



## แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕

(ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)



จัดทำโดย

กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง

## คำนำ

กรมทางหลวง ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. และมีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นมา ซึ่งแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ได้สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินการแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จึงได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและร่างแผนปฏิบัติการของกรมทางหลวง ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) เพื่อทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้มีระยะเวลาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM – Human Resources Management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD – Human Resources Development) เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบตลอดจนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ที่มุ่งเน้นการสนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ชาติด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศไทยมีคุณธรรมปลอดทุจริต เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม และมีประสิทธิภาพ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวงฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการดำเนินการสนับสนุนให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และสามารถตอบสนองต่อพันธกิจของกรมทางหลวงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และกรมทางหลวงให้บรรลุผลสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง

มกราคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวงตามสายการบังคับบัญชา	๑
อัตรากำลังของกรมทางหลวง	๒
ความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติราชการและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง	๓
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)	๔
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)	๑๓
แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๑

## แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวงตามสายการบังคับบัญชา

### อธิบดี

วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา  
(ด้านวางแผนและวางโครงการก่อสร้าง)  
(ด้านสำรวจและออกแบบ)  
(ด้านควบคุมการก่อสร้าง)  
(ด้านบำรุงรักษา)  
(ด้านวิจัยและพัฒนา)  
(ด้านอำนวยความสะดวก)

สำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานพัฒนาระบบบริหาร

กองการเจ้าหน้าที่

#### รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

สำนักงานเลขานุการกรม

กองการเงินและบัญชี

กองฝึกอบรม

กองการพัสดุ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักกฎหมาย

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง<sup>1</sup>

#### รองอธิบดีฝ่ายบำรุงทาง

สำนักบริหารบำรุงทาง

สำนักงานทางหลวง

แขวงทางหลวง

สำนักงานควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะ<sup>2</sup>

กองบังคับการตำรวจทางหลวง

#### รองอธิบดีฝ่ายดำเนินงาน

สำนักเครื่องกลและสื่อสาร

สำนักจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

สำนักก่อสร้างทางที่ 1

สำนักก่อสร้างทางที่ 2

ศูนย์สร้างทาง

สำนักก่อสร้างสะพาน

ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน

#### รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ

สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

สำนักวิจัยและพัฒนางานทาง

สำนักอำนวยความสะดวก

สำนักมาตรฐานและประเมินผล

สำนักแผนงาน

สำนักสำรวจและออกแบบ

สำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ

หมายเหตุ:      หมายถึง อธิบดีจัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

<sup>1</sup> คำสั่งกรมทางหลวง จัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในสังกัดกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง (เดิมเป็นกลุ่มบำรุงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง)

<sup>2</sup> คำสั่งกรมทางหลวง จัดตั้งเป็นหน่วยงานภายใน (เดิมเป็นส่วนบริหารและควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะ สังกัด สำนักบริหารบำรุงทาง)

## ข้อมูลอัตรากำลังกรมทางหลวง ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

ประเภท	กรอบอัตรากำลัง (ตำแหน่ง)	คนครอง (คน)
ข้าราชการ	๖,๖๙๐	๕,๗๒๒
ลูกจ้างประจำ <sup>(๑)</sup>	๑,๙๑๑	๑,๙๐๐
พนักงานราชการ <sup>(๑)</sup>	๗,๐๓๕	๔,๖๔๔
ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ <sup>(๒)</sup>	-	๒๕,๐๕๒
ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ <sup>(๓)</sup>	-	๒,๑๑๐

- หมายเหตุ**
- (๑) หมายถึง ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
- (๒) หมายถึง ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
- (๓) หมายถึง ข้อมูลลูกจ้างชั่วคราวจากงบประมาณค่าธรรมเนียมผ่านทาง งบประมาณหมุนเวียน ค่าเครื่องจักรกล และงบในการการบริหารและบำรุงรักษาสะพาน ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

ความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง

แผนปฏิบัติการของกรมทางหลวง ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

วิสัยทัศน์ : ระบบทางหลวงที่สะดวก ปลอดภัย เชื่อมโยงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศ

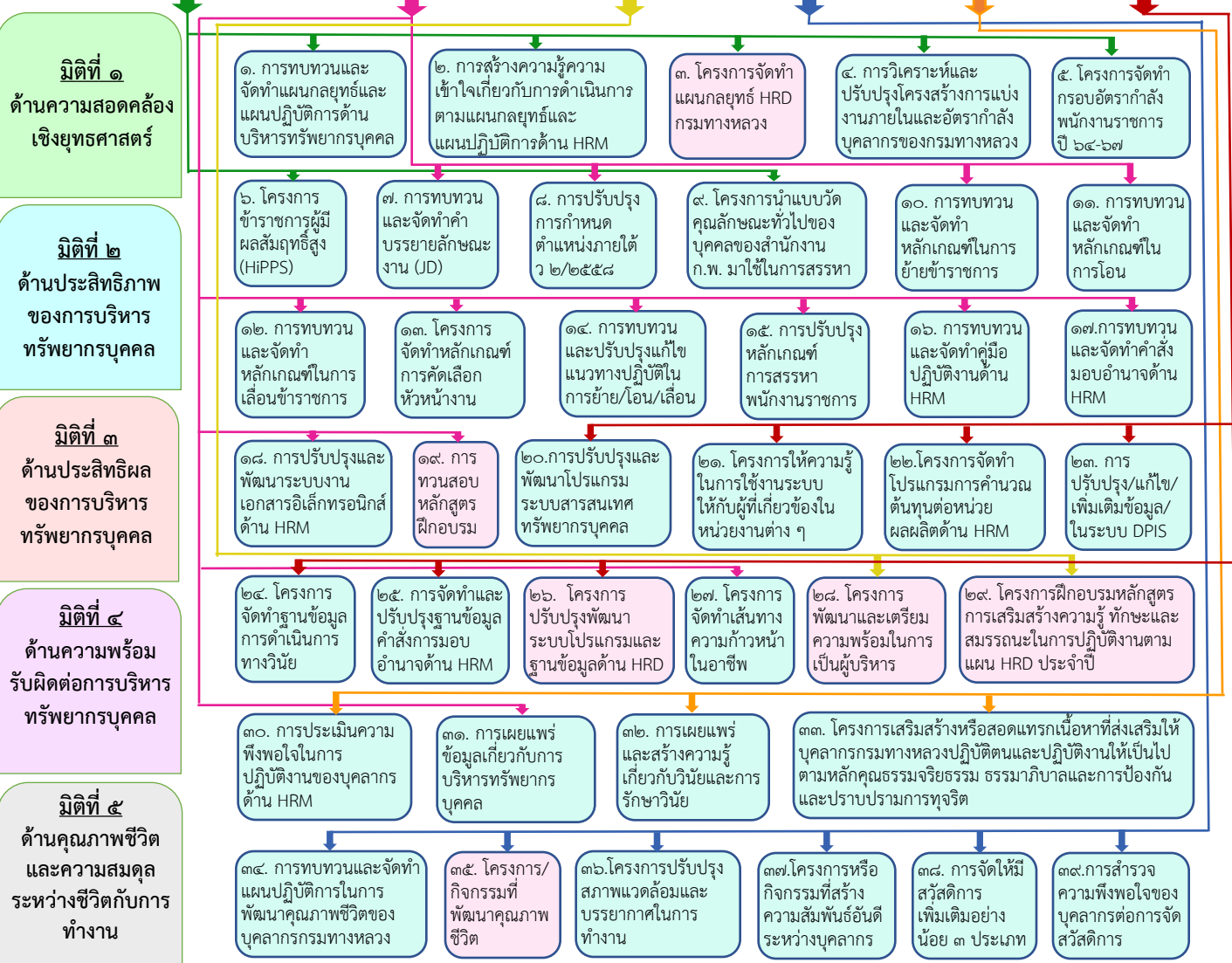
ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบทางหลวงที่เชื่อมต่อ (Connectivity) เข้าถึง (Accessibility) และคล่องตัว (Mobility) อย่างมีคุณภาพ และตรงความต้องการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาระดับการให้บริการ (Serviceability) ของระบบทางหลวงให้เป็นไปตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับความปลอดภัย (Safety) ของระบบทางหลวงอย่างบูรณาการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาส่งเสริมระบบบริหารจัดการองค์กร (Organization Management) อย่างมีธรรมาภิบาล และยั่งยืน
-------------------	--	---	---	--

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕

(ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

วิสัยทัศน์ : บริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพ มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้ มีประสิทธิภาพ
-------------------	--	--	--	---	--	---



มิติที่ ๑  
ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒  
ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓  
ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔  
ด้านความพร้อมรับมือต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕  
ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕**  
**(ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมถึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)**

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
<p>บริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพ มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> <p style="text-align: center;"><b>พันธกิจ</b></p> <p>๑. พัฒนาและวางระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. สร้างกลไกที่สนับสนุนคุณภาพชีวิตที่ดีและการทำงานที่สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์กรมทางหลวง</p>	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์</b></p> <p>๑. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง</p> <p>๒. สร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</p> <p>๓. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. พัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง</p> <p>๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p>

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย						น้ำหนัก (ร้อยละ)		ผู้รับผิดชอบ		
				๒๕๖๐-๒๕๖๑	๒๕๖๑-๒๕๖๒	๒๕๖๒-๒๕๖๓	๒๕๖๓-๒๕๖๔	๒๕๖๔-๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗			
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องและรองรับการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง	๑. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	Unknown	๒๕๖๐-๒๕๖๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๒๐	กองการเจ้าหน้าที่			
				๒๕๖๑-๒๕๖๒	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐		๒๕	กองการเจ้าหน้าที่	
		๒. ระดับความสำเร็จในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	Unknown	๒๕๖๐-๒๕๖๑	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐	๒๕	๒๕	กองการเจ้าหน้าที่

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ			
				เป้าหมายระยะยาว	เป้าหมายระยะกลาง	เป้าหมายระยะสั้น	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		ปี ๒๕๗๐		
	๒. แผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง	๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	กองฝึกอบรม
	๓. โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและอัตรากำลังของกรมทางหลวงและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์หรือนโยบายที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ	๔. ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังบุคลากรของกรมทางหลวง	๕. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งหรือเกิลย้อัตรากำลังของข้าราชการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน ว ๒/๒๕๕๘	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐	๑๐	๑๐
	๔. กรมทางหลวงมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๖. ระยะเวลาสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗	Unknown	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๖๐	๖๐	๖๐	กองการเจ้าหน้าที่
		๗. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	กองฝึกอบรม



มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ		
				แบบว่า	ต่ำกว่า	ณปี ๒๕๖๕	ณปี ๒๕๖๖	ณปี ๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		๒๕๗๑	๒๕๗๒
	๕. คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งข้าราชการกรมทางหลวงเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน่วยงานภายใน และการกำหนดตำแหน่งที่มีการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ	๘. ร้อยละความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งข้าราชการกรมทางหลวง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	กองการเจ้าหน้าที่
<b>มิติที่ ๒</b> ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖. กรมทางหลวงมีหลักเกณฑ์ในการย้าย หรือ การโอน หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังที่มีการปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ	๙. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	กองการเจ้าหน้าที่
		๑๐. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	กองการเจ้าหน้าที่

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ		
				มากกว่า ๕๐%	ระหว่าง ๔๐-๕๐%	ระหว่าง ๓๐-๔๐%	ระหว่าง ๒๐-๓๐%	น้อยกว่า ๒๐%	๕๐%	๒๕%	๒๕%			
		๑๑. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐	๒๕	๒๕	๒๕	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	๒	๒
	๗. กรมทางหลวงมีกระบวนการหรือแนวทางการปฏิบัติในการสรรหา การย้าย หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภท อำนวยการ ที่สอดคล้องกับกฎระเบียบ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ที่มีครบถ้วนสมบูรณ์	๑๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งพนักงาน ๔ สายงานใน แขนงทางหลวงและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารสะพานมิตรภาพ	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	๒	๒
		๑๓. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติในการย้าย หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	๒	๒
		๑๔. ระดับความสำเร็จในการใช้แบบวัดคุณลักษณะของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการสรรหา	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑	๒	๒	๒	๒	๒

มิติ	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูล พื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ	
				มากกว่า เท่ากับ	ต่ำกว่า	ระหว่าง	ไม่ระบุ	ไม่ทราบ	50-60%	60-70%	70-80%		
	๘. หลักเกณฑ์การสรรหาพนักงาน ราชการกรมทางหลวง มีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานได้	๑๕. ระดับความเสถียรทางการเงินการปรับปรุง หลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ	Unknown	มากกว่า	เท่ากับ	น้อยกว่า	ไม่ระบุ	ไม่ทราบ	100	5	5	กองการเจ้าหน้าที่	
				๑	๒	๓	๔	๕	๕				
	๙. กรมทางหลวงมีองค์ความรู้ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไข อยู่เสมอ	๑๖. ระดับความเสถียรของการทำงานและ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	Unknown	มากกว่า	เท่ากับ	น้อยกว่า	ไม่ระบุ	ไม่ทราบ	100	5	5	กองการเจ้าหน้าที่	
				๑	๒	๓	๔	๕	๕				
	๑๐. การมอบอำนาจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง สอดคล้องกับกฎระเบียบ โครงสร้าง องค์กร และสายการบังคับบัญชา ที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	๑๗. ระดับความเสถียรของการทำงานและ จัดทำคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	Unknown	มากกว่า	เท่ากับ	น้อยกว่า	ไม่ระบุ	ไม่ทราบ	100	5	5	กองการเจ้าหน้าที่	
				๑	๒	๓	๔	๕	๕				
	๑๑. กรมทางหลวงมีโปรแกรมและ ระบบงานที่สนับสนุนกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ให้บรรลุผลสำเร็จอย่าง ต่อเนื่อง	๑๘. ร้อยละความเสถียรในการปรับปรุงและ พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPLS)	Unknown	มากกว่า	เท่ากับ	น้อยกว่า	ไม่ระบุ	ไม่ทราบ	100	5	5	กองการเจ้าหน้าที่	
				๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐			
		๑๙. ร้อยละของหน่วยงานที่สามารถจัดทำ รายงานเพื่อคำนวณต้นทุนฯ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลโดยผ่านระบบ Online ได้	Unknown	มากกว่า	เท่ากับ	น้อยกว่า	ไม่ระบุ	ไม่ทราบ	100	5	5	กองการเจ้าหน้าที่	
				๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ		
				มากกว่า ๕๐%	๔๐-๕๐%	๓๐-๔๐%	๒๐-๓๐%	๑๐-๒๐%	๕๐	๒๕	๒๕			
		๒๐. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการให้ความรู้แก่ผู้ใช้งานในระบบ DPIIS ของกรม	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๕	๕	๑๐๐	๕	กองการเจ้าหน้าที่
		๒๑. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๕	๕	๑๐๐	๕	กองการเจ้าหน้าที่
	๑๒. กรมทางหลวงมีฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จอย่างต่อเนื่อง	๒๒. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIIS ให้ถูกต้องและสามารถรองรับการปฏิบัติงานและการบริหารงานได้	Unknown	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๕	๕	๑๐๐	๕	กองการเจ้าหน้าที่
		๒๓. ร้อยละของการบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัย	Unknown	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	๕	๕	๑๐๐	๕	กองการเจ้าหน้าที่
		๒๔. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	Unknown	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐๐	๕	๕	๑๐๐	๕	กองการเจ้าหน้าที่
	๑๓. กรมทางหลวงมีโปรแกรมและฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บรรลุผลสำเร็จอย่างต่อเนื่อง	๒๕. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงพัฒนาระบบและฐานข้อมูลในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	Unknown	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	๕	๕	๑๐๐	๕	กองฝึกอบรม

มิติ	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูล พื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ	
				มากกว่า เป้าหมาย	ต่ำกว่า เป้าหมาย	ใกล้เคียง เป้าหมาย	ไม่ เกี่ยวข้อง	ไม่ เกี่ยวข้อง	ไม่ เกี่ยวข้อง	ไม่ เกี่ยวข้อง	ไม่ เกี่ยวข้อง		ไม่ เกี่ยวข้อง
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๔. กรมทางหลวงมีการประกัน คุณภาพและการประเมินผลการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	๒๖. ร้อยละของหลักสูตรฝึกอบรมตาม แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีที่ผ่านมา การทวนสอบหลักสูตรของกองฝึกอบรม	Unknown	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๕	๑๐๐	๑๐๐	๕	กองฝึกอบรม
	๑๕. กรมทางหลวงมีเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพของ ข้าราชการในสังกัด	๒๗. ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการกรม ทางหลวง	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๓๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕	กองการเจ้าหน้าที่
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๖. กรมทางหลวงมีหลักสูตรการ อบรมที่รองรับการเป็นผู้บริหาร	๒๘. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อม ในการเป็นผู้บริหาร	Unknown	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐	กองฝึกอบรม
	๑๗. บุคลากรกรมทางหลวงได้รับ การพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	๒๙. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	Unknown	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๓๐	๑๐๐	๑๐๐	๓๐	กองฝึกอบรม
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๘. กรมทางหลวงมีการดำเนินการ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรับปรุง การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓๐. ร้อยละความพึงพอใจของผู้มาติดต่อ หรือขอรับบริการในงงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	Unknown	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๕๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐	กองการเจ้าหน้าที่

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ
				ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับ ติดต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๙. กรมทางหลวงมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง	๓๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๔๐	๑๕	กองการเจ้าหน้าที่
	๒๐. กรมทางหลวงมีการเผยแพร่และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	๓๒. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่และสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๒๐		กองการเจ้าหน้าที่
	๒๑. กรมทางหลวงมีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และมาตรฐานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	๓๓. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการส่งเสริมบุคลากรกรมทางหลวงให้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานสอดคล้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	Unknown	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๑๐๐	๔๐		กองฝึกอบรม

มิติ	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูล พื้นฐาน (Baseline)	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (ร้อยละ)			ผู้รับผิดชอบ	
				ค่าเป้าหมาย ระยะสั้น ๑-๒ ปี	ค่าเป้าหมาย ระยะกลาง ๓-๕ ปี	ค่าเป้าหมาย ระยะยาว ๖-๑๐ ปี	ค่าเป้าหมาย รวม	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘		ปี ๒๕๖๙
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๒๒. กรมทางหลวงมีแผนปฏิบัติการ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้าง ความผูกพันในองค์กร และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	๓๔. ระดับความสำเร็จของการทบทวนและ จัดทำแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง การ สร้างความสำเร็จและความผูกพันในองค์กร ตลอดจนการส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรม และประเพณีไทย	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐		
				๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐			
				๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐				
	๒๓. กรมทางหลวงมีโครงการหรือ กิจกรรมที่พัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรในสังกัดอย่างต่อเนื่อง	๓๕. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่พัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐	กองการเจ้าหน้าที่ และ กองฝึกอบรม
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐		
				๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐			
				๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐				
	๒๔. บุคลากรกรมทางหลวงได้รับ สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด	๓๖. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการ ปฏิบัติงานตามแผน	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕		
				๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕			
				๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕				
	๒๕. บุคลากรกรมทางหลวงได้รับ สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด	๓๗. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มี หรือกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕		
				๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕			
				๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕				
	๒๖. บุคลากรกรมทางหลวงได้รับ สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด	๓๘. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มี สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕		
				๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕			
				๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕				
	๒๗. ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด	๓๙. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด	Unknown	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐	กองการเจ้าหน้าที่
				๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐		
				๓	๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐			
				๔	๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐				

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕  
(ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕			
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๑. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง	๑. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน	
		๒. ระดับความสำเร็จในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล								กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล								กองฝึกอบรม	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๔. ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และปรับปรุงการแบ่งงานภายในและอัตราค่าจ้างบุคลากรของกรมทางหลวง	๔. การวิเคราะห์และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตราค่าจ้างบุคลากรของกรมทางหลวง								กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๕. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗	๕. โครงการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗								กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๖. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๖. โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด								กองฝึกอบรม	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน



มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๒. สร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี มาตรฐาน โปร่งใส เป็น ธรรมและตรวจสอบได้	๗. ร้อยละความสำเร็จในการทบทวน และจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งข้าราชการ กรมทางหลวง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๗. การทบทวนและจัดทำคำบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ของ ตำแหน่งข้าราชการกรมทางหลวง						กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน	
		๘. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งหรือเก็ลย้อตรากำลัง ของข้าราชการตามหลักเกณฑ์และ แนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน ว ๒/๒๕๕๘	๘. การปรับปรุงกรกำหนดตำแหน่ง หรือเก็ลย้อตรากำลังของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน ว ๒/๒๕๕๘						กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. พัฒนาระบบการ บริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของ กรมทางหลวง	๙. ระดับความสำเร็จในการใช้แบบวัด คุณลักษณะของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ ในการสรรหา	๙. โครงการนำแบบวัดคุณลักษณะ ทั่วไปของบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการสรรหาบุคคลเข้ารับ ราชการในกรณีการสอบแข่งขันและ การคัดเลือก (ประเภทวิชาการ)						กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน	
		๑๐. ระดับความสำเร็จในการทบทวน และจัดทำหลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	๑๐. การทบทวนและจัดทำ หลักเกณฑ์ในการย้ายข้าราชการพล เรือนสามัญในสังกัดกรมทางหลวง						กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน	
		๑๑. ระดับความสำเร็จในการทบทวน และจัดทำหลักเกณฑ์ในการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	๑๑. การทบทวนและจัดทำ หลักเกณฑ์ในการโอนข้าราชการพล เรือนสามัญในสังกัดกรมทางหลวง						กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
		๑๒. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทชำนาญการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	๑๒. การทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมทางหลวง							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในสายงานในแขนงทางหลวงและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารสะพานมิตรภาพ	๑๓. โครงการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ๔ สายงาน ในแขนงทางหลวงและตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารสะพานมิตรภาพ							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๑๔. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางการปฏิบัติงานปฏิบัติในการย้าย หรือ การโอน หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ	๑๔. การทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางการปฏิบัติงาน การย้าย หรือ การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๑๕. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ	๑๕. การปรับปรุงหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๑๖. ระดับความสำเร็จของการทบทวนและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖. การทบทวนและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน
		๑๗. ระดับความสำเร็จของงานทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๗. การทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินการ ทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
		๑๕. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอิเล็กทรอนิกส์และระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม	๑๕. การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
		๑๙. ร้อยละของหลักสูตรฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีที่ผ่านมาผ่านกรอบหลักสูตรของกองฝึกอบรม	๑๙. การทวนสอบหลักสูตรฝึกอบรมของกรมทางหลวง							กองฝึกอบรม	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
	๖. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	๒๐. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศสำหรับทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	๒๐. การปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
		๒๑. ระดับความสำเร็จของงานดำเนินการให้ความรู้แก่ผู้ใช้งานในระบบ DPIS ของกรม	๒๑. โครงการให้ความรู้ในการใช้งานระบบให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานต่าง ๆ								
		๒๒. ร้อยละของหน่วยงานที่สามารถจัดทำรายงานเพื่อคำนวณต้นทุนทรัพยากรบุคคลโดยผ่านระบบ Online ได้	๒๒. โครงการจัดทำโปรแกรมการคำนวณต้นทุนผลผลิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการใช้จาบบประเมิน (Performance Assessment Rating Tool : PART) ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินผลการทำงาน							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน



มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
มิติที่ ๔ ด้านความพร้อม รับผิดต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๒๙. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	๒๙. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการ เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี							กองฝึกอบรม	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
	๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๓๐. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่ติดต่อ หรือขอรับบริการในด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓๐. การประเมินความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
มิติที่ ๕ การเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์	๒. สร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้มีมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้	๓๑. ระดับความสำเร็ใจในการเผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมทางหลวง	๓๑. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม ทางหลวง							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
	๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	๓๒. ระดับความสำเร็ใจในการเผยแพร่ และสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัย	๓๒. การเผยแพร่และสร้างความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๔. พัฒนาคุณภาพชีวิต ของบุคลากร กรมทางหลวง	๓๓. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการส่งเสริม ให้บุคลากรกรมทางหลวงปฏิบัติตนและ ปฏิบัติงานสอดคล้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาลและการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	๓๓. โครงการเสริมสร้างหรือ สอดแทรกเนื้อหาที่ส่งเสริมให้บุคลากร กรมทางหลวงปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิ บาลและการป้องกันและปราบปราม การทุจริต							กองฝึกอบรม	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
		๓๔. ระดับความสำเร็จของการทบทวน และจัดทำแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรม ทางหลวง การสร้างความผูกพันและ ความผูกพันในองค์กร ตลอดจนการ ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมและ ประเพณีไทย	๓๔. การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติ การในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรกรมทางหลวง								กองการเจ้าหน้าที่
		๓๕. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่พัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง	๓๕. โครงการ/กิจกรรมที่พัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง							กองการเจ้าหน้าที่ และ กองฝึกอบรม	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
		๓๖. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการ ปฏิบัติงานตามแผน	๓๖. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการปฏิบัติงาน								กองการเจ้าหน้าที่
		๓๗. ร้อยละความสำเร็จในการจัด โครงการหรือกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง	๓๗. โครงการหรือกิจกรรมที่สร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร กรมทางหลวง							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)						ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕		
		๓๘. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท	๓๘. การจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน
		๓๙. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด	๓๙. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในกรมทางหลวง							กองการเจ้าหน้าที่	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๑. พัฒนาระบบ การบริหารทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้อง กับภารกิจและ ยุทธศาสตร์ของ กรมทางหลวง	๑. ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. การทบทวนและจัดทำ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติ การด้านบริหารทรัพยากร บุคคล	๑.๑ ศึกษาภาวะเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติการของกรมทางหลวง (พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๕) และแผนบริหารความเสี่ยง	เม.ย. ๖๕ – ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายพัฒนา ระบบงาน)
				๑.๒ ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอื่น		
				๑.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง		
				๑.๔ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ฯ		
				๑.๕ จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง		
				๑.๖ ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนกลยุทธ์ฯ		
				๑.๗ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามมติที่ประชุม และส่งใฝ่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ		
				๑.๘ จัดทำบันทึกเสนอแผนกลยุทธ์ฯ ให้ ผอ.จ. เห็นชอบเพื่อเสนอ อทล. เพื่อพิจารณา		
				๑.๙ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแผนฯ ตามที่ อทล. เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานในกรมทางหลวงรับทราบ		
				๑.๑๐ เผยแพร่บน Website กรมทางหลวง		
				๒.๑ ศึกษารายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	เม.ย. ๖๕ – ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายพัฒนา ระบบงาน)
			๒.๒ เผยแพร่ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเรื่องแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง			



มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และปรับปรุงบุคลากรภายในและอัตรากำลังบุคลากรของกรมทางหลวง</p>	<p>๓. การวิเคราะห์และปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังบุคลากรของกรมทางหลวง</p>	<p>๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนภารกิจและหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานเพื่อปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน โครงสร้างระดับสายงานและระดับฝ่ายสายงาน รวมทั้งการกำหนดกรอบอัตรากำลังของกรมทางหลวงและหน่วยงานในสังกัด</p> <p>๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนงานหรือภารกิจของตำแหน่ง เพื่อจัดทำค่าจ้างและค่าบรรยายลักษณะงานของทุกตำแหน่งตามโครงสร้างองค์การที่สะท้อนขอบเขตความรับผิดชอบ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายละเอียดความต้องการของตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะงานในตำแหน่ง</p> <p>๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการ รวมทั้งกำหนดจำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน</p> <p>๓.๕ จัดประชุม/สัมมนาเพื่อเสนอผลงาน รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นให้กับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๖ ขิบเคลื่อนการดำเนินการเพื่อปรับปรุงโครงสร้างและการกำหนดกรอบอัตรากำลังตามที่ได้กำหนดใหม่</p> <p>๓.๗ ติดตามประเมินผลการปรับปรุงโครงสร้างและการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดใหม่</p>	<p>ต.ค. ๖๔</p> <p>–</p> <p>ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองกรเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายวางแผนกำลังคน)</p>

