

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การบริหารจัดการงานเขียนหนังสือราชการของ
 แขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การนำระบบการควบคุมภายในมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติ
 งานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : การกำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินการหาตัวผู้รับจ้าง
 กิจกรรมปรับปรุงทางหลวงผ่านย่านชุมชนโดยวิธีประกวดราคา
 อิเล็กทรอนิกส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของแขวงทางหลวง
 เชียงรายที่ ๑

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑) ตนเองปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๑๐๐%
- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘๐%
- ผลงานลำดับที่ ๓ : ๙๐%

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) -
- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) นางไพรวรรณ ทศนภิญโญ ๕%
- (๒) นางนงมพรรณธน์ ฮาวบุญปั้น ๕%
- (๓) นางไพรวลัย พิสิษฐ์กุล ๕%
- (๔) นางสาววาสนา กิตติกุล ๕%
- ผลงานลำดับที่ ๓ (๑) นางนงมพรรณธน์ ฮาวบุญปั้น ๑๐%

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนา งานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การบริหารจัดการงานเกษียณหนังสือราชการของแนวทางหลวงเชียงใหม่ ๑

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

แนวทางหลวงเชียงใหม่ ๑ เป็นหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยงหน่วยงานภายในกรมทางหลวง และหน่วยงานภายนอก มีการติดต่อสื่อสารอยู่ตลอดเวลา ซึ่งเอกสารต่างๆ เช่น บันทึกรับข้อความ หนังสือราชการ ภายในและภายนอกที่ส่งเข้ามายังแนวทางหลวงเชียงใหม่ ๑ เป็นจำนวนมาก

การเกษียณหนังสือราชการ เป็นขั้นตอนก่อนการนำเสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ การกลั่นกรองและวิเคราะห์ที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ อ่านข้อความตั้งแต่ต้นจนจบ ให้เข้าใจละเอียดถี่ถ้วนจับประเด็นสำคัญของเรื่อง เหตุผลความเป็นมา มีวัตถุประสงค์อย่างไร บันทึกโดยเขียนข้อความสำคัญของเรื่องย่อ ให้กะทัดรัดได้ใจความเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อสะดวกในการประสานงาน สั่งงานภายในหน่วยงาน การหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อนประกอบการเกษียณหนังสือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับใดบ้างที่เกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตาม การเกษียณหนังสือต้องมีความเชื่อมโยง เป็นเหตุเป็นผลเกี่ยวเนื่องกันตลอดตั้งแต่การเกษียณของเจ้าหน้าที่ ไปจนถึงการเกษียณของผู้บังคับบัญชาในการรับทราบ พิจารณาสั่งการ อนุญาต อนุมัติ เห็นชอบ และลงนามในหนังสือ

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การเกษียณหนังสือควรมีความเข้าใจที่ถูกต้องในข้อมูลจากหนังสือต้นฉบับกับข้อมูลที่จะเกษียณ ไม่ตัดหรือเพิ่มข้อมูลอื่นเข้าไปจนทำให้ความเข้าใจเบี่ยงเบนไปจากต้นฉบับ

๒.๒ ภาษาที่ใช้ในการเกษียณหนังสือ ต้องเป็นภาษาที่สั้น กระชับ และเข้าใจได้ ผู้เกษียณหนังสือต้องเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ มีความรอบคอบ

๒.๓ ตัวหนังสือที่จะเกษียณต้องมีความชัดเจนอ่านง่าย

๒.๔ การวิเคราะห์หนังสือราชการบางครั้งต้องใช้ระยะเวลานาน เพราะต้องค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารที่ได้อ้างอิงไว้ในหนังสือนั้นๆ

๒.๕ การเกษียณหนังสือราชการ ผู้เกษียณหนังสือต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานมาก เพื่อใส่ความเห็น หรือการอ้างอิงข้อมูล กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ และมีความจำดี ทั้งนี้จะต้องค้นหาเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือรู้แหล่งที่เก็บหนังสือเดิม เพื่อนำมาประกอบเรื่องให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๒.๖ ผู้เกษียณหนังสือ ต้องเกษียณหนังสือให้ชัดเจน ต้องมีข้อมูลประกอบในการพิจารณาตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

๒.๗ ผู้เกษียณหนังสือ ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนในด้านข้อมูล เนื้อหา การเรียบเรียงตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องในการใช้ภาษา การสะกดการันต์ไม่ผิดพลาด ให้มีความแน่นอนก่อนการนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ การเกษียณหนังสือราชการจะทำให้งานสำเร็จคล่องตามวัตถุประสงค์

