

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
จัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้า
ของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕

จัดทำโดย นายพิพัฒน์ มณฑิยรสุม
ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน
สังกัดศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕
สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ชื่อเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้าของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕

๒. เหตุผลในการนำเสนอหัวข้อ

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี สำนักการโยธา ในฐานะหน่วยงานหลักของกรุงเทพมหานคร ที่มีบทบาทในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วน ของโครงข่ายถนนและพื้นผิวจราจร อาคารที่มั่นคง แข็งแรงปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภค และ สาธารณูปการที่ครบครันสอดคล้องกับความต้องการของเมือง รวมไปถึงการจัดการเมืองให้มีความเป็น ระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อ เตรียมความพร้อมให้มหานครแห่งนี้มีศักยภาพในการเดินทางสู่การเป็น “มหานครแห่งเอเชีย” ที่จะ ขับเคลื่อนเศรษฐกิจสังคมของภูมิภาคอาเซียนและทวีปเอเชียอย่างเต็มภาคภูมิ

ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจ ตรวจสอบ พิจารณา และดำเนินการซ่อมแซมบูรณะถนน ตรอก ซอย ทางเท้า และอุปกรณ์ ทางเท้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี เกิดความปลอดภัยกับประชาชน และมีอายุการใช้งานที่นานขึ้น โดย ปฏิบัติงานซ่อมแซมทั้งกลางวันและกลางคืน ทำการสำรวจ ตรวจสอบพิจารณาออกแบบ รายการและ ประมาณการ จัดทำแผนงานและทำโครงการซ่อมแซมปรับปรุงถนน ตรอก ซอย ทางเท้า การควบคุม งานก่อสร้างและบูรณะให้เป็นไปตามรูปแบบ รายการและสัญญา ถูกต้องตามหลักวิชาทางวิศวกรรม พิจารณาการขออนุญาตตัดคันหินทางเท้าเพื่อใช้เป็นทางเข้า-ออก ปรับปรุงกายภาพให้เกิดความ ปลอดภัย ตรวจสอบดูแลการจัดซ่อมของหน่วยงานสาธารณูปโภคให้เป็นไปด้วยเรียบร้อยถูกต้องตาม เงื่อนไขที่กำหนด ควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตธนบุรี เขตคลองสาน เขตราชบุรีบูรณะ เขตทุ่งครุ เขตจอมทอง เขตบางบอน และเขตบางขุนเทียน

ถนนในความรับผิดชอบ

๑. เขตธนบุรี	จำนวน	๑๓	สาย
๒. เขตคลองสาน	จำนวน	๘	สาย
๓. เขตราชบุรีบูรณะ	จำนวน	๗	สาย
๔. เขตทุ่งครุ	จำนวน	๔	สาย
๕. เขตจอมทอง	จำนวน	๑๐	สาย
๖. เขตบางบอน	จำนวน	๘	สาย
๗. เขตบางขุนเทียน	จำนวน	๑๒	สาย
	รวมจำนวน	๖๒	สาย

งานด้านซ่อมบำรุงรักษาผิวจราจรและทางเท้า เป็นงานที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ ตลอดปี เพื่อให้ผิวจราจรและทางเท้าอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี ผู้ใช้ถนนได้รับความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัยในการขับขี่ และป้องกันมิให้โครงสร้างทางเสียหาย แต่ปรากฏว่าสภาวะการณปัจจุบันหน่วยงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้าไม่ทั่วถึง ไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด ขาดการวางแผน งานล่วงหน้าอย่างเหมาะสม การจัดเก็บข้อมูลถนนไม่เป็นระบบ การติดตามงาน และการประเมินผลการ ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เป้าหมายไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งผลให้มีเรื่องร้องเรียนจากปัญหา

ความเดือดร้อนด้านผิวจราจรและทางเท้าชำรุด ผ่านทางศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง สำนักปลัด กรุงเทพมหานคร (๑๕๕๕) เป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานต้องเสียเวลาไปกับการตอบข้อร้องเรียนดังกล่าว

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้นเกิดจากหน่วยงานมีโครงสร้างกระบวนการทำงาน และบุคลากรในการปฏิบัติงานลักษณะเชิงรับ ไม่สามารถจัดปัญหาข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาด้านการซ่อมผิวจราจรและทางเท้าที่ทันท่วงทีได้

