

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาระบบการรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุ
ที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ

จัดทำโดย นายสมบูรณ์ ม่วงปาน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สังกัดกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักงานโยธา

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๕
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

การจัดทำรายงานส่วนบุคคล (Individual Study) เรื่อง การพัฒนาระบบการรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมาใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

ผู้จัดทำรายงาน ขอขอบพระคุณท่านวิทยากรที่ปรึกษา นางวิชชวรรณ อ่ำไพรัตน์ ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักการศึกษา ที่ให้ความอนุเคราะห์เป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานการพัฒนาระบบการรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเนื้อหาและรายละเอียดในรายงานเล่มนี้จะเป็นแนวทางที่มีประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปใช้การพัฒนาระบบการทำงานต่อไป

นายสมบุรณ์ ม่วงปาน

สารบัญ

	หน้า
๑. หัวข้อรายงานส่วนบุคคล	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๑
๓. วัตถุประสงค์	๑
๔. เป้าหมาย	๑
๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน	๒
๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๗
๗. ระยะเวลาดำเนินการ	๙
๘. งบประมาณ	๙
๙. แนวทางการติดตามและการประเมินผล	๙
๑๐. ข้อเสนอแนะ	๑๐
๑๑. บรรณานุกรม	๑๒

๑. หัวข้อรายงานส่วนบุคคล การพัฒนาระบบการรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ

๒. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินการก่อสร้างต่างๆ ของกรุงเทพมหานคร เช่นการก่อสร้างถนน อาคาร และทางเท้าสำหรับผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น ก่อนการก่อสร้างและระหว่างการก่อสร้าง จำเป็นต้องมีการตรวจสอบคุณภาพของวัสดุที่นำมาใช้ในการก่อสร้าง เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ความมั่นคงแข็งแรง ทนทาน ความสวยงาม และเป็นไปตามแบบหรือรายการก่อสร้างที่กำหนด ซึ่งกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา เป็นหน่วยงานเดียวของกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานด้านนี้ และปัจจุบันยังไม่มีให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ทดแทนการเขียนด้วยมือ

การพัฒนาระบบการรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดความรวดเร็วมีมาตรฐานที่เชื่อถือได้ และให้ผู้ที่มาใช้บริการได้รับความพึงพอใจ ซึ่งเป็นไปตามพันธกิจของกองวิเคราะห์และวิจัย สำนักการโยธา ที่ได้กำหนดไว้คือ

“การให้บริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้”

การพัฒนาระบบการรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบดังกล่าวยังเป็นภารกิจที่สนับสนุนแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕)

วิสัยทัศน์ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมายที่ ๗.๕.๑ กรุงเทพมหานครให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและโปร่งใส โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ทันสมัย (SMAT SERVICE) เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) และมีการบริหารจัดการเมือง (กรุงเทพมหานคร) ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (SMAT CITY)

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินการตรวจรับเอกสารการขอรับบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และการรายงานผลการทดสอบ มีความรวดเร็วถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจ และประทับใจ

๓. เพื่อให้ผู้รับจ้างและผู้ควบคุมงาน สามารถทราบผลการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ได้ทันทีเมื่อครบกำหนดเกณฑ์เวลามาตรฐานการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่ระบุไว้ และนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการก่อสร้างต่อไป

๔. เป้าหมาย

๑. นำเทคโนโลยีโปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ มาใช้ในหน่วยงาน พร้อมคู่มือการใช้งาน จำนวน ๑ เล่ม

๒. ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจมากที่สุด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนผู้มาใช้บริการทั้งหมด

๓. ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้าง สามารถทราบผลการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างได้ทันทีด้วยการนำ QR code มาใช้

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรับค่าขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ โดยใช้โปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำรายงานขอ납ปัจจัยแห่งความสำเร็จมาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร หรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมาย ดังนี้

- ๑) Strengths – จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ
- ๒) Weaknesses – จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ
- ๓) Opportunities – โอกาสที่จะดำเนินการได้
- ๔) Threats – อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงาน

หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเพื่อหาจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อประเมินโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats)

ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนเพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ได้ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส – อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กร จุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่างๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสมต่อไป

ตาราง SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑.ผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญในการให้บริการประชาชนอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่กองวิเคราะห์และวิจัย สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้</p> <p>๓.อุปกรณ์และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร พร้อมให้บริการ</p>	<p>๑.ขั้นตอนการให้บริการ การรับคำขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ ยังใช้แบบเขียนลงแบบฟอร์ม</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความชำนาญในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๓.อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่กองวิเคราะห์และวิจัย มีจำนวนน้อย และมีภาระหน้าที่หลายอย่างที่ต้องรับผิดชอบ</p>
โอกาส (opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑.ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากประชาชน ผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร</p> <p>๒.ผู้บริหารมีนโยบายเพิ่มประสิทธิภาพในการลดขั้นตอนการขอรับบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ</p> <p>๓.ทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจ</p>	<p>๑.ปัจจุบันผู้ให้บริการไม่ให้ความสำคัญของการตรวจสอบผลการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เนื่องจากขั้นตอนการเข้าระบบ จะต้องใช้ Password และ Use name ที่หน่วยงานมอบให้ ซึ่งส่วนใหญ่จะหาย หรือจำไม่ได้</p>

๕.๒ วงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA

เมื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในทราบจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) และวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกประเมินโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เรียบร้อยแล้วก็นำวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA มาใช้ในการวางแผน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่องโดยมีวงจร ดังนี้

วงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA



ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน (Plan : P) เป็นส่วนประกอบของวงจรที่มีความสำคัญ เนื่องจากการวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของงานและเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การทำงานในส่วนอื่นๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนเป็นการหาคำตอบของปัญหา โดยวิธีการระดมความคิด การหาสาเหตุของปัญหา การหาวิธีการแก้ปัญหา การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีดำเนินการ การกำหนดวิธีตรวจสอบ และประเมินผลในขั้นตอนนี้ มีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตระหนักและกำหนดปัญหาที่ต้องการแก้ไข หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยสมาชิกแต่ละคนร่วมมือและประสานกันอย่างใกล้ชิด ในการระบุปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงาน เพื่อที่จะร่วมกันทำการศึกษาและวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขต่อไป

(๒) เก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการวิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงาน หรือหาสาเหตุของปัญหา เพื่อใช้ในการปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งควรที่จะวางแผนและดำเนินการเก็บข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบ เข้าใจง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน เช่น ตารางตรวจสอบ แผนภูมิ หรือแบบสอบถาม เป็นต้น

(๓) อธิบายปัญหาและกำหนดทางเลือก วิเคราะห์ปัญหา เพื่อใช้กำหนดสาเหตุของความบกพร่อง ตลอดจนแสดงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้สมาชิกทุกคน ในทีมงานคุณภาพเกิดความเข้าใจในสาเหตุและปัญหาอย่างชัดเจน แล้วร่วมกันระดมความคิด (Brainstorm) ในการแก้ปัญหา โดย

สร้างทางเลือกต่างๆ ที่เป็นไปได้ ในการตัดสินใจแก้ปัญหา เพื่อมาทำการวิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางที่เหมาะสมที่สุดมาดำเนินงาน

(๔) เลือกวิธีการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการดำเนินงาน โดยร่วมกันวิเคราะห์และ วิจารณ์ทางเลือกต่างๆ ผ่านการระดมความคิด และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสมาชิก เพื่อ ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมที่สุดในการดำเนินงาน ให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะต้องทำวิจัยและหาข้อมูลเพิ่มเติม หรือกำหนดทางเลือกใหม่ที่มีความ น่าจะเป็นในการแก้ปัญหาได้มากกว่าเดิม

