

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--|---|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| มิติที่ ๑ ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ | | | | | | | | |
| ๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและรองรับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง | ๑. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี | ๑. การติดตามรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี | ๑.๑ ศึกษาแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐) ๑.๒ จัดทำบันทึกติดตามการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี ๑.๓ จัดทำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ๑.๔ จัดทำบันทึกเสนอให้ ผอจ. เพื่อพิจารณา | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี เสนอให้ ผอจ. พิจารณา | |
| | ๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๒. การทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๒.๑ ศึกษาแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.๒ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.๔ จัดทำบันทึกเสนอให้ ผอ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - มีการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จำนวน ๑๓ โครงการ/หลักสูตร และอธิบดีพิจารณาเห็นชอบแล้ว | |
| | ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๓. การทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๓.๑ ศึกษาแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง ๓.๒ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ฯ ๓.๓ จัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๓.๔ จัดทำบันทึกเสนอแผนกลยุทธ์ฯ ให้ ผอ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๓.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เสร็จสิ้นแล้ว โดย รทบ. (CKO) ได้ให้ความเห็นชอบแผนฯ และกองฝึกอบรมได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบแล้ว และได้มีการประชุมเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้ กรมทางหลวงอย่างต่อเนื่อง | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๔. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง | ๔. การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง | ๔.๑ ดำเนินการรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายใน ๔.๒ จัดทำเป็นร่างคำสั่งการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของกรมทางหลวงและหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๔.๓ จัดทำร่างบันทึกและคำสั่งปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบอัตรากำลัง เสนออธิบดีพิจารณาและลงนาม ๔.๔ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนคำสั่งปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในให้ทุกหน่วยงานรับทราบ ๔.๕ บันทึกข้อมูลคำสั่งปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในลงในทะเบียนคุม เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง เพื่อให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง ได้แก่ การปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒๑/๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงรับทราบแล้ว ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๔/๑๑๔๕๙ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ | |
| | ๕.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง | ๕. การวางแผนและบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง | ๕.๑ ดำเนินการรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎระเบียบ ยุทธศาสตร์ มาตรการที่เกี่ยวข้องและนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ข้อมูลอัตรากำลัง โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ปริมาณงานรายบุคคล เป็นต้น ๕.๒ จัดทำร่างแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๕.๓ จัดทำบันทึกเสนอร่างแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวงให้อธิบดีพิจารณา ก่อนนำไปใช้ในการวางแผนและบริหารจัดการอัตรากำลังของกรมทางหลวง | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการดำเนินการเพื่อบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. ดำเนินการเสนอขอเปลี่ยนแปลงกลุ่มงานพนักงานราชการของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จากกลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นกลุ่มงานวิชิชีพเฉพาะ จำนวน ๔๑ อัตรา และการปรับลดตำแหน่งพนักงานบริการกลุ่มงานบริการ จำนวน ๑๗ อัตรา ส่งผลให้คงเหลือกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) จำนวนทั้งสิ้น ๖,๙๕๗ อัตรา เป็นไปตาม | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | <p>๕.๔ ดำเนินการเพื่อบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง</p> <p>๕.๕ ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละครั้ง</p> | | | | <p>มติที่ประชุม อ.ก.พ.กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. ดำเนินการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการโดยไม่เปลี่ยนแปลงกลุ่มงาน ตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๙.๒/๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ โดยไม่เปลี่ยนแปลงกลุ่มงาน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง แบ่งออกเป็น ๓ กรณี ได้แก่</p> <p>๒.๑ กรณีที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานก่อสร้าง เป็น ตำแหน่งพนักงานโยธา จำนวน ๗ ตำแหน่ง</p> <p>๒.๒ กรณีที่ ๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ เป็น ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๒.๓ กรณีที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานธุรการ เป็น ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|---------------------------------------|------------------|--------------------------|--|----------|
| | <p>๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรมทางหลวงตามนโยบายหรือแผนงานที่กำหนด</p> | <p>๖. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ตามนโยบายกรมทางหลวง ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p> | <p>๖.๑ ศึกษากฎระเบียบ ยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง</p> <p>๖.๒ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ เช่น การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับสูงขึ้น การเกลี่ยอัตรากำลัง เป็นต้น</p> <p>๖.๓ จัดทำบันทึกและข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งข้าราชการ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ก่อนส่งให้กระทรวงคมนาคม เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงคมนาคม พิจารณา</p> <p>๖.๔ บันทึกข้อมูลการกำหนดตำแหน่งข้าราชการที่ อ.ก.พ.กระทรวงคมนาคม เห็นชอบแล้ว ในบัญชีกรอบอัตรากำลังข้าราชการและระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๖.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ที่ อ.ก.พ.กระทรวงคมนาคม เห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p> | <p>ไม่มี</p> | <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> | <p>- มีการดำเนินการเพื่อเสนอขอ กำหนดตำแหน่งข้าราชการตามนโยบายกรมทางหลวงภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้แก่</p> <p>๑.๑ การจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา จากเดิม ๑๖ กลุ่ม เป็น ๑๕ กลุ่ม และระดับเชี่ยวชาญ กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งวิศวกรโยธา จากเดิม ๑๓ ตำแหน่ง เป็น ๑๔ ตำแหน่ง</p> <p>๑.๒ การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แก่</p> <p>๑) จัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการคินกรมทางหลวง จำนวน ๑๔๑ อัตรา</p> <p>๒) จัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการในตำแหน่งที่ต้องทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พรก.) จำนวน ๒๕ อัตรา</p> <p>๓) ยุบเลิกอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการของข้าราชการที่จัดสรรให้ส่วนราชการอื่น จำนวน ๒๖ อัตรา</p> <p>๔) ยุบเลิกอัตรากำลังที่ว่างจากการเกษียณอายุราชการและว่างโดยเหตุอื่นในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๑๗ อัตรา</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๒. การเสนอเรื่องที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากการประชุม อ.ก.พ. กรมทางหลวง ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมพิจารณา ได้แก่ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนิติกร สังกัดส่วนกฎหมายและกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักงานทางหลวงที่ ๕ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๓. การเสนอเรื่องที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากการประชุม อ.ก.พ. กรมทางหลวง ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม พิจารณา ได้แก่</p> <p>๓.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนิติกร สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>๓.๒ การเกลี่ยอัตรากำลังตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ พร้อมขอกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งหัวหน้า สังกัดส่วนควบคุมงานก่อสร้างทาง สำนักงานทางหลวง จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <p>๓.๓ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมในสังกัดแขวงทางหลวง (เฉพาะแขวงที่มีผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง) เป็น</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | | | | | | | ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓.๔ การแจ้งเรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากการประชุม อ.ก.พ. กรมทางหลวง ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ได้แก่ การเกลี้ยอัตรากำลังภายในกรมทางหลวง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยไม่เปลี่ยนประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กรณีตำแหน่งมีคนครองจำนวน ๑ ตำแหน่ง | |
| | ๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ | ๗. การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ | ๗.๑ ศึกษากฎ ระเบียบ ยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๗.๒ สืบหาข้อมูลภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลังพนักงานราชการที่จำเป็นของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ๗.๓ จัดทำร่างกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ ๗.๔ จัดทำบันทึกเสนอร่างกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ ให้ อ.ก.พ.กรมทางหลวง พิจารณาก่อนส่งให้กระทรวงคมนาคม เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมพิจารณา และส่งให้ คพร. พิจารณาต่อไป | ๑ ม.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการดำเนินการเพื่อวิเคราะห์และจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมทางหลวง รอบ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ ตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารกรอบพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด ดังนี้ ๑. ศึกษากฎ ระเบียบ ยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๒. สืบหา รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลอัตรากำลังและปริมาณงานของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเสนอขออนุมัติ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|--|---|------------------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | ๗.๕ บันทึกข้อมูลรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ ที่ คพร. พิจารณานุมัติแล้ว ในบัญชีกรอบอัตรากำลังข้าราชการและระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมทางหลวง รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) โดยได้จัดทำบันทึกแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงจัดทำข้อมูลและจัดส่งไฟล์ (Excel) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : hrm4doh@gmail.com | |
| | ๘. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด | ๘. การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด | ๘.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ๘.๒ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ๘.๓ ประชุมคณะกรรมการฯ ๘.๔ รายงานและประกาศผลการคัดเลือกเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ ๘.๕ ส่งรายชื่อข้าราชการที่ผ่านการคัดเลือกจากกรมทางหลวงให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาต่อไป | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - มีการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จำนวน ๒ โครงการ/หลักสูตร ดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ จำนวน ๑ ราย ได้แก่ นายกฤษณ์ สุขประสิทธิ์ วิศวกรโยธาชำนาญการ สำนักสำรวจและออกแบบ ๒. หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ ๒๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ นางสาวศิริมา ทองอมร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|--|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล | | | | | | | | |
| ๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้ | ๙. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการ | ๙. การทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job description) ของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด | ๙.๑ ศึกษาภาวะเทียบ คู่มือหรือแนวทางและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ๙.๒ จัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง ๙.๓ จัดทำบันทึกเสนอร่างแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญพิจารณา ๙.๔ จัดทำบันทึกเสนอร่างแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญได้พิจารณาและตรวจสอบแล้วเสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามที่ ก.พ. กำหนดไว้พิจารณาและลงนาม ๙.๕ ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบเพื่อทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละครั้ง | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job description) ของตำแหน่งข้าราชการกรมทางหลวง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. ตำแหน่งข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ ส่งให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒. ตำแหน่งเลขานุการกรม (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๖ ส่งให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๓. ตำแหน่งข้าราชการ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ร้องขอ ส่งให้ฝ่ายวินัย ๔. ตำแหน่งข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ เพื่อใช้ประกอบการทำเล่มผลงานสำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น | |
| | ๑๐. ระดับความสำเร็จ ในการปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาพนักงานราชการ | ๑๐. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาพนักงานราชการ | ๑๐.๑ ศึกษาวิเคราะห์ภาวะเทียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ ๑๐.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ.กรมทางหลวงพิจารณา ๑๐.๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศ ใช้อย่างเป็นทางการ ๑๐.๕ แจกเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำร่างหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๑๑. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ | ๑๑. การทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติ การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ | ๑๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๑.๒ จัดทำกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติในการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ๑๑.๓ ร่างหลักเกณฑ์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ๑๑.๔ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ.กรมทางหลวงพิจารณา ๑๑.๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศ ใช้อย่างเป็นทางการ ๑๑.๖ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำร่างหลักเกณฑ์การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเสนอ อ.ก.พ.กรมทางหลวงพิจารณา | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|--|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๑๒. ร้อยละของอัตราว่างที่ได้รับการบรรจุ | ๑๒. การจัดทำแผนการสรรหาข้าราชการกรมทางหลวง | <p>๑๒.๑ จัดทำข้อมูลทางสถิติ อาทิเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัตราการลาออกของข้าราชการหลังบรรจุมาไม่เกิน ๒ ปี - อัตราการเกษียณอายุของข้าราชการในช่วง ๕ ปี - ตำแหน่งที่ว่างและไม่มีคนมาทดแทนเกิน ๑ ปี - จำนวนผู้สมัครงานในช่วง ๓ - ๕ ปี ที่ผ่านมา - งบประมาณที่ใช้ในการสรรหาเทียบกับจำนวนคนที่สรรหามาได้ <p>๑๒.๒ ดำเนินการสรรหา ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ</p> <p>๑๒.๓ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายบนแพลตฟอร์มที่หลากหลายเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด</p> <p>๑๒.๔ จัดเก็บข้อมูลผู้สมัครเพื่อใช้ในการวิเคราะห์กลุ่มผู้สมัคร (เพศ, อายุ, สถาบันการศึกษา, ภูมิภาค และอื่น ๆ)</p> <p>๑๒.๕ นำผลการดำเนินงานทั้งหมดมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง การดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณถัดไป</p> | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการแยกตามสายงานเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ต่อไป | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๓. การทบทวนและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๓.๑ ศึกษากระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๓.๒ ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๓.๓ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจรูปแบบการจัดทำคู่มือ ๑๓.๔ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๓.๕ เสนอ ผอจ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๑๓.๖ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชุมสร้างความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ | ๑ ก.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนและจัดทำคู่มือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ ๒. จัดทำคู่มือ เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายของข้าราชการ แล้วเสร็จ และเสนอ ผอจ. พิจารณาเห็นชอบ ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ การจัดการความรู้ กรมทางหลวง เรียบร้อยแล้ว | |
| | ๑๔. ระดับความสำเร็จในการซักซ้อมและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๔. การซักซ้อมและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๔.๑ ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๔.๒ จัดทำบันทึกซักซ้อมและชี้แจงทำความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานในกรมทางหลวงรับทราบ ๑๔.๓ เสนอ ผอจ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๑๔.๔ เผยแพร่ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการซักซ้อมและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ที่ กจ.๓/๑๑๔๘๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. จัดทำบันทึกแจ้งการปรับรอบประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายพบาลของกรมบัญชีกลาง ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ด่วนที่สุดที่ กจ.๓/๑๒๗๔๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๓. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๗/๑๓๒๗๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>๔. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ส่วนกลาง) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๗/๑๖๐๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>๕. จัดทำบันทึกแจ้งการชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาสิทธิ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อ ๑๕ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด (พ.ป.ผ.) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๗/๑๖๐๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>๖. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จลูกจ้างหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๗/๒๒๓๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๗. จัดทำบันทึกขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดสิทธิเข้าใช้งาน รวมทั้งแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) สำหรับส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๒๗๐๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๘. จัดทำบันทึกซักซ้อมความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อบริหารราชการต่อเนื่องกรณีกลับเข้ารับราชการใหม่ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๒๘๓๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๙. จัดทำบันทึกขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดสิทธิเข้าใช้งาน รวมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๒๘๘๖ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--|--|---|--|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๑๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๕. การจัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและสายการบังคับบัญชาที่เปลี่ยนแปลงไป | ๑๕.๑ ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่เห็นสมควรปรับปรุงและตามที่หน่วยงานเสนอขอปรับปรุง ๑๕.๒ ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๕.๓ จัดทำร่างคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๕.๔ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างคำสั่ง ๑๕.๕ จัดทำและปรับปรุงคำสั่งการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๕.๖ จัดทำบันทึกเสนอ ให้ ผอจ. เห็นชอบเพื่อเสนอ อธิบดีเพื่อพิจารณา ๑๕.๗ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชุมสร้างความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างรวบรวมและตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและนำมาศึกษาวิเคราะห์ จัดทำและปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้องสอดคล้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในปัจจุบัน | |
| ๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ | ๑๖. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) | ๑๖. การปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) | ๑๖.๑ ศึกษารายละเอียดโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๑๖.๒ ปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานในระบบและทันสมัย ๑๖.๓ ทดสอบการใช้ระบบที่ปรับปรุง | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างและตำแหน่ง ๑.๑ การปรับปรุงเมนูเพิ่มเติม ในส่วนของลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (Job Description) ในระบบบริหารจัดการโครงสร้างและตำแหน่ง ๑.๒ การปรับปรุงการบันทึกประวัติตำแหน่ง เพื่อเก็บประวัติของเลขที่ตำแหน่งที่มีคนครอง | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๒. การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ</p> <p>๒.๑ การเพิ่มรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ CSV ของเมนูข้อมูลบุคคล และการบันทึกการลา และปรับปรุงรายงาน ก.พ.๗ ให้มีรูปแบบเป็นมาตรฐานมากขึ้น</p> <p>๒.๒ การปรับปรุงการบันทึกวันลาออนไลน์ และรูปแบบรายงานการลาประเภทต่าง ๆ</p> <p>๒.๓ การปรับปรุงเมนูการลาโดยเพิ่ม การได้รับสิทธิวันลาพักผ่อนพิเศษให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๒.๔ การเพิ่มรายงานประวัติการได้รับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล KPI</p> <p>๓.๑ การปรับปรุงแบบฟอร์มและรูปแบบ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๒ การเพิ่มรายงานแบบแสดงภาระงาน และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล</p> <p>๑) การเพิ่มการประเมิน KPI รายบุคคลของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร</p> <p>๒) การเพิ่มรายงานประเมิน KPI ของพนักงานราชการ</p> <p>๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ค่าตอบแทน</p> <p>๔.๑ การปรับปรุงระดับผลการประเมิน ย่อยหรือช่วงคะแนน</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๔.๒ การปรับปรุงรายงานแบบทดสอบบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน</p> <p>๔.๓ การปรับปรุงแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนสำหรับบางหน่วยงานที่ไม่ได้รับการพิจารณาวงเงิน</p> <p>๔.๔ การเพิ่มรายงานแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>๔.๕ การเพิ่มรายงานบัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา ในระบบบริหารวงเงินของผู้บริหาร</p> <p>๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๕.๑ การปรับปรุงโควตาและหลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้าง</p> <p>๕.๒ การปรับปรุงระบบการคำนวณการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม</p> <p>๕.๓ การเพิ่มรายงานเลื่อนชั้นค่าจ้างที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม</p> <p>๕.๔ การเพิ่มหน้าจอบริการสมัครจัดลำดับโควตาในสังกัดที่ได้รับการจัดสรร และการเพิ่มหน้าจอบริการสมัครจัดลำดับโควตาทั้งหมด ที่ได้รับการจัดสรรเฉพาะสำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๑๗. ระดับความสำเร็จในการจัดทำไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๗. การจัดทำไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๗.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยศึกษาวิเคราะห์ระบบและแนวทางปฏิบัติเดิมและกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบใหม่ ๑๗.๒ นำเข้าเอกสารต้นฉบับเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยออกแบบวิธีการจัดเรียงเอกสารและกำหนดโครงสร้างในการจัดเก็บเอกสารก่อนนำเข้าสู่ระบบ และรวบรวมเอกสารจัดเก็บเข้าคลังเอกสาร ๑๗.๓ อบรมผู้ใช้งานระบบงาน และอบรมผู้ดูแลระบบงาน ๑๘.๔ ติดตามประเมินผลผู้ใช้งานระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๗.๕ รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๑๗.๖ ปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้จ้างมาสแกนเอกสาร ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติของข้าราชการ ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ (ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส) จำนวน ๑,๕๐๐ ราย เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. รวบรวม คัดแยกประเภทคำสั่งกระทรวงคมนาคมและคำสั่งกรมทางหลวง นำมาสแกนเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกเข้าระบบ/โปรแกรมต่าง ๆ ดังนี้ ๒.๑ โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๒.๒ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ๒.๓ ระบบเอกสารออนไลน์ | |
| | ๑๘. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน | ๑๘. การปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน | ๑๘.๑ ศึกษาวิธีการใช้งานระบบ DPIS และระบบ SEIS ๑๘.๒ ปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน ๑๘.๓ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการแล้วและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ที่สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงใหม่ ๒. ตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรม DPIS ระบบ SEIS ก.พ.๗ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแฟ้มประวัติข้าราชการ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๑๙. ร้อยละของการบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัย | ๑๙. การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลการดำเนินการทางวินัย | ๑๙.๑ ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยและการรักษาวินัย ๑๙.๒ จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลการดำเนินการทางวินัย | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการรวบรวมและจัดทำข้อมูลรายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ถูกลงโทษทางวินัย ไว้สำหรับการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการทางวินัย | |

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|
| ๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้ | ๒๐. ระดับความสำเร็จของการดำเนินปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตามแผนงานที่กำหนด | ๒๐. การดำเนินการเพื่อสร้างและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานให้กับข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. และกรมทางหลวง กำหนด | ๒๐.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่จำเป็น ๒๐.๒ วางแผนการดำเนินการ และคัดเลือก สายงานที่จะต้องกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ๒๐.๓ สืบหาความคิดเห็นและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่คัดเลือกไว้แล้ว ๒๐. จัดทำร่างแนวทางการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ๒๐.๕ เสนอร่างแนวทางการพัฒนากระบวนการให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ.กรมทางหลวง พิจารณา ๒๐.๖ นำร่างแนวทางการพัฒนากระบวนการฯ ที่ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ.กรมทางหลวง เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๒๐.๗ แจกเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อสร้างและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานให้กับข้าราชการกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการแขวงทางหลวง จาก ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา) เป็น ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) เพิ่มอีกจำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ แขวงทางหลวงขอนแก่นที่ ๓ (บ้านไผ่) และ แขวงทางหลวงศรีสะเกษที่ ๑ ๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้า) สังกัด แขวงทางหลวงที่มีผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ หน่วยงาน (หน่วยงานละ ๑ ตำแหน่ง) ได้แก่ ๒.๑ แขวงทางหลวงตากที่ ๒ (แม่สอด) ๒.๒ แขวงทางหลวงร้อยเอ็ด ๒.๓ แขวงทางหลวงสงขลาที่ ๑ | |
|---|---|--|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|--|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๒๑. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ๒๑. การปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ๒๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พร้อมทั้งสืบค้นค้นหาคู่มือ/ตัวอย่าง เพื่อเทียบเคียงและปรับใช้ในการปรับปรุงแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒๑.๒ สำรวจและรวบรวมปัญหาในการดำเนินการที่ผ่านมาและวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความชัดเจนและครอบคลุมมากขึ้น ๒๑.๓ จัดทำร่างแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฉบับใหม่ ๒๑.๔ เสนอร่างแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ปรับปรุงแล้ว ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แจ้งเวียน/เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เนื่องจาก ก.พ. มีการปรับปรุงแนวทางการดำเนินการใหม่ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๒๒. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน | ๒๒. การปรับปรุงและพัฒนาแนวทาง การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน | <p>๒๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน พร้อมทั้งสืบค้น ค้นหา คู่มือ/ตัวอย่าง เพื่อเทียบเคียงและปรับใช้ในการปรับปรุงแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน</p> <p>๒๒.๒ สืบค้นและรวบรวมปัญหาในการดำเนินการที่ผ่านมาและวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานให้มีความชัดเจน และครอบคลุมมากขึ้น</p> <p>๒๒.๓ จัดทำร่างแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ฉบับใหม่</p> <p>๒๒.๔ เสนอร่างแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานที่ปรับปรุงแล้วให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แจกเวียน/เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ผ่าน หนังสือเวียน/เว็บไซต์</p> | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|--|---|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | ๒๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแนวทางการเขียนผลงานประกอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ | ๒๓. การจัดทำแนวทางการเขียนผลงานประกอบการประเมิน ผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ | <p>๒๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒๓.๒ สํารวจและรวบรวมปัญหาของการเขียนผลงาน ของผู้เข้ารับการประเมินผลงานในการดำเนินการที่ผ่านมา</p> <p>๒๓.๓ ค้นคว้า รวบรวม เปรียบเทียบตัวอย่างแนวทางการเขียนผลงานจากแหล่งหน่วยงาน/ส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อเทียบเคียงและปรับใช้ในการจัดทำแนวทางการเขียนผลงาน</p> <p>๒๓.๔ จัดทำร่างแนวทางการเขียนผลงานประกอบการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒๓.๕ เสนอร่างแนวทางการเขียนผลงานฯ ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนแจ้งเวียน/เผยแพร่แนวทางการเขียนผลงานฯ ให้หน่วยงานและข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวงได้รับทราบ และถือปฏิบัติ ผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์</p> <p>๒๓.๖ ดำเนินการจัดประชุม เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจถึงแนวทางการเขียนผลงานฯ ให้กับข้าราชการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถเขียนผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานได้อย่างมีคุณภาพเหมาะสมกับระดับที่จะแต่งตั้ง</p> | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแนวทางการเขียนผลงานประกอบการประเมิน ผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เนื่องจาก ก.พ. มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ฯ ใหม่ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|--|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๒๔. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | ๒๔. การปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ | ๒๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๒๔.๒ จัดทำร่างแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๒๔.๓ เสนอร่างแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้ อ.ก.พ.กรมทงหลวง พิจารณา ๒๔.๔ เสนอร่างแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ผ่านการพิจารณาจาก อ.ก.พ.กรมทงหลวง แล้ว ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แจ้งเวียน/เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ | |
| | ๒๕. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่ติดต่อหรือขอรับบริการในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๕. การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒๕.๑ ทบทวน และปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจ ๒๕.๒ จัดทำบันทึกส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานภายในกรมทงหลวง ๒๕.๓ ประมวลผลข้อมูลความพึงพอใจ ๒๕.๔ สรุปผลสำรวจและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เสนอ ผอจ. สั่งการ ๒๕.๕ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุงตามที่ ผอจ. สั่งการ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ ทบทวนและปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|---|--|--|------------------------------|------------------|--------------|--|----------|
| ๔. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๒๖. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๒๖. การฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๒๖.๑ สำรองความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของกรมทางหลวง ๒๖.๒ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๖.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๖.๔ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๑,๔๕๐,๗๓๓ | กองฝึกอบรม | - บุคลากรกรมทางหลวงได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างเดือน ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) ซึ่งได้กำหนดโครงการ/หลักสูตรจำนวน ๑๓ โครงการ มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๑๖๘ ราย และได้จัดดำเนินการแล้วจำนวน ๑๓ โครงการ/หลักสูตร มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๑,๒๑๓ ราย | |
| | ๒๗. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร | ๒๗. การพัฒนาและสร้าง ความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร | ๒๗.๑ ศึกษาสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารทุกระดับ ๒๗.๒ จัดทำแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ๒๗.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๗.๔ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๕๗๔,๙๑๐ | กองฝึกอบรม | - มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีโครงการในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ทั้งหมดจำนวน ๓ โครงการ และได้ดำเนินการแล้วทั้งหมด ดังนี้ ๑. โครงการสัมมนาผู้บริหารกรมทางหลวง ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๑๖๓ ราย ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวงระดับต้น รุ่นที่ ๑๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๒ ราย ๓. โครงการส่งบุคลากรไปอบรม/ พัฒนา กับหน่วยงานภายนอก - หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ ราย | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|---|---|------------------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | ๒๘. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร | ๒๘. การขับเคลื่อนและดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร | ๒๘.๑ ศึกษาแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร ๒๘.๒ ดำเนินการตามแผน ๒๘.๓ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองฝึกอบรม | - มีการศึกษาข้อมูลและดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยมีการบ่งชี้ เผยแพร่ แบ่งปันองค์ความรู้ต่าง ๆ ให้บุคลากรกรมทางหลวงศึกษา ค้นคว้า และแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านช่องทางการจัดการความรู้ต่าง ๆ อาทิ KM - website, Facebook Page และ Youtube Channel : การจัดการความรู้ กรมทางหลวง ตลอดจนได้มีการติดตามผลและประเมินผล | |

มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับมือต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|
| ๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้ | ๒๙. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงหรือกรมที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้ | ๒๙. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้ | ๒๙.๑ รวบรวมและคัดแยกเอกสารที่จะนำไปเผยแพร่ ๒๙.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารฯ ๒๙.๓ นำเอกสาร/ข้อมูลที่ได้เสนอ ผอจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจะดำเนินการเผยแพร่ ๒๙.๔ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒๙.๕ สํารวจและปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. เผยแพร่เอกสารทางเว็บไซต์ กรมทางหลวง ดังนี้ ๑.๑ เผยแพร่แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๑.๒ บัญชีการกำหนดอักษรย่อและชื่อภาษาอังกฤษของส่วนราชการ หน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานและรายชื่อตำแหน่งตามสายงานในกรมทางหลวง ๑.๓ แนวทางปฏิบัติและเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเหรียญคุณวุฒิมาลาเข็มศิลปวิทยา | |
|---|--|---|--|------------------------------|-------|-------------------|--|--|

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๒. เผยแพร่เอกสาร/แบบฟอร์ม ทางโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ดังนี้</p> <p>๒.๑ แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกรมทางหลวง ประกอบด้วยแบบคำขอข้อมูลส่วนบุคคล ขั้นตอนการขอข้อมูลส่วนบุคคล หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ บันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ส่วนที่สุดที่ กจ.๓/๑๒๗๔๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง การปรับรอบประมวลผลข้อมูลและวิธีการรายงานข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติเพื่อการใช้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง และแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗)</p> <p>๒.๓ แบบฟอร์มหนังสือลาออกจากราชการ</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างและหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งหน่วยงานภายใน รวมทั้งกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ตามที่ได้รับบันทึกจากหน่วยงานในสังกัด</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|--|--|------------------------------|------------------|--------------|---|----------|
| ๕. เสริมสร้างให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรม ในการประพฤติตน และปฏิบัติงาน | ๓๐. ร้อยละของหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวง ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๓๐. การจัดโครงการฝึกอบรมหรือสวดแทรกเนื้อหาที่ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวง ปฏิบัติตนและปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๓๐.๑ พิจารณาบรรจุเนื้อหาการเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓๐.๒ ดำเนินการตามแผน ๓๐.๓ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๘๗๑,๔๘๔,๘๐ | กองฝึกอบรม | - แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้กำหนดหลักสูตรที่มีการส่งเสริมให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน ๗ โครงการ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งหมด ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๖๓๒ ราย ดังนี้ ๑. โครงการสัมมนาผู้บริหาร กรมทางหลวง วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๑๖๓ ราย ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๓๘ ราย ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหาร กรมทางหลวงระดับต้น รุ่นที่ ๑๓ ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๒ ราย ๔. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชน นักปฏิบัติ (CoP) เรื่อง การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารงานพัสดุ ครั้งที่ ๑๓ : สำนักงานทางหลวงที่ ๖ และแขวงทางหลวงในสังกัด ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๙๑ ราย | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|---|--|---|---|------------------|--------------------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๕. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เรื่อง "อิมบิอุญ อุณธรรม นำสุขในการทำงาน" ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๘ ราย</p> <p>๖. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การควบคุมงานก่อสร้างทางสำหรับวิศวกรโยธาและนายช่างโยธา ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๒๕ ราย</p> <p>๗. โครงการส่งบุคลากรไปอบรม/พัฒนากับหน่วยงานภายนอก</p> <p>- หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๖ ระหว่างวันที่ ๖ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ ราย</p> | |
| | <p>๓๑. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน</p> | <p>๓๑. การเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน</p> | <p>๓๑.๑ ศึกษา พ.ร.บ. และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓๑.๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน</p> <p>๓๑.๓ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๓๑.๔ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๖</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๗</p> | <p>ไม่มี</p> | <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> | <p>- มีการเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนให้เกิดองค์การด้านคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริตผ่านทางเว็บเพจ “ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสและป้องกันทุจริต” บนเว็บไซต์กรมทางหลวงและผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีหัวข้อ ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</p> <p>๒. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ และข้อพึงปฏิบัติเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม</p> <p>๓. ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมกรมทางหลวง ลงนามโดย นายสรวิฑ์ ทรงศิริไธ อธิบดีกรมทางหลวง เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>๔. แผ่นพับแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรม กรมทางหลวง (Do's & Don'ts)</p> <p>๕. กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของกรมทางหลวง</p> <p>๖. เกร็ดความรู้ “การทุจริตนำรถยนต์และน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการไปเป็นประโยชน์สำหรับตนเอง”</p> <p>๗. เกร็ดความรู้ “ปลอมเช็คและเบี้ยดบังเงินไปเป็นประโยชน์ส่วนตน”</p> <p>๘. เกร็ดความรู้ “การทุจริตการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้รับจ้าง”</p> <p>๙. เกร็ดความรู้ “การตรวจรับงานและเบิกจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ”</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|---|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน | | | | | | | | |
| ๖. พัฒนาและส่งเสริมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง | ๓๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง | ๓๒. การจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง | ๓๒.๑ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของสำนักงาน ก.พ. และ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง ๓๒.๓ เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง ๓๒.๔ ดำเนินการตามแผน ๓๒.๕ การติดตามผลและประเมินผล | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคูณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวงและอธิบดีได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว | |
| | ๓๓. ระดับความสำเร็จในการตรวจสอบดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงาน | ๓๓. การตรวจสอบดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงาน | ๓๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และตรวจสอบ ดูแล ปรับปรุงสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ ๓๓.๒ ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน ๓๓.๓ ดำเนินการตามแผนหรือแนวทางที่วางไว้ ๓๓.๔ ติดตาม ตรวจสอบ ดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๓๓.๕ สรุปผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ๓๓.๖ เผยแพร่สรุปผลการดำเนินการผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. คณะกรรมการส่งเสริมและประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง มีการประชุมและพิจารณาแผนปฏิบัติการ ๕ ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และอธิบดีได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ๒. แจ้งให้หน่วยงานจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ๕ ส ของหน่วยงาน โดยให้ตรวจสอบ ดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ ให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|--|---------------------------------------|------------------|--------------------------|---|----------|
| | <p>๓๔. ร้อยละความสำเร็จในการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง</p> | <p>๓๔. การจัดกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง</p> | <p>๓๔.๑ วางแผนโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมทางพุทธศาสนา และกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสถาปนากรมทางหลวง วันสงกรานต์ งานเกษียณอายุราชการ งานกฐินพระราชทาน เป็นต้น</p> <p>๓๔.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมส่งเสริมงานนันทนาการต่างๆ เช่น กิจกรรมกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ งานกฐินพระราชทาน งานพิธีมอบโล่เกียติ เป็นต้น</p> <p>๓๔.๓ ดำเนินตามแผนที่วางไว้</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗</p> | <p>ไม่มี</p> | <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> | <p>- มีการจัดกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง ดังนี้</p> <p>๑. จัดพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน วัดเจียงอีศรีมงคลวราราม (พระอารามหลวง) จังหวัดศรีสะเกษ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยเป็นคณะกรรมการฝ่ายพิธีการรับผิดชอบด้านพิธีสงฆ์</p> <p>๒. จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>๓. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๖ และเตรียมจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๔. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนขอความร่วมมือแต่งกายประจำวัน ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอความร่วมมือ</p> <p>๕. มีการตรวจเยี่ยมและมอบหมายนโยบายเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๓๒ หน่วยงาน</p> <p>๖. มีการแจ้งเวียนบันทึกของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เรื่องการใช้ถ้อยคำและการปฏิบัติให้สอดคล้องกับความแตกต่างทางอัตลักษณ์และความหลากหลายทางเพศ ส่งเสริมการยอมรับความหลากหลายทางอัตลักษณ์ ให้ทุกคนได้รับการปฏิบัติ</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|---|------------------------------|------------------|-------------------|---|----------|
| | | | | | | | อย่างเท่าเทียมเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยกเพศ รวมถึงการเขียนและใช้อ้อยคำต่าง ๆ ในงานราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสม เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติเพราะอคติทางเพศหรือความแตกต่างทางอัตลักษณ์ | |
| | ๓๕. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม นอกเหนือ จากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท | ๓๕. การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อย ๓ ประเภท | ๓๕.๑ ศึกษากฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ๓๕.๒ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบสวัสดิการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของกรมทางหลวงและสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ๓๕.๓ เสนอคณะกรรมการ สว.ทล. พิจารณา ๓๕.๔ ประสานงานจัดกิจกรรมด้านสวัสดิการให้มีจำนวนสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้น ครอบคลุมการให้บริการเจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ๓๕.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | ๑. จัดให้มีเงินสงเคราะห์บุคลากรกรมทางหลวง ผ่านกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑.๑ กรณีบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๓๕ ราย ๑.๒ กรณีบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน และทุพพลภาพจนต้องออกจากราชการ จำนวน ๑ ราย ๑.๓ กรณีเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน ๕ รายและช่วยเหลือทุนการศึกษาบุตร จำนวน ๑ ราย ๑.๔ กรณีประสบภัยพิบัติ จำนวน ๔ ราย ๒. จัดให้มีการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมทางหลวง เพื่อสงเคราะห์เงินช่วยเหลือค่าทำศพแก่ครอบครัว สมาชิกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ ๒.๑ สมาชิกที่สมัครใหม่ จำนวน ๙ ราย ๒.๒ สมาชิกเสียชีวิต จำนวน ๓๐๘ ราย ๒.๓ การจ่ายเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|---|----------|
| | | | | | | | <p>๓. จัดให้มีสหกรณ์ออมทรัพย์กรมทางหลวง และสวัสดิการของสมาชิก เช่น ส่งเสริมการออม ในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ สวัสดิการเงินกู้ ดอกเบี้ยต่ำ สนับสนุนทุนการศึกษาบุตร ของสมาชิก เป็นต้น</p> <p>๔. จัดให้มีสวัสดิการร้านค้าร้านอาหารและ เครื่องดื่มในกรมทางหลวง จำนวน ๓ โรงอาหาร เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้กับ บุคลากรในกรมทางหลวง</p> <p>๕. มีร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง ร้าน Café Amazon ภายในส่วนกลาง</p> <p>๖. เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อเป็น สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยดอกเบี้ยต่ำ</p> <p>๗. จัดให้มีศูนย์สุขภาพกรมทางหลวง ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลงานทางศรีราชา</p> <p>๘. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุน สวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นสวัสดิการ ด้านการรักษาพยาบาลและทันตกรรม ให้แก่บุคลากรกรมทางหลวง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๙. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุน สวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการตรวจเยี่ยมเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๒๓ หน่วยงาน</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|-----------|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|--|----------|
| | | | | | | | <p>๑๐. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นค่าดำเนินการและค่าตอบแทนส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๑๑. ที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมทางหลวงมีมติเห็นชอบการจัดสวัสดิการประเภทกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมอาคารห้องพักรับรอง ของแขวงทางหลวง เชียงรายที่ ๑ แล้ว</p> <p>๑๒. จัดจำหน่ายเสื้อ ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ เสื้อโปโลตราสัญลักษณ์กรมทางหลวง เนื่องในวาระครบรอบ ๑๑๒ ปี จำนวน ๙,๓๗๒ ตัว</p> <p>๑๒.๒ เสื้อยืดคอกลมแขนยาว (เสื้อปฏิบัติงานภาคสนาม) ตราสัญลักษณ์กรมทางหลวง ๑๑๒ ปี จำนวน ๑,๑๖๗ ตัว</p> <p>๑๒.๓ เสื้อโปโลตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา จำนวน ๘,๑๐๓ ตัว</p> <p>รายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายเข้ากองทุนสวัสดิการกรมทางหลวง เพื่อสงเคราะห์บุคลากรกรมทางหลวงต่อไป</p> | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ต่อปี) | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------|--|---|---|------------------------------|------------------|-------------------|--|----------|
| | ๓๖. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อโครงการหรือกิจกรรมในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต | ๓๖. การสำรวจความพึงพอใจด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร | <p>๓๖.๑ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวงที่มีต่อการปฏิบัติงาน/ปฏิบัติหน้าที่ สวัสดิการ สภาพแวดล้อม และกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกรมทางหลวงประจำปี</p> <p>๓๖.๒ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนส่งแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่กรมทางหลวงที่มีต่อสวัสดิการและกิจกรรมสัมพันธ์</p> <p>๓๖.๓ เก็บรวบรวมผลการสำรวจและประมวลผลข้อมูล</p> <p>๓๖.๔ สรุปผลสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเสนอ ผอจ. เพื่อทราบ</p> <p>๓๖.๕ เสนอสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจ ตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ สว.ทล. เพื่อทราบ</p> <p>๓๖.๖ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุง</p> | ๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ไม่มี | กองการเจ้าหน้าที่ | - อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ | |