**บทที่ 5**

**แผนดำเนินงาน และแผนการทำงานของบุคลากรในโครงการ**

# 5.1 เอกสารรายงานและกำหนดการส่งมอบ

ที่ปรึกษาจะต้องจัดทำรายงานและเอกสารต่าง ๆ โดยรูปแบบและเนื้อหาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับโครงการดังต่อไปนี้

* 1. **รายงานเบื้องต้น (Inception Report)**

ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้นพร้อมแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 16 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานเบื้องต้นต้องประกอบด้วย

* ความเป็นมาของโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ
* ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน
* ขอบเขตของงาน
* แนวทางและวิธีการศึกษาตามขอบเขตของงานที่กำหนด
* แผนการดำเนินงาน และแผนการทำงานของบุคลากรในโครงการ
* งานในข้อ 4.3 แล้วเสร็จ
* แผนการสำรวจสภาพทางและบัญชีสายทาง ระยะทางไม่น้อยกว่า 29,400 กิโลเมตร
  1. **รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (Progress Report I)**

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 จำนวน 16 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 90 วัน   
โดยรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 ต้องประกอบด้วย

* + ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
  + ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
    - * บัญชีสายทางที่ทำการสำรวจ (ผลการสำรวจรวมไม่น้อยกว่า 5,000 กิโลเมตร)   
        พร้อมจัดเก็บข้อมูลและสามารถตรวจสอบในระบบสารสนเทศโครงข่ายทางหลวงได้
  + รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
    โดยละเอียด
  1. **รายงานขั้นกลาง (Interim Report)**

ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานขั้นกลาง จำนวน 16 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นกลางต้องประกอบด้วย

* ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
* ความก้าวหน้าของงานในข้อ 4.7 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางหลวง
* ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
* บัญชีสายทางที่ทำการสำรวจ (ผลการสำรวจรวมไม่น้อยกว่า 15,000 กิโลเมตร)   
  พร้อมจัดเก็บข้อมูลและสามารถตรวจสอบในระบบสารสนเทศโครงข่ายทางหลวงได้
* รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
  โดยละเอียด
  1. **รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (Progress Report II)**

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 จำนวน 16 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 210 วัน   
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 ต้องประกอบด้วย

* ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
* ความก้าวหน้าของงานในข้อ 4.8 และ 4.9
* ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
* บัญชีสายทางที่ทำการสำรวจ (ผลการสำรวจรวมไม่น้อยกว่า 25,000 กิโลเมตร)   
  พร้อมจัดเก็บข้อมูลและสามารถตรวจสอบในระบบสารสนเทศโครงข่ายทางหลวงได้
* รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีการแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
  โดยละเอียด
  1. **ร่างรายงานขั้นสุดท้าย (Draft Final Report)**

ที่ปรึกษาต้องส่งร่างรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 16 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 240 วัน   
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยร่างรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

* ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
* ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
* บัญชีสายทางที่ทำการสำรวจ (ผลการสำรวจรวมไม่น้อยกว่า 29,400 กิโลเมตร)   
  พร้อมจัดเก็บข้อมูลและสามารถตรวจสอบในระบบสารสนเทศโครงข่ายทางหลวงได้
* งานในข้อ 4.3 – 4.9 แล้วเสร็จ
* รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีการแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
  โดยละเอียด
  1. **รายงานสรุปผลการสำรวจสภาพทาง**

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานสรุปผลการสำรวจสภาพทาง จำนวน 28 ชุด พร้อมให้ผู้ว่าจ้างภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

* 1. **รายงานขั้นสุดท้าย (Final Report)**

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 35 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน นับถัดจาก  
วันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

* ผลสรุปการปฏิบัติงานทั้งโครงการ
* รวมทั้งรายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
  โดยละเอียด
  1. **รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary Report)**

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานย่อสำหรับผู้บริหาร จำนวน 35 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน   
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

* 1. **รายงานผลการวิเคราะห์แผนงานบำรุงทางด้วยโปรแกรม TPMS**

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการจัดทำแผนงานกิจกรรมบำรุงรักษาทางหลวงเชิงกลยุทธ์  
และแผนงานกิจกรรมบำรุงรักษาทางหลวงประจำปีในหัวข้อ 4.8 จำนวน 35 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน   
270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

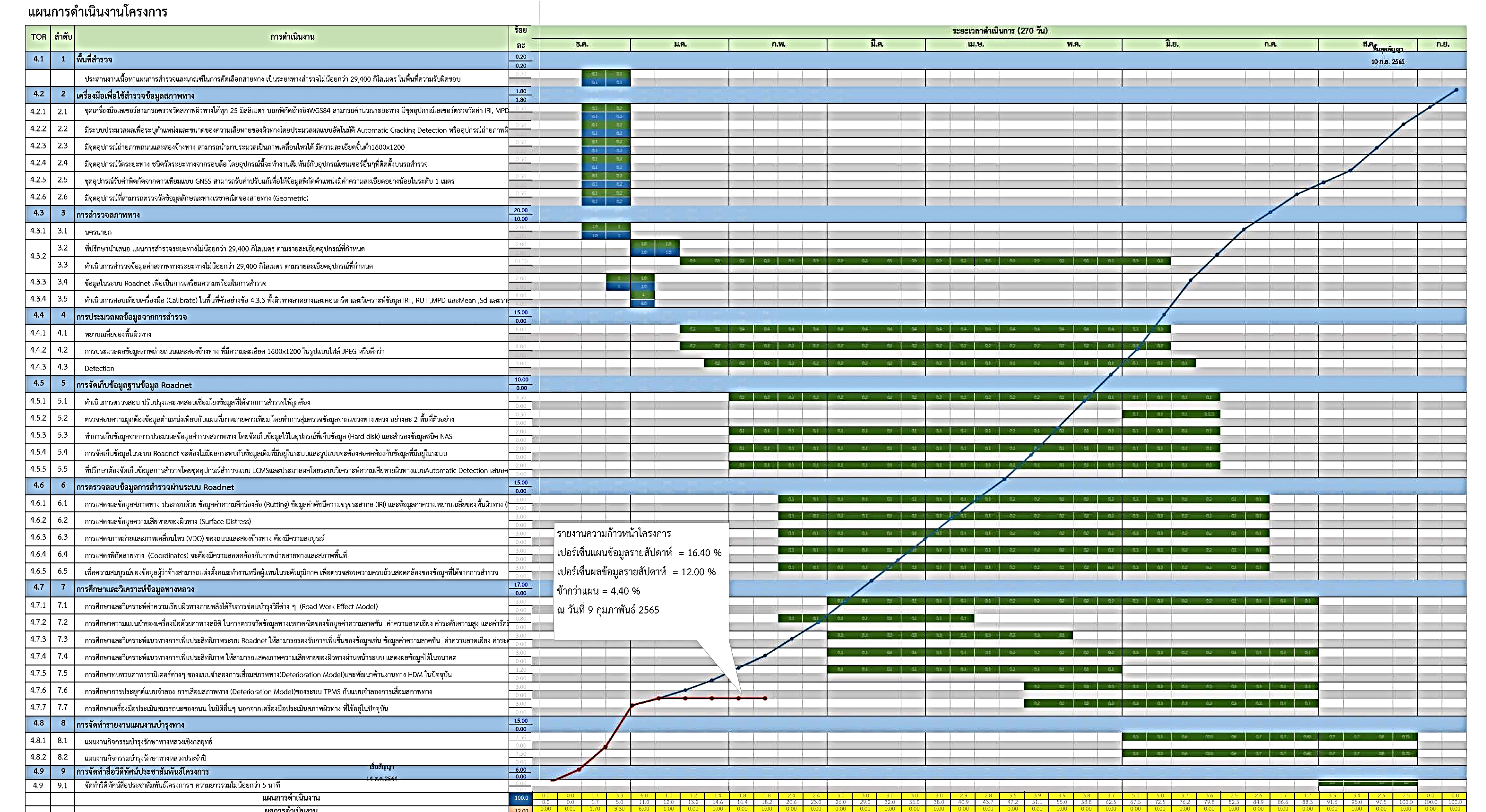
* 1. **สื่อวีดีทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ (ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที) จำนวน 1 ชุด**
  2. **การจัดทำข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ (.doc .ppt .exe)   
     และไฟล์ .pdf**

