่วงจากถนนเพชรเกษมถึงทางรถไฟสายใต้ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๓. โครงการก่อสร้างถนนซอยกล้วยไม้ (รามอินทรา ๑๔) (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๔. โครงการก่อสร้างถนนพหลโยธิน – รัตนโกสินทร์สมโภชน์ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๙๔.๓๕ %)

๕. โครงการต่อเชื่อมถนนจรัญสนิทวงศ์ – ถนนกาญจนาภิเษกจากถนนจรัญสนิทวงศ์ถึงคลองลัดบัวใหม่ (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๖. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนสุขาภิบาล ๒ ช่วงจากถนนอ่อนนุชถึงถนนวงแหวนรอบนอก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๗. โครงการก่อสร้างสะพานต่างระดับถนนจรัญสนิทวงศ์ – ถนนกาญจนาภิเษกตัดถนนกาญจนาภิเษก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๘. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยประชาอุทิศ ๙๐ ช่วงจากถนนประชาอุทิศถึงคลองแก้วห้อง (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๗๗.๑๘ %)

๙. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนทวีวัฒนา ช่วงจากถนนอุทยานถึงถนนเพชรเกษม (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๗๗.๕๕ %)

๑๐. โครงการก่อสร้างถนนเชื่อมถนนรัชดาภิเษกกับถนนลาดพร้าว – วังหิน (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๑๑. โครงการก่อสร้างทางต่างระดับถนนพัฒนาการ – ถนนอ่อนนุช (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๗๕.๓๓ %)

๑๒. โครงการก่อสร้างทางลอดตากสินกับถนนรัชดาภิเษก (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๖๒.๖๗ %)

๑๓. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซอย ๒๘ (ตอน ๓) ช่วงจากวงเวียนถึงจุดที่ปรับปรุงแล้ว (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๗๙.๑๘ %)

๑๔. โครงการก่อสร้างทางลอดถนนเจริญสุขนิทวงศ์กับถนนพรานนก
(ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๔๗.๕๗ %)

๑๕. โครงการก่อสร้างสะพานสองสมเด็จฯ บริเวณหน้าวัดพิชัยญาติ
การามวรวิหาร ถนนสมเด็จเจ้าพระยา เขตคลองสาน (ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๑๖. โครงการก่อสร้างอาคารศูนย์เครื่องมือกล
(ผลงาน ณ ๓๐ ก.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๖๙.๓๐ %)

สถิติสรุปผลงานก่อสร้าง ตามแผนปฏิบัติการปี ๒๕๕๙ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒
มหานครสีเขียว ดำเนินการก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน/สะพาน/ทางลอด/ทางยกระดับเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพด้านการจราจรและแก้ปัญหาการจราจรติดขัด จำนวน ๒๒ โครงการ โดยกำหนดเป็น
ตัวชี้วัดของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากปี ๒๕๕๘ รวมทั้งหมด
๒๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการก่อสร้างถนนพหลโยธิน – รัตนโกสินทร์
(ผลงาน ณ ๓๐ พ.ย. ๕๘ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๒. โครงการก่อสร้างทางต่างระดับถนนพัฒนาการ – ถนนอ่อนนุช
(ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๓. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซอย ๒๘ (ตอนที่ ๓)
ช่วงจากวงเวียนถึงจุดที่ปรับปรุงแล้ว (ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๔. โครงการก่อสร้างปรับปรุงซอยประชาอุทิศ ๙๐ ช่วงจากถนนประชาอุทิศถึง
คลองเก้าห้อง (ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๑๐๐ %)

๕. โครงการก่อสร้างปรับปรุงถนนทวีวัฒนา ช่วงจากถนนอุทยานถึง
ถนนเพชรเกษม (ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๙๖.๒๖ %)

๖. โครงการก่อสร้างทางลอดตากสินกับถนนรัชดาภิเษก
(ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๗๕.๔๘ %)

๗. โครงการก่อสร้างทางลอดถนนเจริญสุขนิทวงศ์กับถนนพรานนก
(ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๖๐.๖๒ %)

๘. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๑ ก่อสร้างทางแยก
ต่างระดับศรีนครินทร์กับถนนกรุงเทพกรีฑา

๙. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๓ ก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า จากคลองลำสาสีถึงคลองวังใหม่

๑๐. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๗ ก่อสร้างทางแยก
ต่างระดับถนนร่มเกล้า กับถนนเจ้าคุณทหาร

๑๑. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๔ ก่อสร้างถนน
ศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า จากคลองวังใหม่ถึงทางหลวงหมายเลข ๙

๑๒. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๖ ก่อสร้างและ
ปรับปรุงถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า จากทางหลวงหมายเลข ๙ ถึงถนนร่มเกล้า

๑๓. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๒ ก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า จากคลองห้วยหมากถึงคลองลำสาสี

๑๔. โครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์ – ร่มเกล้า ช่วงที่ ๕ ก่อสร้างทางยกระดับ
ข้ามทางหลวงหมายเลข ๕

๑๕. โครงการปรับปรุงถนนรอบศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ดินแดง บริเวณ
ถนนวิภาวดีรังสิต – ถนนมิตรไมตรี ๓ – ถนนประชาสงเคราะห์
(ผลงาน ณ ๓๑ พ.ค. ๕๙ แล้วเสร็จ ๐.๔๙ %)

๑๖. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๑

๑๗. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๓

๑๘. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๗

๑๙. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๔

๒๐. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๖

๒๑. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๒

๒๒. โครงการจ้างที่ปรึกษาควบคุมการก่อสร้างโครงการก่อสร้างถนนศรีนครินทร์
– ร่มเกล้า ช่วงที่ ๕