

## ๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน

### ๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การแก้ไขหนังสือราชการ เมื่อนำเสนอผู้นั้นริหารพิจารณาสั่งการ ของ สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ภาระตรวจสอบ และคุณคุณดูแลการดำเนินการขอรับบำเหน็จน้ำ nal ของ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ และแขวงทางหลวงในสังกัด ผ่านระบบ บำเหน็จน้ำ nal (e-pension)
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ภาระริหารจัดการ ภาระสรหาพนักงานราชการ สังกัด สำนักงานทางหลวง ที่ ๑๓ และแขวงทางหลวงในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

### ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ๑ มกราคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓

### ๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

#### ๓.๑) ตนเองปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ร้อยละ ๘๕
- ผลงานลำดับที่ ๒ : ร้อยละ ๘๐
- ผลงานลำดับที่ ๓ : ร้อยละ ๘๐

#### ๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) นายเจดพร ห้ชชวนิช ร้อยละ ๕ .....  
- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) นางสาวอานิสา สงวนจิตรา ร้อยละ ๒๐ .....  
- ผลงานลำดับที่ ๓ (๑) นายเจดพร ห้ชชวนิช ร้อยละ ๕ .....  
(๒) นางสาวอานิสา สงวนจิตรา ร้อยละ ๑๕ .....

๔) ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง ..... การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel จัดการฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน ที่ .....  
สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ ได้รับ .....

# แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การเกษียนหนังสือราชการ เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการของ สำนักงานทางหลวงที่ ๓๙

### ๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ด้วยสำนักงานทางหลวงที่ ๓๙ เป็น สำนักงานทางหลวง ที่ตั้งอยู่ใกล้ส่วนกลางมากที่สุด ประกอบกับอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบอยู่ในเขตเมืองหลวงรวมถึงปริมณฑล มีแขวงทางหลวงในสังกัดทั้งสิ้น จำนวน ๘ แขวง ทางหลวง ประกอบด้วย แขวงทางหลวงกรุงเทพ, อุตุฯ, สมุทรสาคร, ปทุมธานี, สมุทรปราการ, นนทบุรี, ราชบุรี และแขวงทางหลวงนครนายก ซึ่งเป็นพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ทั้งสิ้น ดังนั้น ภารกิจงานที่ สำนักงานทางหลวงที่ ๓๙ ได้รับ เป็นการมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจ แทน อธิบดี รองอธิบดี และผู้อำนวยการสำนักฯ ในส่วนกลาง โดยเฉพาะภารกิจที่ กระทรวงคมนาคม มอบหมายให้ กรมทางหลวง ดำเนินการในนามของกระทรวงคมนาคม อาทิเช่น การเข้าร่วมพิธีจุดเทียนชัยถวายพระพร, การจัดตั้งเต็นท์ในงานพระราชพิธี, การอกร้านรวมกับส่วนราชการอื่น ๆ เป็นต้น

การเกษียนหนังสือราชการ จึงมีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากต้องทำการกลั่นกรองหนังสือราชการที่ได้รับ โดยเฉพาะหนังสือที่รับจากหน่วยงานภายนอก, กระทรวงคมนาคม รวมถึงหนังสือที่ได้รับข้อสั่งการจากผู้บริหาร กรมทางหลวง ให้ดำเนินการตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งการปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเร่งด่วน รวดเร็ว เช่น การตั้งเต็นท์งานพระราชพิธี, การเข้าร่วมกิจกรรมในนามของกรมทางหลวง ผู้เกษียนหนังสือต้องมีความรอบคอบ และรวดเร็วในการสรุปข้อความในการเกษียนหนังสือ มีการประสานงานในเบื้องต้นเพื่อให้ดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลาในข้อสั่งการ

### ๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

ผู้ปฏิบัติต้องใช้การวิเคราะห์หนังสือราชการที่ได้รับ ว่าให้ดำเนินการในประเด็นใด ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยใดบ้าง ตรวจสอบพื้นที่ในการเข้ากิจกรรมว่าอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงแขวงทางหลวงใด และเจ้าหน้าที่ ในการเข้าร่วมพิธีในงานพิธีของแขวงทางหลวงในสังกัด หน่วยงานใดต้องเข้าร่วมในกิจกรรมประเภทใด และทำการสรุปเป็นข้อสั่งการให้ผู้บริหารลงนามแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ทันตามกำหนดเวลา

### ๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๑. การเกษียนหนังสือด้วยความรวดเร็ว ละเอียด รอบคอบ ทำให้หน่วยงาน บรรลุวัตถุประสงค์ของ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วนตามนโยบายของผู้บริหาร
๒. กรมทางหลวง ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ กระทรวงคมนาคม มอบหมายได้ทันตามกำหนดเวลา
๓. หน่วยงานในสังกัด เข้าใจข้อสั่งการและการกิจที่ต้องปฏิบัติได้อย่างชัดเจน