จึงจำเป็นต้องปรับกระบวนการทำงานเสียใหม่ในลักษณะการทำงานเชิงรุก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้าของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรุงเทพมหานคร อีกทั้งประชาชนได้รับความพึงพอใจจากการบริหารงานของภาครัฐ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อตรวจสอบเก็บข้อมูลสภาพผิวจราจรและทางเท้าให้เป็นปัจจุบันตามกรอบเวลาที่กำหนด

๓.๒ เพื่อจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีโดยเร็ว และประชาชนเกิดความพึงพอใจ

๓.๓ เพื่อลดข้อร้องเรียนจากปัญหาผิวจราจรและทางเท้าชำรุด

๔. เป้าหมาย

จัดทำแผนปฏิบัติงานและดำเนินการจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้าที่ชำรุดเสียหายให้แล้วเสร็จ ใช้การได้ดี ภายใน ๑๕ วัน ต่อ ๑ เส้นทาง

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๕.๑ รายการมาตรฐานงานทางของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (Swot Analysis)

SWOT ANALYSIS หมายถึง การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร เพื่อวางแผนป้องกันความผิดพลาดและปรับปรุงพัฒนาในการดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่

๑.๑ S: Strength (จุดแข็ง) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ จากสิ่งแวดล้อมภายใน ว่ามีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารระบบข้อมูล กำลังคน การเงิน ภาพลักษณ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๒ W: Weakness (จุดอ่อน) หมายถึง การพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานโดยวิเคราะห์จากสิ่งแวดล้อมภายในว่ามีส่วนความอ่อนแอ ข้อด้อยข้อจำกัด ซึ่งพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับจุดแข็ง

๒. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่

๒.๑ O: Opportunity (โอกาส) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่สภาพเช่นไรเหตุการณ์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาสอันดีต่อองค์กร โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี

๒.๒ T: Threat (อุปสรรค) หมายถึง การศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นภัยคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสีย หรือข้อจำกัดต่อองค์กร โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

จากการวิเคราะห์ SWOT ของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ อธิบายได้ดังนี้

<p>จุดแข็ง (Strengths) S</p> <p>๑. หน่วยงานมีบุคลากร เครื่องมือ เครื่องจักรที่เพียงพอ</p> <p>๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องการขจัดปัญหาเรื่องร้องเรียนด้านปัญหาผิวจราจร</p> <p>๓. เป็นภารกิจของหน่วยงานที่ทำเป็นประจำสามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้</p>	<p>จุดอ่อน (Weaknesses) W</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ขาดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน หรือไม่พร้อม หรือการยอมรับการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน</p> <p>๒. ขาดการจัดลำดับความสำคัญของแผนงานในการจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้า จัดซ่อมไม่ถูกวิธี ไม่ถูกต้องและทันเวลา</p>
<p>โอกาส (Opportunities) O</p> <p>๑. แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ๒๐ ปี มีนโยบายให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนโครงข่ายถนน และพื้นผิวจราจร</p> <p>๒. กรุงเทพมหานคร ให้การสนับสนุนยุทธศาสตร์มหานครแห่งความปลอดภัย</p>	<p>อุปสรรค (Threats) T</p> <p>๑. ช่วงเวลาเร่งด่วนการจราจรคับคั่งไม่สามารถเข้าพื้นที่ที่ทำการจัดซ่อมผิวจราจรได้</p> <p>๒. พื้นที่ทางเท้าบางแห่ง เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำการจัดซ่อมได้ เนื่องจากมีพ่อค้า แม่ค้ามาตั้งเป็นสถานที่ประกอบการที่ไม่อาจเคลื่อนย้ายได้ทันที</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ไม่ให้ความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกในขณะทำการจัดซ่อม</p>

๕.๓ การบริหารงานตามวัตถุประสงค์ (Management by Objective : MBO)

เป็นแนวทางการบริหารงานที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ หรือผลงานเป็นหลัก เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้คนใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์มาตรฐานและเป้าหมายของงานร่วมกันมีการวัดผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ

กระบวนการหรือขั้นตอนในการบริหารงานตามวัตถุประสงค์มี ๔ ขั้นตอนที่สำคัญ คือ

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์และการวางแผนซึ่งเป็นหลักการที่สำคัญอันดับแรก คือการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชากำหนดวัตถุประสงค์ร่วมกันแล้วจึงวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันโดยจัดลำดับความสำคัญของงานที่จะทำ กำหนดระยะเวลา ดำเนินการ ตลอดจนกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒. การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับรู้ถึงขอบเขตของอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ และสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงานด้วยตัวเอง โดยมอบความไว้วางใจและความเป็นอิสระในการทำงานซึ่งจะต้องชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงงานหลัก และมาตรฐานงานที่ต้องการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายรวมของหน่วยงาน โดยผู้บังคับบัญชาพร้อมที่จะให้คำปรึกษาหารือเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาต้องการ

๓. ตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นการตรวจสอบว่าการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ก้าวหน้าไปมากน้อยเพียงใด และมีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

๔. การประเมินผลงานวัดและประเมินค่าโดยเน้นที่วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เน้นการวัดผลการปฏิบัติที่ผลงานขั้นสุดท้าย นอกจากนั้น ยังเน้นความสำเร็จของผลงานและการแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าโดยให้มีการปรึกษาหารือร่วมกัน

๕.๔ ทฤษฎีแรงจูงใจ (Motivation Theory) แรงใจเป็นกระบวนการที่ชักนำโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความมานะพยายาม เพื่อที่จะสนองตอบความต้องการบางประการให้บรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการที่บุคคลถูกกระตุ้นจากสิ่งเร้าโดยจงใจให้กระทำหรือดิ้นรนเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์บางอย่าง แรงจูงใจจะทำให้แต่ละบุคคลเลือกพฤติกรรมเพื่อตอบสนองต่อสิ่งเร้าที่เหมาะสมที่สุดในแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกันออกไป พฤติกรรมที่เลือกแสดงนี้เป็นผลจากลักษณะในตัวบุคคล เช่น ถ้าบุคคลมีความสนใจในสิ่งใดก็จะเลือกแสดงพฤติกรรมและมีความพอใจที่จะกระทำกิจกรรมนั้นๆ รวมทั้งพยายามทำให้เกิดผลเร็วที่สุด พฤติกรรมอาจสนองความต้องการหลาย ๆ ทาง และมากกว่าหนึ่งอย่างในเวลาเดียวกัน เช่น ตั้งใจทำงานเพื่อให้เงินเดือนขึ้น และได้รับชื่อเสียงเกียรติยศ การยกย่อง และการยอมรับนับถือจากผู้อื่น ความต้องการจะเป็นแรงกระตุ้นให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการนั้น

ทัศนคติที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งจะมีผลต่อพฤติกรรมนั้น เช่น ถ้ามีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานก็จะทำงานด้วยความทุ่มเท

ความมุ่งหวังที่ต่างระดับกันจะเกิดแรงกระตุ้นที่ต่างระดับกันด้วย คนที่ตั้งระดับความมุ่งหวังไว้สูงจะพยายามมากกว่าผู้ที่ตั้งระดับความมุ่งหวังไว้ต่ำ

๕.๕ ทฤษฎีความคาดหวัง (Victor H. Vroom. Work and Motivation" ๑๙๖๔) การที่จะจูงใจให้เจ้าหน้าที่ทำงานเพิ่มขึ้นนั้นจะต้องเข้าใจกระบวนการทางความคิดและการรับรู้ของบุคคลก่อน โดยปกติเมื่อคนจะทำงานเพิ่มขึ้นจากระดับปกติเขาจะคิดว่าเขาจะได้รับอะไรจากการกระทำนั้น เขาจะเพิ่มความพยายามมากขึ้นเมื่อเขาคิดว่าการกระทำนั้นนำไปสู่ผลลัพธ์บางประการที่เขามีความพึงพอใจ เช่น เมื่อทำงานหนักขึ้นผลการปฏิบัติงานของเขาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้น ทำให้เขาได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทน (เงินรางวัลหรือ โบนัส) เพิ่มขึ้น ตำแหน่งกับค่าตอบแทนเป็นผลของการทำงานหนักและเป็นรางวัลที่เขาต้องการ เพราะทำให้เขารู้สึกว่าได้รับการยกย่องจากผู้อื่นมากขึ้น

๕.๖ การดำเนินงานเชิงรุกสู่ความสำเร็จ

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเชิงรุกและเชิงรับ

ความหมาย ๑). การทำงานเชิงรุก (Proactive) เป็นการทำงานที่มีเป้าหมายสู่ออนาคต การทำงานเชิงรุกต้องอาศัยข้อมูลข่าวสาร หรือประสบการณ์ที่ได้รับมาจากอดีต และที่กำลังประสบอยู่ในปัจจุบัน โดยกรอบการคิดจะเน้นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต เน้นพันธกิจที่ดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว คุ่มค่าและมีคุณภาพ