๓.๒ การแก้ไขปัญหา ในการเกษียณหนังสือราชการ การให้คำปรึกษาระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน และงานแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

๓.๓ การเกษียณหนังสือราชการ ที่ผ่านการกลั่นกรองอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการแบ่งเบาภาระและประหยัดเวลาให้ผู้บังคับบัญชา

๓.๔ ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และตรงประเด็นมากขึ้น

๓.๕ การเกษียณหนังสือราชการ เป็นการลดระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูล

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การนำระบบควบคุมภายในมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
แนวทางหลวงเชียงใหม่ที่ ๑**

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

แนวทางหลวงเชียงใหม่ที่ ๑ เป็นหน่วยงานสังกัด กรมทางหลวง เป็นหน่วยงานบริหารงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีภารกิจในการกำกับดูแล การบำรุงรักษาพื้นที่สองข้างทางหลวง แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย

๑. ฝ่ายปฏิบัติการ

๒. ฝ่ายวิศวกรรม

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

การควบคุมภายใน เป็นภารกิจหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเพื่อเป็นหลักประกันความถูกต้อง ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อนประโยชน์ต่อกรมทางหลวง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก

การดำเนินการในด้านต่างๆ ตามภารกิจของแนวทางหลวงเชียงใหม่ที่ ๑ มีความมุ่งหวังที่จะสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในขั้นตอนการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ก็จะมีประสพความสำเร็จ ความเสียหายจากการดำเนินงาน การทำงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน การนำระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ช่วยป้องกันและรักษาทรัพย์สินขององค์กร ช่วยเหลือให้การปฏิบัติงานไปขั้นตอนต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งป้องกัน หลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด การนำระบบควบคุมภายในมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การควบคุมภายในจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ขึ้นอยู่กับทัศนคติของผู้บริหารรวมถึงการสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๒.๒ การดำเนินการตามภารกิจของแนวทางหลวงเชียงใหม่ที่ ๑ มีความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตามกิจกรรมและขั้นตอนของงาน ซึ่งต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาทั้งสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอก

๒.๓ การนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากใช้อย่างไม่ถูกต้อง เช่น เข้มงวดหรือเคร่งครัดเกินสมควร อาจทำให้การปฏิบัติงานติดขัด ล่าช้า หรือไม่คล่องตัวแต่ในทางตรงกันข้าม หากปล่อยปละ ละเว้นไม่ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ก็อาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายขึ้นได้

๒.๔ การควบคุมภายในที่กำหนดหากมากเกินไป อาจจะทำให้สิ้นเปลืองทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย รวมถึงการควบคุมมากเกินไปอาจทำให้ขาดกำลังใจในการปฏิบัติงาน จึงต้องพิจารณาให้เหมาะสม

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๒ แนวทางหลวงเชียงใหม่ที่ ๑ เป็นที่น่าเชื่อถือได้และทันต่อเวลา

๓.๓ มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของผู้บริหาร

๓.๔ มีการดูแลป้องกันการทุจริต ความเสียหาย ความสูญเปล่าของการบริหารที่ผิดพลาด

๓.๕ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ และรู้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓.๖ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ลดความขัดแย้ง

๓.๗. ลดขั้นตอนและระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน การทำงานไม่ซ้ำซ้อน

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การกำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานหาตัวผู้รับจ้าง กิจกรรมปรับปรุงทางหลวง
ผ่านย่านชุมชนโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ
แขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑**

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

แขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการจ้างเหมา ทำการกิจกรรมปรับปรุงทางหลวงผ่านย่านชุมชน ทางหลวงหมายเลข ๑๑๘ ตอนท่าก้อ - ดงมะดะ ระหว่าง กม.๖๓+๕๕๕ - กม.๖๓+๘๙๖ ปริมาณงาน ๐.๓๑๑ , กม. ระยะเวลาดำเนินการ ๑๘๐ วัน วงเงินงบประมาณ ตามแผนงาน ๙,๙๙๙,๐๐๐ บาท (เก้าล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

โครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและเชื่อมโยงระหว่างจังหวัด เชียงใหม่กับจังหวัดเชียงรายที่สำคัญปัจจุบันเส้นทางนี้เป็น ๒ ช่องจราจร มีประมาณการจราจรสูงเป็นย่าน ชุมชนน้ำพุร้อนเวียงป่าเป้า ซึ่งเป็นจุดพักรถ และตลาดชาวเขาขนาดใหญ่ แขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ เห็นควร ปรับปรุงย่านชุมชนบริเวณนี้ พร้อมยกมาตรฐานเป็นทางหลวง ๔ ช่องจราจร การดำเนินการหาตัวผู้รับจ้างต้อง เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้รับการประเมินในฐานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง และรับผิดชอบ ในการจัดหาตัวผู้รับจ้าง จึงต้องดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมและการดำเนินการหาตัวผู้รับจ้าง กิจกรรมทางหลวงผ่านย่านชุมชน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ตรวจสอบเงินงบประมาณที่ได้รับ

๒.๓ การหาตัวผู้รับจ้าง ต้องประสานงานที่ดี ต้องศึกษาหาข้อมูล ผลงานการชี้แจงในลักษณะเดียวกันกับ หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งข้อมูลของผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติตามที่งานระบุไว้

๒.๔ ระยะเวลาดำเนินการหาตัวผู้รับจ้าง ขบวนการดำเนินการ มีระยะเวลาดำเนินการจำกัดต้องดำเนินการ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลาหากล่าช้าจะทำให้เกิดการเสียหายต่อราชการได้

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ สามารถหาผู้ที่ประกอบอาชีพ และมีความรู้ความสามารถในการปรับปรุงทางหลวงผ่านย่านชุมชนมา ดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลาตามที่ผู้บริหารให้นโยบายไว้

๓.๒ การดำเนินการจัดหาตัวผู้รับจ้าง ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุในแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ ในการจัดหาตัว ผู้รับจ้าง

๓.๔ โครงการกิจกรรมปรับปรุงทางหลวงผ่านย่านชุมชนสามารถดำเนินต่อไปได้ตามสัญญา

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

แขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ มีภารกิจกำกับดูแลสองข้างทางหลวง อุปรกรณ์งานทาง อุปรกรณ์อำนวยความสะดวก ปลอดภัยและการดูแลบำรุงรักษาทางหลวงในพื้นที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย แก่ผู้ใช้เส้นทางสัญจรผ่านไปมา ตามนโยบายของกรมทางหลวงที่จะให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วม แขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวจุดร้องทุกข์ขึ้นตามนโยบายของกรมทางหลวง โดยให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถ ร้องทุกข์ เสนอความคิดเห็น ชักถามข้อสงสัย และแจ้งเบาะแสต่างๆ ได้โดยสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย เป็นการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๐๐ หมวด ๓ สิทธิ และเสรีภาพของชนชาวไทย ส่วนที่ ๑๐ สิทธิในข้อมูลข่าวสารและการร้องเรียนตามมาตรา ๕๙ บุคคลย่อมมีสิทธิ เสนอเรื่องราวจุดร้องทุกข์ และได้รับผล การแจ้งผล การพิจารณาภายในเวลาอันสมควร เพื่อให้การจัดการ ข้อร้องเรียนของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้ สามารถแก้ไข ปัญหาของประชาชนสองข้างทางและผู้สัญจรผ่านไปมา เป็นการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

วัตถุประสงค์ในการจัดการข้อร้องเรียนของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน มีรูปแบบและกระบวนการไปในทิศทางเดียวกัน การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่ได้รับจาก ช่องทางต่างๆ ที่เป็นรูปแบบทำให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใจง่าย และนำไปปฏิบัติได้ จึงเห็นควรเสนอแนวคิด เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อร้องเรียนของแขวงทางหลวงเชียงรายที่ ๑ โดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ มอบหมายภารกิจและหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒.๒ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เพื่อให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน

๒.๓ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ามาเรียนรู้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้

๒.๔ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน

๒.๕ กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๒.๖ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ทราบถึงขบวนการดำเนินการข้อร้องเรียน หลักเกณฑ์ ต่างๆ ในการร้องเรียน

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ ข้อร้องเรียนของแขวงทางหลวงเชียงใหม่รายที่ ๑ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๓.๒ มีข้อมูลอ้างอิงในการดำเนินการเพื่อให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- ๓.๓ สร้างความน่าเชื่อถือแก่ประชาชน
- ๓.๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง
- ๓.๕ สามารถลดปัญหาข้อร้องเรียน และสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางวรลักษณ์ อินทนะ)

- 3 มี.ค. 2563

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายนิคม เทพบุตร)

- 3 มี.ค. 2563

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.)