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. สร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี มาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรมและ ตรวจสอบได้	๔. ระดับความสำเร็จของการ สรรหาและคัดเลือกข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ตาม แนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๔. โครงการข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ตาม แนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๔.๑ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครข้าราชการเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ๔.๒ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ๔.๓ ประเมินผลการคัดเลือกเสนออธิบดีพิจารณาให้ ความเห็นชอบ ๔.๔ ส่งรายชื่อข้าราชการที่ผ่านการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการพัฒนาตามระบบของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป ๔.๕ กำกับดูแลการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์บุคคล	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองฝึกอบรม
	๕. ร้อยละความสำเร็จในการ ทบทวนและจัดทำบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งข้าราชการ กรมทางหลวง ตามรูปแบบและ แนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๕. การทบทวนและจัดทำคำ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่ง ข้าราชการกรมทางหลวง	๕.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบและแนวทางการ ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๕.๒ วางแผนดำเนินการ และจัดทำรายละเอียดตำแหน่ง ที่จะต้องทบทวนและจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน ๕.๓ สืบหาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดทำแบบ บรรยายลักษณะงาน เช่น ภารกิจ ปริมาณงาน ลักษณะ การปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง เป็นต้น ๕.๔ จัดทำและตรวจสอบร่างคำบรรยายลักษณะงานตาม รูปแบบและแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ๕.๕ เสนอร่างแบบบรรยายลักษณะงานให้ผู้บริหารและ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ดำรงตำแหน่งงานลงลายมือชื่อ รับรอง ๕.๖ ประกาศใช้แบบบรรยายลักษณะงานที่ได้มีการลง ลายมือชื่อรับรองแล้ว รวมทั้งเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	๕.๑ ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายวางแผน กำลังคน)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๖. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งหรือเกลี่ยอัตรากำลังของข้าราชการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน ๖/๒๕๕๘	๖. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งหรือเกลี่ยอัตรากำลังของข้าราชการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน ๖/๒๕๕๘	๖.๑ ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในแต่ละกรณี ๖.๒ จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๖.๓ เสนอข้อมูลที่ได้จัดทำและรวบรวมให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ๖.๔ นำข้อมูลที่ได้ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ. กรมทางหลวงแล้ว เสนอผู้บริหารพิจารณาและลงนามก่อนส่งให้กระทรวงคมนาคม ๖.๕ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมเห็นชอบแล้ว ต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายวางแผน กำลังคน)
<b>มิติที่ ๒</b> <b>ประสิทธิภาพ</b> <b>ของการบริหาร</b> <b>ทรัพยากรบุคคล</b>	๒. สร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี มาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรมและ ตรวจสอบได้	๗. ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์การ ย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ และตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด	๗. การทบทวนและจัดทำ หลักเกณฑ์ในการย้าย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมทางหลวง	๗.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๗.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการพลเรือน สามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๗.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวงพิจารณา ๗.๔ นำร่างหลักเกณฑ์ฯ ที่ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ. กรมทางหลวงแล้ว เสนอกรมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๗.๕ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง)

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๘. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการโอนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะไปยังตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด</p>	<p>๘. การทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการโอนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะไปยังสังกัดกรมทางหลวง</p>	<p>๘.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง            ๘.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์ในการโอนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะไปยังตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ            ๘.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ.กรมทางหลวงพิจารณา            ๘.๔ นำร่างหลักเกณฑ์ฯ ที่ได้ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ.กรมทางหลวงแล้ว เสนอกรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ            ๘.๕ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ต.ค. ๖๔            -            ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)</p>
	<p>๙. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการเลื่อนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะไปยังตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด</p>	<p>๙. การทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์ในการเลื่อนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะไปยังสังกัดกรมทางหลวง</p>	<p>๙.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง            ๙.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์ในการเลื่อนชำระค่าเช่ารถโดยสารสาธารณะไปยังตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ            ๙.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ.กรมทางหลวงพิจารณา            ๙.๔ นำร่างหลักเกณฑ์ฯ ที่ได้ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ.กรมทางหลวงแล้ว เสนอกรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ            ๙.๕ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ต.ค. ๖๔            -            ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และ ฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล)</p>	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑๐. ระดับความสำเร็วจoinการ ทบพวนและปรับปรุงแก้ไข กระบวนการหรือแนวทางการปฏิบัติงาน การย้าย หรือ การโอน หรือการ เลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ</p>	<p>๑๐. การทบทวนและ ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ หรือแนวทางการปฏิบัติงานการย้าย หรือ การโอน หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ</p>	<p>๑๐.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบ และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๒ จัดทำร่างปรับปรุง แก้ไขกระบวนการหรือแนวทาง ปฏิบัติในการย้าย หรือการโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญ ๑๐.๓ เสนอปรับปรุง แก้ไขกระบวนการหรือแนวทาง ปฏิบัติในการย้าย หรือการโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อน ประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๐.๔ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๑๐.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบ และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ ๑๐.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ๑๐.๔ นำร่างหลักเกณฑ์ฯ ที่ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ.กรมทางหลวงแล้ว เสนอกรมพิจารณาให้ความ เห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๐.๕ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง และ ฝ่ายประเมินผล ทรัพยากรบุคคล)</p>
	<p>๑๑. ระดับความสำเร็วจoinการ ปรับปรุงหลักเกณฑ์การสรรหา พนักงานราชการ</p>	<p>๑๑. การปรับปรุงหลักเกณฑ์ การสรรหาพนักงานราชการ</p>	<p>๑๑.๑ การปรับปรุงหลักเกณฑ์ การสรรหาพนักงานราชการ</p>	<p>๑๑.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบ และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๑.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ ๑๑.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ๑๑.๔ นำร่างหลักเกณฑ์ฯ ที่ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ.กรมทางหลวงแล้ว เสนอกรมพิจารณาให้ความ เห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๑.๕ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดรับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง)</p>
	<p>๑๒. ระดับความสำเร็วจoinการ ทบพวนและจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๒. การทบทวนและจัดทำ คู่มือปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๒.๑ การทบทวนและจัดทำ คู่มือปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๒.๑ ศึกษากระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๒.๒ ศึกษาเปรียบเทียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๒.๓ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลในรูปแบบ E-Book ๑๒.๔ จัดทำบันทึกแจ้งเวียน Link E-Book ให้ทุก หน่วยงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายพัฒนา ระบบงาน)</p>

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑๓. ระดับความสำเร็จของการทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๓.๑ รวบรวมและตรวจสอบรายละเอียดของคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมดเพื่อทบทวนคำสั่ง</p> <p>๑๓.๒ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๓.๓ จัดทำคำสั่งการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</p> <p>๑๓.๔ แจ้งเวียนคำสั่งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>๑๓. การทบทวนและจัดทำคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑๓.๑ รวบรวมและตรวจสอบรายละเอียดของคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๓.๒ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๓.๓ จัดทำคำสั่งการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ</p> <p>๑๓.๔ แจ้งเวียนคำสั่งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>ต.ค. ๖๔</p> <p>–</p> <p>ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายพัฒนาระบบงาน)</p>
	<p>๑๔. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอิเล็กทรอนิกส์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม</p>	<p>๑๔. การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม</p>	<p>๑๔. การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม</p>	<p>๑๔.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยศึกษาวิเคราะห์ระบบและแนวทางการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบใหม่</p> <p>๑๔.๒ จัดทำและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาระบบฯ</p> <p>๑๔.๓ นำเข้าเอกสารต้นฉบับเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยออกแบบวิธีการจัดเรียงเอกสารและกำหนดโครงสร้างในการจัดเก็บเอกสารก่อนนำเข้าสู่ระบบ และรวบรวมเอกสารจัดเก็บเข้าคลังเอกสาร</p> <p>๑๔.๔ อบรมผู้ใช้งานระบบงาน และอบรมผู้ดูแลระบบงาน</p> <p>๑๔.๕ ติดตามประเมินผลผู้ใช้งานระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๔.๖ รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๔.๗ ปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ</p>	<p>ต.ค. ๖๔</p> <p>–</p> <p>ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำรุงรักษาความชอบ)</p>

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๑๕. ร้อยละของหลักสูตรฝึกอบรมตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีที่ผ่านมาการทวนสอบหลักสูตรของกองฝึกอบรม	๑๕. การทวนสอบหลักสูตรฝึกอบรมของกรมทางหลวง	๑๕.๑ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ๑๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษาและประเมินผลโครงการเพื่อสรุปผลและพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ๑๕.๓ การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ๑๕.๔ การประชุมทวนสอบหลักสูตร	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองฝึกอบรม
	๖. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ	๑๖. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPPIS)	๑๖. การปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPPIS)	๑๖.๑ ศึกษารายละเอียดโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPPIS) ๑๖.๒ ปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPPIS) ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานในระบบ ๑๖.๓ ทดสอบการใช้ระบบที่ปรับปรุง	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ)
		๑๗. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPPIS ให้ถูกต้องและสามารถรองรับการปฏิบัติงานและกระบวนการบริหารงานได้	๑๗. การปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPPIS ให้ถูกต้อง	๑๗.๑ จัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบ DPPIS ๑๗.๒ ตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขข้อมูล ๑๗.๓ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการแล้วและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติ และความชอบ)
		๑๘. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลค่าส่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๘. การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลค่าส่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๘.๑ สํารวจข้อมูลค่าส่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๘.๒ นำข้อมูลค่าส่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลบนเว็บไซต์กรมทางหลวง ๑๘.๓ กรณีมีปัญหาในการเผยแพร่ข้อมูล ติดต่อประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายพัฒนา ระบบงาน)



มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒. สร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี มาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรมและ ตรวจสอบได้	๑๙. ระดับความสำเร็วจoinการ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าใน อาชีพของข้าราชการกรมทางหลวง	๑๙. การจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพของ ข้าราชการกรมทางหลวง	๑๙.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบและแนวทางการ ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็น ๑๙.๒ วางแผนการดำเนินการ และคัดเลือก สายงานที่ จะต้องกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ๑๙.๓ สํารวจความคิดเห็นและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่คัดเลือกไว้แล้ว ๑๙.๔ จัดทำร่างเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่ คัดเลือกไว้แล้ว พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ตลอดจนแนวทางการพัฒนาและการสร้างความรู้ความเข้าใจในสายงาน ๑๙.๕ เสนอร่างเส้นทางความก้าวหน้า ให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ.กรมทางหลวง พิจารณา ๑๙.๖ นำร่างเส้นทางความก้าวหน้า ที่ได้ผ่านการ พิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทาง หลวง หรือ อ.ก.พ.กรมทางหลวง เสนอผู้บริหารพิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๙.๗ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองกรเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายวางแผน กำลังคน)
				๒๐. โครงการพัฒนาและ เตรียมความพร้อมในการเป็น ผู้บริหาร ๒๐.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๐.๔ ประเมินผล ๒๐.๑ ศึกษาสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารทุกระดับ ๒๐.๒ จัดทำแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็น ผู้บริหาร ๒๐.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๐.๔ ประเมินผล ๒๐.๑ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๐.๒ ดำเนินการตามแผน ๒๐.๓ ประเมินผล	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองฝึกอบรม
	๓. พัฒนาและส่งเสริม ให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน	๒๐. ร้อยละความสำเร็วจoinการ ดำเนินการตามแผนพัฒนาและ เตรียมความพร้อมในการเป็น ผู้บริหาร ๒๐.๑ ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒๐. โครงการพัฒนาและ เตรียมความพร้อมในการเป็น ผู้บริหาร ๒๐.๑ โครงการพัฒนาและ เตรียมความพร้อมในการเป็น ผู้บริหาร ๒๐.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๐.๔ ประเมินผล	๒๐.๑ ศึกษาสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารทุกระดับ ๒๐.๒ จัดทำแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็น ผู้บริหาร ๒๐.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๐.๔ ประเมินผล ๒๐.๑ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๐.๒ ดำเนินการตามแผน ๒๐.๓ ประเมินผล	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองฝึกอบรม



มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มิติด้านความพร้อม รับผิดชอบต่อ บริหารทรัพยากร บุคคล	๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๒๒. ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ที่ติดต่อหรือขอรับบริการ ในทางด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	๒๒. การประเมินความพึง พอใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากรด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒๒.๑ จัดทำบันทึกส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้กับ หน่วยงานภายในกรม ๒๒.๒ ประมวลผลข้อมูลความพึงพอใจ ๒๒.๓ สรุปผลสำรวจและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเสนอ ผอ.จ. ส่งการ ๒๒.๔ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุงตามที่ ผอ.จ.สั่ง การ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป)
	๒. สร้างและพัฒนา ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้มีมาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรมและ ตรวจสอบได้	๒๓. ระดับความสำเร็งในการ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง	๒๓. การเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมทางหลวง	๒๓.๑ รวบรวมและคัดแยกเอกสารที่จะนำไปเผยแพร่ ๒๓.๒ นำข้อมูลที่ได้เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความ เห็นชอบ ก่อนจะดำเนินการเผยแพร่ ๒๓.๓ ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการเพื่อ เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒๓.๔ สำรวจและปรับปรุงข้อมูลเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ทุกฝ่าย)
มิติด้าน การดำเนินงาน	๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๒๔. ระดับความสำเร็งในการ เผยแพร่และสร้าง ความรู้เกี่ยวกับวินัยและ การรักษาวินัย	๒๔. การเผยแพร่และสร้าง ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัย	๒๔.๑ ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยและการ รักษาวินัย ๒๔.๒ จัดทำบันทึกเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัย แจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในกรม	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายวินัยและ ส่งเสริมจริยธรรม)
	๕. สร้างจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๒๕. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการ ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวง ปฏิบัติตามและปฏิบัติตามสอดคล้อง ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาภิบาลและการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต	๒๕. โครงการเสริมสร้างหรือ สอดแทรกเนื้อหาที่ส่งเสริมให้ บุคลากรกรมทางหลวงปฏิบัติ ตนและปฏิบัติตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม จรรยาภิบาลและการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต	๒๕.๑ พิจารณาบรรจุเนื้อหาการเสริมสร้างการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาภิบาลและ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒๕.๒ ดำเนินการตามแผน ๒๕.๓ ประเมินผล	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองฝึกอบรม

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพ ชีวิตและความเป็นอยู่ระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน	๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร กรมทางหลวง	๒๖. ระดับความสำเร็จของการ ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของบุคลากรกรมทางหลวง การ สร้างความผูกพันและความผูกพัน ในองค์กร ตลอดจนการส่งเสริม และอนุรักษ์วัฒนธรรมและ ประเพณีไทย	๒๖. การทบทวนและจัดทำ แผนปฏิบัติการในการพัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากรกรม ทางหลวง	๒๖.๑ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของ สำนักงาน ก.พ. และ ก.ฎ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒๖.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรกรมทางหลวง ๒๖.๓ เสนอกรมเห็นชอบแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง ๒๖.๔ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสวัสดิการ และพัฒนา คุณภาพชีวิต)
		๒๗. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร กรมทางหลวง	๒๗. โครงการ/กิจกรรมที่ พัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรกรมทางหลวง	๒๗.๑ กำหนดกิจกรรม/หลักสูตรการฝึกอบรม ๒๗.๒ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ๒๗.๓ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/หลักสูตร ๒๗.๔ ดำเนินการ ๒๗.๕ ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินการ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสวัสดิการ และพัฒนา คุณภาพชีวิต) และ กองฝึกอบรม
		๒๘. ระดับความสำเร็จในการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในการปฏิบัติงานตาม แผน	๒๘. โครงการปรับปรุง สภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ในการปฏิบัติงาน	๒๘.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ส ๒๘.๒ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ๒๘.๓ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน ๒๘.๔ สรุปผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายพัฒนา ระบบงาน)
		๒๙. ร้อยละความสำเร็จในการจัด โครงการหรือกิจกรรมที่สร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากร กรมทางหลวง	๒๙. โครงการหรือกิจกรรมที่ สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง	๒๙.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ กิจกรรมทางพุทธศาสนา ประเพณีสำคัญต่างๆ ๒๙.๒ ประสานงานจัดกิจกรรมส่งเสริมงานนันทนาการ ต่างๆ เช่น กิจกรรมกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ ฯลฯ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสวัสดิการ และพัฒนา คุณภาพชีวิต)

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓๐. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท</p>	<p>๓๐. การจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท</p>	<p>๓๐.๑ ศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ            ๓๐.๒ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบสวัสดิการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของกรมทางหลวงและสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน            ๓๐.๓ เสนอคณะกรรมการ สว.ทล.พิจารณา            ๓๐.๔ ประสานงานจัดกิจกรรมด้านสวัสดิการให้มีจำนวนสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้น ครอบคลุมการให้บริการเจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค            ๓๐.๕ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ</p>	<p>ต.ค. ๖๔            -            ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสวัสดิการ และพัฒนา คุณภาพชีวิต)</p>
	<p>๓๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๓๑. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในกรมทางหลวง</p>	<p>๓๑. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกภายในกรม</p>	<p>๓๑.๑ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจให้            ๓๑.๒ จัดทำบันทึกส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานภายในกรม            ๓๑.๓ ประมวลผลข้อมูลความพึงพอใจ            ๓๑.๔ สรุปผลสำรวจและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเสนอคณะกรรมการ สว.ทล.พิจารณา</p>	<p>ต.ค. ๖๔            -            ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสวัสดิการ และพัฒนา คุณภาพชีวิต)</p>