ความหมาย ๒). การทำงานเชิงรุก (Proactive) “Competency Dictionary ของ ก.พ.” การเล็งเห็นถึงปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องานด้วยวิธีที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่

ความหมาย ๓). การทำงานเชิงรุก (Proactive) เป็นการทำงานที่มีการวางแผนงานล่วงหน้า อย่างละเอียดรอบคอบ รู้จักและรับผิดชอบตนเอง โดยสามารถที่จะเลือกตอบสนองแรงกระตุ้นจากภายนอก ในมุมมองและคุณค่าของตนเองที่ไม่ยอมตกอยู่ภายใต้อิทธิพลสิ่งแวดล้อมรอบข้างและสถานการณ์ภายนอกบีบบังคับให้ต้องจำใจทำ รวมถึงมีสติไม่จมปลักอยู่กับปัญหา แต่ตอบสนองด้วยสติ

การทำงานเชิงรับ (Reactive) เป็นการกระทำเมื่อสถานการณ์บีบบังคับให้ตอบสนองในบางครั้งอาจมีความรู้สึกเข้าเกี่ยวข้องด้วย เมื่อเกิดข้อผิดพลาดจะโทษสิ่งแวดล้อมรอบข้าง เงื่อนไขข้อจำกัดต่างๆ โดยไม่พิจารณาตนเองเป็นหลัก

การทำงานเชิงรุกแตกต่างจากการทำงานแบบอื่น ๆ อย่างไร

ลักษณะที่สำคัญของการทำงานเชิงรุก

- มีการวางแผนล่วงหน้า
- บริหารจัดการด้วยวิจรรย์ญาณ ด้วยความรอบคอบ
- สามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าได้ด้วยข้อมูลที่มีอยู่
- สามารถตอบสนองความต้องการที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเป็นการ

ทำงาน “กันไว้ดีกว่าแก้”

แนวทางการบริหาร

การบริหารเชิงรุก การบริหารที่ต้องมีการคาดการณ์และวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างเหมาะสมเพื่อรองรับสถานการณ์ต่างๆที่อาจเกิดขึ้น ต้องพิจารณาบททวนองค์ประกอบหลัก ๓ ประการ ในความรับผิดชอบ ได้แก่ โครงสร้าง กระบวนการในการทำงาน และบุคลากร

แนวทางการพัฒนาตนให้มีอุปนิสัยเชิงรุก

- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กร
- ทราบแนวทางที่จะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย
- สามารถวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ศักยภาพ และความ สามารถของตนเองว่าเหมาะสม

กับงานและองค์กรหรือไม่

- มีศักยภาพและความรู้เรื่องงาน
- สามารถประเมินโอกาส อุปสรรคจากสิ่งแวดล้อมรอบตัว
- สามารถปรับข้อจำกัดหรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้เป็นโอกาส
- รู้จักองค์กร และเข้าใจพฤติกรรมขององค์กร
- สามารถวิเคราะห์เพื่อปรับตัวและวิธีการให้เข้ากับสถานการณ์
- มีความคิดอิสระในทางเลือก ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลสิ่งแวดล้อม
- มีวิจรรย์ญาณว่าสิ่งไหนถูกต้องหรือเหมาะสม
- สามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างแม่นยำ
- สามารถวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน ตลอด จนสามารถวางแผนป้องกัน

ปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

พลังความคิดเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

- ศรัทธาในตนเอง
- คิดจะเป็นผู้ให้ มากกว่าผู้รับ
- มองโลกในทางบวก

- วันพรุ่งนี้ ย่อมดีกว่าวันนี้
- โอกาสแสวงหาได้จากตัวเรา
- มองความผิดพลาดเป็นบทเรียน
- กล้าและพร้อมเผชิญกับปัญหา
- ความรู้ ความสามารถย่อมฝึกกันได้
- แผนงานที่ดีมีชัยไปกว่าครึ่ง
- ทุกคนย่อมมีความรู้ ความสามารถ
- ผู้บริหารเวลาที่ดียิ่งที่สุด คือตัวเรา
- จงรักผู้อื่นเหมือนรักตนเอง
- จงเปลี่ยนศัตรูให้เป็นมิตร
- อนาคตเป็นสิ่งที่เราสร้างได้
- พร้อมเสมอสำหรับการเปลี่ยนแปลง

ประโยชน์การทำงานเชิงรุก

- องค์กรสามารถเล็งเห็นวิกฤตและโอกาส
- องค์กรป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จึงสามารถเตรียมเรื่องต่างๆ ไว้

รองรับล่วงหน้า

- เป็นการช่วยลดทอนความเสียหายอย่างทัน่วงที
- หรือเป็นการถ่วงโยชน์จากโอกาส หรือจากสถาน การณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้

อย่างทันกาล

- เป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีอุปนิสัยในการทำงาน-การคิดเชิงรุก

ปัญหาที่เกิดจากการทำงานไม่เป็นระบบ

- เวลาส่วนใหญ่ในแต่ละวันหมดไปกับการทำสิ่งที่ไม่มีความสำคัญใดๆเลย
- ทำงานเสร็จอย่างลวกๆ ไม่เรียบร้อย
- มีปัญหาในการแยกแยะงานที่สำคัญออกจากงานอื่นๆ
- รอให้ถึงเวลาจนตัวจึงจะเริ่มลงมือทำงานขึ้นสำคัญ
- เริ่มงานพร้อมๆกันหลายงาน แต่ไม่เคยทำได้สำเร็จเลยสักอย่าง
- ตัดสินใจไม่ถูกว่าควรจะทำงานอะไรเป็นลำดับต่อไป
- ทำงานขึ้นเดิมซ้ำอีกครั้ง เพราะจัดระบบงานของตัวเองไม่ดีพอ
- ไม่สามารถรับมือบหมายงานที่ต้องใช้ความรับผิดชอบสูงได้

การวิเคราะห์งานเพื่อจัดลำดับความสำคัญ

๑. งานปกติ - งานที่นักบริหารทำ เช่น การสอนงาน มอบหมายงาน
๒. งานประจำ - งานที่ทำแบบเดิมๆประจำวัน
๓. งานเร่งด่วน - นโยบายเร่งด่วน
๔. งานริเริ่มสร้างสรรค์ - นักบริหารที่ดีต้องทำงานริเริ่ม สร้างสรรค์

งานแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

- สำเร็จด้วย
- A. สำคัญ และ เร่งด่วน : ฝากใครทำไม่ได้ ต้องทำเองทันที เร่งด่วน รอช้าไม่ได้และต้อง
- B. สำคัญ แต่ไม่เร่งด่วน : ฝากใครทำไม่ได้ ต้องทำเอง แต่ไม่ด่วนมาก ต้องจัดสรรเวลา
- C. ไม่สำคัญ แต่ เร่งด่วน : ฝากคนอื่นทำได้ แต่ต้องทำทันที ไม่ควรช้า
- D. ไม่สำคัญ และ ไม่เร่งด่วน : ฝากใครทำก็ได้ ถ้าว่างจริงๆแล้วจะทำงานอย่างนี้

แผนภูมิการจัดลำดับความสำคัญของงาน

การจัดลำดับ	สำคัญมาก	สำคัญน้อย
เร่งด่วนมาก	A	C
เร่งด่วนน้อย	B	D

พิจารณาว่างานใด A B C หรือ D ?

- ต้องทำวันนี้และเดี๋ยวนี้
- ควรทำวันนี้
- ควรทำวันพรุ่งนี้
- ทำวันใดก็ได้

ประโยชน์จากการจัดลำดับความสำคัญ

๑. งานสำคัญ งานเร่งด่วน เสร็จทันเวลา
๒. ทำงานได้ครบตามลำดับความสำคัญได้มากที่สุด
๓. มีสมาธิในการทำงาน ไม่ต้องพะวงในหลายเรื่อง การทำงานไม่ซ้ำซ้อน

การติดตามงาน (Follow up)

๑. การติดตามความก้าวหน้าของงาน
๒. การรับผลสะท้อนกลับ
๓. การร่วมตรวจรายละเอียด

การติดตามและประเมินผล

ติดตามกระบวนการทำงาน

๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ / กำหนดงาน
๒. ติดตามความก้าวหน้าเทียบกับแผน
๓. วางแผนการประชุม มีการติดตามเป็นระยะๆ

ปัญหาอุปสรรคระหว่างดำเนินงาน

๑. ทำรายการอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการติดตาม
๒. ทำรายการแก้ไข
๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบ
๔. กำหนดเวลาในการแก้ไข

การประเมินผล

๑. ประเมินผลเป็นระยะๆ
๒. ประเมินผล ๓ ระดับ คือ ประเมินผลในการประชุม ติดตามงาน ประเมินผล
เมื่องานเสร็จ ประเมินผลเทียบกับเป้าหมาย

๗. รู้สึการทำงานเชิงรุก

๑. รู้วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานและองค์กร
๒. รู้ตำแหน่งงาน หน้าที่งาน และความรับผิดชอบ
๓. รู้เทคนิค วิธีปฏิบัติงาน และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
๔. รู้การพัฒนาตนเอง
๕. รู้การศึกษาวิเคราะห์บุคคลอื่น และการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
๖. รู้การพัฒนาศักยภาพในเรื่องความคิด
๗. รู้การพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๖. กรอบแนวทางดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- ๖.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้า
- ๖.๒ ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน แบ่งหน้าที่
รับผิดชอบ
- ๖.๓ จัดทีมงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเก็บข้อมูล สภาพผิวจราจร และทางเท้าในพื้นที่ พร้อม
รายงานผลการตรวจสอบ
- ๖.๔ นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้าที่ชำรุดมากำหนดวิธีการซ่อม
ประมาณราคาค่าใช้จ่าย จัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมฯ
- ๖.๕ ดำเนินการจัดซ่อมฯ ตามแผนที่ได้กำหนดไว้
- ๖.๖ สสำรวจความพึงพอใจจากประชาชนผู้รับบริการ
- ๖.๗ สรุปผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลว่าดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ปัญหา
อุปสรรคจากการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปวางแผนงานต่อไป นำเสนอหัวหน้าศูนย์ก่อสร้าง
และบูรณะถนน ๕

ผู้จัดทำได้กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบเก็บข้อมูลสภาพผิวจราจรและทางเท้าในพื้นที่
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ดำเนินงาน ดังตารางแนบท้าย

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้างและบูรณะ
๒. หัวหน้าศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕
๓. ข้าราชการและลูกจ้างของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน๕
๔. หัวหน้าศูนย์เครื่องมือกล
๕. ข้าราชการและลูกจ้างกลุ่มงานเครื่องมือกล
๖. หัวหน้ากลุ่มงาน
๗. หัวหน้าหน่วยซ่อม
๘. ผู้จัดทำรายงาน
๙. อื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๕๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๐)

แผนการดำเนินการการเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้าของศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐												หมายเหตุ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	—														
๒	ประชุมคณะทำงานฯ	—														
๓	จัดทีมงานเจ้าหน้าที่ลงสำรวจเก็บข้อมูล		—													
๔	นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ			—————												
๕	ดำเนินการจัดซ่อมตามแผนที่กำหนด			—————												
๖	สำรวจความพึงพอใจ			—————												
๗	ประเมินผลการปฏิบัติงาน			—————			—————			—————						

๘. งบประมาณ

ดำเนินการโดยใช้งบประมาณ บุคลากร วัสดุ เครื่องมือ เครื่องจักร และการบริหารจัดการ ที่มีอยู่ของศูนย์ก่อสร้างบูรณะถนน ๕

๙. แนวทางการติดตามผลและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
เป้าหมาย (Output) ๑. จัดทำแผนดำเนินงานจัดซ่อมและผิวจราจรและทางเท้าของศูนย์ก่อสร้างฯ ๕	- ถนนและทางเท้าที่ตรวจสอบต้องได้รับการจัดซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ต่อ ๑ เส้นทาง	- การรายงานผลการดำเนินการ
วัตถุประสงค์ (Outcome) ๑. เพื่อตรวจสอบเก็บข้อมูลสภาพผิวจราจรและทางเท้าให้เป็นปัจจุบันตามกรอบเวลาที่กำหนด ๒. เพื่อจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้าให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีโดยเร็วและประชาชน เกิดความพึงพอใจ ๓. เพื่อลดข้อร้องเรียนจากปัญหาผิวจราจรและทางเท้าชำรุด	- มีการตรวจสอบเก็บข้อมูลทุก ๑๕ วัน - ร้อยละ ๙๐ ของประชาชนผู้ใช้ถนนและทางเท้ามีความพึงพอใจระดับดีขึ้นไป - เรื่องร้องเรียน ความเดือดร้อนจากผิวจราจรและทางเท้าชำรุดลดลงร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	- รายงานผลการตรวจสอบ - แบบสอบถามความพึงพอใจ - ตรวจสอบข้อร้องเรียนที่ได้รับเทียบกับปีที่ผ่านมา (เทียบเดือนเดียวกัน)

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. นำแบบตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า ออกบังคับใช้อย่างเป็นระบบและมาตรฐานเดียวกัน ให้ตรวจสอบตามกำหนดเวลา

๒. ควรมีการชมเชยเมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ที่ส่งผลให้เรื่องร้องเรียนน้อยลง

๓. ให้มีการประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร เพื่ออำนวยความสะดวกอย่างต่อเนื่องในการดำเนินงาน

๔. ให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงความจำเป็นในการเข้าพื้นที่ เพื่อดำเนินการจัดซ่อมผิวจราจรและทางเท้า เพื่อจักได้รับความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน

ภาคผนวก

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ถึง ๒ แก้ไขข้าง ๓ แก้ไขถ้วน ๔ ไส้ปรับผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ	
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕			
๑	ประชาอุทิศ	คลองข้างโรงเรียนขจรโรจน์	สุดเขต กทม.	ทุ่งครุ														
๒	พุทธบูชา	ซอยพุทธบูชา ๒๔	ถนนประชาอุทิศ (แยกนาหลวง)	ทุ่งครุ														
๓	ครุไฉ	ถนนประชาอุทิศ	คลองรางใหญ่	ทุ่งครุ														
๔	ซอยประชาอุทิศ ๙๐	ถนนประชาอุทิศ	แฟลตทุ่งครุ กทม.	ทุ่งครุ														
		แฟลตทุ่งครุ กทม.	ไปจนสุดเขต กทม.	ทุ่งครุ														

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ตี ๒ แก้ไขข้าง ๓ แก้ไขด่วน ๔ ไส้ปรีบผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑	บางบอน ๑	ถนนเอกชัย	คลองบางโคลด์	บางบอน													
๒	บางขุนเทียน	ถนนเอกชัย	ทางรถไฟสายมหาชัย	บางบอน													
๓	เอกชัย	คลองวัดสิงห์	ถนนกาญจนาภิเษก	บางบอน													
๔	บางบอน ๓	ถนนเอกชัย	คลองหนามแดง	บางบอน													
๕	บางบอน ๔	ถนนเอกชัย	คลองหนามแดง	บางบอน													
๖	บางบอน ๕	ถนนเอกชัย	คลองหนามแดง	บางบอน													

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ถึง ๒ แก้ไขข้าง ๓ แก้ไขถ้วน ๔ ไส้ปรับผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑	ลาดหญ้า	แยกคลองสาน	วงเวียนใหญ่	คลองสาน													
๒	เจริญรัถ	ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน	ถนนเจริญนคร	คลองสาน													
๓	สมเด็จพระเจ้าพระยา	ถนนประชาธิปไตย	ถนนลาดหญ้า	คลองสาน													
๔	อิสราภาพ	ถนนประชาธิปไตย	ถนนลาดหญ้า	คลองสาน													
๕	ท่าดินแดง	ถนนลาดหญ้า	แม่น้ำเจ้าพระยา	คลองสาน													
๖	พญาไม้	ถนนสมเด็จพระเจ้าพระยา	สุดเขตคลองสาน	คลองสาน													
๗	กรุงธนบุรี	คลองบางไส้ไก่	ถนนเจริญนคร	คลองสาน													
๘	เจริญนคร	แยกคลองสาน	สะพานเจริญนคร ๕	คลองสาน													

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ดี ๒ แก้ไขบ้าง ๓ แก้ไขด่วน ๔ ไส้ปรีบผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑	บางกระดี	ถนนพระรามที่ ๒	คลองสนามชัย	บางขุนเทียน													
๒	สะแกงาม	ถนนพระรามที่ ๒	ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล	บางขุนเทียน													
๓	แสมดำ	ถนนพระรามที่ ๒	คลองสนามชัย	บางขุนเทียน													
๔	ท่าข้าม	ถนนพระรามที่ ๒	ซอยเทียนทะเล ๗	บางขุนเทียน													
๕	บางขุนเทียน-ชายทะเล	ถนนพระรามที่ ๒	ถนนเลียบบคลองพิทยาลงกรณ์	บางขุนเทียน													
๖	บางขุนเทียน	ถนนทางรถไฟ	ถนนพระราม ๒	บางขุนเทียน													

