

รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(รอบ ๖ เดือน : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
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. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลรายปี เสนอให้ ผอจ. พิจารณาและเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง เรียบร้อยแล้ว
	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒. การทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒.๑ ศึกษาแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.๒ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒.๔ จัดทำบันทึกเสนอให้ ผออ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองฝึกอบรม	- มีการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จำนวน ๑๙ โครงการ/หลักสูตร ซึ่งอธิบดีพิจารณาเห็นชอบแล้ว
	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 ผออ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๓.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองฝึกอบรม	- มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เสร็จสิ้นแล้ว โดย รทบ. (CKO) ได้ให้ความเห็นชอบแผนฯ และกองฝึกอบรมได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบแล้ว และได้มีการประชุมเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวงอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๔. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง	๔. การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง	๔.๑ ดำเนินการรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายใน ๔.๒ จัดทำเป็นร่างคำสั่งการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของกรมทางหลวงและหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๔.๓ จัดทำร่างบันทึกและคำสั่งปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลัง เสนออธิบดีพิจารณาและลงนาม ๔.๔ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนคำสั่งปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในให้ทุกหน่วยงานรับทราบ ๔.๕ บันทึกข้อมูลคำสั่งปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในลงในทะเบียนคุม เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- อยู่ระหว่างศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการแบ่งหน่วยงานภายในและกรอบอัตรากำลังของสำนักเครื่องกลและสื่อสาร
	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๕.๒ ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง	๕. การวางแผนและบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง	๕.๑ ดำเนินการรวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎระเบียบ ยุทธศาสตร์ มาตรการที่เกี่ยวข้องและนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ข้อมูลอัตรากำลัง โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ปริมาณงานรายบุคคล เป็นต้น ๕.๒ จัดทำร่างแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๕.๓ จัดทำบันทึกเสนอร่างแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวงให้อธิบดีพิจารณา ก่อนนำไปใช้ในการวางแผนและบริหารจัดการอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๕.๔ ดำเนินการเพื่อบริหารกรอบอัตรากำลัง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการดำเนินการเพื่อบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. เคลี่ยอัตรากำลังข้าราชการภายในกรมทางหลวง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังเงินเดือน โดยไม่เปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง) ได้แก่ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญาน จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
			ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมทางหลวงให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๕.๕ ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบเพื่อทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละครั้ง					๒. ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ โดยไม่เปลี่ยนแปลงกลุ่มงาน กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๓. ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลข้าราชการในโปรแกรม DPIS และบัญชีกรอบข้าราชการ (ไฟล์ Excel) สำหรับตำแหน่งที่ต้องทดแทน ด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) จำนวน ๒๙ อัตรา และยุบเลิกอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุของกรมทางหลวง ที่จัดสรรให้ส่วนราชการอื่น จำนวน ๑๐ อัตรา ตามมติที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. ปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลลูกจ้างประจำในโปรแกรม DPIS ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำในสังกัดกรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ ได้แก่ ตำแหน่งว่างกรณีเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ จำนวน ๒๓๖ อัตรา และตำแหน่งว่างโดยเหตุอื่นในระหว่างปีงบประมาณ จำนวน ๓๐ อัตรา

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อกำหนดตำแหน่งข้าราชการกรมทางหลวงตามนโยบายหรือแผนงานที่กำหนด	๖. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการตามนโยบายกรมทางหลวง ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด	๖.๑ ศึกษากฎระเบียบ ยุทธศาสตร์ มาตรการ แนวทางปฏิบัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแผนอัตรากำลังของกรมทางหลวง ๖.๒ วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ เช่น การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับสูงขึ้น การเกลี่ยอัตรากำลัง เป็นต้น ๖.๓ จัดทำบันทึกและข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งข้าราชการ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ก่อนส่งให้กระทรวงคมนาคม เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม พิจารณา ๖.๔ บันทึกข้อมูลการกำหนดตำแหน่งข้าราชการที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม เห็นชอบแล้ว ในบัญชีกรอบอัตรากำลังข้าราชการและระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๖.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ที่ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม เห็นชอบแล้ว ให้องค์กรที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการตามนโยบายกรมทางหลวงภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑. ดำเนินการเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ดังนี้ ๑.๑ กรณี อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม มีมติเห็นชอบแล้ว ได้แก่ ๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา) แขวงทางหลวง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒) ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้า) ฝ่ายวิศวกรรม แขวงทางหลวงที่มีผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓) ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัดกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานและออกแบบสิ่งแวดล้อม สำนักสำรวจและออกแบบ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑.๒ กรณี อ.ก.พ. กรมทางหลวง มีมติเห็นชอบ และส่งเรื่องให้กระทรวงคมนาคม เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม พิจารณาแล้ว ได้แก่ ๑) ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้า) จำนวน ๘ ตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๒) ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๓) ตำแหน่งนายช่างโยธาปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔) ตำแหน่งนักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๕) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๗๐ ตำแหน่ง ๖) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒. ดำเนินการเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้ ๒.๑ กรณี อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม มีมติเห็นชอบแล้ว ได้แก่ ๑) ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้า) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒.๒ กรณี อ.ก.พ. กรมทางหลวง มีมติเห็นชอบ และส่งเรื่องให้กระทรวงคมนาคมแล้ว เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคมพิจารณา ได้แก่ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๗. ระดับความสำเร็จของการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	๗. การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด	๗.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ๗.๒ ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ๗.๓ ประชุมคณะกรรมการฯ ๗.๔ รายงานและประกาศผลการคัดเลือกเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ ๗.๕ ส่งรายชื่อข้าราชการที่ผ่านการคัดเลือกจากกรมทางหลวงให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาต่อไป	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองฝึกอบรม	- อยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ในโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๒๑
มิติที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้	๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการ	๘. การทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job description) ของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	๘.๑ ศึกษากฎระเบียบ คู่มือหรือแนวทางและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ๘.๒ จัดทำร่างแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวง ๘.๓ จัดทำบันทึกเสนอร่างแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญพิจารณา ๘.๔ จัดทำบันทึกเสนอร่างแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญได้พิจารณาและตรวจสอบแล้วเสนอให้ผู้ได้รับมอบหมายตามที่ ก.พ. กำหนดไว้พิจารณาและลงนาม ๘.๕ ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบเพื่อทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละครั้ง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการทบทวนและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน (Job description) ของตำแหน่งข้าราชการ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. ตรวจสอบและจัดส่งคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล ๒. ตรวจสอบและจัดส่งคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ให้ข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำเอกสารการประเมินผลงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๓. ตรวจสอบและจัดส่งข้อมูลหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งข้าราชการให้ฝ่ายวินัย เพื่อประกอบการตอบกลับหนังสือที่เกี่ยวกับดำเนินการทางวินัย จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง
	๙. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาพนักงานราชการ	๙. การปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาพนักงานราชการ	๙.๑ ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๙.๒ จัดทำร่างหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการ ๙.๓ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวงพิจารณา ๙.๔ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๙.๕ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำร่างหลักเกณฑ์การสรรหาพนักงานราชการเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา
	๑๐. ระดับความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติ การย้าย การโอน หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ	๑๐. การทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติ การย้าย การโอน หรือ การเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ	๑๐.๑ ศึกษาวิเคราะห์กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๒ จัดทำกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติในการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ๑๐.๓ ร่างหลักเกณฑ์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ๑๐.๔ เสนอร่างหลักเกณฑ์ฯ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวงพิจารณา ๑๐.๕ เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๐.๖ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการหรือแนวทางปฏิบัติ การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้ ๑. ประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และแจ้งเวียนตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๕/๔๔๖๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๒. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองและอายุบัญชี ตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับสูงของกรมทางหลวง และแจ้งเวียนตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๕/๑๒๙๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ๓. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างสำรวจ (กรณีการย้าย การโอน ต่างกลุ่มตำแหน่ง) และแจ้งเวียนตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ กจ.๕/๒๙๘๒ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๑๑. ร้อยละของอัตราว่างที่ได้รับการบรรจุ	๑๑. การจัดทำแผนการสรรหาข้าราชการกรมทางหลวง	๑๑.๑ จัดทำข้อมูลทางสถิติ อาทิเช่น - อัตราการลาออกของข้าราชการหลังบรรจุมาไม่เกิน ๒ ปี - อัตราการเกษียณอายุของข้าราชการในช่วง ๕ ปี - ตำแหน่งที่ว่างและไม่มีคนมาทดแทนเกิน ๑ ปี - จำนวนผู้สมัครงานในช่วง ๓ - ๕ ปี ที่ผ่านมา - งบประมาณที่ใช้ในการสรรหาเทียบกับจำนวนคนที่สรรหามาได้ ๑๑.๒ ดำเนินการสรรหา ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ ๑๑.๓ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายบนแพลตฟอร์มที่หลากหลายเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด ๑๑.๔ จัดเก็บข้อมูลผู้สมัครเพื่อใช้ในการวิเคราะห์กลุ่มผู้สมัคร (เพศ, อายุ, สถาบันการศึกษา, ภูมิสำเนา และอื่น ๆ) ๑๑.๕ นำผลการดำเนินงานทั้งหมดมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง การดำเนินการสรรหา ในปีงบประมาณถัดไป	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	๑. มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลข้าราชการโดยแยกตามสายงาน เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ต่อไป ๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูลการสูญเสียข้าราชการจากการโอนหรือการลาออกหลังจากบรรจุมาแล้วไม่เกิน ๒ ปี ๓. มีการวิเคราะห์แนวโน้มจำนวนการสูญเสียข้าราชการในอนาคต เพื่อเปรียบเทียบกับจำนวนผู้สอบผ่านขึ้นบัญชีแต่ละครั้ง ๔. มีการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาวางแผนในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการสรรหาและเรียกบรรจุ โดยคำนึงถึงระยะเวลาในการเลื่อนระดับตำแหน่ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการขาดกำลังคนในการเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น
	๑๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒. การทบทวนและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒.๑ ศึกษากระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๒.๒ ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๒.๓ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจรูปแบบการจัดทำคู่มือ ๑๒.๔ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๒.๕ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๑๒.๖ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชุมสร้างความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนและจัดทำคู่มือด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๑๓. ระดับความสำเร็จในการชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓. การชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓.๑ ศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๓.๒ จัดทำบันทึกชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจให้ทุกหน่วยงานในกรมทางหลวงรับทราบ ๑๓.๓ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๑๓.๔ เผยแพร่ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการชักจูงและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการปิดปรับปรุงระบบการยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง (e-Filing) และ Mobile Application "Digital Pension" เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ด่วนที่สุด ที่ กจ.๓/๑๓๙๔๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๒. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนวิธีการนำส่งใบแจ้งยอดเงินสมาชิก กบข. ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๔๖๗๙ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๓. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนชักจูงการลงนามในรายการสอบสวนบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด เพื่อประกอบการยื่นเรื่องขอรับบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอดตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๔๖๘๐ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๔. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนชักจูงการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของกรมบัญชีกลางตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๔๖๘๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๕. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนชักชวนการจัดทำแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินพิเศษ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๗๒๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ ๖. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแบบฟอร์มสำหรับการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๑๑๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ๗. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๖๘๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๘. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำและลูกจ้างประจำเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทางที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๖๘๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๙. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนชักชวนความเข้าใจในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๓๐๑๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ๑๐. ชักซ้อมและชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในกิจกรรม HRM CLINIC คลินิกให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๙ ครั้ง
	๑๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔. การจัดทำและปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและสายการบังคับบัญชาที่เปลี่ยนแปลงไป	๑๔.๑ ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่เห็นสมควรปรับปรุงและตามที่หน่วยงานเสนอขอปรับปรุง ๑๔.๒ ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๔.๓ จัดทำร่างคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๔.๔ ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างคำสั่ง ๑๔.๕ จัดทำและปรับปรุงคำสั่งการมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๔.๖ จัดทำบันทึกเสนอ ให้ ผอจ. เห็นชอบ เพื่อเสนออธิบดี เพื่อพิจารณา ๑๔.๗ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชุมสร้างความเข้าใจ/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- ได้รวบรวมและตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและนำมาศึกษาวิเคราะห์ จัดทำและปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดในคำสั่งเพื่อให้ถูกต้องสอดคล้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในปัจจุบัน โดยได้ปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๔ คำสั่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ	๑๕. ร้อยละความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	๑๕. การปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	๑๕.๑ ศึกษารายละเอียดโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๑๕.๒ ปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานในระบบและทันสมัย ๑๕.๓ ทดสอบการใช้ระบบที่ปรับปรุง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างและตำแหน่ง ๑.๑ การปรับปรุงเมนูเพิ่มเติมในส่วนของลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (Job Description) ในระบบบริหารจัดการโครงสร้างและตำแหน่ง ๑.๒ การปรับปรุงการบันทึกประวัติตำแหน่ง เพื่อเก็บประวัติของเลขที่ตำแหน่งที่มีคนครอง ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ๒.๑ การเพิ่มรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel และไฟล์ CSV ของเมนูข้อมูลบุคคล และการบันทึกการลา และปรับปรุงรายงาน ก.พ.๗ ให้มีรูปแบบเป็นมาตรฐานมากขึ้น ๒.๒ การปรับปรุงการบันทึกวันลาออนไลน์ และรูปแบบรายงานการลาประเภทต่าง ๆ ๒.๓ การเพิ่มรายงานประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๒.๔ การปรับปรุงเมนูการลา โดยเพิ่มการได้รับสิทธิวันลาพักผ่อนพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใน ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดนราธิวาส จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ ๒.๕ การนำเข้าข้อมูลการปรับอัตราเงินเดือนใหม่ของข้าราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒.๖ การนำเข้าข้อมูลการปรับอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒.๗ การปรับปรุงแก้ไขเอกสารเผยแพร่บนโปรแกรม DPIS ประกอบด้วยคำขอมัติบัตรประจำตัวประเภทต่าง ๆ, แบบฟอร์มการลาประเภทต่าง ๆ, แบบคำขอข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล KPI ๓.๑ การปรับปรุงแบบฟอร์มและรูปแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๓.๒ การเพิ่มรายงานแบบแสดงภาระงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๑) การเพิ่มการประเมิน KPI รายบุคคลของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร ๒) การเพิ่มรายงานประเมิน KPI ของพนักงานราชการ ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทน ๔.๑ การปรับปรุงระดับผลการประเมินย่อยหรือช่วงคะแนน ๔.๒ การปรับปรุงรายงานแบบทดสอบบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ๔.๓ การปรับปรุงแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนสำหรับบางหน่วยงานที่ไม่ได้รับการพิจารณาเงิน ๔.๔ การเพิ่มรายงานแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ๔.๕ การเพิ่มรายงานบัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา ในระบบบริหารวงเงินของผู้บริหาร ๔.๖ การปรับปรุงสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานแต่ละสังกัด ในการบริหารค่าตอบแทน และการบริหารวงเงินของผู้บริหาร

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่าย จริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๕.๑ การปรับปรุงโควตาและหลักเกณฑ์ การเลื่อนชั้นค่าจ้าง ๕.๒ การปรับปรุงระบบการคำนวณ การเลื่อนชั้นค่าจ้างที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ๕.๓ การเพิ่มรายงานเลื่อนชั้นค่าจ้าง ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ๕.๔ การเพิ่มหน้าจอบริการกรมจัดลำดับ โควตาในสังกัดที่ได้รับการจัดสรร และ การเพิ่มหน้าจอบริการกรมจัดลำดับโควตา ทั้งหมด ที่ได้รับการจัดสรรเฉพาะ สำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ ๖. การปรับปรุงโปรแกรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับประเภทของคำสั่งที่เกิดขึ้นใหม่จาก สำนักงาน ก.พ. ดังนี้ ๖.๑ การจัดทำโปรแกรมการทำคำสั่ง ย้ายพนักงานราชการ ๖.๒ การจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม การทำคำสั่งย้ายพนักงานราชการ ๖.๓ การจัดทำโปรแกรมการทำคำสั่ง ให้พนักงานราชการไปปฏิบัติราชการ ๖.๔ การจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มการ ทำคำสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติราชการ ๖.๕ การปรับปรุงข้อมูลหลักประเภท คำสั่ง และประเภทการเคลื่อนไหว ของ โปรแกรมทำคำสั่งต่าง ๆ ของข้าราชการ และพนักงานราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๑๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖. การจัดทำไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖.๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยศึกษาวิเคราะห์ระบบและแนวทางปฏิบัติเดิมและกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบใหม่ ๑๖.๒ นำเข้าเอกสารต้นฉบับเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยออกแบบวิธีการจัดเรียงเอกสารและกำหนดโครงสร้างในการจัดเก็บเอกสารก่อนนำเข้าสู่ระบบ และรวบรวมเอกสารจัดเก็บเข้าคลังเอกสาร ๑๖.๓ อบรมผู้ใช้งานระบบงาน และอบรมผู้ดูแลระบบงาน ๑๖.๔ ติดตามประเมินผลผู้ใช้งานระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๖.๕ รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๑๖.๖ ปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดเก็บและสืบค้นเอกสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	๑. ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้จ้างเหมาสแกนเอกสาร ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติของข้าราชการ ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ (ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส และระดับชำนาญงาน) เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๕๐๐ ราย (จ้างเหมาสแกนทั้งสิ้น ๓,๐๐๐ ราย) ๒. รวบรวม คัดแยกประเภทคำสั่งกระทรวงคมนาคมและคำสั่งกรมทางหลวง นำมาสแกนเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกเข้าระบบ/โปรแกรมต่าง ๆ ดังนี้ ๒.๑ โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๒.๒ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ๒.