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติตามแผน (Do : D) เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ ในตารางการปฏิบัติงาน ทั้งนี้สมาชิกกลุ่มต้องมีความเข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นในแผนนั้นๆ ความสำเร็จในการนำแผนมาปฏิบัติต้องอาศัยการทำงานด้วยความร่วมมือเป็นอย่างดีจากสมาชิก ตลอดจนการจัดการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนนั้นๆ ในขั้นตอนนี้ ขณะที่ลงมือ ปฏิบัติจะมีการตรวจสอบไปด้วย หากไม่เป็นไปตามแผนอาจจะต้องมีการปรับแผนใหม่ และเมื่อแผนนั้น ใช้งานได้ก็นำไปใช้เป็นแผนและถือปฏิบัติต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ (Check: C) การตรวจสอบดูว่าเมื่อปฏิบัติงานตามแผน หรือการแก้ปัญหางานตามแผนแล้ว ผลลัพธ์เป็นอย่างไร สภาพปัญหาได้รับการแก้ไขตรงตามเป้าหมายที่ กลุ่มตั้งใจหรือไม่ การไม่ประสบผลสำเร็จอาจจะเกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น ไม่ปฏิบัติตามแผน ความไม่เหมาะสมของแผน การเลือกใช้เทคนิคที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๔ การปรับปรุงแก้ไข (Act: A) ขั้นตอนการดำเนินงานจะพิจารณาผลที่ได้ จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี คือ

๑. ผลที่ได้เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการ ปฏิบัตินั้นมาจัดทำมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถ บรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้
๒. ถ้าหากผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้ เราควรรวบรวมข้อมูล ที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร

ประโยชน์ของ PDCA ที่ใช้ในการวางแผนมีดังนี้

๑. เพื่อป้องกัน

(๑) การนำวงจร PDCA ไปใช้ ทำให้ผู้ปฏิบัติมีการวางแผน และการวางแผนที่ ดีช่วยป้องกันปัญหาที่ไม่ควรเกิด ช่วยลดความสับสนในการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากรมากหรือน้อยเกิน ความพอดี และลดความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ

(๒) การทำงานที่มีการตรวจสอบเป็นระยะ ทำให้การปฏิบัติงานมีความรัดกุม ยิ่งขึ้น และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วก่อนจะลุกลามหรือขยายวงกว้างออกไป

(๓) การตรวจสอบที่นำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง ทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วไม่ เกิดขึ้นซ้ำหรือลดความรุนแรงของปัญหา ถือเป็นการนำความผิดพลาดมาใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. เพื่อแก้ไขปัญหา

(๑) ถ้าเราลงมือปฏิบัติแล้วปรากฏว่าเจอสิ่งที่ไม่เหมาะสม ไม่สะดวก ไม่มีประสิทธิภาพ เราควรแก้ไขปัญหา

(๒) การใช้ PDCA เพื่อแก้ปัญหาคือการตรวจสอบว่ามีอะไรบ้างที่เป็นปัญหา เมื่อพบปัญหาก็นำมาวางแผนเพื่อดำเนินการตามวงจร PDCA ต่อไป

๓. เพื่อปรับปรุง

PDCA เพื่อการปรับปรุง คือ ไม่ต้องรอให้เกิดปัญหา แต่เราต้องเสาะแสวงหาสิ่งต่างๆ หรือวิธีการที่ดีกว่าเดิมอยู่เสมอ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสังคม เมื่อเราคิดว่าจะปรับปรุงอะไร ก็ให้ใช้วงจร PDCA เป็นขั้นตอนในการปรับปรุง ข้อสำคัญ ต้องเริ่มที่ตัวเองก่อนมุ่งไปที่คนอื่น

