

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน**๑) ชื่อผลงาน**

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง
ของแขวงทางหลวงสุราษฎร์ธานีที่ ๑ (พุนพิน)

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : รายงานสถิติการเกิดอุทกภัย ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๕๙

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : เดือนธันวาคม ๒๕๖๐ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๑

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน**๓.๑) ตนเองปฏิบัติ**

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๙๐%

ศึกษาขั้นตอนการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง และการใช้งานการส่งจดหมาย (Mail Merge) จัดเตรียมแบบฟอร์ม ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน วางแผนการทดลอง เก็บข้อมูล นำมาวิเคราะห์ และแปลความหมาย

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๙๐%

วางโครงสร้างการรายงาน จัดเตรียมข้อมูล และสรุปสถิติการเกิดอุทกภัย

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ นางมยุรา พิทักษ์อรณพ ข้าราชการบำนาญ ๑๐ %

ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง และ ร่วมตรวจสอบ ผลงานที่เกิดจากการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง

- ผลงานลำดับที่ ๒ นายอมรเทพ ภักสุธิโกศล วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ ๑๐ %

ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำรายงานสถิติการเกิดอุทกภัย

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง โครงการให้ความรู้ในการดูแลบำรุงรักษา แก๊ซปัญหาคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่วนพ่วงเบื้องต้น
ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานทางหลวงที่ ๑๗

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้างของแขวงทางหลวง...
สุราษฎร์ธานีที่ ๑ (พนพน)

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

เมื่อมีการลงนามสัญญาโครงการก่อสร้างใดๆ ในพื้นที่ความรับผิดชอบของแขวงทางหลวงสุราษฎร์ธานีที่ ๑ (พนพน) งานสารสนเทศ มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง เนื่องจากงานสารสนเทศ มีรายละเอียดข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำหนังสือฯ เช่น ความกว้างคันทาง ความกว้างและชนิดผิวทาง สะพาน ท่อน้ำ และความกว้างเขตทาง เพื่อส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกันกับวันที่มีการลงนามสัญญา ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างถัดจากวันที่ลงนามสัญญา เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดสัญญา โดยไม่ให้ผู้รับจ้างใช้เป็นเหตุในการขอขยายอายุสัญญา

และจากการเร่งรัดให้มีการลงนามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จึงมีการลงนามสัญญาในวันเดียวกันเป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้างจำนวนมากเช่นกัน

การจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง จะมีรูปแบบเดียวกัน โดยจะมีความแตกต่างกันในรายละเอียดบางอย่าง เช่น เลขที่สัญญา, หมายเลขทางหลวง, ชื่อตอนควบคุม, กม. ที่ดำเนินการ, ชื่อผู้รับจ้าง เป็นต้น เดิมเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำหนังสือที่ละฉบับ ซึ่งเมื่อมีหนังสือที่ต้องจัดทำจำนวนมาก จึงใช้เวลานาน และมักมีข้อผิดพลาด สิ้นเปลืองทรัพยากรและเวลาในการแก้ไข

ผู้ขอรับการประเมิน จึงได้จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง โดยการประยุกต์ใช้การส่งจดหมาย (Mail Merge) ใน Microsoft Word มาเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำหนังสือฯ ลดข้อผิดพลาด ลดการสิ้นเปลืองทรัพยากร และยังเป็นการจัดทำฐานข้อมูลงานสัญญาเพื่อใช้ติดตามความก้าวหน้าของงานสัญญาไปพร้อม ๆ กัน

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ของระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง ผู้ขอรับการประเมิน ได้ทดลองการใช้งานระบบฯ และ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ t-test for Independent samples เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเวลาที่ใช้ในการจัดทำหนังสือแบบที่ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้างกับการจัดทำหนังสือแบบเดิม

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การศึกษาการใช้งานการส่งจดหมาย (Mail Merge) และการจัดเตรียมโครงสร้างฐานข้อมูลงานสัญญา ใช้เวลานานพอสมควร เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน การวางตำแหน่งถูกต้อง ตามแบบฟอร์มหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง

๒.๒ การทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง ในการประยุกต์ใช้งานการส่งจดหมาย (Mail Merge) กับหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง ดีกว่าการจัดทำหนังสือรูปแบบเดิมอย่างไร

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้างของแขวงทางหลวง...
 สุราษฎร์ธานีที่ ๑ (พนพน)

๒.๓ ในการให้เจ้าหน้าที่ทดลองใช้งานในช่วงแรก เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ ทำให้การแสดงผลเกิดความผิดพลาด ผู้ขอรับการประเมิน จึงได้อธิบายและสาธิตการใช้งานระบบฯ อย่างละเอียด ซึ่งภายหลังพบว่า เจ้าหน้าที่สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี ลดข้อผิดพลาด ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้างได้รวดเร็วขึ้น ทันเวลาที่กำหนด

๒.๔ การเก็บข้อมูลระยะเวลาในการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง จำเป็นต้องเลือกช่วงเวลาที่มีการปฏิบัติงานหลักไม่มากนัก เนื่องจากอาจจะส่งผลกระทบต่อภารกิจงานหลักได้

๒.๕ ใช้การทดสอบ t-test for Independent samples ศึกษาผลสัมฤทธิ์ของระบบสารสนเทศเพื่อการส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง เพื่อใช้อ้างอิงในการสรุปผล

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ จัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้างได้ถูกต้อง รวดเร็ว

๓.๒ ลดข้อผิดพลาดในการจัดทำหนังสือส่งมอบพื้นที่เข้าโครงการก่อสร้าง ทำให้ลดการสิ้นเปลืองทรัพยากร

๓.๓ ได้จัดทำฐานข้อมูลงานสัญญาไปพร้อมๆ กัน

๓.๔ เจ้าหน้าที่สามารถประยุกต์ใช้การส่งจดหมาย (Mail Merge) กับงานอื่นๆ ได้

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ รายงานสถิติการเกิดอุทกภัย ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

การเกิดอุทกภัย ก่อให้เกิดความเสียหายโดยตรงต่อ ชีวิต ทรัพย์สิน อาคารบ้านเรือน ระบบสาธารณูปโภค สุขภาพอนามัยของประชาชน สภาพเศรษฐกิจ สังคม เส้นทางคมนาคมและการขนส่ง อาจจะถูกตัดขาดเป็นช่วง ๆ โดยความแรงของกระแสน้ำ ถนน และสะพานอาจจะถูกกระแสน้ำพัดให้พังทลายได้ และยังส่งผลให้กรมทางหลวงต้องมีการระบายจ่ายงบประมาณที่สูงขึ้น จากการซ่อมแซมบูรณะทางหลวงที่ได้รับความเสียหาย

ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมิน จึงได้จัดทำรายงานสถิติการเกิดอุทกภัย ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ ประจำปี ๒๕๖๐ ขึ้น โดยรวบรวมข้อมูลจากระบบบริหารงานภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน นำมาประมวลผล และ วิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งแสดงให้เห็นถึง จำนวนการเกิดอุทกภัยทั้งหมด จำแนกตามหน่วยงาน สายทาง ประเภทความเสียหาย เป็นต้น นอกจากนี้ ยังวิเคราะห์ให้เห็นถึงจุดเสี่ยงที่มักเกิดเหตุซ้ำๆ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างยั่งยืน โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น ตาราง แผนภูมิ แผนที่ เพื่อให้ผู้บริหารและส่วนที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการวางแผน ป้องกัน แก้ไข บรรเทา ลดผลกระทบ และการฟื้นฟูบูรณะทรัพย์สินจากการเกิดอุทกภัย เพื่อให้เกิดความสะดวกลดภัยแก่ประชาชนผู้ใช้งาน ทั้งก่อนการเกิดอุทกภัย ขณะเกิดอุทกภัย และหลังการเกิดอุทกภัย

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ เนื่องจากข้อมูลที่ได้จากระบบบริหารงานภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน ระบบฯ จะแสดงข้อมูลสุดท้าย ณ วันที่มีการยุติรายงาน เช่น ระดับน้ำ เป็น ๐ เซนติเมตร ทำให้ผู้ขอรับการประเมินจำเป็นต้องค้นหาข้อมูลระดับน้ำสูงสุดจากระบบฯ ทีละจุด ทำให้ใช้เวลาค่อนข้างมากในการค้นหาและบันทึกข้อมูลดังกล่าว

๒.๒ ระยะทางของการเกิดน้ำท่วมบางจุดมีความคลาดเคลื่อนกันเล็กน้อย ผู้ขอรับการประเมิน ต้องตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่แขวงทางหลวงอีกครั้งว่าเป็นจุดเดียวกันหรือไม่ ก่อนจะนำข้อมูลมาประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๓ ในการจัดทำแผนที่ จำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลจากระบบสารสนเทศโครงข่ายทางหลวง (RoadNet) และ Google Map เพื่อให้ได้พิกัดที่ถูกต้องมากที่สุด

๒.๔ ใช้สถิติเชิงพรรณนา ในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง แผนภูมิ ข้อความ เป็นต้น เพื่ออธิบายข้อมูลให้ผู้ที่ไม่มีความรู้ทางสถิติเข้าใจได้ง่ายขึ้น

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ ใช้รายงานสรุปสถิติการเกิดอุทกภัย ในพื้นที่สำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ ให้แก่ผู้บริหารและส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน ป้องกัน และเตรียมการรับมือก่อนการเกิดอุทกภัย เช่น เตรียมกำลังคน อุปกรณ์ ป้ายเตือนต่างๆ หรือ แผนที่เส้นทางเสี่ยง กรณีที่เป็นเส้นทางหลัก หรือเส้นทางสำคัญ

๓.๓ ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน อำนวยการ และ ตัดสินใจ ในขณะเกิดเหตุ

๓.๔ ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนหลังเกิดอุทกภัย ในการซ่อมแซม ฟื้นฟูทางหลวงหรือก่อสร้างใหม่ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายั่งยืน

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง โครงการให้ความรู้ในการดูแลบำรุงรักษา แก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่วนพ่วงเบื้องต้น
ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานทางหลวงที่ ๑๗

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

คอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ที่มีบทบาทอย่างยิ่งในการทำงานของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ ซึ่งใช้ในการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผลข้อมูล พิมพ์งานต่างๆ ตลอดจน ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลบำรุงรักษาทางหลวง งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน เป็นต้น แต่เมื่อใช้งานไประยะหนึ่ง คอมพิวเตอร์จะมีการเสื่อมชำรุดไปตามสภาพระยะเวลาการใช้งาน

ปัจจุบันสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ มีคอมพิวเตอร์ จำนวน ๘๐ เครื่อง แท็บเล็ต ๘ เครื่อง เครื่องปริ้นเตอร์ ๖๘ เครื่อง และเครื่องสแกนเนอร์ ๙ เครื่อง ซึ่งส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ ดูแล ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่วนพ่วงเบื้องต้น โดยสถิติที่ผ่านมา มีคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่วนพ่วงที่มีปัญหาหรือการแก้ไข เฉลี่ยเดือนละ ๑๕ ครั้ง แต่ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ มีพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์เพียง ๑ คน ซึ่งบางครั้งพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์อาจติดภารกิจงานอื่น ไม่สามารถไปแก้ไขปัญหาได้ทันที ส่งผลให้การทำงานล่าช้า ไม่ทันเวลาที่กำหนด ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ

ดังนั้น หากผู้ใช้คอมพิวเตอร์ มีความเข้าใจ ดูแล เอาใจใส่และบำรุงรักษา อย่างสม่ำเสมอ จะช่วยเพิ่มอายุการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ส่วนพ่วง และสามารถแก้ไขปัญหา เบื้องต้นได้ จะช่วยให้สามารถประหยัดงบประมาณ และ ลดภาระงานของพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้อีกด้วย

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๒.๑ จัดทำประเด็นความรู้เกี่ยวกับการการดูแลบำรุงรักษา ติดไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง

๒.๒ จัดการอบรมให้ความรู้ เรื่อง การดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ส่วนพ่วงเบื้องต้น

๒.๓ จัดทำคู่มือ การดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ส่วนพ่วง เบื้องต้น แจกจ่ายให้ทุกส่วน งาน ภายในสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ สามารถดูแลบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ของตนเอง ได้อย่างถูกต้อง เพื่อช่วยเพิ่มอายุการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน

๓.๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ สามารถแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ส่วนพ่วงเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๓.๓ ประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุงหรือการเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ส่วนพ่วง

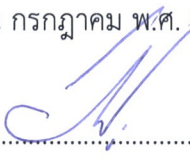
๓.๔ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๗ สามารถทำงานได้อย่างราบรื่น ไม่ติดขัด

๓.๕ ลดภาระงานของพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)
(นางสาวณัฏฐา ปานหนู)

วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นายอมรเทพ รักสุทธิโกศล)

วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