ของงานนำเสนอรายงานและเอกสารในโครงการทั้งหมด เช่น รายงานฉบับต่าง ๆ   
รายงานสรุปผลการสำรวจ สภาพทาง รายงานผลการวิเคราะห์แผ่นงานบำรุงทางด้วยโปรแกรม TPMS รายงานขั้นสุดท้าย รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร เป็นต้น พร้อม thumb drive จำนวน 2 ชุด

รายละเอียดการส่งมอบรายงานตามงวดงาน พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลรายงานที่จัดอยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล รายละเอียดดังตารางที่ 5-1  
ตารางที่ 5-1 สรุปรายการส่งมอบงานการศึกษา

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายงาน** | **กำหนดส่งมอบ** | **จำนวน (ฉบับ)** | **กำหนดการส่งมอบ** |
| 1. | รายงานเบื้องต้น  (Inception Report) | ภายใน 30 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา | 16 | 10 ก.พ. 65 |
| 2. | รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1  (Progress Report I) | ภายใน 90 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  และระยะทางไม่น้อยกว่า  5,000 กิโลเมตร | 16 | 8 เม.ย. 65 |
| 3. | รายงานขั้นกลาง  (Interim Report) | ภายใน 150 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  และระยะทางไม่น้อยกว่า  15,000 กิโลเมตร | 16 | 13 พ.ค. 65 |
| 4. | รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2  (Progress Report II) | ภายใน 210 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  และระยะทางไม่น้อยกว่า  25,000 กิโลเมตร | 16 | 12 ก.ค. 65 |
| 5. | ร่างรายงานขั้นสุดท้าย  (Draft Final Report) | ภายใน 240 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  และระยะทางไม่น้อยกว่า  29,400 กิโลเมตร | 16 | 11 ส.ค. 65 |
| 6. | รายงานสรุปผลการสำรวจ สภาพทาง | ภายใน 240 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา | 35 | 11 ส.ค. 65 |
| 7. | รายงานผลการวิเคราะห์แผนงาน  บำรุงทางด้วยโปรแกรม TPMS | ภายใน 240 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา | 35 | 11 ส.ค. 65 |
| 8. | รายงานขั้นสุดท้าย  (Final Report) | ภายใน 270 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา | 35 | 1 ก.ย. 65 |
| 9. | รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร  (Executive Summary Report) | ภายใน 270 วัน  นับถัดจากวันลงนามในสัญญา | 35 | 1 ก.ย. 65 |

# 5.2 ระยะเวลาดำเนินการและแผนดำเนินการ (Master Plan)

โครงการค่าสำรวจและประเมินสภาพโครงข่ายทางหลวงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณบำรุงรักษาทางหลวงในระยะยาว ปี 2565 มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น 270 วัน ที่ปรึกษาได้วางแผนการดำเนินงานโครงการ

# 5.3 แผนการทำงานของบุคลากรในโครงการ

คณะที่ปรึกษา เป็นหน่วยงานที่ปรึกษาที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และมีวิศวกรและบุคลากร  
ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหน้าที่ มีประสบการณ์และความชำนาญในวิชาชีพเป็นอย่างดี มีจำนวนบุคลากร  
ที่เพียงพอเพื่อการดำเนินโครงการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 5-2

