

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบ ๑๒ เดือน : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ | | | | | | | | |
| ๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำและเผยแพร่แผนกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๑. การจัดทำและเผยแพร่แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๑.๑ ศึกษาภาวะเปรียบเทียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนปฏิบัติราชการของกรมทางหลวง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ๑.๒ ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอื่น ๑.๓ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ฯ ๑.๔ จัดทำร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ๑.๕ ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนกลยุทธ์ฯ ๑.๖ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลตามมติที่ประชุม และส่งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ๑.๗ จัดทำบันทึกเสนอแผนกลยุทธ์ฯ ให้ ผอ.จ. เห็นชอบเพื่อเสนออธิบดีเพื่อพิจารณา ๑.๘ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแผนกลยุทธ์ฯ ตามที่อธิบดีพิจารณาเห็นชอบ ให้ทุกหน่วยงานในกรมทางหลวงรับทราบ ๑.๙ เผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง | ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เสร็จสิ้น และอธิบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ๒. เผยแพร่แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ บนเว็บไซต์กรมทางหลวง | |
| | ๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี | ๒. การติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี | ๒.๑ ศึกษาแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ๒.๒ จัดทำบันทึกติดตามการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี ๒.๓ จัดทำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ๒.๔ จัดทำบันทึกเสนอให้ ผอ.จ. เพื่อพิจารณา | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี เสนอให้ ผอ.จ. พิจารณา | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|--|---|------------------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๓. การทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๓.๑ ศึกษาแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๓.๒ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๓.๔ จัดทำบันทึกเสนอให้ ผอ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จำนวน ๑๙ โครงการ/หลักสูตร เพื่อเสนออธิบดี พิจารณาอนุมัติแผนฯ | |
| | ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๔. การทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๔.๑ ศึกษาแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง ๔.๒ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ฯ ๔.๓ จัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๔.๔ จัดทำบันทึกเสนอแผนกลยุทธ์ฯ ให้ ผอ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๔.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้ กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เสร็จสิ้นแล้ว โดย รทบ. (Cko.) ได้ให้ความเห็นชอบแผนฯ และกองฝึกอบรมได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบแล้ว | |
| | ๕. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด | ๕. การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด | ๕.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ๕.๒ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ๕.๓ ประชุมคณะกรรมการฯ ๕.๔ รายงานและประกาศผลการคัดเลือกเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ ๕.๕ ส่งรายชื่อข้าราชการที่ผ่านการคัดเลือกจากกรมทางหลวงให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาต่อไป | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - ได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้ ๑. หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ ๒๘ มีผู้ผ่านการฝึกอบรมจำนวน ๑ ราย ได้แก่ นางพิชานัน เอื้อสุตกิจ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กองฝึกอบรม | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | ๒. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ที่ได้รับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา) มีผู้ได้รับทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ จำนวน ๒ ราย และแจ้งรายชื่อให้กระทรวงคมนาคมพิจารณาต่อไป | |

มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|
| ๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้ | ๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ๖. การทบทวนและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ๖.๑ ศึกษากระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖.๒ ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖.๓ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจรูปแบบการจัดทำคู่มือ ๖.๔ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖.๕ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๖.๖ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชุมสร้างความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ | ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนและจัดทำคู่มือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| | ๗. ระดับความสำเร็จในการชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๗. การชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๗.๑ ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗.๒ จัดทำบันทึกชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานในกรมทางหลวงรับทราบ ๗.๓ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๗.๔ เผยแพร่ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. จัดทำบันทึกชักจูงความเข้าใจในการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการผู้รับบำนาญ และผู้รับบำเหน็จรายเดือนตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๙๕๕๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๒. จัดทำบันทึกแจ้งการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางสำหรับให้ข้าราชการพลเรือนสามัญปฏิบัติราชการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๐๑๔๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. จัดทำบันทึกแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางสำหรับให้ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการปฏิบัติราชการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๐๙๓๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔. จัดทำบันทึกชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ กจ.๘/๑๒๗๕๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ในกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>๔.๑ คณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานในระดับหน่วยงาน</p> <p>๔.๒ คุณสมบัติของผู้ที่จะขอรับการประเมินบุคคลฯ</p> <p>๔.๓ ขั้นตอนการดำเนินการฯ</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๕. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๙๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>๖. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการแจ้งคำสั่งการจ่ายบำเหน็จบำนาญทางระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๖๐๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๗. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการยื่นขอรับบำเหน็จลูกจ้างหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๖๕๒๓ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๘. จัดทำบันทึกชักซ้อมการตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๒๘๑๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๙. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญล่วงหน้า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๖๖๐๙</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๑๐. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการคืนบำเหน็จบำนาญเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๘๐๓๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑๑. จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติ สำหรับการขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมทางหลวง ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๘๑๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑๒. จัดทำบันทึก เรื่อง รายการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ กจ.๘/๑๐๓๘๘ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑๓. ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานสาขากฎหมาย สายงานนิติกร (ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ)</p> <p>๑๔. ประกาศ อ.ก.พ.กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>เฉพาะกรณีการกำหนดระยะเวลาการจัดส่งผลงานและระยะเวลาการแก้ไขผลงาน</p> <p>๑๕. ประกาศ อ.ก.พ.กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Part) ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ระดับสูง ของกรมทางหลวง ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๔/๕๓๓๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการบรรยายเพื่อใช้ในการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๖. คำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๑/๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อหมวดทางหลวงที่ได้รับการยกฐานะให้เป็นหน่วยงานต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๔/๕๙๐๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการบรรยายเพื่อใช้ในการชี้แจงเพิ่มเติมในข้อมูลและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|---|--|--|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๘. ระดับความสำเร็จในการจัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๘. การจัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและสายการบังคับบัญชาที่เปลี่ยนแปลงไป | ๘.๑ ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่เห็นสมควรปรับปรุงและตามที่หน่วยงานเสนอขอปรับปรุง ๘.๒ ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๘.๓ จัดทำร่างคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๘.๔ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างคำสั่ง ๘.๕ จัดทำและปรับปรุงคำสั่งการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๘.๖ จัดทำบันทึกเสนอ ให้ ผอ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดีเพื่อพิจารณา ๘.๗ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชุมสร้างความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - ได้รวบรวมและตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำมาศึกษาวิเคราะห์ จัดทำและปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้องสอดคล้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในปัจจุบัน โดยได้ปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๒ คำสั่ง | |
| ๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ | ๙. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพระดับกรม (DPIS) | ๙. การปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) | ๙.๑ ศึกษารายละเอียดโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๙.๒ ปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานในระบบและทันสมัย ๙.๓ ทดสอบการใช้ระบบที่ปรับปรุง | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. งานเกี่ยวกับโครงสร้างและตำแหน่ง ได้แก่ การเพิ่มคอลัมน์ Job Description ในหน้าจอตำแหน่งข้าราชการ เพื่อจัดเก็บข้อมูลของลักษณะงานตามตำแหน่ง และเพิ่มเมนูการบันทึกประวัติตำแหน่ง เพื่อเก็บประวัติของเลขที่ตำแหน่งที่มีคนครอง | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๒. งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ได้แก่ การเพิ่มรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ CSV ของเมนูข้อมูลบุคคลและการลา การเรียงข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือนในรายงาน ก.พ.๗ การปรับปรุงการบันทึกวันลาออนไลน์และรูปแบบรายงานการลาประเภทต่าง ๆ การเพิ่มรายงานประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการปรับปรุงเมนูการลาโดยเพิ่มการได้รับสิทธิวันลาพักผ่อนพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ และจัดทำโปรแกรมดึงข้อมูลคำสั่งจากโปรแกรมระบบ DPIS ในรูปแบบไฟล์ Excel เพื่อให้สามารถนำเข้าข้อมูลผ่านโปรแกรม SEIS ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๓. งานเกี่ยวกับการประเมินผล KPI ได้แก่ การปรับปรุงแบบฟอร์มและรูปแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเพิ่มรายงานแบบแสดงภาระงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล การเพิ่มการประเมิน KPI รายบุคคลของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร และการเพิ่มรายงานประเมิน KPI ของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ บัญชีแนบ ๑ - ๒ รวม ๒ รายงาน และ ครั้งที่ ๒ บัญชีแนบ ๑ - ๖ รวม ๖ รายงาน</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๔. <u>งานเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทน</u> ได้แก่ การปรับปรุงระดับผลการประเมินย่อยหรือช่วงคะแนน การปรับปรุงรายงานแบบทดสอบบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ของทั้ง ๒ รอบ การประเมิน การปรับปรุงแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนสำหรับบางหน่วยงานที่ไม่ได้รับการพิจารณาวงเงิน การเพิ่มรายงานแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ การเพิ่มรายงานบัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา เพื่อรองรับการจัดทำข้อมูลการบริหารวงเงินให้รองอธิบดี การเพิ่มการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของผู้อำนวยการ แขวงทางหลวงที่อยู่ภายใต้สำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ และข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง เพื่อให้อธิบดีใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเพิ่มรายงานบัญชีรายละเอียดการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ เพื่อรองรับการจัดทำข้อมูลการบริหารวงเงินให้รองอธิบดี และการเพิ่มรายงานแบบทดสอบบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ในรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|--|-------------------------------|------------------|--------------------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๕. งานเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ได้แก่ การปรับปรุงโควตา และหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง การปรับปรุงระบบการคำนวณการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง การเพิ่มรายงานเลื่อนขึ้นค่าจ้าง รอบที่ ๑ บัญชีแนบ ๑ - ๖ รวม ๙ รายงาน และรอบที่ ๒ บัญชีแนบ ๑ - ๑๓ รวม ๑๘ รายงาน การเพิ่มรายงานเลื่อนขึ้นค่าจ้าง รอบที่ ๒ เกษียณอายุราชการ บัญชีแนบ ๑ - ๖ รวม ๙ รายงาน การเพิ่มหน้าจอโปรแกรมจัดลำดับโควตา ในสังกัดที่ได้รับการจัดสรร และการเพิ่มหน้าจอโปรแกรมจัดลำดับโควตาทั้งหมด ที่ได้รับการจัดสรรเฉพาะสำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘</p> | |
| | <p>๑๐. ระดับความสำเร็จในการจัดทำไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> | <p>๑๐. การจัดทำไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> | <p>๑๐.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยศึกษาวิเคราะห์ระบบและแนวทางปฏิบัติเดิม และกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบใหม่</p> <p>๑๐.๒ นำเข้าเอกสารต้นฉบับเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยออกแบบวิธีการจัดเรียงเอกสารและกำหนดโครงสร้าง ในการจัดเก็บเอกสารก่อนนำเข้าสู่ระบบและรวบรวมเอกสารจัดเก็บเข้าคลังเอกสาร</p> <p>๑๐.๓ อบรมผู้ใช้งานระบบงาน และอบรมผู้ดูแลระบบงาน</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖</p> | <p>๒๔๐,๗๕๐</p> | <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> | <p>๑. จ้างเหมาสแกนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประวัติบุคคล ได้แก่ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติ ของข้าราชการ ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ (ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส) จำนวน ๑,๕๐๐ ราย ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้งบประมาณเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|--|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | | | <p>๑๐.๔ ติดตามประเมินผลผู้ใช้งานระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๐.๕ รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐.๖ ปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ</p> | | | | <p>๒. รวบรวม คัดแยกประเภทคำสั่งกระทรวงคมนาคมและคำสั่งกรมทางหลวง นำมาสมแกนเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกเข้าระบบ/โปรแกรมต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๒.๑ โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>๒.๒ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)</p> <p>๒.๓ ระบบเอกสารออนไลน์</p> | |
| | ๑๑. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและตรงกัน | ๑๑. การปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน | <p>๑๑.๑ ศึกษาวิธีการใช้งานระบบ DPIS และระบบ SEIS</p> <p>๑๑.๒ ปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน</p> <p>๑๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการแล้วและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | <p>๑. ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ที่สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงใหม่</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรม DPIS ระบบ SEIS ก.พ.๗ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแฟ้มประวัติข้าราชการ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|---|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | |
| ๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้ | ๑๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตามแผนงานที่กำหนด | ๑๒. การดำเนินการเพื่อสร้างและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานให้กับข้าราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. และกรมทางหลวงกำหนด | ๑๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง คำนวณรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๑๒.๒ วางแผนการดำเนินการ และคัดเลือก สายงานที่จะต้องกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ๑๒.๓ ตรวจสอบความคิดเห็นและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่คัดเลือกไว้แล้ว ๑๒.๔ จัดทำร่างแนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ๑๒.๕ เสนอร่างแนวทางการพัฒนากระบวนการให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ.กรมทางหลวง พิจารณา ๑๒.๖ นำร่างแนวทางการพัฒนากระบวนการฯ ที่ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ.กรมทางหลวง เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๒.๗ แจกเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อสร้างและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานให้กับข้าราชการกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการขงทางหลวงที่เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) เพิ่มอีกจำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ขงทางหลวงพิจิตร และ ขงทางหลวงศรีสะเกษที่ ๒ ๒. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเฉพาะด้าน วิศวกรรมโยธา (ด้านบริหารโครงการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน) ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับเชี่ยวชาญ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓. ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ ส่วนควบคุมงานก่อสร้างทาง สำนักงานทางหลวง จำนวน ๓ ตำแหน่ง สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑, ๑๔, ๑๕ หน่วยงานละ ๑ ตำแหน่ง ๔. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ส่วนกฎหมายและกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักงานทางหลวง จำนวน ๕ ตำแหน่ง สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๓, ๔, ๖, ๘, และ ๑๗ หน่วยงานละ ๑ ตำแหน่ง | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|---|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | | | | | | | ๕. ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโสที่เป็นหัวหน้าหมวดทางหลวง สังกัดแขวงทางหลวงที่มีผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๓๐ ตำแหน่ง (จำนวน ๓๐ แขวงทางหลวง แขวงทางหลวงละ ๑ ตำแหน่ง) | |
| | ๑๓. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่ติดต่อหรือขอรับบริการในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๓. การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๓.๑ ทบทวน และปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจ ๑๓.๒ จัดทำบันทึกส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ๑๓.๓ ประมวลผลข้อมูลความพึงพอใจ ๑๓.๔ สรุปผลสำรวจและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเสนอ ผอจ. สั่งการ ๑๓.๕ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุงตามที่ผอจ. สั่งการ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือขอรับบริการกับกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีผลการสำรวจในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๘.๕๐ | |
| ๔. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๑๔. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๑๔. การฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๑๔.๑ สำรวจความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของกรมทางหลวง ๑๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๑๔.๓ ดำเนินการตามแผน ๑๔.๔ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ๑,๔๕๐,๗๓๓ | กองฝึกอบรม | - มีการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดโครงการ/หลักสูตร จำนวน ๑๙ โครงการ มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๕๓๕ ราย และได้จัดดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๙ โครงการ/หลักสูตร มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๒,๘๗๒ ราย | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|--|------------------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | ๑๕. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร | ๑๕. การพัฒนาและสร้างความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร | ๑๕.๑ ศึกษาสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารทุกระดับ ๑๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ๑๕.๓ ดำเนินการตามแผน ๑๕.๔ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ๓๕๓,๐๐๐ | กองฝึกอบรม | - มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีโครงการในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ทั้งหมดจำนวน ๕ โครงการ และได้ดำเนินการแล้วทั้งหมด ดังนี้ ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หัวหน้าหมวดทางหลวงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๔ ราย ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวงระดับกลาง รุ่นที่ ๒๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๖ ราย ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวงระดับต้น รุ่นที่ ๑๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ ราย ๔. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ ราย ๕. โครงการส่งบุคลากรไปอบรม/พัฒนากับหน่วยงานภายนอก ๕.๑ หลักสูตรที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ๕.๒ หลักสูตรที่ ๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|------------------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | ๑๖. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร | ๑๖. การขับเคลื่อนและดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร | ๑๖.๑ ศึกษาแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร ๑๖.๒ ดำเนินการตามแผน ๑๖.๓ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ๑๗,๐๐๐ | กองฝึกอบรม | - ได้มีการศึกษาข้อมูลและดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยมีการบ่งชี้ เผยแพร่ แบ่งปัน องค์ความรู้ต่างๆ อาทิ KM-website ตลอดจนได้มีการติดตามผลและประเมินผล | |

มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับผิดต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|
| ๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้ | ๑๗. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงหรือกฎระเบียบที่กำหนดไว้ | ๑๗. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้ | ๑๗.๑ รวบรวมและคัดแยกเอกสารที่จะนำไปเผยแพร่ ๑๗.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารฯ ๑๗.๓ นำเอกสาร/ข้อมูลที่ได้เสนอ ผอจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจะดำเนินการเผยแพร่ ๑๗.๔ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ๑๗.๕ สํารวจและปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. จัดส่งข้อมูลรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทางหนังสือราชการและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่หน่วยงานได้แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือราชการ ๒. จัดทำข้อมูลกำลังคนภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมทางหลวง ส่งให้กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ต่อไป ๓. จัดทำบันทึกเวียนทุกหน่วยงาน เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ๔. จัดทำบันทึกเวียนทุกหน่วยงาน เรื่อง รายงานตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมทางหลวง | |
|---|---|---|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๕. ประกาศ อ.ก.พ.กรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมา ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเฉพาะกรณีการกำหนดระยะเวลาการจัดส่งผลงานและระยะเวลาการแก้ไขผลงานให้ทุกหน่วยงานทราบ</p> <p>๖. ประกาศ อ.ก.พ.กรมทางหลวง เรื่อง การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Part) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) ระดับสูง ของกรมทางหลวง พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการบรรยายเพื่อใช้ในการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. ประกาศกรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาถ่วงดุลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทางหลวง บนเว็บไซต์กรมทางหลวง และจัดทำบันทึกแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน</p> <p>๘. ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานสาขากฎหมาย สายงานนิติกร (ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ)</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>บนเว็บไซต์ของกรมทางหลวง</p> <p>๙. คำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๑/๗/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดชื่อหมวดทางหลวงที่ได้รับการ ยกฐานะให้เป็นหน่วยงานต่ำกว่าส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๔/๙๙๐๑ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อม ทั้งจัดทำเอกสารประกอบ การบรรยาย เพื่อใช้ในการชี้แจงเพิ่มเติมในข้อมูลและ การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๐. แจ้งกำหนดการสัมภาษณ์เพื่อประกอบ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตามแนวทาง การพิจารณาเลือกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์ เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗</p> <p>๑๑. เผยแพร่เอกสาร/แบบฟอร์ม บนเว็บไซต์ กรมทางหลวง ดังนี้</p> <p>๑๑.๑ แบบรายงานข้อมูลผู้เป็นโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) กรมทางหลวง</p> <p>๑๑.๒ แบบประวัติสำหรับเสนอขอ พระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๖</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๑๑.๓ แบบข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ (ข้าราชการ)</p> <p>๑๑.๔ แบบข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ (ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ)</p> <p>๑๑.๕ แนวทางปฏิบัติและเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา</p> <p>๑๒. เผยแพร่เอกสาร/แบบฟอร์ม ทางโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกรมทางหลวง แบบคำขอข้อมูลส่วนบุคคล ขั้นตอนการขอข้อมูลส่วนบุคคล หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๘๑๒๔ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑๒.๒ ซักซ้อมการตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง และแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูล</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--|---|---|--|------------------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | บุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๒๘๑๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑๒.๓ แบบฟอร์มหนังสือลาออกราชการ | |
| ๕. เสริมสร้างให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม ในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน | ๑๘. ร้อยละของหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวงปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๑๘. การจัดโครงการฝึกอบรมหรือสอดแทรกเนื้อหาที่ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวงปฏิบัติตนและปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๑๘.๑ พิจารณาบรรจุเนื้อหาการเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๑๘.๒ ดำเนินการตามแผน ๑๘.๓ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ๘๐,๐๐๐ | กองฝึกอบรม | - แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดหลักสูตรที่มีการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน ๑๐ โครงการ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วทั้งหมด ดังนี้ ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ ๓๔ - ๓๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๗๗ ราย ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรหัวหน้าหมวดทางหลวงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๔ ราย ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวงระดับกลาง รุ่นที่ ๒๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๖ ราย ๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารกรมทางหลวงระดับต้น รุ่นที่ ๑๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ ราย ๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ ราย | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรแนวทางการปฏิบัติงานด้านกฎหมายสำหรับนิติกรกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๑๓ ราย</p> <p>๗. โครงการสัมมนาเรื่อง การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๕๘ ราย</p> <p>๘. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เรื่องการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ ครั้งที่ ๑๒ ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๓๐ ราย</p> <p>๙. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หลักสูตร "สมาธิกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต จิตใจและการทำงาน" มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๔๘ ราย</p> <p>๑๐. โครงการส่งบุคลากรไปอบรม/ พัฒนา กับหน่วยงานภายนอก</p> <p> ๑๐.๑ หลักสูตรที่ ๑ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย</p> <p> ๑๐.๒ หลักสูตรที่ ๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|---|------------------|--------------------------|--|----------|
| | <p>๑๙. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย</p> <p>คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน</p> | <p>๑๙. การเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย</p> <p>คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน</p> | <p>๑๙.๑ ศึกษา พ.ร.บ. และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๙.๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน</p> <p>๑๙.๓ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๑๙.๔ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๕</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p> | <p>ไม่มี</p> | <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> | <p>- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนให้เกิดองค์กรด้านคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริต ผ่านทางเว็บเพจ “ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสและป้องกันทุจริต” บนเว็บไซต์กรมทางหลวงและผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีหัวข้อดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการปฏิบัติตน ๒. มาตรการการดำเนินการกรณีข้าราชการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๙.๒/ว ๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖) ๓. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ และข้อพึงปฏิบัติเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม ๕. ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของกรมทางหลวง <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๖. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมทางหลวง</p> <p>๗. Case studies ช่วยชี้ประเด็นด้านจริยธรรม</p> <p>๘. ถอดบทเรียนการส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>๙. ระบบคุณธรรมของข้าราชการญี่ปุ่น</p> <p>๑๐. จริยธรรมผู้นำ</p> <p>๑๑. เกร็ดความรู้...สู่ทุจริต เรื่อง การจัดการระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (ป.ป.ช.)</p> <p>๑๒. Infographic เรื่อง พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำนักงาน ก.พ.)</p> <p>๑๓. การส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมเชิงจริยธรรมในองค์กร (E-DNA)</p> <p>๑๔. พัฒนาข้าราชการไทยให้พ้นคอร์รัปชัน</p> <p>๑๕. คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต</p> <p>๑๖. รวมพระบรมราโชวาท รัชกาลที่ ๙</p> <p>๑๗. ความรู้วินัยข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑๘. กรณีตัวอย่างการกระทำความผิดทางวินัย</p> <p>๑๙. ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงทุจริต</p> <p>๒๐. คดีตัวอย่างการทุจริตภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>๒๑. คดีตัวอย่าง : ระหว่างการรับสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๒๒. ทุจริตฮั้วประมูลปุ๋ยอินทรีย์ปลอม</p> <p>๒๓. โพสต์เตอร์การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและส่วนรวม</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๒๔. ข้อสัต์ย์ สุจริต ตามรอยพ่อ</p> <p>๒๕. การยื่นบัญชีทรัพย์สินออนไลน์ กับ ป.ป.ช.</p> <p>๒๖. กฎหมายป้องกันการฟ้องคดีปิดปาก : Anti - SLAPP Law</p> <p>๒๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (กฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา ๑๒๖ และมาตรา ๑๒๗) พร้อมบทลงโทษ!</p> <p>๒๘. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒๙. การดำเนินการของศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติสำนักงาน ป.ป.ช. (Corruption Deterrence Center : CDC)</p> <p>๓๐. รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตฉบับการ์ตูน ป.ป.ท.</p> <p>๓๑. กรณีสืบศึกษาพฤติกรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๓๒. Infographic เรื่อง แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts กรมทางหลวง</p> <p>๓๓. กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของกรมทางหลวง</p> <p>๓๔. Infographic ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|---|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน | | | | | | | | |
| ๖. พัฒนาและส่งเสริมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรกรมทางหลวง | ๒๐. ระดับความสำเร็จในการตรวจสอบดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงาน | ๒๐. การตรวจสอบดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงาน | ๒๐.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน ๕ ส และตรวจสอบ ดูแล ปรับปรุงสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ ๒๐.๒ ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน ๒๐.๓ ดำเนินการตามแผนหรือแนวทางที่วางไว้ ๒๐.๔ ติดตาม ตรวจสอบ ดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๒๐.๕ สรุปผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ๒๐.๖ เผยแพร่สรุปผลการดำเนินการผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. คณะกรรมการฯมีการประชุมและพิจารณาแผนปฏิบัติการ ๕ ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และอธิบดีได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ๒. ทุกหน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ๕ ส โดยได้ตรวจสอบ ดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ซึ่งได้สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เพื่อเป็นข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอคณะกรรมการฯ ๓. เผยแพร่สรุปผลการดำเนินการผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์กรมทางหลวง | |
| | ๒๑. ร้อยละความสำเร็จในการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง | ๒๑. การจัดกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง | ๒๑.๑ วางแผนโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมทางพุทธศาสนา และกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสถาปนากรมทางหลวง วันสงกรานต์ งานเกษียณอายุราชการ งานกฐินพระราชทาน เป็นต้น ๒๑.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมส่งเสริมงานนันทนาการต่างๆ เช่น กิจกรรมกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ งานกฐินพระราชทาน งานพิธีมอบโล่เกษียณ เป็นต้น ๒๑.๓ ดำเนินตามแผนที่วางไว้ | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการจัดกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. จัดพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน วัดตากฟ้า พระอารามหลวง จังหวัดนครสวรรค์ ในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยเป็นคณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการรับผิดชอบด้านพิธีสงฆ์ ๒. จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๓. จัดงานวันคล้ายวันสถาปนากรมทางหลวง ปีที่ ๑๑๑ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ โดยเป็นคณะกรรมการฝ่ายพิธีการ รับผิดชอบด้านพิธีสงฆ์</p> <p>๔. จัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๕ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ได้รับรางวัลข้าราชการดีเด่น จำนวน ๕ ราย และรางวัลชมเชย จำนวน ๑๐ ราย ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๕. ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรของกรมทางหลวงที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีคุณธรรม เพื่อเสนอรายชื่อคัดเลือกเป็น “คนต้นแบบคมนาคม ประจำปี ๒๕๖๖” ได้แก่ นายสิทธิชัย บุญสะอาด วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้าน วิศวกรรมโยธา (ด้านสำรวจและออกแบบ)</p> <p>๖. ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรของกรมทางหลวงที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่นประจำปี ๒๕๖๖ ในระดับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุดีเด่น “เพชรพัสดุ” ประจำปี ๒๕๖๖ ได้แก่ นายนิทัศน์ ณ ลำพูน นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ศูนย์สร้างทางลำปาง สำนักก่อสร้างทางที่ ๒</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๗. จัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และพลังของแผ่นดิน เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๘. จัดพิธีเข้ารับพระราชทาน “พระพลังแผ่นดิน” เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๙. จัดพิธีมอบโล่เกียติและงานเลี้ยงอำลาให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ โดยรับผิดชอบในส่วนของพิธีมอบโล่เกียติ ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน จัดทำโล่เกียติ ให้กับข้าราชการและตำรวจทางหลวง จำนวน ๒๕๐ ราย ประกาศเกียรติคุณ ให้กับลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๖๕ ราย และหนังสือสวามิภักดิ์ จำนวน ๕๕๐ เล่ม</p> <p>๑๐. จัดทำบันทึกขอความร่วมมือองค์กร ใส่เครื่องแต่งกายประจำวัน ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอความร่วมมือ</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|--|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๒๒. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท | ๒๒. การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท | <p>๒๒.๑ ศึกษากฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ</p> <p>๒๒.๒ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบสวัสดิการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของกรมทางหลวงและสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน</p> <p>๒๒.๓ เสนอคณะกรรมการ สว.ทล. พิจารณา</p> <p>๒๒.๔ ประสานงานจัดกิจกรรมด้านสวัสดิการให้มียุทธศาสตร์ที่เพิ่มมากขึ้น ครอบคลุมการให้บริการเจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค</p> <p>๒๒.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ</p> | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | <p>๑. ดำเนินการออกประกาศข้อบังคับกรมทางหลวง ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดให้มีเงินสงเคราะห์บุคลากรกรมทางหลวงผ่านกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน ๖๙ ราย - กรณีเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน ๙ ราย - กรณีประสบภัยพิบัติ ๖๙ ราย <p>๓. จัดให้มีการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมทางหลวงเพื่อสงเคราะห์เงินช่วยเหลือค่าทำศพแก่ครอบครัวสมาชิกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกที่สมัครใหม่ ๒๒ ราย - สมาชิกเสียชีวิต ๕๕ ราย - การจ่ายเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ <p>๔. จัดให้มีสหกรณ์ออมทรัพย์กรมทางหลวงและสวัสดิการของสมาชิก เช่น ส่งเสริมการออมในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ สวัสดิการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ สนับสนุนทุนการศึกษาบุตรของสมาชิก เป็นต้น</p> <p>๕. จัดให้มีสวัสดิการร้านค้าร้านอาหารและเครื่องดื่มในกรมทางหลวง จำนวน ๓ โรงอาหารเพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้กับบุคลากรในกรมทางหลวง</p> <p>๖. มีร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง ร้าน Café Amazon ภายในส่วนกลาง</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๗. เข้าร่วมโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อเป็นสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำ</p> <p>๘. จัดให้มีศูนย์สุขภาพกรมทางหลวง ทั้งภายในส่วนกลาง และศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทาง ศรียาฯ ทั้งนี้ ศูนย์สุขภาพส่วนกลางปิดปรับปรุง ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>๙. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและทันตกรรมให้แก่บุคลากรกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๐. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจเยี่ยมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงาน ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๒๓ หน่วย</p> <p>๑๑. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นค่าดำเนินการและค่าตอบแทนส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|--|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๑๒. ประสานงานการขอจัดสวัสดิการประเภท กีฬาและนันทนาการ กิจกรรมอาคารห้องพัก รับรอง ของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ อยู่ระหว่างดำเนินการนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการสวัสดิการกรมทางหลวง เพื่อเสนอขออนุมัติ</p> <p>๑๓. จัดจำหน่ายเสื้อโปโลตราสัญลักษณ์ กรมทางหลวง เนื่องในวาระครบรอบ ๑๑๑ ปี จำนวน ๑๓,๗๒๗ ตัว และจัดจำหน่ายเสื้อ ยืดคอกลมแขนยาว (เสื้อปฏิบัติงานภาคสนาม) ตราสัญลักษณ์กรมทางหลวง ๑๑๑ ปี จำนวน ๑๘,๗๕๔ ตัว รายได้หลังจากหัก ค่าใช้จ่ายเข้ากองทุนสวัสดิการกรมทางหลวง เพื่อสงเคราะห์บุคลากรกรมทางหลวงต่อไป</p> | |
| | ๒๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อโครงการหรือกิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๒๓. การสำรวจความพึงพอใจด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร | <p>๒๓.๑ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่กรมทางหลวงที่มีต่อการปฏิบัติงาน/ปฏิบัติหน้าที่ สวัสดิการ สภาพแวดล้อม และกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกรมทางหลวงประจำปี</p> <p>๒๓.๒ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนส่งแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่กรมทางหลวงที่มีต่อสวัสดิการและกิจกรรมสัมพันธ์</p> <p>๒๓.๓ เก็บรวบรวมผลการสำรวจและประมวลผลข้อมูล</p> <p>๒๓.๔ สรุปผลสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเสนอ ผอจ. เพื่อทราบ</p> <p>๒๓.๕ เสนอสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจ ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ สว.ทล. เพื่อทราบ</p> <p>๒๓.๖ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุง</p> | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการสำรวจความพึงพอใจด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ซึ่งมีผลการสำรวจในภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๗๖.๒๕ | |

ปัญหาอุปสรรค

๑. การดำเนินการตามมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๕ จนถึงปัจจุบัน ส่งผลให้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมทางหลวงที่ถูกยุบเลิกตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีการตรึงอัตรากำลังและบริหารกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการให้เพียงพอกับภารกิจ ซึ่งกรมทางหลวงมีภารกิจที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทำให้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายของภาครัฐและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง

๒. ปัจจุบันกรมทางหลวงได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการจากกรณียุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำฐานครอบครัวและกรณีการจ้างงานรูปแบบอื่นทดแทนการยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการที่พ้นจากราชการเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ แต่สัดส่วนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทนที่ได้รับอนุมัติยังไม่เพียงพอต่อการทดแทนการสูญเสียข้าราชการและลูกจ้างประจำให้กับหน่วยงานในกรมทางหลวง กล่าวคือได้รับงบประมาณสำหรับใช้จัดสรรเป็นค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานราชการในปริมาณน้อยลง ทำให้จำนวนอัตรากำลังที่จะสามารถจัดสรรเป็นการจ้างอัตราใหม่ได้น้อยลง ส่งผลให้กรมทางหลวงมีกรอบอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่างและไม่มีการจ้าง นอกจากนี้ การจ้างงานในรูปแบบพนักงานราชการเป็นการจ้างงานระยะสั้นในลักษณะสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ซึ่งพนักงานราชการสามารถลาออกได้ตลอดเวลาและมีอัตราการลาออกค่อนข้างสูง ส่งผลให้กรมทางหลวงและหน่วยงานในสังกัดอาจประสบปัญหาการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๓. การใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๓.๑ ข้อมูลข้าราชการส่วนใหญ่ในสังกัดที่ถ่ายโอนจากโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เข้าสู่ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ยังไม่สามารถแสดงผลได้อย่างครบถ้วน ประกอบกับไม่สามารถบันทึกรายการความเคลื่อนไหวของข้อมูลข้าราชการแต่ละรายได้ครบถ้วนทุกรายการเหมือนกับการบันทึกข้อมูล ก.พ.๗ แบบกระดาษ อีกทั้งยังมีบางเมนูในระบบ SEIS ยังไม่สามารถใช้งานได้จริง เช่น การลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การประเมินผล เป็นต้น ทำให้ฐานข้อมูลไม่สมบูรณ์และส่งผลกระทบต่อการนำข้อมูลไปใช้งาน

