

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การวิเคราะห์ ทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ ขั้บหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขับรถเป็นการชั่วคราว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การวางแผนการดำเนินการและสรุปผลการใช้อำนาจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : เดือนสิงหาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๗

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : เดือนสิงหาคม - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

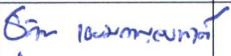
๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๙๐%

รายละเอียดผลงาน

- ทบทวน ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เห็นสมควรจัดทำ/ปรับปรุง หรือ ดำเนินการตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอ เพื่อรวบรวม ตรวจสอบ และนำมาพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- ศึกษา ทำความเข้าใจในรายละเอียดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็นในการจัดทำคำสั่ง และขอบเขตของการมอบอำนาจ
- จัดทำร่างคำสั่งมอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามเหตุผล ความจำเป็น และสาระสำคัญของคำสั่ง
- ประสานไปยังฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อปรึกษาหารือและร่วมกันพิจารณาร่างคำสั่ง มอบอำนาจ ตลอดจนการขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองข้อมูล
- จัดทำบันทึกและคำสั่งมอบอำนาจพร้อมแนวทางปฏิบัติ เสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่พิจารณา ก่อนเสนออธิบดีกรมทางหลวงพิจารณาเห็นชอบและลงนามในคำสั่ง
- แจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจที่อธิบดีกรมทางหลวงเห็นชอบแล้ว ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง เพื่อทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวชุตินา เข้มภาณุจนพงศ์		๑๐%	กำกับ ดูแล ตรวจสอบความถูกต้อง ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการดำเนินการ

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๙๐%

รายละเอียดผลงาน

- สำนักงานเลขาธิการกรมมีบันทึกถึงกองการเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเตรียมแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมทางหลวง

- ศึกษา ทำความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ ขอบเขตของกฎหมาย คำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์มการรายงานผล

- ตรวจสอบ รวบรวมคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมดที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยการเรียงลำดับตามปีที่ออกคำสั่งตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

- ปรับปรุงแบบฟอร์มการรายงานผลให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจทั้งหมดลงในตารางตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรมเพื่อแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง

- จัดทำข้อมูลแบบรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) โดยการนำรายละเอียดของคำสั่งมอบอำนาจที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบันตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อให้หน่วยงานกรอกข้อมูลการรายงานผล

- รวบรวมและพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลการรายงานผลการใช้อำนาจตามที่หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงรายงานผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) หากพบข้อผิดพลาดจะติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข

- จัดทำตารางสรุปแบบรายงานผลการใช้อำนาจในภาพรวมของกรมทางหลวงในรูปแบบ Excel ด้วยการดึงข้อมูลจากการรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) โดยการแยกข้อมูลแต่ละคำสั่งเป็นรายหน่วยงานเพื่อนำมาวิเคราะห์และประมวลผล

- จัดทำสรุปข้อมูลในแบบรายงานผลการใช้อำนาจในภาพรวมของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการใช้อำนาจที่ได้รับมอบ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของแต่ละหน่วยงาน

- จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบงานเพื่อพิจารณาลงนามก่อนส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรมเพื่อเสนออธิบดีกรมทางหลวงพิจารณาต่อไป

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวชุติมา เขมมากาญจนพงศ์		๑๐%	กำกับ ดูแล ตรวจสอบความถูกต้อง ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการดำเนินการ

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ทางเว็บไซต์
การจัดการความรู้ กรมทางหลวง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)
 (นางสาวจุฑาทิพย์ นามอุตวงศ์)
 (วันที่..... ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ศัน- เขมมาภรณ์ (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
 (นางสาวชุติมา เขมมาภรณ์)
 (วันที่..... ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)
 (นางสาวชนานันท์ จุลจาริตต์)
 (วันที่..... ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การวิเคราะห์ ทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่
ชั่วคราวหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขับรถเป็นการชั่วคราว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญ

ด้วยอธิบดีกรมทางหลวง ได้มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น ตลอดจนเป็นผู้วางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีความรวดเร็ว คล่องตัว สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในปัจจุบัน รวมทั้งรองรับการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีงานเร่งด่วน งานฉุกเฉิน หรือภารกิจเฉพาะกิจ กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง จึงมีการทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการสั่งการข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวหรือควบคุมเครื่องจักรและยานพาหนะ เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งคำสั่งมอบอำนาจที่ใช้อยู่เดิม ก่อนการพิจารณาทบทวนและจัดทำคำสั่งฉบับใหม่ ได้แก่

๑) คำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๓.๘/๖/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจแทนอธิบดีในการสั่งการให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์

๒) คำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๓/๘๑/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวหรือควบคุมเครื่องจักรและยานพาหนะ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจแทนอธิบดีในการสั่งการพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวหรือควบคุมเครื่องจักรและยานพาหนะ

โดยคำสั่งมอบอำนาจทั้ง ๒ คำสั่งดังกล่าว มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัวในการปฏิบัติราชการ แต่พบว่าการปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวมีปัญหาความซ้ำซ้อนของเนื้อหา ความไม่ชัดเจนของขอบเขตอำนาจ แนวทางการพิจารณาสั่งการ คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานต่าง ๆ มีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าว

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน กองการเจ้าหน้าที่จึงได้พิจารณารายละเอียด สาระสำคัญ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งานคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าว โดยเสนออธิบดีกรมทางหลวงให้พิจารณายกเลิกคำสั่งมอบอำนาจฉบับเดิมทั้ง ๒ คำสั่ง และได้เสนอคำสั่งมอบอำนาจฉบับใหม่คือ คำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๓/๑๐๐/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขับรถเป็นการชั่วคราว พร้อมแนวทางปฏิบัติ โดยยังคงสาระสำคัญของคำสั่งฉบับเดิมไว้บางประการ และเพิ่มเติมรายละเอียดของคำสั่งฉบับใหม่ให้เหมาะสม ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อเพิ่มความคล่องตัว ลดความคลาดเคลื่อนในสาระสำคัญของคำสั่ง ตลอดจนให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงทุกหน่วยงาน ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหาและผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ โดยผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษากฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อมูลแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มีการประสานหารือ

ขอคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และสำรวจปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ตลอดจนขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายละเอียดคำสั่งมอบอำนาจ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ขับหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขับรถเป็นการชั่วคราว ให้มีความครอบคลุม ถูกต้องและครบถ้วน

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ ทบทวน ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เห็นสมควรจัดทำ/ปรับปรุง หรือ ดำเนินการตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอ เพื่อรวบรวม ตรวจสอบและนำมาพิจารณาแก้ไข

๒.๒ ศึกษา ทำความเข้าใจในรายละเอียดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์หรือแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็นในการจัดทำคำสั่ง และขอบเขตของการมอบอำนาจ

๒.๓ จัดทำร่างคำสั่งมอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามเหตุผล ความจำเป็น และ สาระสำคัญของคำสั่ง

๒.๔ ประสานไปยังฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อปรึกษาหารือและร่วมกันพิจารณาร่างคำสั่งมอบอำนาจ ตลอดจนการขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองข้อมูล

๒.๕ จัดทำบันทึกและคำสั่งมอบอำนาจพร้อมแนวทางปฏิบัติ เสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่พิจารณาก่อนเสนออธิบดีกรมทางหลวงพิจารณาเห็นชอบและลงนามในคำสั่ง

๒.๖ แจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจที่อธิบดีกรมทางหลวงเห็นชอบแล้ว ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง เพื่อทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) ความยุ่งยากในการศึกษา สืบค้นรายละเอียดและสาระสำคัญของข้อมูลที่มีค่อนข้างมาก โดยต้อง ศึกษา สืบค้นข้อมูล ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การมอบอำนาจและการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ขับหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขับรถโดยละเอียดประกอบ เพิ่มเติม อีกทั้งยังมีการปรึกษาขอคำแนะนำแนวทางการพิจารณาดำเนินการจากผู้บังคับบัญชา ผู้มีความรู้ และ ประสบการณ์ทางด้านกฎหมาย ตลอดจนการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อให้การจัดทำ คำสั่งมีความชัดเจน ครอบคลุม ถูกต้อง ครบถ้วนและนำไปปฏิบัติได้จริง เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนด

๓.๒) การเปรียบเทียบเนื้อหา สาระสำคัญของคำสั่งมอบอำนาจต้องถูกต้องตรงประเด็น สอดคล้องกับ การสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ฉบับเดิม และช่วยให้มองภาพรวมของคำสั่งได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งความแตกต่าง ความเหมือน ความซ้ำซ้อน หรือขัดแย้งกัน จึงต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานและ การพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น ขอบเขตอำนาจ คุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลา เป็นต้น ซึ่งเป็นประโยชน์ อย่างยิ่งในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การจัดทำคำสั่งมอบอำนาจฉบับใหม่เป็นไปอย่างเหมาะสม ครอบคลุม ทุกประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาและผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้

๓.๓) การประสานงานต้องใช้ทักษะในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อร่วมกันหารือ รับฟังความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับ การสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นไปที่สำนักงานทางหลวง และแขวงทางหลวง เนื่องจากในคำสั่งฉบับเดิม มิได้มอบอำนาจการสั่งการปฏิบัติให้หน้าที่ขับหรือควบคุมเครื่องจักรและยานพาหนะให้ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง โดยให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงในการสั่งการให้บุคลากรของแขวงทางหลวงในพื้นที่ สำนักงานทางหลวงนั้น ๆ ปฏิบัติหน้าที่ โดยนำข้อมูลที่ได้มารวบรวม สรุปความคิดเห็น พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา และข้อเสนอแนะ ตลอดจนมีการกำหนดกรอบเนื้อหา สาระสำคัญของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ

และพิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการนำมาปรับปรุงคำสั่งให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง แยกประเด็นที่ต้องแก้ไข หรือเพิ่มเติมเนื้อหาในคำสั่งฉบับใหม่ตามความจำเป็น ให้มีความชัดเจน ครอบคลุม ครบถ้วน และเข้าใจง่าย

๓.๔) การจัดทำคำสั่งมอบอำนาจและแนวทางปฏิบัติ ต้องมีความละเอียด รอบคอบ และถี่ถ้วน โดยเป็นไปตามเหตุผล ความจำเป็น และสาระสำคัญของคำสั่ง พร้อมทั้งนำข้อมูลที่มีอยู่จากการรวบรวมข้อมูล ขอกฎหมาย ผลการวิเคราะห์ รับฟังความคิดเห็นมาประมวลผลให้มีความครอบคลุมหรือเหมาะสมสอดคล้องกับรูปแบบการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ลดความซ้ำซ้อนและความสับสนจากคำสั่งเดิมที่มีลักษณะการมอบอำนาจแยกจากกัน ระหว่างการขั้บรณนต์ และขั้บหรือควบคุมเครื่องจักรและยานพาหนะ ซึ่งอาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อนและความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติ จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งฉบับเดิม และจัดทำคำสั่งฉบับใหม่ โดยการปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องของคำสั่งฉบับเดิม ในเนื้อหาสาระสำคัญและเพิ่มการมอบอำนาจที่ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ตลอดจนกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติ ประเภทและตำแหน่งของผู้ได้รับมอบหมาย ระบุขอบเขตหน้าที่ และเงื่อนไขการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

ได้คำสั่งมอบอำนาจและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ขั้บหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขั้บรถเป็นการชั่วคราว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ เชิงคุณภาพ

(๑) มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงถือปฏิบัติและดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด ครอบคลุมทั้งส่วนกลางและภูมิภาค รวม ๑๕๖ หน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการปรับปรุงระบบราชการของภาครัฐที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประโยชน์สูงสุดของกรมทางหลวง