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ถึง ๒ แก้ไขบ้าง ๓ แก้ไขด่วน ๔ ใสปรับผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑	ประชาอุทิศ	ถนนสุขสวัสดิ์	คลองข้างโรงเรียนจรโรจน์	ราษฎร์บูรณะ													
๒	คูขนานทางด่วน	ถนนราษฎร์บูรณะ	ถนนสุขสวัสดิ์	ราษฎร์บูรณะ													
		ถนนสุขสวัสดิ์	ถนนราษฎร์บูรณะ	ราษฎร์บูรณะ													
๓	จอมทองบูรณะ	สะพานข้ามคลองบางปะแก้ว	ถนนประชาอุทิศ	ราษฎร์บูรณะ													
๔	สุขสวัสดิ์ ๑๓	ถนนสุขสวัสดิ์	ถนนราษฎร์บูรณะ	ราษฎร์บูรณะ													
๕	สุขสวัสดิ์ ๒๗	ถนนสุขสวัสดิ์	ถนนราษฎร์บูรณะ	ราษฎร์บูรณะ													
๖	ราษฎร์บูรณะ	สะพานข้ามคลองดาวคนอง	สุขเขต กทม.	ราษฎร์บูรณะ													
๗	สุขสวัสดิ์ ๕๐	ถนนสุขสวัสดิ์	ถนนประชาอุทิศ	ราษฎร์บูรณะ													

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักการโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ถึง ๒ แก้ไขข้าง ๓ แก้ไขด้าน ๔ ไส้ปรับผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑	จอมทอง	ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน	คลองบางขุนเทียน	จอมทอง													
๒	เอกชัย	คลองบางขุนเทียน	คลองวัดสิงห์	จอมทอง													
๓	จอมทอง - บูรณะ	พระรามที่ ๒	คลองบางปะแก้ว	จอมทอง													
๔	วุฒากาศ	สะพานวุฒากาศ ๑	ถนนจอมทอง	จอมทอง													
๕	สุขสวัสดิ์	คลองดาวคนอง	แยกพระราม ๒	จอมทอง													
๖	บางมดพัฒนา	ถนนพระรามที่ ๒	คลองตาสูก	จอมทอง													
๗	พุทธบูชา	ถนนพระรามที่ ๒	ศรีวิมขามเฒ่า	จอมทอง													
๘	สมเด็จพระเจ้าตากสิน	สะพานข้ามคลองบางสะแก	สะพานข้ามคลองดาวคนอง	จอมทอง													

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบสภาพผิวจราจรและทางเท้า
ศูนย์ก่อสร้างและบูรณะถนน ๕ สำนักงานก่อสร้างและบูรณะ สำนักงานโยธา
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สภาพผิวจราจร/ทางเท้าที่ชำรุด ๑ ถึง ๒ แก้ไขบ้าง ๓ แก้ไขด่วน ๔ เสปรังผิว ๕ ต้องปรับปรุงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อถนน ตรอก ซอย	ระยะทาง		พื้นที่เขต	วันตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี)	สภาพผิวจราจร					สภาพทางเท้า					ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		จาก	ถึง			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑	สมเด็จพระเจ้าตากสิน	ถนนรอบวงเวียนใหญ่	สะพานข้ามคลองบางสะแก	ธนบุรี													
๒	อินทพิทักษ์	ถนนรอบวงเวียนใหญ่	สะพานแนวจำเนียร	ธนบุรี													
๓	มโหฬาร	ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน	ถนนเจริญนคร	ธนบุรี													
๔	รัชดาภิเษก	ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน	สะพานข้ามคลองบางกอกใหญ่	ธนบุรี													
๕	เทอดไท	ถนนอินทพิทักษ์	คลองด่าน	ธนบุรี													
๖	ประชาธิปไตย	วงเวียนใหญ่	สะพานพระปกเกล้า	ธนบุรี													
๗	วุฒากาศ	ถนนเทอดไท	สะพานข้ามคลองวุฒากาศ ๑	ธนบุรี													
๘	เจริญนคร	สะพานเจริญนคร ๕	สะพานเจริญนคร ๘	ธนบุรี													
๙	อรุณอมรินทร์	สะพานอนุทินสวัสดิ์	ถนนประชาธิปไตย	ธนบุรี													
๑๐	อบวงเวียนใหญ่			ธนบุรี													
๑๑	กรุงธนบุรี	ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน	คลองบางไส้ไก่	ธนบุรี													
๑๒	อิสรภาพ	สะพานเจริญพาศน์	ถนนประชาธิปไตย	ธนบุรี													
๑๓	พญาไม้	สุดเขตคลองสาน	เชิงสะพานพุทธ	ธนบุรี													

เพื่อโปรดทราบ
จัดซ่อมด่วน
อื่นๆ

ทราบ
พิจารณาจัดซ่อมและรายงานผล

ผู้สำรวจ.....

.....