๓.๒ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการออกแบบและปรับปรุงระบบให้มีความมั่นคงและปลอดภัยมากขึ้น เพื่อรองรับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งทำให้ในการรับรายงานตัวข้าราชการบรรจุใหม่ มีขั้นตอนที่ซับซ้อนและยุ่งยากมากกว่าเดิมมาก และมีปุ่มเมนูที่เมื่อไปกดแล้ว ข้อมูลจะย้อนกลับไปขั้นตอนแรก ทำให้ต้องบันทึกข้อมูลข้าราชการบรรจุใหม่ซึ่งอาจทำให้เกิดการเข้าใจผิดเมื่อกดปุ่มเมื่อนั้น และทำให้เจ้าหน้าที่ต้องกลับไปเริ่มทำข้อมูลใหม่ตั้งแต่แรก ทำให้เสียเวลาและสร้างความสับสนแก่ข้าราชการบรรจุใหม่เป็นอย่างมาก

๓.๓ กรณีบันทึกคำสั่งลาออกหรือให้ออน ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) แล้ว หากส่วนราชการอื่น ดึงข้อมูลข้าราชการผู้นั้นไปบรรจุใหม่หรือรับโอนหน่วยงานเดิมจะไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลบุคคลดังกล่าวได้ หากมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลในภายหลังหรือมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติ (หากไม่ได้ทำ ก.พ.๗ แบบกระดาษ หรือโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ควบคู่ไปด้วย) จะไม่สามารถหาข้อมูลเดิมได้

๓.๔ การบันทึกคำสั่งต่าง ๆ มีการปรับเปลี่ยนไปให้ลงคำสั่งแบบเปิดบัญชีคำสั่งและเพิ่มรายการบุคคลเข้าไป แทนการลงคำสั่งในประวัติรายบุคคล ซึ่งมีปัญหาในการใช้งาน กล่าวคือ บางคำสั่งไม่สามารถลงรายการแบบเปิดบัญชีคำสั่งได้ เช่น คำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการ เป็นต้น เนื่องจากบางเมนูของระบบ SEIS นั้น ไม่สามารถเพิ่มรายการคำสั่งให้ตรงกับความต้องการได้ ทำให้การแสดงผลรายการคำสั่งในหน้า ก.พ.๗ ขึ้นข้อมูลที่ไมตรงกับคำสั่งที่ต้องการให้แสดงผล และไม่สามารถกดดูรายการคำสั่ง (แบบร่าง) ในหน้า ก.พ.๗ ก่อนกดยืนยันคำสั่งได้ ตลอดจนคำสั่งที่เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการ เช่น คำสั่งปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง คำสั่งตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เป็นต้น คำสั่งประเภทนี้

จะต้องบันทึกข้อมูลแต่ละเลขที่ตำแหน่ง ไม่สามารถบันทึกข้อมูลหลายตำแหน่งได้ในคราวเดียว อีกทั้งระบบไม่มีการบันทึกรายละเอียดตำแหน่งเดิมไว้และการย้อนกลับไปตรวจสอบได้ยาก ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาที่จะดำเนินการได้ทั้งหมดและอาจเกิดความผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลแต่ละรายการได้ นอกจากนี้ ระบบยังมีการประมวลผลที่ช้ามาก กรณีเป็นคำสั่งที่ต้องบันทึกรายการบุคคลหลายรายการ และหากต้องการแก้ไขรายละเอียดเพียงเล็กน้อยหรือแก้ไขไฟล์แนบในภายหลังจากกดยืนยันไปแล้ว ก็ไม่สามารถทำได้ ต้องยกเลิกคำสั่งนั้น และทำใหม่ทั้งหมด ทำให้เกิดการทํางานซ้ำซ้อนและใช้เวลาการดำเนินการนานมาก

๓.๕ การประมวลผลข้อมูลจากระบบมาใช้ในการทํางานของแต่ละฝ่าย ยังไม่คล่องตัว เพราะยังไม่ทราบถึงวิธีการประมวลผลในลักษณะต่าง ๆ อีกทั้งกรณีส่วนราชการที่มีขนาดใหญ่ การประมวลผลข้อมูล ระบบจะใช้เวลาในการประมวลผลนานมากหรือระบบค้าง จำเป็นต้องประสานงานให้เจ้าหน้าที่ ก.พ. ช่วยดำเนินการแทน ซึ่งกรณีเจ้าหน้าที่ ก.พ. ไม่สะดวกในการดำเนินการจะแนะนำเมนูให้ส่วนราชการใช้สำหรับดึงข้อมูล โดยให้ใช้การแยกดึงข้อมูลแบ่งเป็นระดับตำแหน่งย่อย ๆ หลาย ๆ ครั้ง แทนการดึงข้อมูลจำนวนมากในครั้งเดียว แต่ผลที่ได้ยังต้องใช้ระยะเวลานานในการประมวลผลและนำข้อมูลที่ได้มารวมกันเพื่อนำไปใช้งาน หรือกรณีเจ้าหน้าที่ ก.พ. ช่วยประมวลผลข้อมูลจากระบบ ข้อมูลที่ได้รับมีรูปแบบของข้อมูลไม่ตรงกับที่ต้องการนำไปใช้จริง ทำให้ต้องหาวิธีประมวลผลข้อมูลใหม่เอง

๓.๖ ในการปรับเปลี่ยนไปใช้การรายงานตัวผ่านแอปพลิเคชัน ThaiD (ยกเลิกวิธีเสียบบัตรประชาชน) ยังคงมีความยุ่งยากสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานในภูมิภาค โดยเฉพาะส่วนราชการที่มีขนาดใหญ่และมีการเรียกบรรจุครั้งละจำนวนมาก เนื่องจากข้าราชการมีความสับสนในการเข้าใช้งาน และยากต่อการที่เจ้าหน้าที่จะอธิบายรายบุคคล ถึงแม้ว่าจะมีคู่มือการรายงานตัวที่สำนักงาน ก.พ. ทำไว้ให้แล้ว แต่ข้าราชการใหม่บางรายก็ยังไม่เข้าใจ อีกทั้งบางครั้งยังมีปัญหาในการรายงานตัวในระบบ คือ กดรายงานตัวแล้ว แต่ในระบบขึ้นว่ายังไม่รายงานตัว ต้องลองทำซ้ำใหม่หลายครั้ง

๓.๗ ในการรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีการแสดงผล และประมวลผลที่ช้ามาก ซึ่งในทางปฏิบัติ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลประวัติข้าราชการบรรจุใหม่เรียบร้อยแล้ว จะเสนอให้ผู้มีอำนาจรับรองในคราวเดียวกัน ทำให้มีข้อมูลจำนวนข้าราชการที่ต้องรับรองจำนวนมาก ๆ (ประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ รายขึ้นไป) ซึ่งเมื่อเข้าระบบไปกดรับรอง ระบบจะแสดงผลไม่ครบจำนวน หรือเมื่อเลือกข้อมูลทั้งหมด ระบบก็จะเลือกไม่ครบทุกรายชื่อ (เพราะยังแสดงผลไม่ครบ) แล้วเมื่อกดรับรองข้อมูล ระบบก็จะประมวลผลอยู่นานมากและหยุดทํางาน ทำให้กดรับรองได้ไม่ครบ

๓.๘ การนำข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการออกจากระบบ SEIS ยังมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากข้อมูลในระบบ SEIS ยังมีความคลาดเคลื่อนและไม่ครบถ้วน ทำให้เมื่อเลือกข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการ ระบบจะแสดงผลไม่สมบูรณ์ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องไปค้นหาข้อมูลในส่วนที่ระบบไม่ดึงมาให้ และดึงเพิ่มเองทีละรายการ ทำให้ใช้เวลานานในการทํางาน

๓.๙ เนื่องจากระบบ SEIS และระบบ E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. เชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน ทำให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่ต้องจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ในระบบ SEIS ให้เสร็จสิ้นทุกขั้นตอนก่อน จึงจะเข้าเรียน E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ได้ แต่บางครั้งต้องรอคำสั่งบรรจุเป็นระยะเวลาานาน ทำให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่กังวลว่าจะเรียนไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีของกรมทางหลวง จะมีระบบการเรียน E-Learning ของกองฝึกรวมที่ใช้แทนการเรียนในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ได้ ซึ่งหากข้าราชการบรรจุใหม่เข้าเรียน E-Learning ของกองฝึกรวม จะไม่มีข้อมูลประวัติการเรียน E-Learning ในระบบ SEIS และรายชื่อจะยังคงค้างอยู่ในเมนูทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓.๑๐ ในปัจจุบันบางหน่วยงาน ยังไม่ยอมรับการใช้งานทะเบียนประวัติแบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังคงต้องการเอกสาร/หลักฐานที่เป็นแบบกระดาษ ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานที่ใช้เพียงระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อประสานงาน และสำหรับหน่วยงานที่ใช้ทั้งแบบกระดาษและแบบอิเล็กทรอนิกส์ ก็มีภาระงานที่เพิ่มขึ้นเพราะต้องทำทั้ง ๒ แบบ ควบคู่กันไป

๔. การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการที่กำหนดให้ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก) ซึ่งปรากฏว่าตามที่กรมทางหลวงได้ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่งต่าง ๆ โดยเฉพาะสายงานหลัก เช่น ตำแหน่งนายช่างโยธาและวิศวกรโยธา ของกรมทางหลวง แต่ครั้งนั้น พบว่าจะมีผู้สมัครสอบแข่งขันเป็นจำนวนมากที่สามารถสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ในกลุ่มคนเหล่านี้จะมีผู้ที่อยู่ระหว่างการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของ ก.พ. หรือเป็นผู้ที่สอบไม่ผ่าน ภาค ก เป็นจำนวนมาก ทำให้กรมทางหลวงไม่สามารถบรรจุข้าราชการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ได้ตามจำนวนที่ต้องการและต้องดำเนินการสอบแข่งขันฯ ในตำแหน่งเดิม อย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา

๕. กรมทางหลวงได้รับงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างจำกัด ทำให้หลักสูตรฝึกอบรมหลายหลักสูตรต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบ ไปใช้การฝึกอบรมผ่านช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting ซึ่งทำให้ประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของบุคลากรลดลงกว่าการฝึกอบรมในรูปแบบปกติที่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันและขาดการฝึกภาคปฏิบัติ

๖. ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ ทักษะและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สาเหตุอันเกิดมาจากมีความหลากหลายของช่วงอายุของบุคลากร ส่งผลให้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการทำงานของคนรุ่นต่าง ๆ ในระบบราชการยุค ๔.๐ มีประสิทธิภาพที่แตกต่างกัน

๗. ปัญหาด้านบุคลากรมีการเกษียณอายุ ลาออก โยกย้าย ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน และเมื่อบรรจุข้าราชการใหม่ก็ต้องมีเรียนรู้งานอาจเกิดปัญหาความผิดพลาดในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน ก.พ. ควรเร่งรัดให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการกรมทางหลวงให้ครบถ้วนตามจำนวนอัตรากำลังที่ต้องได้รับเพื่อทดแทนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างที่ถูกยุบเลิกตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ

๒. สำนักงาน ก.พ. ควรให้มีการใช้ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์กับทุกหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงหน่วยงานนอกเหนือจากข้าราชการพลเรือนด้วย เช่น ข้าราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร ข้าราชการสังกัดหน่วยงานท้องถิ่น ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น เพื่อให้ข้อมูลประวัติบุคคล ประวัติการดำรงตำแหน่งเชื่อมโยงถึงกัน ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกประวัติบุคคลจากหน่วยงานเดิมไปหน่วยงานใหม่

๓. สำนักงาน ก.พ. ควรแก้ไข/เพิ่มเติม กฎ ระเบียบ การจัดทำทะเบียนประวัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติตามระเบียบการใช้งานระบบของแต่ละส่วนราชการอย่างเคร่งครัด

๔. สำนักงาน ก.พ. ควรปรับปรุงแก้ไขตัวระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ให้สามารถใช้งานได้ง่าย สะดวก มีประสิทธิภาพและมีการประมวลผลที่รวดเร็ว เพื่อช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ และลดการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบกระดาษ

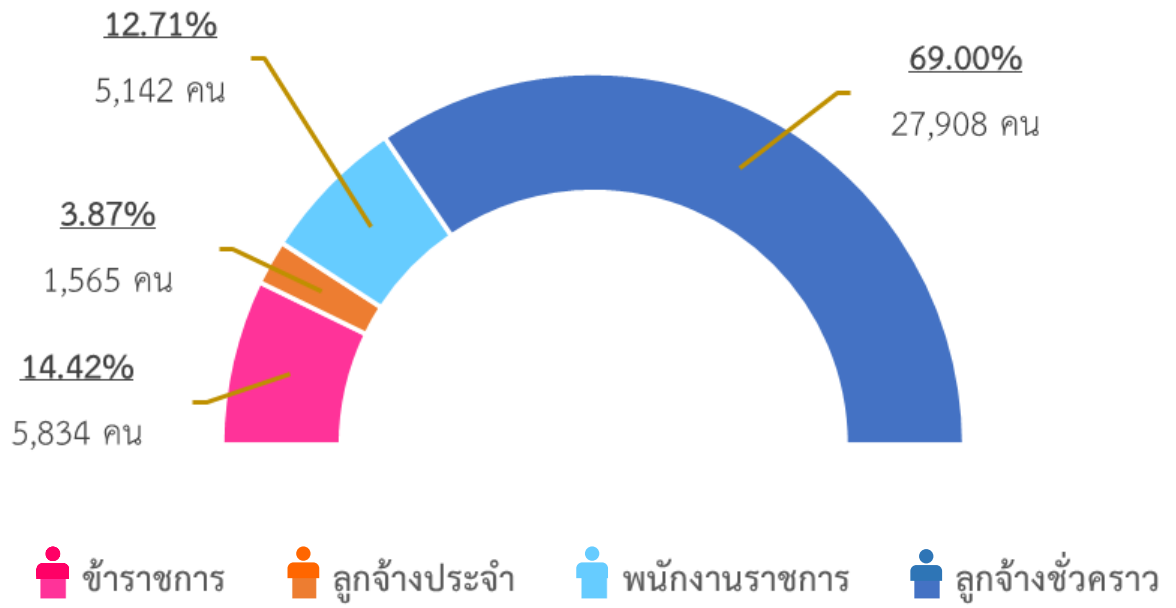
๕. สำนักงาน ก.พ. ควรออกแบบทดสอบวิชาภาษาอังกฤษ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาของระบบการศึกษาในประเทศไทยที่มีทั้งสายวิชาชีพและสายสามัญ เช่น ผู้จะบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนายช่างโยธา จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง ซึ่งบุคคลเหล่านี้จะเป็นการศึกษาสายวิชาชีพ จะไม่ได้เน้นทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่เข้มข้น จึงทำให้สอบไม่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด

๖. เกณฑ์การตัดสินในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก) ควรคิดจากการนำคะแนนรวมทั้งหมดของแต่ละวิชา เช่น การคิดคำนวณ ภาษาอังกฤษ กฎหมาย มารวมกัน เช่นเดียวกับเกณฑ์การตัดสินของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มาเป็นเกณฑ์การตัดสินแทนการใช้คะแนนแต่ละวิชาที่ปัจจุบันกำหนดเป็นสัดส่วนและคะแนนการสอบผ่านที่ชัดเจนในแต่ละวิชา

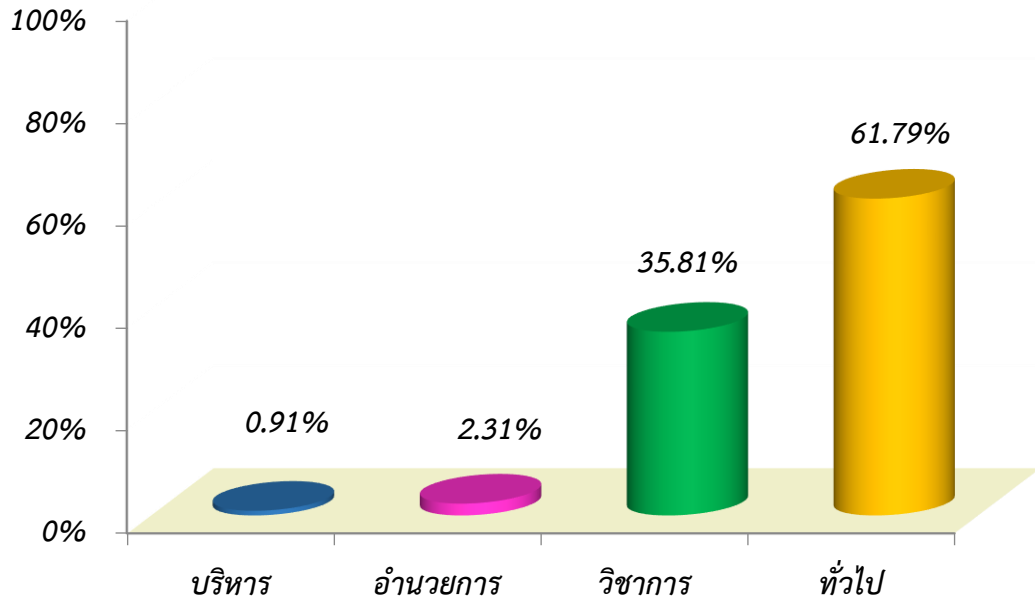
๗. สำนักงาน ก.พ. ควรสนับสนุนงบประมาณและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม รวมทั้งควรจัดให้มีหลักสูตรอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