(๒) สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการมอบอำนาจให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการโดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงมีความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ได้เต็มประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อภารกิจหลักและภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงซึ่งได้รับมอบอำนาจการสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ขั้บหรือควบคุมเครื่องจักร หรือขั้บรถเป็นการชั่วคราว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ก่อให้เกิดประโยชน์แก่การบริหารราชการของกรมทางหลวง

๕.๒) กรมทางหลวงมีคำสั่งมอบอำนาจที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมรายละเอียด เนื้อหาที่จำเป็น มีความชัดเจน เข้าใจได้ง่าย และใช้งานเพียงฉบับเดียว ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหาความซ้ำซ้อน สับสนจากการมีคำสั่งหลายฉบับ ตลอดจนมีความสะดวกต่อการใช้งานและการสืบค้นข้อมูล

๕.๓) เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามภารกิจและการบริหารจัดการของหน่วยงาน ที่สามารถปรับแผนงานหรือจัดลำดับความสำคัญของงานตามความเหมาะสมกับบริบทได้อย่างยืดหยุ่นและคล่องตัว

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การวางแผนการดำเนินการและสรุปผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญ

กรมทางหลวงเป็นส่วนราชการที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางซึ่งมีหน่วยงานในการกำกับดูแลจำนวนมาก ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคกระจายอยู่ทั่วประเทศ จึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการกำกับดูแลหน่วยงานภายในสังกัดกรมทางหลวง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และรวดเร็ว อธิบดีกรมทางหลวง จึงได้มอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณา อนุมัติ หรืออนุญาตในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกรมทางหลวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่ได้กำหนดขอบเขต วิธีการ และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบอำนาจที่ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจะต้องปฏิบัติ ซึ่งอธิบดีกรมทางหลวงจะมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย และกำกับการปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมาย วางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ จัดให้มีระบบการตรวจสอบและการรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน และนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยได้มอบอำนาจให้รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ และหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีในด้านต่าง ๆ โดยสามารถจัดกลุ่มได้ ๕ ด้าน ประกอบด้วย ด้านพัสดุ ด้านการเงิน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกฎหมาย และด้านการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจในแต่ละด้าน ได้แก่ กองการพัสดุ กองการเงินและบัญชี กองการเจ้าหน้าที่ สำนักกฎหมาย และสำนักจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ในการกำกับ ติดตามและแนะนำ ตลอดจนประเมินความเหมาะสมของการใช้อำนาจนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

โดยผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจด้านที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น คำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ การลา การสรรหา การจ้าง เลิกจ้าง และลาออก เป็นต้น ในส่วนของคำสั่งมอบอำนาจที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากการสำรวจตรวจสอบพบว่ามีจำนวนทั้งสิ้น ๒๖ คำสั่ง ซึ่งหน่วยงานสามารถจัดทำรายงานผลโดยการกรอกข้อมูลจำนวนครั้งของการใช้อำนาจในแต่ละคำสั่งผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) ที่กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อนำข้อมูลของแต่ละหน่วยงานมาจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel โดยการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลการรายงานผลที่แยกจำนวนการใช้อำนาจของแต่ละคำสั่งเป็นรายหน่วยงาน พร้อมกับจัดกลุ่มโดยแบ่งตามสายการบังคับบัญชา และจำแนกกรณีการใช้อำนาจที่เป็นของหน่วยงานเอง หรือเสนอผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชา รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการใช้อำนาจที่ได้รับมอบ และความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่หน่วยงานพบเจอในระหว่างดำเนินการจากทั้ง ๑๕๖ หน่วยงาน เพื่อเป็นการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์แนวโน้มการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงาน ว่ามีการดำเนินการอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อีกทั้งข้อมูลที่ได้จากการรายงานสามารถนำมาใช้วิเคราะห์ความเหมาะสมของการมอบอำนาจให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในปัจจุบันและใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา แก้ไข ยกเลิก หรือจัดทำคำสั่งเพิ่มเติมในอนาคต