๓ ระบบเอกสารออนไลน์ ๓. สแกนเอกสารในแฟ้มประวัติของข้าราชการจำนวน ๑,๕๐๐ ราย ที่เพิ่มเติมหลังจากจ้างเหมาสแกนเอกสารเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมปรับปรุงไฟล์แฟ้มประวัติให้เป็นปัจจุบัน ๔. แนบไฟล์ ก.พ.๗ ของข้าราชการ จำนวน ๓,๐๐๐ ราย ที่ได้จ้างเหมาสแกนเอกสาร เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เข้าในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๑๗. ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในโปรแกรม DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องและตรงกัน	๑๗. การปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในโปรแกรม DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน	๑๗.๑ ศึกษาวิธีการใช้งานโปรแกรม DPIS และระบบ SEIS ๑๗.๒ ปรับปรุงหรือแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลบุคคลในโปรแกรม DPIS และระบบ SEIS ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงกัน ๑๗.๓ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการแล้วและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	๑. ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ที่สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงใหม่ ๒. เข้าร่วมประชุมชี้แจง/แนะนำวิธีการใช้งานโดยเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ผ่านระบบออนไลน์ ๓. ติดตามข้อมูลข่าวสารการปรับปรุงระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) จากเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. ผ่านทาง Line OpenChat ทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ ๔. ตรวจสอบข้อมูลในโปรแกรม DPIS ระบบ SEIS ก.พ.๗ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแฟ้มประวัติข้าราชการ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน ๕. ดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติในระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ส่วนที่ ๑ ของข้าราชการที่บรรจุก่อนวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ และยังรับราชการอยู่ในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม กองการเงินและบัญชี กองการพัสดุ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาระบบบริหาร กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองฝึกอบรม สำนักกฎหมาย สำนักเครื่องกลและสื่อสาร สำนักจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ สำนักบริหารบำรุงทาง และสำนักงานควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๑๘. ร้อยละของการบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัย	๑๘. การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลการดำเนินการทางวินัย	๑๘.๑ ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยและการรักษาวินัย ๑๘.๒ จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลการดำเนินการทางวินัย	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการรวบรวมและจัดทำข้อมูลรายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ถูกลงโทษทางวินัย ไว้สำหรับการตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการทางวินัย
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้	๑๙. ระดับความสำเร็จของการดำเนินปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตามแผนงานที่กำหนด	๑๙. การดำเนินการเพื่อสร้างและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานให้กับข้าราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. และกรมทางหลวงกำหนด	๑๙.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่จำเป็น ๑๙.๒ วางแผนการดำเนินการ และคัดเลือกสายงานที่จะต้องกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า ๑๙.๓ สำรวจความคิดเห็นและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่คัดเลือกไว้แล้ว ๑๙.๔ จัดทำร่างแนวทางการพัฒนากระบวนงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ ๑๙.๕ เสนอร่างแนวทางการพัฒนากระบวนงานฯ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ๑๙.๖ นำร่างแนวทางการพัฒนากระบวนงานฯ ที่ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง หรือ อ.ก.พ. กรมทางหลวง เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ ๑๙.๗ แจ้งเวียนประกาศกรมทางหลวงให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบโดยทั่วกัน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อสร้างและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานให้กับข้าราชการกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการแขวงทางหลวงที่เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรมโยธา) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งหัวหน้า) สังกัดแขวงทางหลวงที่มีผู้อำนวยการหน่วยงานเป็นตำแหน่งประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดส่วนกฎหมายและกรรมสิทธิ์ที่ดินสำนักงานทางหลวง จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๒๐. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๒๐. การปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๒๐.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๒๐.๒ จัดทำร่างแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๒๐.๓ เสนอร่างแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้ อ.ก.พ. กรมทางหลวง พิจารณา ๒๐.๔ เสนอร่างแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ผ่านการพิจารณาจาก อ.ก.พ. กรมทางหลวง แล้ว ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แจ้งเวียน/เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามกิจกรรมของแผนงาน/โครงการ ข้อ ๒๐.๑ และ ๒๐.๒
	๒๑. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่ติดต่อหรือขอรับบริการในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๑. การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๑.๑ ทบทวน และปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจ ๒๑.๒ จัดทำบันทึกส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้กับหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ๒๑.๓ ประมวลผลข้อมูลความพึงพอใจ ๒๑.๔ สรุปผลสำรวจและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เสนอ ผอจ. สั่งการ ๒๑.๕ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องให้แก้ไขปรับปรุงตามที่ ผอจ. สั่งการ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๔. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒๒. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒๒. การฝึกอบรมหลักสูตร การเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒๒.๑ สํารวจความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของกรมทางหลวง ๒๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๒.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๒.๔ การติดตามผลและประเมินผล	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๒,๐๒๐,๙๐๐	๑,๙๕๒,๐๕๙	กองฝึกอบรม	- บุคลากรกรมทางหลวงได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ซึ่งได้กำหนดโครงการ/หลักสูตร จำนวน ๑๙ โครงการ (ภายหลังได้ยกเลิก ๒ โครงการ) คงเหลือ ๑๗ โครงการ โดยได้จัดดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๑๓ โครงการ/หลักสูตร มีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๑,๕๖๔ ราย จากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ จำนวน ๒,๖๘๔ ราย
	๒๓. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร	๒๓. การพัฒนาและสร้าง ความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร	๒๓.๑ ศึกษาสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหารทุกระดับ ๒๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ๒๓.๓ ดำเนินการตามแผน ๒๓.๔ การติดตามผลและประเมินผล	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๗๘๓,๔๘๐	๘๐๔,๕๐๐	กองฝึกอบรม	- มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีโครงการในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหาร ทั้งหมดจำนวน ๔ โครงการ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ดังนี้ ๑. โครงการสัมมนาผู้บริหารกรมทางหลวง ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๒๒๗ ราย ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รุ่นที่ ๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๔๐ ราย ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๕๔ ราย ๔. โครงการส่งบุคลากรไปอบรม/พัฒนากับหน่วยงานภายนอก หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๒๔. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร	๒๔. การขับเคลื่อนและดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร	๒๔.๑ ศึกษาแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร ๒๔.๒ ดำเนินการตามแผน ๒๔.๓ การติดตามผลและประเมินผล	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๓๙๑,๐๐๐	๒๐๑,๘๕๕	กองฝึกอบรม	- มีการดำเนินการขับเคลื่อนและดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ภายในองค์กรให้กับบุคลากรของกรมทางหลวง จำนวน ๔ โครงการ/หลักสูตร และได้ดำเนินการแล้วทั้งหมด ดังนี้ ๑. โครงการพัฒนาระบบบริหารการจัดการความรู้ ๑.๑ การประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานการจัดการความรู้ ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒๔ ราย ๑.๒ การประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบฐานความรู้เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาองค์กร (DOH Knowledge Base Solutions) ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑๕๐ ราย ๒. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ด้านงานวิศวกรรมงานทางเรื่อง แนวทางการแก้ปัญหาขาดแคลนวัสดุในงานก่อสร้าง/บำรุงทาง ผู้เข้ารับการประชุม จำนวน ๑๓๖ ราย ๓. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ในองค์กร (LO) เพื่อสร้างนวัตกรรมในองค์กร เรื่องภาวะผู้นำและการสร้างบรรยากาศที่เอื้อให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร ผู้เข้ารับการประชุม จำนวน ๓๐ ราย ๔. โครงการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้กรมทางหลวง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๔.๑ โครงการอบรม/สัมมนานักจัดการความรู้กรมทางหลวง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๖ ราย ๔.๒ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการขับเคลื่อนการจัดการความรู้กรมทางหลวง ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๘ ราย รวมทั้ง การแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านช่องทางการจัดการความรู้ต่าง ๆ อาทิ KM Website, Facebook Page และ Youtube Channel : การจัดการความรู้ กรมทางหลวง ตลอดจนได้มีการติดตามผลและประเมินผล
มิติที่ ๔ ด้านความพร้อมรับมือต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๒. พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน โปร่งใส ทันสมัย และตรวจสอบได้	๒๕. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้	๒๕. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดไว้	๒๕.๑ รวบรวมและคัดแยกเอกสารที่จะนำไปเผยแพร่ ๒๕.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารฯ ๒๕.๓ นำเอกสาร/ข้อมูลที่ได้เสนอ ผอ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจะดำเนินการเผยแพร่ ๒๕.๔ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒๕.๕ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. เผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์กรมทางหลวง ดังนี้ ๑.๑ Infographic การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ๑.๒ บัญชีการกำหนดอักษรย่อและชื่อภาษาอังกฤษของส่วนราชการ หน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน และรายชื่อตำแหน่งตามสายงานในกรมทางหลวง ๒. เผยแพร่เอกสาร/แบบฟอร์ม ทางโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ดังนี้

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่าย จริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๒.๑ แนวทางปฏิบัติสำหรับการขอข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกรมทางหลวง ประกอบด้วยแบบคำขอข้อมูลส่วนบุคคล ขั้นตอนการขอข้อมูลส่วนบุคคล หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารหลักฐาน ๒.๒ บันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กจ.๓/๑๔๖๘๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติในระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง และแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) ๒.๓ แบบฟอร์มหนังสือลาออกจากราชการ ๒.๔ คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. มีการชี้แจงทำความเข้าใจหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานราชการ รวมทั้งการบริหารกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ ไลน์ประชาสัมพันธ์โทรศัพท์ เป็นต้น

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๒๖. ระดับความสำเร็จในการสร้างและพัฒนาช่องทางการสื่อสารทำความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๖. การสร้างและพัฒนาช่องทางการสื่อสารทำความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๖.๑ ศึกษาและวางแผนกำหนดช่องทางการสื่อสารและช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ๒๖.๒ จัดทำช่องทางการสื่อสาร ชี้แจงทำความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๒๖.๓ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๒๖.๔ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนเผยแพร่ช่องทางการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๒๖.๕ การติดตามผลและประเมินผล	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- สร้างและพัฒนาช่องทางการสื่อสารทำความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคลโดยจัดให้มีกิจกรรม HRM CLINIC คลินิกให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๙ ครั้ง
๕. เสริมสร้างให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี มีวินัย มีคุณธรรม และจริยธรรมในการประพฤติตน และปฏิบัติงาน	๒๗. ร้อยละของหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวงปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๒๗. การจัดโครงการฝึกอบรมหรือสวดแทรกเนื้อหาที่ส่งเสริมให้บุคลากรกรมทางหลวงปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๒๗.๑ พิจารณาบรรจุเนื้อหาการเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒๗.๒ ดำเนินการตามแผน ๒๗.๓ การติดตามผลและประเมินผล	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๙๗๙,๓๖๐	๑,๐๘๖,๖๐๘	กองฝึกอบรม	- ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดหลักสูตรที่มีการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน ๕ โครงการ/หลักสูตร และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วทั้งหมด ผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๓๗๒ ราย ดังนี้ ๑. หลักสูตร นักบริหารกรมทางหลวง ระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓ ๑.๑ ช่วงที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๑.๒ ช่วงที่ ๒ วันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๑.๓ ช่วงที่ ๓ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๔ ราย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๒. โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศต้นกล้ากรมทางหลวง ๒.๑ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๘ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๙ ราย ๒.๒ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๖ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๘ ราย ๒.๓ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๑๔ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๙ ราย ๒.๔ รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๑ ราย ๓. โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ธรรมะกับความสุข วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๑ ราย

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๒๘. ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน	๒๘. การเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน	๒๘.๑ ศึกษา พ.ร.บ. และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒๘.๒ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกที่ดี มีวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการประพฤติตนและปฏิบัติงาน ๒๘.๓ เสนอ ผอ.จ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ๒๘.๔ เผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน/ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการเผยแพร่เอกสารความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนให้กรมทางหลวงเป็นองค์กรคุณธรรมและต่อต้านการทุจริตผ่านทางเว็บเพจ “ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสและป้องกันทุจริต” บนเว็บไซต์กรมทางหลวงและผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีหัวข้อเรื่อง ดังนี้ ๑. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ๒. ประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการและข้อพึงปฏิบัติเพื่อขับเคลื่อนกรมทางหลวงเป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมกรมทางหลวงลงนามโดย นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย อธิบดีกรมทางหลวง เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่าย จริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๔. แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งนายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย อธิบดี กรมทางหลวง ได้พิจารณาเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๕. กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ของกรมทางหลวง ๖. เกร็ดความรู้ จากสำนักงาน ป.ป.ช. จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้ ๖.๑ “สินบน” ภัยร้ายอันตรายกว่าที่คิด ๖.๒ “สินบน ไม่เรียก ไม่รับ ไม่ทุกข์” ๖.๓ ๑๐ รูปแบบของการกระทำที่เป็น การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม
มิติที่ ๕ ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน								
๖. พัฒนาและ ส่งเสริมเพื่อ ยกระดับ คุณภาพชีวิต และสร้างความ ผูกพันต่อองค์กร ของบุคลากร กรมทางหลวง	๒๙. ระดับ ความสำเร็จในการ จัดทำและขับเคลื่อน การดำเนินการตาม แผนพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร กรมทางหลวง	๒๙. การจัดทำและ ขับเคลื่อนการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร กรมทางหลวง	๒๙.๑ ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของสำนักงาน ก.พ. และ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒๙.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ บุคลากรกรมทางหลวง ๒๙.๓ เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง ๒๙.๔ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๒๙.๕ ดำเนินการตามแผน ๒๙.๖ การติดตามผลและประเมินผล	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการ เจ้าหน้าที่	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา คุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมทางหลวง พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และอธิบดีได้ พิจารณาเห็นชอบแล้ว

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๓๐. ระดับความสำเร็จในการตรวจสอบดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงาน	๓๐. การตรวจสอบดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงาน	๓๐.๑ จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และตรวจสอบ ดูแล ปรับปรุงสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ ๓๐.๒ ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน ๓๐.๓ ดำเนินการตามแผนหรือแนวทางที่วางไว้ ๓๐.๔ ติดตาม ตรวจสอบ ดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๓๐.๕ สรุปผลการดำเนินการเสนอคณะกรรมการฯ ๓๐.๖ เผยแพร่สรุปผลการดำเนินการผ่านหนังสือเวียน/เว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	๑. คณะกรรมการส่งเสริมและประเมินผลกิจกรรม ๕ ส กรมทางหลวง มีการประชุมและพิจารณาแผนปฏิบัติการ ๕ ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และอธิบดีได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ๒. แจ้งให้หน่วยงานจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ๕ ส ของหน่วยงาน โดยให้ตรวจสอบ ดูแลและปรับปรุงสภาพแวดล้อม บรรยากาศ ให้พร้อมรองรับการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
	๓๑. ร้อยละความสำเร็จในการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง	๓๑. การจัดกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง	๓๑.๑ วางแผนโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมทางพุทธศาสนา และกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสถาปนากรมทางหลวง วันสงกรานต์ งานเกษียณอายุราชการ งานกฐินพระราชทาน เป็นต้น ๓๑.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมส่งเสริมงานนันทนาการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ งานกฐินพระราชทาน งานพิธีมอบโล่เกียณ เป็นต้น ๓๑.๓ ดำเนินตามแผนที่วางไว้	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	- มีการจัดกิจกรรมที่สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกรมทางหลวง ดังนี้ ๑. จัดพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ณ วัดบางไผ่ จังหวัดนนทบุรี ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยเป็นคณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการรับผิดชอบด้านพิธีสงฆ์ ๒. จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ๓. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๗ และเตรียมจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๗

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๔. จัดกิจกรรมบรรยายธรรมและปฏิบัติธรรมเป็นประจำทุกวันพระที่ไม่ใช่วันหยุดราชการ ณ อาคารนันทนาการ ศูนย์ปฏิบัติธรรมกรมทางหลวง จำนวน ๑๒ ครั้ง
	๓๒. ร้อยละความสำเร็จในการจัดให้มีสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดอย่างน้อย ๓ ประเภท	๓๒. การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดอย่างน้อย ๓ ประเภท	๓๒.๑ ศึกษากฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ๓๒.๒ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบสวัสดิการให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของกรมทางหลวงและสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ๓๒.๓ เสนอคณะกรรมการ สว.ทล. พิจารณา ๓๒.๔ ประสานงานจัดกิจกรรมด้านสวัสดิการให้มีจำนวนสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้น ครอบคลุมการให้บริการเจ้าหน้าที่ทุกระดับทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ๓๒.๕ จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่	๑. จัดให้มีเงินสงเคราะห์บุคลากรกรมทางหลวง ผ่านกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑.๑ กรณีบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๙ ราย ๑.๒ กรณีเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ราย ๑.๓ กรณีประสบภัยพิบัติ (อุทกภัย) จำนวน ๓๒๙ ราย ๒. จัดให้มีการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมทางหลวง เพื่อสงเคราะห์เงินช่วยเหลือค่าทำศพแก่ครอบครัวสมาชิกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ ๒.๑ สมาชิกที่สมัครใหม่ จำนวน ๑๙ ราย ๒.๒ สมาชิกเสียชีวิต จำนวน ๒๘๐ ราย ๒.๓ การจ่ายเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ ๓. จัดให้มีสหกรณ์ออมทรัพย์กรมทางหลวงและสวัสดิการของสมาชิก เช่น ส่งเสริมการออมในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ สวัสดิการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ สนับสนุนทุนการศึกษาบุตรของสมาชิก เป็นต้น

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่ายจริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๔. จัดให้มีสวัสดิการร้านค้าร้านอาหารและเครื่องดื่มในกรมทางหลวง (ส่วนกลาง) จำนวน ๓ โรงอาหาร เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้กับบุคลากรในกรมทางหลวง ๕. จัดให้มีร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการ ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลกลางทางศรีราชา ๖. จัดให้มีร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง ร้าน Café Amazon ภายในส่วนกลาง ๗. จัดให้มีร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง ร้านสะดวกซื้อ CP All ภายในส่วนกลาง ๘. จัดให้มีร้านค้าสวัสดิการ ในภูมิภาค ร้านกาแฟแขวงทางหลวงเชียงใหม่ที่ ๑ ๙. จัดให้มีสวัสดิการบ้านพักรับรองของสำนักงานทางหลวงที่ ๑ และแขวงทางหลวง เชียงรายที่ ๑ ๑๐. จัดให้มีศูนย์สุขภาพกรมทางหลวง ศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลกลางทางศรีราชา ๑๑. เข้าร่วมโครงการสวัสดิการเงินกู้ เพื่อที่อยู่อาศัยกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อเป็นสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ดอกเบี้ยต่ำ ๑๒. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและทันตกรรม ให้แก่บุคลากรกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	กิจกรรมของแผนงาน/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ต่อปี)	ค่าใช้จ่าย จริง	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
								๑๓. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจเยี่ยม เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๒๓ หน่วยงาน ๑๔. สนับสนุนเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมทางหลวงเพื่อเป็นค่าดำเนินการและค่าตอบแทนส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๗ ๑๕. จัดจำหน่ายเสื้อแจ็คเก็ต ตราสัญลักษณ์กรมทางหลวง รายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายเข้ากองทุนสวัสดิการกรมทางหลวง เพื่อสงเคราะห์บุคลากรกรมทางหลวงต่อไป