อัตรากำลังกรมทางหลวง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

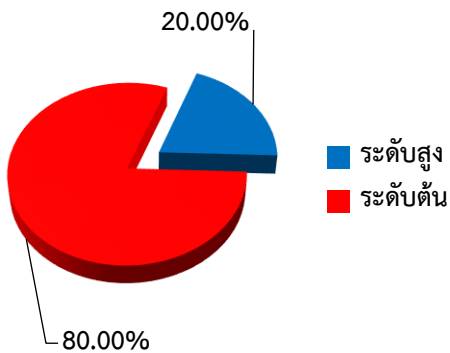
รวมทั้งสิ้น 40,449 คน



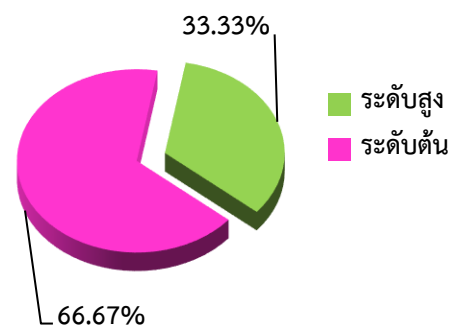
อัตรากำลังข้าราชการ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566
(จำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)



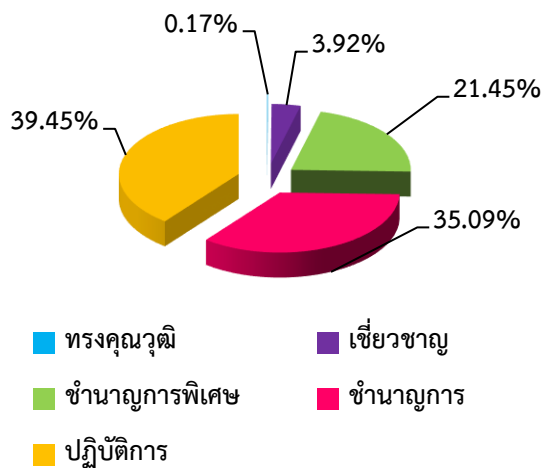
ประเภทบริหาร



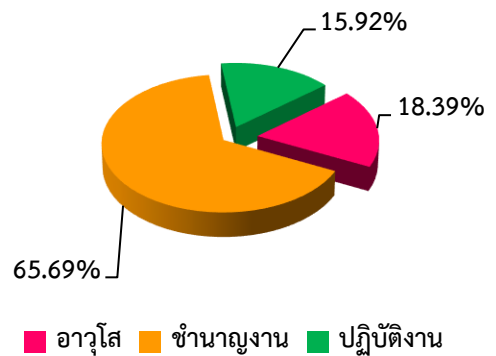
ประเภทอำนวยการ



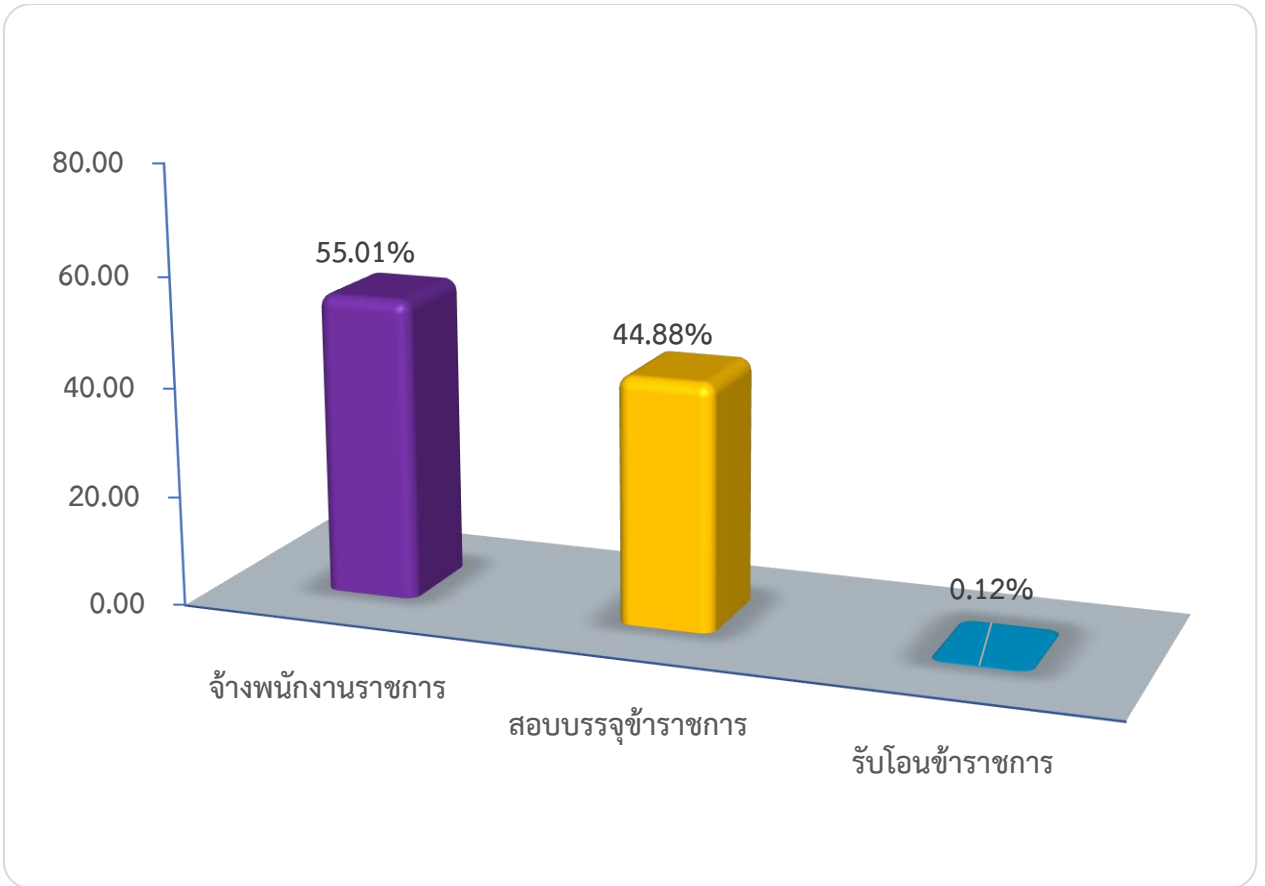
ประเภทวิชาการ



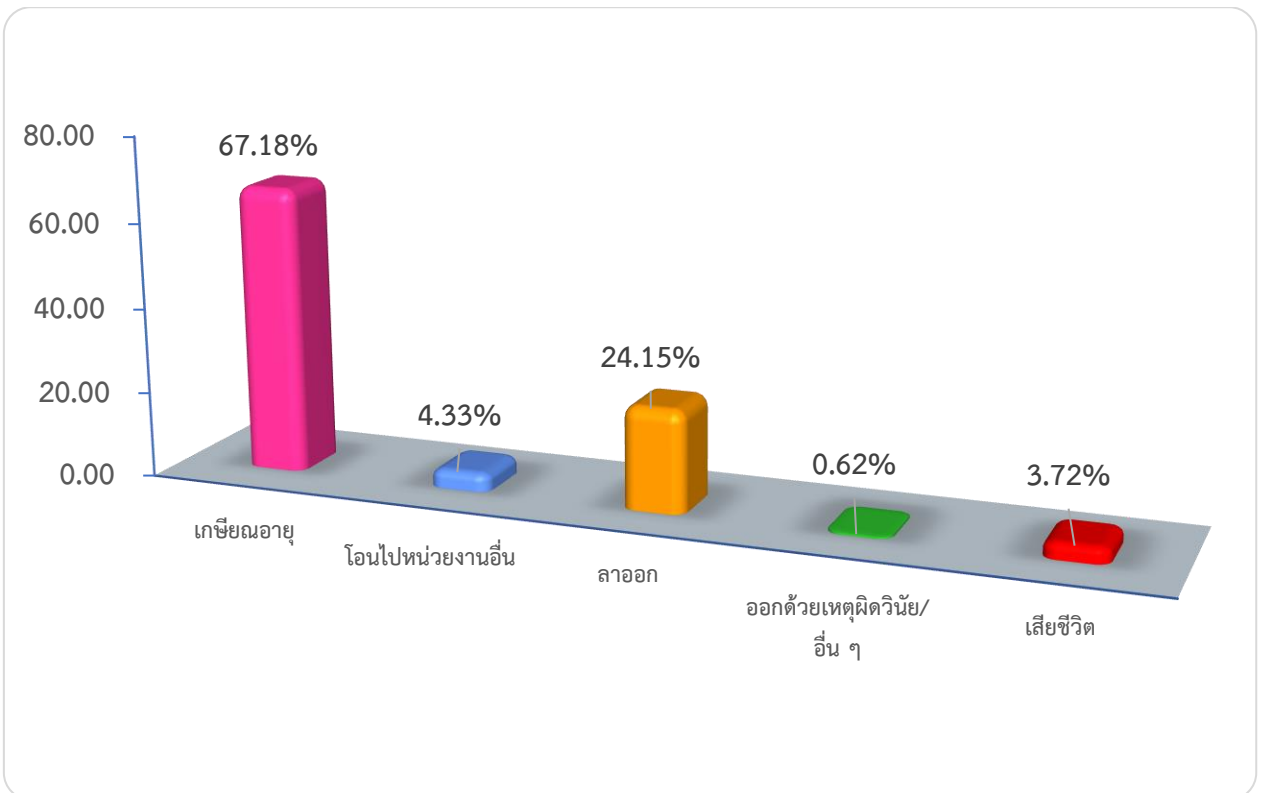
ประเภททั่วไป



อัตราการสรรหาและบรรจุข้าราชการและพนักงานราชการของกรมทางหลวง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



อัตราการสูญเสียข้าราชการกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



สรุปผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผน)

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | ระยะเวลา (วัน) | จำนวนคน | | ค่าใช้จ่าย (บาท) | | |
|--|--|-------------------|---------------|---------|------------------|----------------|-----------|
| | | | กลุ่มเป้าหมาย | ทั้งหมด | งบประมาณ | ค่าใช้จ่ายจริง | งบคงเหลือ |
| | | | (คน) | (คน) | | | |
| หมวดที่ 1 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายและยุทธศาสตร์ | | | | | | | |
| 1 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ****ขออนุมัติยกเลิกโครงการ | | | | - | - | - |
| 2 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ 34-35 (จำนวน 2 รุ่น) | 10 | 277 | 277 | 98,252 | 98,252 | - |
| หมวดที่ 2 การส่งเสริมและพัฒนาด้านวิศวกรรมงานทาง | | | | | | | |
| 3 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างประสบการณ์สำหรับข้าราชการ บรรจุใหม่สายงานวิศวกรรม รุ่นที่ 25 | 13 | 158 | 165 | 62,570 | 62,570 | - |
| 4 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หัวหน้าหมวดทางหลวงที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ 3 | 20 | 74 | 118 | 343,490 | 343,490 | - |
| 5 | โครงการสัมมนาเสริมสรณะสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหมวดทางหลวง ****ขออนุมัติยกเลิกโครงการ | | | | - | - | - |
| หมวดที่ 3 การส่งเสริมและพัฒนาด้านการบริหาร | | | | | | | |
| 6 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวงระดับกลาง รุ่นที่ 22 | 12 | 36 | 59 | 280,465 | 280,465 | - |
| 7 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวงระดับต้น รุ่นที่ 12 | 9 | 60 | 71 | 232,830 | 232,830 | - |
| 8 | โครงการฝึกอบรม หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ 1 | 8 | 50 | 94 | 212,875 | 212,875 | - |
| 9 | โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามคำรับรอง/ตัวชี้วัด/ตามนโยบาย | 7 | 324 | 356 | 290,423.18 | 290,423.18 | - |
| | - โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการประยุกต์ใช้อากาศยานไร้คนขับ (Drone) สำหรับงานทาง | 3 | 53 | 62 | 106,533.18 | 106,533.18 | |
| | - โครงการฝึกอบรม หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติงานด้านกฎหมายสำหรับนิติกร กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 2 | 113 | 121 | 79,120 | 79,120 | |
| | - โครงการสัมมนาเรื่อง การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | 2 | 158 | 173 | 104,770 | 104,770 | - |
| หมวดที่ 4 การส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร | | | | | | | |
| 10 | โครงการพัฒนาระบบบริหารการจัดการความรู้ | 1 | 20 | 20 | 3,000 | 3,000 | - |

สรุปผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผน)

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | ระยะ เวลา (วัน) | จำนวนคน | | ค่าใช้จ่าย (บาท) | | |
|--|---|-----------------------|---------------|---------|------------------|----------------|-----------|
| | | | กลุ่มเป้าหมาย | ทั้งหมด | งบประมาณ | ค่าใช้จ่ายจริง | งบคงเหลือ |
| | | | (คน) | (คน) | | | |
| 11 | โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) จำนวน 2 เรื่อง | 4 | 228 | 256 | 89,680 | 89,680 | - |
| | เรื่องที่ 1 เจาะลึกปัญหาและมาตรการความปลอดภัยระหว่างการก่อสร้างทางและสะพาน | 2 | 98 | 113 | 70,000 | 69,900 | |
| | เรื่องที่ 2 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ ครั้งที่ 12: | 2 | 130 | 143 | 19,790 | 19,780 | |
| | สำนักงานทางหลวงที่ ๗ (ขอนแก่น) และแขวงทางหลวงในสังกัด | | | | | | |
| 12 | โครงการสัมมนาการทบทวนเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง (พ.ศ.2566-2570) | 2 | 38 | 49 | 59,520 | 59,520 | - |
| | | | | | | | |
| 13 | โครงการฝึกอบรมนักจัดการความรู้กรมทางหลวง (Facilitator) รุ่นที่ 6 | 2 | 270 | 279 | 34,080 | 34,080 | - |
| 14 | โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการสกัดและจัดทำชุดความรู้หนึ่งประเด็น (One Point Series) | 2 | 186 | 196 | 20,280 | 20,280 | - |
| | | | | | | | |
| 15 | โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการสร้างองค์ความรู้เพื่อนำเข้าระบบคลังความรู้ดิจิทัล (การถอดองค์ความรู้เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน) | 1 | 43 | 54 | 24,540 | 24,540 | - |
| | | | | | | | |
| 16 | โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมในองค์กร | 1 | 112 | 125 | 20,640 | 20,640 | - |
| | "แนวคิดและทักษะการเรียนรู้ด้านนวัตกรรมสำหรับบุคลากรยุคใหม่" | | | | | | |
| | (Innovation Concepts and Learning Skill for Next Generation) | | | | | | |
| 17 | โครงการเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมกรมทางหลวง : การจัดนิทรรศการ | 1 | 814 | 844 | 50,700 | 50,700 | - |
| | การนำเสนอผลงานความรู้และนวัตกรรมกรมทางหลวง ประจำปี พ.ศ. 2566 | | | | | | |
| | "กรมทางหลวงปลอดภัย ใส่ใจรักษาสีสิ่งแวดล้อม ก้าวล้ำนำดิจิทัล" | | | | | | |
| หมวดที่ 5 การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต | | | | | | | |
| 18 | โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต | 3 | 48 | 57 | 113,962 | 113,962 | - |
| | หลักสูตร "สมาธิกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต จิตใจและการทำงาน" | | | | | | |
| 19 | โครงการจัดบรรยายและดูงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐทั้งในและต่างประเทศ | 1 | 54 | 64 | 27,440 | 27,440 | - |
| | - การบรรยายพิเศษเรื่อง "พื้นฐานความรู้ด้านวิศวกรรมควบคุมระดับสามัญ | | | | | | |
| | วิศวกรและระดับวุฒิวิศวกรสาขาวิศวกรรมเครื่องกล" | | | | | | |
| หมวดที่ 7 การส่งบุคลากรไปศึกษาอบรมภายนอก | | | | | | | |
| 20 | โครงการส่งบุคลากรไปอบรม/ พัฒนากับหน่วยงานภายนอก | 42 | 6 | 6 | 207,360 | 207,360 | - |
| | (จำนวน 3 หลักสูตร) | | | | | | |

สรุปผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผน)

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | ระยะ | จำนวนคน | | ค่าใช้จ่าย (บาท) | | |
|---|---|-------|---------|---------|------------------|----------------|-----------|
| | | | เวลา | ทั้งหมด | งบประมาณ | ค่าใช้จ่ายจริง | งบคงเหลือ |
| | | (วัน) | (คน) | (คน) | | | |
| หมวดที่ 8 การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | | | | | |
| 21 | โครงการประเมินและติดตามผลเพื่อพัฒนางานฝึกอบรม | | | | - | - | - |
| | ****ขออนุมัติยกเลิกโครงการ | | | | | | |
| 22 | โครงการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | | 3,992.82 | 3,992.82 | - |
| | | | | | | | |
| | | 139 | 2798 | 3,090 | 2,176,100 | 2,176,100 | - |