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรมมีบันทึกถึงกองการเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเตรียมแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมทางหลวง

๒.๒ ศึกษา ทำความเข้าใจระเบียบหลักเกณฑ์ ขอบเขตของกฎหมาย คำสั่งมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบฟอร์มการรายงานผล

๒.๓ ตรวจสอบ รวบรวมคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมดที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยการเรียงลำดับตามปีที่ออกคำสั่งตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

๒.๔ ปรับปรุงแบบฟอร์มการรายงานผลให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจทั้งหมดลงในตารางตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมเพื่อแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง

๒.๕ จัดทำข้อมูลแบบรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) โดยการนำรายละเอียดของคำสั่งมอบอำนาจที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบันตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อให้หน่วยงานกรอกข้อมูลการรายงานผล

๒.๖ รวบรวมและพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลการรายงานผลการใช้อำนาจตามหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงรายงานผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) หากพบข้อผิดพลาดจะติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไข

๒.๗ จัดทำตารางสรุปแบบรายงานผลการใช้อำนาจในภาพรวมของกรมทางหลวงในรูปแบบ Excel ด้วยการดึงข้อมูลจากการรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) โดยการแยกข้อมูลแต่ละคำสั่งเป็นรายหน่วยงานเพื่อนำมาวิเคราะห์และประมวลผล

๒.๘ จัดทำสรุปข้อมูลในแบบรายงานผลการใช้อำนาจในภาพรวมของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการใช้อำนาจที่ได้รับมอบ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของแต่ละหน่วยงาน

๒.๙ จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบงานเพื่อพิจารณาลงนามก่อนส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมเพื่อเสนออธิบดีกรมทางหลวงพิจารณาต่อไป

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) คำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงมีจำนวนมาก อีกทั้งได้มีการปรับปรุงแก้ไข ยกเลิก หรือจัดทำขึ้นใหม่อยู่เสมอ ทำให้ต้องมีการสำรวจ ตรวจสอบคำสั่งทั้งหมดให้ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างละเอียดรอบคอบ ก่อนการดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลรายงานผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรมทางหลวง เพื่อให้แน่ใจว่าคำสั่งที่ใช้ในการมอบอำนาจยังคงมีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยชอบด้วยกฎหมายตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ พร้อมทั้งศึกษา ทำความเข้าใจรายละเอียดและหลักปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน เนื่องด้วยข้อจำกัดและรายละเอียดของการมอบอำนาจในแต่ละเรื่อง แต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกันออกไป เช่น บางคำสั่งมีการมอบอำนาจให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค บางคำสั่งมอบอำนาจให้เฉพาะบางหน่วยงาน บางคำสั่งกำหนดเงื่อนไขเฉพาะกรณี เป็นต้น ตลอดจนศึกษาข้อมูลในแบบรายงานผลการใช้อำนาจ เพื่อให้สามารถสื่อสาร ชี้แจง แนะนำหน่วยงานในสังกัดได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ให้การติดตามและรายงานผลการใช้อำนาจเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒) การจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแบบรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) ในการรายงานผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีจำนวนมาก เนื่องด้วยคำสั่งมอบอำนาจที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีจำนวน ๒๖ คำสั่ง ประกอบกับหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทั้ง ๑๕๖ หน่วยงาน ต้องรายงานผลการใช้อำนาจในภาพรวมของแต่ละหน่วยงาน ผู้ขอรับการประเมินจึงมีการจัดทำแบบรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึง การจัดเก็บ

การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่หน่วยงานกรอกเกี่ยวกับการรายงานผล ทำให้รวบรวมข้อมูลได้อย่างรวดเร็วประหยัดเวลาและแม่นยำ มีความถูกต้องสูง อีกทั้งยังลดความคลาดเคลื่อนจากการบันทึกข้อมูลด้วยมือ โดยต้องมีการเตรียมรายละเอียดข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจและหน่วยงานที่รับมอบอำนาจทั้งหมดมาปรับปรุงข้อมูลในแบบฟอร์มรายงานผลเรียงตามลำดับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนการออกแบบรายงานผลให้มีโครงสร้างที่เป็นระบบ ชัดเจน ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นต่อการสรุปและวิเคราะห์แนวทางในการมอบอำนาจ มีการแบ่งหมวดหมู่ของคำถามอย่างเหมาะสม เช่น ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน รายละเอียดคำสั่งมอบอำนาจที่ใช้ในปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓) เนื่องจากหลายหน่วยงานยังคงมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจและการจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจ ทำให้ผู้ขอรับการประเมินจึงต้องมีการติดตามให้คำแนะนำ ชี้แจง ทำความเข้าใจกับหน่วยงานในการดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำข้อมูลของแต่ละหน่วยงานจำเป็นต้องมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกรอบอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงแนวทางในการจัดทำรายงานผลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การรายงานผลการใช้อำนาจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถใช้ประโยชน์เชิงบริหารได้อย่างแท้จริง ผู้ขอรับการประเมินจึงได้มีการให้คำแนะนำ ชี้แจง สร้างความเข้าใจ และการอธิบายข้อมูลให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงานเพิ่มเติม เป็นการให้คำปรึกษาเป็นรายกรณีโดยตรงกับหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถรายงานผลการใช้อำนาจได้อย่างถูกต้องตามกรอบที่กำหนด บุคลากรเข้าใจบทบาท หน้าที่และขอบเขตอำนาจของตนตามคำสั่งมอบอำนาจ รวมทั้งลดความคลาดเคลื่อน สับสนในการใช้และการตีความของแต่ละคำสั่ง

๓.๔) การนำข้อมูลที่หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงรายงานผลผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) มาจัดทำสรุปรายละเอียดรายงานผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรมทางหลวงในรูปแบบ Excel มีจำนวนมาก โดยการวิเคราะห์และสรุปผลต้องเรียงลำดับคำสั่งมอบอำนาจที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ทั้งหมดตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ด้วยการแยกข้อมูลเป็นรายหน่วยงาน พร้อมกับจัดกลุ่มโดยแบ่งตามสายการบังคับบัญชาให้เป็นปัจจุบัน และจำแนกกรณีการใช้อำนาจที่เป็นของหน่วยงานเอง หรือเสนอผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชา เนื่องด้วยข้อมูลการรายงานระบุเป็นจำนวนครั้งของการใช้อำนาจที่ประกอบด้วยตัวเลขเป็นจำนวนมาก จึงมีการประยุกต์ใช้สูตร VLOOKUP เพื่อช่วยในการค้นหา ดึงข้อมูลมาประมวลผลและจัดทำสรุปผลการรายงานของแต่ละหน่วยงานได้อย่างแม่นยำยิ่งขึ้น ลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลซ้ำหรือทำตกหล่น อีกทั้งยังมีการนำข้อมูลที่รวบรวมได้ในปัจจุบันไปวิเคราะห์เปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิมในปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยประกอบการพิจารณาตรวจสอบข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนยิ่งขึ้น

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค จำนวน ๑๕๖ หน่วยงาน จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรณีการใช้อำนาจในแต่ละประเภท (นับเป็นจำนวนครั้งที่ใช้อำนาจในภาพรวมของแต่ละหน่วยงาน) ผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Forms) ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยยอดรวมของจำนวนครั้งที่ใช้อำนาจจากหน่วยงานทั้งหมด รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๑๕,๑๒๖ ครั้ง แบ่งเป็นกรณีการใช้อำนาจที่เป็นของหน่วยงาน จำนวน ๒๑๒,๑๗๒ ครั้ง และกรณีเสนอผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชา จำนวน ๒,๙๕๔ ครั้ง

๔.๒ เชิงคุณภาพ

(๑) หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงสามารถใช้อำนาจตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมทางหลวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัวและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติที่กำหนด

(๒) บุคลากรของกรมทางหลวงมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และขอบเขตของการได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมทางหลวงและการจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามแนวทางที่กรมทางหลวงกำหนดมากยิ่งขึ้น

(๓) การจัดทำรายงานผลทำให้ทราบข้อมูลการใช้อำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรณีต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน ตลอดจนการดำเนินการในการบริหารงานในภาพรวมของกรมทางหลวงต่อไปได้

(๔) กระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอนตั้งแต่การสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล ไปจนถึงการจัดทำรายงานผล เป็นไปอย่างมีระบบ มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาอย่างชัดเจน ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และเป็นต้นแบบในการปรับใช้กับงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องได้ต่อไป

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจในเชิงนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในการปรับปรุงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมทางหลวง

๕.๒) ใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน กำกับ ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับการมอบอำนาจ ซึ่งสามารถนำมาเป็นข้อมูลในการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการมอบอำนาจที่ใช้ในแต่ละหน่วยงาน เพื่อพัฒนากระบวนการมอบอำนาจให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน

๕.๓) ใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมให้หน่วยงานเข้าใจบทบาท ขอบเขตของอำนาจที่ได้รับมอบและการปฏิบัติภายใต้กรอบ ระเบียบ กฎหมาย คำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

เรื่อง การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจที่มีความสำคัญและส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมทางหลวง ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานจริงพบว่า บุคลากรจำนวนหนึ่งยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง หรือยังไม่สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นได้อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งใหม่ ๆ ที่อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน ล่าช้า หรือก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในปฏิบัติงานได้ ซึ่งการจัดให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้บุคลากรสามารถศึกษา หาความรู้ และเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ ทันสมัย หรือนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมินจึงเห็นควรให้มีการรวบรวม จัดระเบียบ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นองค์ความรู้ที่สำคัญของหน่วยงานและเป็นแนวทางที่ตอบโจทย์การพัฒนาองค์กรยุคใหม่ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลลดการใช้ทรัพยากร และเอื้อต่อการให้บริการภายในหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

ด้วยผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้เป็นคณะทำงานการบริหารจัดการความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ จึงได้นำแนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาประยุกต์ใช้ โดยมุ่งเน้นให้องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ภายในองค์กรถูกนำมาจัดระเบียบให้เข้าถึงง่าย แลกเปลี่ยนกันได้ และนำไปใช้ได้จริง นำมาต่อยอดให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร ซึ่งมีการเปรียบเทียบแนวทางการเผยแพร่องค์ความรู้ไว้ดังนี้

(๑) การจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) สามารถเข้าถึงได้ง่าย สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว ไม่จำกัดกลุ่มผู้ใช้งาน สามารถเก็บสถิติการเปิดใช้งานได้ อีกทั้งข้อมูลยังไม่สูญหาย แต่ต้องมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำและหากไม่มีการออกแบบที่เหมาะสมอาจทำให้ไม่ได้รับความสนใจ

(๒) การจัดกิจกรรมถ่ายทอดแบ่งปันความรู้ (HRM CLINIC) ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Q&A) แต่มีการจำกัดผู้เข้ารับฟังและไม่มีการเผยแพร่คลิปวิดีโอย้อนหลัง อีกทั้งยังใช้ทรัพยากรในการจัดกิจกรรมจำนวนมาก

(๓) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายพัฒนาระบบงาน สามารถศึกษารายละเอียดสาระสำคัญได้ครบถ้วน แต่มีการจำกัดผู้ใช้งานและไม่เหมาะสมกับเนื้อหาที่เปลี่ยนแปลงบ่อย ข้อมูลอาจไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๒ แนวความคิด

จากการเปรียบเทียบข้อดี ข้อเสียของแนวทางในการแก้ไขปัญหาการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงจากหลากหลายด้านนั้น ผู้ขอรับการประเมินพบว่าแนวทางที่มีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไขปัญหาได้เหมาะสมที่สุด คือ การเผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เนื่องจากสามารถจัดหมวดหมู่ตามลักษณะของงานแต่ละประเภทและเผยแพร่ในรูปแบบที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย สะดวกต่อการสืบค้นได้ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท ทำให้ลดระยะเวลาในการสืบค้น และลดความสับสนจากการใช้เอกสารที่ไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๓ ข้อเสนอ

ผู้ขอรับการประเมินเสนอให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) โดยนำองค์ความรู้มารวบรวมและเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง หรือ KM DOH (www.km.doh.go.th) เช่น คำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บัญชีการกำหนดอักษรย่อและชื่อภาษาอังกฤษในกรมทางหลวง เป็นต้น ซึ่งจากเดิมนั้นองค์ความรู้เหล่านี้จะมีการเผยแพร่และรวบรวมไว้บนเว็บไซต์กรมทางหลวงเพียงช่องทางเดียว โดยการแยกเป็นลักษณะ ๑ คำสั่ง/เรื่อง ต่อ ๑ ไฟล์ หากจะดาวน์โหลดข้อมูลทั้งหมดต้องดำเนินการครั้งละ ๑ ไฟล์ แต่ในส่วนของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) นั้น จะมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีจากหลายไฟล์ใน ๑ เรื่อง ให้เหลือเพียงไฟล์เดียว สำหรับการกวดดาวน์โหลดข้อมูลเพียงครั้งเดียวจากลิงก์ที่มีอยู่ โดยการเลือกใช้โปรแกรม Flip PDF Professional ที่เป็นหนึ่งในซอฟต์แวร์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ในลักษณะพลิกหน้าหนังสือ (Flipbook) ใช้งานได้สะดวกและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ซึ่งสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายของการจัดการความรู้และการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคดิจิทัล

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

การใช้งานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ถึงแม้จะมีความสะดวกและทันสมัย แต่หากไม่มีการออกแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้งานหรือมีรูปแบบซับซ้อนเกินไป ก็อาจทำให้การใช้งานเกิดอุปสรรคและไม่ได้รับการตอบรับเท่าที่ควร รวมถึงหากมีการปรับปรุง แก้ไข หรือจัดทำข้อมูลใหม่ อาจไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลได้ในทันที เนื่องจากต้องปรับปรุงไฟล์ข้อมูลเดิมที่มีอยู่ก่อนเผยแพร่ฉบับใหม่

แนวทางแก้ไข

ต้องมีการออกแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ให้มีรูปแบบและที่เหมาะสม อ่านง่าย และครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้งาน พร้อมทั้งมีการจัดหมวดหมู่องค์ความรู้ไว้อย่างชัดเจน เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งาน ตลอดจนมีการทบทวนตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) เกิดระบบการจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพในรูปแบบที่ทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย สะดวกต่อการสืบค้น และลดความสับสนจากการใช้เอกสารที่ไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๒) สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นปัจจุบันได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำทุกที่ ทุกเวลา ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท ทำให้ลดระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูล

๓.๓) สามารถใช้เป็นแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่ข้อมูลอื่น ๆ ของหน่วยงานในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพัฒนาเป็นคลังข้อมูลดิจิทัลของหน่วยงานได้ในอนาคต

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) มีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง โดยการรวบรวม จัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง (KM DOH)

๔.๒) ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ผ่านเว็บไซต์กรมทางหลวง หรือเว็บไซต์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง (KM DOH) อย่างน้อย ๑ ช่องทาง และสามารถใช้งานได้จริงตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๓) ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจบทบาท หน้าที่และขอบเขตของภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงลดความคลาดเคลื่อนหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

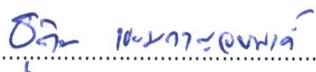
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวจุชาทิพย์ นามอุตวงศ์)

(วันที่..... ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวชุตีมา เขมกกาญจนพงศ์)

(วันที่..... ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวชนานันท์ จุละจาริตต์)

(วันที่..... ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)