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การตรวจสอบ และควบคุมดูแลการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ  
ลูกจ้างประจำ ในสังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ และแขวงทางหลวงในสังกัด ผ่านระบบ บำเหน็จบำนาญ  
(e-pension)**

**๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ**

ตามที่ กระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญ และปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน  
เกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/๕๓ ลงวันที่  
๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยให้ผู้เกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบของ  
กรมบัญชีกลาง ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์  
(Pensions' Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เมื่อผู้เกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการดำเนินการเสร็จสิ้นใน  
ระบบและบันทึกส่งข้อมูล / หน่วยงานรับข้อมูลในระบบ และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับ ผ่านระบบ  
บำเหน็จบำนาญ (e-pension) ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ ทำการตรวจสอบจากเอกสารในประวัติการรับ  
ราชการของแต่ละบุคคล ว่าข้อมูลตรงกันหรือ จากเอกสารของผู้เกณฑ์และวิธีปฏิบัติการสังกัด สำนักงานทาง  
หลวงที่ ๑๓ และแขวงทางหลวงในสังกัด ประกอบด้วย แขวงทางหลวงกรุงเทพ, อุตสาห, สมุทรสาคร,  
ปทุมธานี, สมุทรปราการ, นนทบุรี, ธนบุรี และแขวงทางหลวงนครนายก ทำการบันทึกข้อมูลในส่วนของ งาน  
การเจ้าหน้าที่ และส่งผ่านระบบ (e-pension) โดยการเข้าสู่รหัสผู้ส่งข้อมูล เพื่อให้ กรมบัญชีกลาง (คลังเขต)  
ตามพื้นที่ ที่ผู้เกณฑ์และวิธีปฏิบัติการสังกัด ตรวจสอบ และทำการอนุมัติงานบำเหน็จ บำนาญ

**๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน**

ผู้ปฏิบัติต้องมีการศึกษาเพื่อทำความเข้าใจในเนื้องานที่ปฏิบัติ เพราะเกี่ยวข้อง กับระบบ  
ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินแต่ละประเภท และขั้นตอนการปฏิบัติงานใน แต่ ละขั้นตอนอาจต้อง<sup>ใช้</sup>รับ  
ระยะเวลาอคติ อาจทำให้การขอรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายไม่ได้รับเงินรวดเร็ว ตามที่คาดหวัง  
และด้วยปฏิทินรอบการจ่ายของกรมบัญชีกลางได้กำหนดรอบของการจ่ายเงินในแต่ละประเภทไว้ และมีการ  
ปฏิบัติหลายขั้นตอน จึงต้องใช้ความรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐาน การเสนองานให้ผู้อนุมัติลงนาม การ  
บันทึกระบบ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลในแต่ละขั้นตอนที่ได้ดำเนินการในระบบ ซึ่งต้องใช้เวลาและมีความ  
ยุ่งยากซับซ้อน จึงต้องมีการอธิบายและชี้แจงให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบด้วย เนื่องจากการขอรับบำเหน็จ บำนาญ  
มีขั้นตอนดำเนินการหลายขั้นตอน ต้องตรวจสอบและติดต่อประสานงานกับหลายหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลมา  
ประกอบ

**๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ**

๑. ผู้เกณฑ์และวิธีปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ และแขวงทางหลวงในสังกัด เข้าใน  
เกี่ยวกับระบบ หลักเกณฑ์ สิทธิประโยชน์ และขั้นตอนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ

๒. ผู้เกณฑ์และวิธีปฏิบัติการ ได้รับเงินบำเหน็จ บำนาญ ได้ตามกำหนดเวลา สิทธิในการรักษาพยาบาล  
ต่อเนื่อง

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การบริหารจัดการ การสร้างพนักงานราชการ สังกัด สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ และ แขวงทางหลวงในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

**(๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ**

ตาม คำสั่ง กรมทางหลวง ที่ จ.๓.๘/๙/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการสร้าง และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ระเบียบราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๗๗ ข้อ ๑๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสร้างและการคัดเลือกพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ จึงมอบหมายอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการสร้าง และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปแทนอธิบดี

๑. ในส่วนกลาง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองกลาง และผู้อำนวยการสำนักงาน
๒. ในส่วนภูมิภาค ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง และผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบำรุงรักษางาน

**(๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน**

ผู้ปฏิบัติต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขั้นตอนการประการรับสมัคร คุณสมบัติของตำแหน่งในการสร้าง, ข้อสอบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สร้าง, สถานที่สอบ จำนวนบุคลากรที่ใช้ในกระบวนการสอบในแต่ละครั้ง จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร จำนวนคนที่มาสมัคร เนื่องจาก สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓ เป็นหน่วยงานที่มีแขวงทางหลวงในสังกัด จำนวนมากถึง ๘ แขวงทางหลวง รวมถึงองค์กร รวมเป็นทั้งสิ้น ๙ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานทางหลวงที่ ๑๓, แขวงทางหลวงกรุงเทพ, อุรุยา, สมุทรสาคร, ปทุมธานี, สมุทรปราการ, นนทบุรี, ธนบุรี และครนรายก ทำให้การเปิดรับสมัครในแต่ละครั้งมีผู้มาสมัครสอบเป็นจำนวนมาก ต้องมีการหาสถานที่สอบที่สามารถรองรับจำนวนคนที่เข้าสอบเกินกว่า ๑๐๐ คนได้ รวมถึงหาที่มาในการจัดดำเนินการสอบให้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โดยไม่เกิดข้อผิดพลาด และมีความรัดกุม ในการสอบแต่ละครั้งได้อย่างเหมาะสม

**(๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ**

หน่วยงาน ได้รับพนักงานราชการที่มีคุณภาพไปปฏิบัติงาน เนื่องจาก การทดสอบ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อเขียน (ภาค ก.) หรือปฏิบัติ (ภาค ข.) จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจริงของตำแหน่งนั้นๆ จริง เช่น

๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ภาค ก. = ข้อสอบอัตนัย จำนวน ๑ ข้อ ให้ร่างหนังสือราชการภายใน / หนังสือราชการภายนอก ตามโจทย์ที่ให้ไว้
๒. ตำแหน่งพนักงานขับและควบคุมเครื่องจักร ภาค ข. = ให้ทดสอบการขับเครื่องจักร ทั้ง ประเภทเครื่องจักรเบา, เครื่องจักรกลาง, เครื่องจักรหลัก เป็นต้น

**ชื่อข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  
เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel จัดการฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียน ที่ สำนักงานทางหลวงที่๑ ได้รับ**

**(๑) สรุปหลักการและเหตุผล**

ด้วย สำนักงานทางหลวงที่ ๑ เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตเมือง และแหล่งชุมชน เป็นจำนวนมาก ประกอบกับมีการตั้งบ้านเรือน หอพัก และการประกอบธุรกิจในแหล่งชุมชน ทำให้เกิดข้อร้องเรียน หลากหลายประเด็น และมีความสับซ้อนของข้อมูลตามข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น

การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมพื้นฐานที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย อีกทั้งมีจุดเด่นในการสร้างตารางและสามารถค้นหาข้อมูลผ่าน คำสั่ง CTRL F หรือใช้ Tab ตามที่ตัวโปรแกรมสร้างไว้เดิม (Find) ก็จะสามารถหาจุดร้องเรียนที่ได้รับ รวมถึง การดำเนินการในส่วนของสำนักงานทางหลวงที่๑ เพื่อสรุปรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบได้อย่างรวมเร็ว

**(๒) ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน**

ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาความซับซ้อนของข้อมูลในเบื้องต้น งานสารบรรณ สำนักงานทางหลวงที่ ๑ ได้บันทึกข้อมูลโดยใช้ Program Excel บันทึกรายละเอียดตามที่ผู้ร้องเรียนแจ้งให้ตรวจสอบ และเมื่อพบว่าข้อมูลซ้ำซ้อนกันสามารถใช้ Icon ต่าง ๆ ที่มีอยู่ใน Program มาช่วยในการค้นหา เมื่อจุดร้องเรียน และเรื่องที่ผู้ร้องติดตามเรื่องเข้ามาในหน่วยงาน จึงมีความสับซ้อนของข้อมูล จึงมีความจำเป็นต้องใช้ทำการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดทำทะเบียนข้อมูลร้องเรียน เพื่อสะดวกในการค้นหา และการนำเสนอต่อผู้บริหาร

**(๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. หน่วยงานมีฐานข้อมูล สะดวกต่อการตรวจสอบ, ค้นหา, สืบค้น ทำให้สามารถสรุปข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้บริหารในการดำเนินการได้อย่างทันท่วงที
๒. สามารถ ซึ่งจะ, แจ้งความคืบหน้า ต่อผู้ร้องเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางสาวสมใจ เกตุน้อย)

(วันที่ ๖๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

(ลงชื่อ) .....  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายสุวิชาณ สุรabaล)

ร.ก.พ.บ.๑

(วันที่ ๖๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)