



การปรับปรุงการบริหารจัดการ กองช่าง



เทศบาลตำบลพากห้วย
อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

การปรับปรุงการบริหารจัดการกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการนำมาปรับปรุงกระบวนการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความสามารถในการบริการประชาชนได้อย่างทันเหตุการณ์ ซึ่งกระบวนการที่ได้ปรับปรุงนี้จะช่วยให้แก้ไขการบริหารจัดการของกองช่าง ประสบผลสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการปรับปรุงการบริหารจัดการฉบับนี้ไป ศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากห้วย

กองช่าง
เทศบาลตำบลปากห้วย

การปรับปรุงการบริหารจัดการกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย

บทนำ

การพัฒนากระบวนการบริหารองค์กรให้มีศักยภาพและขีดความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่มีพลวัตสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้รูปแบบการบริหารองค์กรเปลี่ยนแปลงไปทั้งในมิติเชิงโครงสร้างเพื่อ แบ่งขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์กรให้มีความสามารถในการบูรณาการและรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้ง มิติเชิงวิธีการบริหารจัดการซึ่งเป็นไปเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการ แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์โดยมีผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้ผลผลิตเกิดความคุ้มค่าแก่ประเทศชาติ และประชาชนเป็นสำคัญผู้บริหารองค์กรต่างๆในปัจจุบันจะต้องตระหนักเสมอว่าองค์กรของตนกำลังเผชิญกับภัยคุกคามหรืออุปสรรคที่หลากหลาย ซับซ้อน รุนแรง และแตกต่างไปจากเดิม ต้องเผชิญกับการแข่งขันซึ่งเป็นเรื่องที่ทำนายต่อผู้บริหารว่าทำอย่างไรให้องค์กรอยู่รอดและเติบโตอย่างยั่งยืน ความรุนแรงและความซับซ้อนของการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อม ส่งผลให้องค์กรซึ่งเป็นระบบที่คล้ายกับสิ่งมีชีวิตต้องปรับ โครงสร้างการดำเนินงานและรูปแบบการบริหารเพื่อความอยู่รอด เช่นเดียวกับองค์กรในอนาคตที่ต้องปรับตัวใน ๒ มิติ ได้แก่ โครงสร้างและวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งไม่เพียงแต่พิจารณาโครงสร้างทางกายภาพเท่านั้น ผู้บริหารจะต้อง ถ่วงดุลระหว่างโครงสร้างรูปแบบ และกระบวนการจัดการ ระบบสารสนเทศ ระบบรางวัล ทรัพยากรมนุษย์และ กลยุทธ์ของพันธกิจ โดยรูปแบบองค์กรในอนาคตจะแบนราบ มีการทำงานแบบเป็นทีม เชื่อมโยงแบบเครือข่าย แต่ โครงสร้างต้องเปลี่ยน แปลงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการแข่งขันและกลยุทธ์ โดย องค์กรในอนาคตจะให้ความสำคัญกับความหลากหลาย การเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งองค์กรในอนาคตจะให้ความสำคัญกับบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้และคุณธรรม ขณะที่ผู้บริหารระดับสูงจะมีบทบาทสำคัญใน การกำหนด และสื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ไปยังส่วนต่างๆ ขององค์กร

กองช่าง เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค ให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลปากห้วย อำเภอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ในการให้บริการ ประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพจะต้องมีการบริหารจัดการอย่างจริงจัง ทุ่มเท เสียสละและมีหลักวิชาการในการ บริหารจัดการที่จะ ต้องใช้เทคนิคต่างๆ เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จ จะต้องใช้ประสบการณ์ ศึกษารเรียนรู้ค้นหาวิธีการ ต่างๆ ในการบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพในการบริการของบุคลากร เพื่อให้มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและ ให้บริการประชาชนได้อย่างทันเหตุการณ์ จากสภาพปัญหาในการให้บริการสาธารณะในด้านต่างๆที่ดำเนินการ งานพัฒนาแบบค่อยเป็นค่อยไป จึงทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง ส่งผลให้มีทัศนคติที่ไม่ดีและขาด ศรัทธาในการทำงานของเทศบาลตำบลปากห้วย ตลอดถึงความพึง พอใจของประชาชนในการเข้ารับบริการ ซึ่งในปัจจุบันยังขาดกระบวนการเทคนิควิธีการ การบริหารจัดการอย่างมี ประสิทธิภาพ ทั้งด้านการวางแผนการจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และงบประมาณ ซึ่งเทศบาลตำบลปากห้วย จำเป็นจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการเพื่อให้ การทำงานนั้นประสบผลสำเร็จและบรรลุตาม เป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย จึงดำเนินการพัฒนาการบริหารงานช่าง เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มากขึ้น

แนวคิด ทฤษฎี กรอบแนวคิด

เทคนิคการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพของกองช่าง ตามทฤษฎีการบริหารจัดการภาครัฐ POSDCORB Model ๗ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และงบประมาณ

๑. การวางแผน (planning) เป็นการกำหนดวิธีทางที่จะปฏิบัติไว้เป็นการล่วงหน้าซึ่งจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามความต้องการ เป็นการกำหนดเป้าหมายขององค์กรว่าควรทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อะไร และจะดำเนินการอย่างไร การวางแผนเป็นการคิดพิจารณาถึงอนาคต ขององค์กรจากปัจจุบันสัมพันธ์ไปถึงเรื่องราวในอนาคต

๒. การจัดองค์กร (organizing) เป็นการจัดโครงสร้างองค์กรอย่างเป็นทางการ มีการกำหนดภาระหน้าที่ขอบเขตของงานความรับผิดชอบมีระเบียบแบบแผนการดำเนินงาน มีการประสานงานทั้งภายในองค์กรและนอกองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน

๓. การจัดคนเข้าทำงาน (staffing) เป็นการบริหารงานบุคคลเพื่อให้มีบุคลากรในองค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งงานทุกอย่างขององค์กรจะบรรลุผลสำเร็จได้นั้น บุคลากรจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถผู้นำพาให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๔. การสั่งการ (directing) เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติตนเป็นผู้นำที่มีความสามารถรู้หลักวิธีการชี้แนะและควบคุมบังคับบัญชา ให้การทำงานของผู้นั้นปฏิบัติตามที่ความต้องการมากที่สุด รวมถึงศิลปะในการกระตุ้นส่งเสริมฝ่ายต่างๆ ให้มีความคิดริเริ่มอุทิศกำลังกาย กำลังความคิดให้เป็นประโยชน์ต่องานของ องค์กรวิธีจัดการความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างฝ่ายต่างๆ ได้

๕. ประสานงาน (coordinating) เป็นหน้าที่ที่สำคัญในการประสานส่วนต่างๆขององค์กรให้สามารถทำงานด้วยกันได้ ซึ่งประกอบไปด้วยความร่วมมือในการสร้างสัมพันธ์ภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย จะต้องอาศัยความเข้าใจข้อตกลงร่วมกันมีการรวบรวม ความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากร เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุตามจุดมุ่งหมายเดียวกัน

๖. การรายงาน (reporting) เป็นการเสนอผลงานกิจกรรมขององค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายทราบ ให้บุคลากรในองค์กรและสังคมภายนอกองค์กรให้ทราบส่วนหนึ่ง เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กรอีกส่วน หนึ่งเพื่อเปิดโอกาสให้สังคมตรวจสอบการดำเนินงานของ องค์กรให้เห็นถึงความโปร่งใสในการทำงานของ องค์กร

๗. การงบประมาณ (budgeting) เป็นแผนเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรที่เป็นตัวเงินให้กับงาน และหน่วยงานต่างๆ งบประมาณเป็นเครื่องแสดงนโยบายของผู้บริหาร ว่าเน้นหนักในทิศทางใด

การบริหารงานช่าง คือ การนำเอาทรัพยากรที่มีอยู่หรือที่สามารถจะหาได้ ซึ่งประกอบด้วย บุคลากร เงิน วัสดุเครื่องมือ และเงื่อนไขการทำงานมาประกอบกันอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานด้านช่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งองค์ประกอบของการบริหารงานช่าง ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน คือ การวางแผน การจัด ระบบงาน

การควบคุมงาน และการประสานงานในส่วนของการช่าง เป็นการจัดให้มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ (Goal and Objective) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effective and Effectiveness) ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เช่น คนงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น ซึ่งจะต้องดำเนินการ โดยคำนึงถึงต้นทุน (Cost) ที่ประหยัดและคุ้มค่า โดยก่อให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) ที่สร้างความพึงพอใจให้กับชุมชนทุกระดับหรือคำจำกัดความที่เข้าใจง่าย ๆ ของการบริหาร คือการทำงานให้แล้วเสร็จอย่างมีประสิทธิภาพโดยอาศัยผู้อื่นทำงานให้นั่นเอง

สำรวจ/วิเคราะห์/บทบาทหน้าที่ของกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย

๑. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน วิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมืองและการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎ

๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงรักษา การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานระบบข้อมูลทางด้านการก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคมปฏิบัติงานของ เครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลกละยานพาหนะ

๑.๒ งานวิศวกรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- ๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- ๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- ๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน วิศวกรรม

- ๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี
- ๒) งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- ๓) งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๔) งานซ่อมแซมและการบำรุงรักษาทาง
- ๕) งานก่อสร้างถนนจัดทำเอง
- ๖) งานบำรุงรักษาถนนลาดยาง ตามภารกิจถ่ายโอน

๑.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานจัดทำผังเมืองรวม
- ๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- ๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- ๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- ๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- ๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- ๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- ๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- ๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- ๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- ๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
- ๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- ๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- ๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- ๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- ๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- ๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- ๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- ๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- ๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
- ๔) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
- ๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ
- ๖) งานให้คำแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
- ๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
- ๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑)งานสารบรรณ
- ๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- ๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- ๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- ๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

สรุปการปรับปรุงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจของกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย

๑. ด้านการวางแผน ปัจจุบันกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย มีการวางแผนการทำงานเพื่อจัดระบบการทำงานให้ตรงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ในส่วนของกองช่างก็ได้มีการวางแผนตามความต้องการของประชาชนโดยผ่านเวทีประชาคมแล้วเข้ามาสู่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปสู่การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดสรรงบประมาณตามแผนการพัฒนาเทศบาล ซึ่งถือว่ามีความพร้อมอยู่ ในเรื่องของของการวางแผนการปฏิบัติงาน ส่วนปัญหาที่พบคือบุคลากรในการทำงานมีน้อย เมื่อเทียบกับปริมาณงาน ที่จะต้องทำ และข้อเสนอแนะคือทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน บุคลากรส่วนไหนขาดก็สามารถที่จะเรียกมาร่วมกันจัดทำแผนได้ ไม่ได้เจาะจงเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเท่านั้น และภายในกองช่างมีการแบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นรายบุคคล โดยจัดตั้งเป็นคำสั่งการแบ่งงาน และอีกประการที่สำคัญคือการจัดลำดับ ความสำคัญของเรื่องเรื่องที่จะดำเนินการอย่างเป็นหมวดหมู่ ไว้เป็นขั้นเป็นตอนซึ่งก็จะได้ประโยชน์ในการวางแผนให้ เกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น

๒. ด้านการจัดองค์กร ปัจจุบันกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วยมีการจัดรูปแบบขององค์กรอย่างชัดเจนตามโครงสร้าง โดยแยกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งานหลัก ได้แก่ ฝ่ายการโยธา ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานผังเมือง ๓. งานบริหารงานทั่วไป ๔. งานสาธารณูปโภค งานผังเมือง ๕.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๖.งานสวนสาธารณะ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนปัญหาไม่พบปัญหาที่เกิดจากการจัดองค์กร เนื่องจากมีโครงสร้างที่เหมาะสม แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะคือเมื่อเทศบาลมีภาระหน้าที่เพิ่มขึ้น ก็ควรขยายกรอบอัตรากำลังเพื่อให้มี บุคลากรที่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๓. ด้านการจัดคนเข้าทำงาน ปัจจุบันเทศบาลตำบลปากห้วย จัดคนเข้าทำงานตามกรอบอัตรากำลัง ตามตำแหน่งที่ระบุไว้ในแผนบุคลากร ปัญหาที่เกิดขึ้นคือบุคลากรในการทำงานใน กองช่างทั้งข้าราชการและลูกจ้างซึ่งมีน้อยเมื่อเทียบกับปริมาณงาน ส่วนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะควรมีการจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาในการทำงานเพื่อให้งานที่เร่งด่วนเสร็จตามเป้าหมาย และมีการจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละ ปี เพื่อเพิ่มกรอบอัตรากำลังตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๔. ด้านการสั่งการ ปัจจุบันการสั่งการในกองช่างอยู่ในการควบคุมดูแลของปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการ กองช่าง ที่จะต้องตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และมีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงาน ส่วนปัญหาได้แก่บุคลากรในกองช่างมีน้อย ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน การสั่งการ ไม่เป็นไปตามสายบังคับบัญชาก่อให้เกิดความสับสนในการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ จะต้องจัดแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล และแบ่งความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อจะได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของ ตนเองให้เสร็จลุล่วงตามเวลาและจัดทำผังสายบังคับบัญชาเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน

๕. ด้านการประสานงาน บุคลากรในกองช่างเป็นบุคลากรที่มีความมนุษยสัมพันธ์ดีกับกองอื่นๆและหน่วยงานภายนอกอื่นๆ การติดต่อประสานงานที่เป็นการติดต่อภายนอกก็จะเป็นการติดต่อแบบประสานด้วยหนังสือราชการ ส่วนการติดต่อภายในหน่วยงานก็มีทั้งการติดต่อที่เป็นรูปแบบหนังสือราชการและขอความร่วมมือต่างๆไป ส่วนใหญ่ปัญหาในการประสานงานไม่มี เพราะเป็นการประสานงานตามลำดับชั้น และแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะคือบุคคลที่ จะประสานงานจะต้องเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้การประสานงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖. ด้านการรายงานผล การรายงานผลการปฏิบัติงานของกองช่างเป็นการรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการรายงานปัญหาเกิดจากหากโครงการเสร็จช้า ก็จะมีการรายงานผลที่ล่าช้า บุคลากรขาดความรู้ในการกำหนดแผนการติดตามงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ส่วนแนวทางแก้ไข ปัญหาและข้อเสนอแนะต้องมีการวางแผนการดำเนินงานแต่ละรายการ และมีการแบ่งระยะ

การติดตามผลงาน เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร โดยการจัดฝึกอบรมการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการรายงานผลหรือการประเมินโครงการ เพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๗. ด้านงบประมาณงบประมาณของกองช่างเป็นการจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ผ่านเวทีประชาคมประชาชนได้เสนอแนะความต้องการของชุมชน ซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในเรื่องของโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนนไฟฟ้า หลังจากนั้นเทศบาลก็จัดสรรงบประมาณรายปี โดยกำหนดเป็นรายรับรายจ่าย และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาจัดทำโครงการเพื่อของบประมาณในการจัดทำตามความความจำเป็นและความเหมาะสม ส่วน ปัญหาคืองบประมาณมีน้อยเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ แนวทางแก้ไขปัญหาและ ข้อเสนอแนะควรจัดลำดับความต้องการของประชาชนและความเร่งด่วนของปัญหาแล้วใช้การแก้ไขไปที่ละปัญหา ตามความเหมาะสม