ตารางที่ 5-2 บุคลากรหลักในการดำเนินงานโครงการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ตำแหน่ง** | **รายชื่อ** | **ประสบการณ์ (ปี)** | **คุณวุฒิ** |
| 1 | ผู้จัดการโครงการ | รศ.ดร.อุรุยา วีสกุล | 40 | ปริญญาเอก  Mechanical and Civil Engineering,  University of Montpellier II, France |
| 2 | ผู้ชำนาญการด้าน  วิศวกรรมการทาง | ดร.อำนาจ คำพานิช | 20 | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (Ph.D.)  สาขาวิศวกรรมโครงสร้าง  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี |
| 3 | ผู้ชำนาญการด้านสำรวจ | นายธีทัต เจริญกาลัญญูตา | 24 | (วศ.ด.) วิศวกรรมสำรวจ  ภาควิชาวิศวกรรมสำรวจ  จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 4 | วิศวกรโยธา | นายนันทวัฒน์ ลือสิงหนาท | 11 | (วศ.บ.) การบริหารและการจัดการงานก่อสร้าง  ภาควิชาวิศวกรรมโยธา  จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |
| 5 | ผู้ชำนาญการด้านสำรวจ - 1 | นายอดิศักดิ์ วีระพันธุ์ | 6 | (วศ.บ.) ภาควิชาวิศวกรรมสำรวจ  คณะวิศวกรรมศาสตร์  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย |
| 6 | ผู้ชำนาญการด้านสำรวจ - 2 | นางสาวอรัญญา สุวรรณรัตน์ | 9 | (วศ.บ) วิศวกรรมสำรวจ วิชาเอก วิศวกรรมสำรวจ   มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย |

นอกจากนี้ ที่ปรึกษายังมีบุคลากรสนับสนุนตามที่กำหนดไว้อย่างเพียงพอที่จะดำเนินโครงการ  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลรวมทั้งจัดให้มีบรรณาธิการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง  
ของเอกสารรายงานต่าง ๆ ทั้งในด้านเนื้อหาความสอดคล้องต่อเนื่องของเนื้อหาเทคนิคการนำเสนอรูปแบบ  
ของการรายงาน ตลอดจนตรวจทานคำผิดก่อนจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเพื่อส่งมอบสำนักบริหารบำรุงทาง   
กรมทางหลวง โดยมีรายละเอียดบุคลากรสนับสนุนในการดำเนินโครงการ แสดงดังตารางที่ 5-3

ตารางที่ 5-3 บุคลากรสนับสนุนในการดำเนินงานโครงการ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ตำแหน่ง** | **รายชื่อ** | **ประสบการณ์ (ปี)** | **คุณวุฒิ** |
| 1 | เจ้าหน้าที่ภาคสนาม -1 | นางสาวสายน้ำผึ้ง แซ่หั่น | 6 | (วศ.บ.) ภาควิชาวิศวกรรมสำรวจ คณะวิศวกรรมศาสตร์  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (สงขลา) |
| 2 | เจ้าหน้าที่ภาคสนาม -2 | นายปาริชาต คำศรีสุข | 6 | (วศ.บ.) ภาควิชาวิศวกรรมสำรวจ  คณะวิศวกรรมศาสตร์  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย |
| 3 | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล -1 | นางสาวอัจฉรา สิทธิดา | 7 | (วท.บ.) สาขาภูมิศาสตร์  มหาวิทยาลัยนเรศวร |
| 4 | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล -2 | นางสาวกมลรัตน์ ประสพสุข | 3 | (วท.บ.) สาขาธรณีวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| 5 | เลขานุการโครงการ | นางสาวณัฐนิชา สำเร็จ | 1 | (ศศ.บ.) ภาษาไทย  มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา |

Diagram

Description automatically generated

รูปที่ 5- 1 แผนผังบริหารโครงการ

ตารางที่ 5-4 การจำแนกหน้าที่และลักษณะงานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาหลักในโครงการ



ตารางที่ 5-5 การจำแนกหน้าที่และลักษณะงานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาหลักในโครงการ