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	<u>ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน</u> จัดทำปฏิทินแผนการ ปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔	๑ - ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒
๒	จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงแนวทาง ขั้นตอนกระบวนการทำงานให้ มีความเข้าใจเบื้องต้น	- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔	๑๗ - ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๒
๓	วางแผนขอบเขตงาน โดย กำหนดแหล่งที่มาของข้อมูลที่จะ นำมาจัดทำฐานข้อมูล	- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔	๒๙ เม.ย. - ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒
๔	<u>ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติ</u> จัดทำโครงการเพื่อเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติ	- ผู้อำนวยการกอง - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔	๑๓ - ๒๔ พ.ค.๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๕	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการพัฒนา ระบบการรับคำขอทดสอบ คุณภาพวัสดุที่ใช้ในการ ก่อสร้างและการรายงานผล การทดสอบ	- ผู้อำนวยการกอง - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔	๑๓ - ๒๔ พ.ค.๒๕๖๒
๖	จัดประชุมคณะกรรมการและ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การตรวจรับเอกสารการขอรับ บริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ ใช้ในการก่อสร้างและการ รายงานผลการทดสอบ เพื่อ จัดทำรายละเอียดโปรแกรม ประมวลผลการคิดค่าบริการ ทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการ ก่อสร้างและการรายงานผล การทดสอบ ว่าต้องการให้ ระบบทำหน้าที่อะไรบ้าง และ กำหนดขั้นการป้องกันข้อมูล	-คณะกรรมการฯ -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การตรวจรับเอกสาร -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔	๒๗ - ๓๑ พ.ค.๒๕๖๒
๗	นำ ข้อมูล ที่ได้ มา จัด ทำ โปรแกรมประมวลผลฯ ร่วมกับ นักออกแบบโปรแกรม คอมพิวเตอร์ เพื่อออกแบบ โปรแกรมประมวลผลให้ทำงาน ได้ตามเงื่อนไขที่เรากำหนด	-คณะกรรมการฯ -นักออกแบบโปรแกรม คอมพิวเตอร์	๓ - ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๒
๘	นำโปรแกรมประมวลผลการคิด ค่าบริการทดสอบคุณภาพวัสดุ ที่ใช้ในการก่อสร้างและการ รายงานผลการทดสอบ มา ทดลองการใช้งาน เป็นเวลา ๓ เดือน เพื่อหาปัญหา อุปสรรค และดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้ใช้งานได้ตามที่เรต้องการ	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การตรวจรับเอกสาร - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์ และวิจัย ๑ - ๔ -ประชาชนผู้ใช้บริการ/ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	๑๗ มิ.ย. - ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๙	ทำการเชื่อมต่อข้อมูลที่ได้จากโปรแกรมการประมวลผลฯ เข้ากับเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การรายงานผลการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ทางอินเทอร์เน็ต โดยใช้ QR code	- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ - ๔ -นักออกแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ -ประชาชนผู้ใช้บริการ/ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	๑๗ -๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๒
๑๐	จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมประมวลผลผลการคิดค่าบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ	คณะทำงานฯ - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ - ๔ -นักออกแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๑๙ -๒๓ ส.ค. ๒๕๖๒
๑๑	อบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้สามารถใช้งานโปรแกรมประมวลผลผลการคิดค่าบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบได้	คณะทำงานฯ -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับเอกสาร - เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ - ๔ -นักออกแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๒๖ -๓๐ ส.ค. ๒๕๖๒
๑๒	ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ การติดตามประเมินผล ดังนี้ -กำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินกิจกรรมตามปัจจัยต่างๆ และรายงานผลทุกสัปดาห์ -สรุปปัญหา/อุปสรรคที่ปรากฏ	คณะทำงานฯ -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับเอกสาร -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ - ๔	๑๗ มิ.ย. -๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒
๑๓	ขั้นตอนที่ ๔ การปรับปรุง การดำเนินการแก้ไขตามแนวทางที่กำหนดและปรับเปลี่ยนแผน ดังนี้ -นำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขและปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานให้เหมาะสม ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป -กรณีผลการปฏิบัติงานสำเร็จ	คณะทำงานฯ -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรับเอกสาร -เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์และวิจัย ๑ - ๔	๒๓ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
	เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ก็จะใช้เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป		

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ เนื่องจากได้รับการสนับสนุนจากบริษัทที่ปรึกษาของสำนักการโยธา (บริษัท IN House)

๙. แนวทางการติดตามและการประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<p>เป้าหมาย</p> <p>-นำเทคโนโลยีโปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ มาใช้ในหน่วยงาน พร้อมคู่มือการใช้งาน จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>-ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจมากถึงมากที่สุด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนผู้มาใช้บริการทั้งหมด</p> <p>-ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างสามารถทราบผลการทดสอบได้ทันทีด้วยการนำ QR code มาใช้</p>	<p>Output (ผลผลิต)</p> <p>-มีโปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ พร้อมคู่มือการใช้งาน จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>-ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจมากถึงมากที่สุด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนผู้มาใช้บริการทั้งหมด</p> <p>-มีรายงานผลการทดสอบ ในระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>-โปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ สามารถใช้งานแทนการเขียนด้วยมือได้</p> <p>-จำนวนแบบสอบถามที่มีคะแนนพอใจมากถึงมากที่สุดคุณด้วยหนึ่งร้อยห้า ด้วยจำนวนแบบสอบถามทั้งหมด</p> <p>-ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างสามารถทราบผลการทดสอบได้ทันที หลังจากครบกำหนดเกณฑ์เวลามาตรฐานการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างด้วยการนำ QR code มาใช้</p>

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการตรวจรับเอกสารการขอรับบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบมีความรวดเร็วถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>- เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจ และประทับใจ</p> <p>- เพื่อให้ผู้รับจ้างและผู้ควบคุมงาน สามารถทราบผลการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ได้ทันทีเมื่อครบกำหนดเกณฑ์เวลามาตรฐานการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ระบุไว้ และใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการก่อสร้างต่อไป</p>	<p>Outcome (ผลลัพธ์)</p> <p>- การดำเนินการตรวจรับเอกสารการขอรับบริการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบมีความรวดเร็วถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้ โดยการนำโปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ มาใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>- ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจมากถึงมากที่สุด</p> <p>- ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้าง จะได้รับ QR code เพื่อใช้เป็นหลักฐานและข้อมูลในการตรวจสอบผลการทดสอบ</p>	<p>- มีโปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ พร้อมคู่มือการใช้งาน จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>- ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจมากถึงมากที่สุด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนผู้มาใช้บริการทั้งหมด</p> <p>- มีรายงานผลการทดสอบ ในระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ของหน่วยงาน หลังจากครบกำหนดเกณฑ์เวลามาตรฐานการทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง</p>

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ เพื่อให้การนำเทคโนโลยีโปรแกรมประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและการรายงานผลการทดสอบ มาใช้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ควรจะมีการพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมประมวลผลฯ ให้สามารถออกใบเสร็จรับเงินเป็นแบบการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์แทนแบบการเขียนด้วยมือ

๑๐.๒ การนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานแทนการเขียนด้วยมือ ควรจะมีเครื่องสำรองไฟฟ้าไว้ใช้ในกรณีฉุกเฉินที่ไฟฟ้าดับ เพื่อป้องกันระบบการประมวลผลการคิดค่าบริการขอทดสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและระบบการรายงานผลการทดสอบ ทำงานไม่ต่อเนื่อง

บรรณานุกรม

- พีระพงษ์ ศิริเกษม. (ธันวาคม ๒๕๖๑). *แนวทางการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual study : IS) และรายงานการศึกษาผลงานรุ่น (Class project : CP)*. เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น บนต์.๓๕, กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร.
- สุเทพ ัญญุสิทธิ์. (ธันวาคม ๒๕๖๑). *การวางแผนยุทธศาสตร์และการวางแผนเชิงกลยุทธ์*. เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น บนต์.๓๕, กรุงเทพมหานคร: สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร.