๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การติดตามรายงานผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณงานบำรุงปกติ และการปรับปรุงการใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินทางหลวง ๒๓ ประเภท

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑) ตนเองปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๙๐%

- บันทึกข้อมูลงบประมาณบำรุงปกติของสำนักงานทางหลวงและแขวงทางหลวงลงในระบบฯ
- บันทึกข้อมูลวัสดุลงในระบบฯ เช่น ข้อมูลหมวดวัสดุ ข้อมูลชนิดวัสดุ ข้อมูลประเภทวัสดุ ข้อมูลคุณลักษณะวัสดุ และข้อมูลคุณลักษณะวัสดุย่อย
- ตรวจสอบการส่งรายงานบำรุงปกติ (ง.๔-๐๑) และรายงานสรุปผลงานและค่าใช้จ่ายบำรุงปกติ (ง.๔-๐๒) ในระบบฯ ของสำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง และหมวดทางหลวง
- ตรวจสอบรายงานแผน-ผลงานบำรุงปกติ แยกตามรหัสงานและหมวดค่าใช้จ่าย และตรวจสอบรายงานแผน-ผลงานบำรุงปกติ แยกตามหน่วยงานและหมวดค่าใช้จ่าย
- ตรวจสอบรายงาน Unit Cost แยกตามรหัสงาน
- ตรวจสอบรายงานปริมาณการใช้วัสดุ
- ประสานงานกับผู้ใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกหรือแก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๙๐%

- ประสานงานกับแขวงทางหลวงเกี่ยวกับข้อมูลทรัพย์สินทางหลวง ได้แก่ ทางเท้า ทางจักรยาน ท่อระบายน้ำ (ท่อข้างทาง ท่อลอดทาง และท่อระบายน้ำจากสะพาน) สะพานกลับรถอุโมงค์หรือทางลอด ไฟสัญญาณจราจร ไฟเตือนหรือไฟสัญญาณทางข้าม ไฟฟ้าแสงสว่าง ศาลาทางหลวงและที่รอรถประจำทาง
- รวบรวมข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงจากแขวงทางหลวง
- ตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงจากแขวงทางหลวง
- จัดทำสรุปข้อมูลทรัพย์สินทางหลวง

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) นายจุมพล บำรุงพันธุ์ ๕%
  ผู้อำนวยการส่วนบริหาร สำนักบริหารบำรุงทาง
  (๒) นางนภาภรณ์ ตรีทิพยบุตร ๕%
  หัวหน้างานสถิติ สำนักบริหารบำรุงทาง
- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) นางนภาภรณ์ ตรีทิพยบุตร ๑๐%
  หัวหน้างานสถิติ สำนักบริหารบำรุงทาง

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การจัดทำรายละเอียดรหัสรายการวัสดุงานบำรุงปกติ ในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

นางสาววรรณิศา จันทราวุฒิกร

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การติดตามรายงานผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณงานบำรุงปกติ และการปรับปรุงการใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กรมทางหลวงได้ดำเนินการปรับปรุงระบบหมายเลขทางหลวงทุกสายทางทั่วประเทศ ส่งผลให้ข้อมูลทางหลวงเปลี่ยนแปลงไปจากบัญชีสายทางเดิมในฐานข้อมูลกลางงานบำรุงทาง สำนักบริหารบำรุงทางจึงได้ทำการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกลางงานบำรุงทางให้เป็นระบบหมายเลขทางหลวงใหม่ ตลอดจนได้ปรับปรุงรายละเอียดรหัสงาน งานพัฒนาทางหลวง งานบำรุงรักษาทาง และงานอำนวยความปลอดภัย รองรับลักษณะการทำงานที่เปลี่ยนไป ทำให้สำนักบริหารบำรุงทาง สามารถบริหารจัดการ และจัดสรรงบประมาณงานบำรุงปกติได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งจะช่วยให้ หมวดทางหลวง แขวงทางหลวง และสำนักงานทางหลวง สามารถปฏิบัติงาน และควบคุมกำกับการดำเนินงานบำรุงปกติได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักบริหารบำรุงทางได้จ้างที่ปรึกษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ เพื่อศึกษาโครงการศึกษาและพัฒนาระบบบริหารงานบำรุงปกติ ศึกษาโครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศทรัพย์สินทางหลวง รหัสงานบำรุงปกติใหม่ โปรแกรมคำนวณและจัดสรรงบประมาณบำรุงปกติ และการใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับวัสดุทั้ง ๕ ประเภท ได้แก่ วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร วัสดุจราจร วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า และวัสดุสำนักงานและวัสดุเบ็ดเตล็ดอื่นๆ เพื่อรองรับรหัสงาน ๒๑๖๐๐ รวมทั้งการจัดทำแยกประเภทหมวดหมู่วัสดุทั้ง ๕ ประเภท โดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ ดังนี้

๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ ให้รองรับรหัสงานบำรุงปกติใหม่ ระบบบัญชีสายทางใหม่ และระบบสารสนเทศทรัพย์สินทางหลวงที่ได้ทำการปรับปรุงใหม่ได้อย่างสมบูรณ์

๒) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลเดิมของระบบบริหารงานบำรุงปกติ ให้สามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงปกติ รวมทั้งการคำนวณค่างานบำรุงปกติต่อหน่วยตามลักษณะงาน (Unit Cost) ของแต่ละรหัสงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การติดตามตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงปกติให้มีความถูกต้องครบถ้วน จึงมีความสำคัญเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน นอกจากนี้ การแก้ไขและปรับปรุงการใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ก็มีส่วนสำคัญทำให้ผู้ใช้งานระบบสามารถใช้งานหรือบันทึกข้อมูลงานบำรุงปกติในระบบได้อย่างต่อเนื่อง

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑) การศึกษาคู่มือการใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ที่มีการพัฒนาปรับปรุงระบบใหม่ ให้สามารถเชื่อมโยงสอดคล้องกับรหัสงานบำรุงปกติใหม่ ระบบหมายเลขทางหลวงใหม่ และระบบสารสนเทศทรัพย์สินทางหลวงที่ได้ทำการปรับปรุงใหม่

๒.๒) การประสานงานกับผู้ใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ของสำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง หมวดทางหลวง และหน่วยปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลายส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานพัสดุและสัญญา งานการเงินและบัญชี และงานสารสนเทศ ทั้งนี้ในระบบมีหลายเมนู และมีรายละเอียดค่อนข้างมาก ทำให้พบปัญหาในด้านของโปรแกรมและด้านของผู้ใช้งาน ซึ่งยังไม่ค่อยมีความเข้าใจในการใช้งานระบบ

๒.๓) การตรวจสอบข้อมูลในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ซึ่งผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลงานบำรุงปกติ โดยมีหัวข้อหลักๆ ดังนี้

- ข้อมูลหลัก
  - ข้อมูลแรงงาน
  - ข้อมูลเครื่องจักร
  - ข้อมูลน้ำมัน
  - ข้อมูลคุณลักษณะวัสดุย่อย
- งานพัสดุ
  - รับวัสดุ
  - เบิก-จ่ายวัสดุ
- จัดทำแผนการใช้งบบำรุงปกติ
  - แผนงบประมาณบำรุงปกติ
  - จัดทำแผนดำเนินการเอง
  - จัดทำแผนจ้างเหมา
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
  - ผลการปฏิบัติงาน (รายงานประจำวัน)
  - ผลการปฏิบัติงาน (ง.๔-๐๑)
- งานจ้างเหมา
  - สัญญาจ้าง
- ข้อมูล GF
- งานเครื่องจักร
  - ใบเรียกเก็บค่าเช่า
- สรุปรายงาน

๒.๔) การแก้ไขและปรับปรุงการใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) เนื่องจากได้สิ้นสุดสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ เมื่อเกิดปัญหาในการใช้งานระบบจึงต้องหาวิธีการหรือแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถใช้งานหรือบันทึกข้อมูลงานบำรุงปกติในระบบได้อย่างต่อเนื่อง

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑) ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ ได้แก่

- รายงานบำรุงปกติ (ง.๔-๐๑)
- รายงานสรุปผลงานและค่าใช้จ่ายบำรุงปกติ (ง.๔-๐๒)
- รายงานแผน-ผลงานบำรุงปกติ แยกตามรหัสงานและหมวดค่าใช้จ่าย
- รายงานแผน-ผลงานบำรุงปกติ แยกตามหน่วยงานและหมวดค่าใช้จ่าย
- Unit Cost แยกตามรหัสงาน
- รายงานปริมาณการใช้วัสดุ

๓.๒) สามารถติดตามข้อมูลการใช้จ่ายและการบริหารงบประมาณงานบำรุงปกติ ของสำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง หมวดทางหลวง และหน่วยปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓) สำนักบริหารบำรุงทาง สามารถใช้ข้อมูลเพื่อบริหารจัดการ และจัดสรรงบประมาณงานบำรุงปกติได้อย่างรวดเร็ว

๓.๔) สามารถใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ได้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๕) สามารถใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงการรายงานผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณบำรุงปกติ และการคำนวณค่างานบำรุงปกติต่อหน่วยตามลักษณะงาน (Unit Cost)

๓.๖) สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) หรือการพัฒนางานต่างๆ ของกรมทางหลวงต่อไป

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินทางหลวง ๒๓ ประเภท

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กรมทางหลวงเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบต่อระบบการคมนาคมทางถนนทั่วประเทศ มีภารกิจในการพัฒนาทางหลวง การบำรุงรักษาและการอำนวยความสะดวกปลอดภัยกับผู้ใช้ทาง กรมทางหลวงได้ลงทุนก่อสร้างและบำรุงทางหลวง รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกปลอดภัยมาอย่างต่อเนื่อง ทางหลวงและอุปกรณ์ต่างๆ เหล่านี้ ถือเป็นทรัพย์สินของกรมทางหลวงที่จำเป็นจะต้องมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับการที่ลงทุนไปและเพื่อประโยชน์สูงสุดกับงานทางของกรมทางหลวง

ในปัจจุบันกรมทางหลวง มีทรัพย์สินอยู่ในความรับผิดชอบรวมทั้งหมด ๒๓ ประเภท ซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงเป็นประจำ เพื่อให้มีสภาพสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน และปลอดภัยต่อผู้ใช้รถ ใช้ถนน การจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงดังกล่าว เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ทราบถึงความจำเป็นในการซ่อมบำรุง และประมาณค่าใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมงานซ่อมบำรุงปกติต่างๆ มีความสัมพันธ์โดยตรงกับงบประมาณที่แต่ละแขวงทางหลวงและสำนักงานทางหลวงได้รับ ดังนั้น ปริมาณทรัพย์สินในแต่ละประเภทจึงเป็นตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการจัดสรรงบประมาณงานบำรุงปกติ ซึ่งข้อมูลทรัพย์สินที่ต้องบันทึกลงในระบบบริหารทรัพย์สินทางหลวง (Road Assets) ผ่านการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มหรือบันทึกลงใน Template ที่ออกแบบให้อยู่ในรูปของโปรแกรม Excel ซึ่งข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงทั้ง ๒๓ ประเภท ได้แก่

๑. ผิวทางและไหล่ทาง
๒. ทางเท้า
๓. ทางเชื่อม
๔. ทางจักรยาน
๕. เกาะแบ่งถนน
๖. ท่อระบายน้ำ
๗. รางระบายน้ำ
๘. สะพานและทางยกระดับ
๙. สะพานกลับรถ
๑๐. อุโมงค์หรือทางลอด
๑๑. สะพานลอยคนเดินข้าม
๑๒. กำแพงกันดิน
๑๓. ป้ายจราจร
๑๔. เครื่องหมายจราจรบนผิวทาง
๑๕. ราวกันอันตราย
๑๖. ไฟสัญญาณจราจร
๑๗. ไฟเตือนหรือไฟสัญญาณทางข้าม
๑๘. ไฟฟ้าแสงสว่าง
๑๙. เครื่องหมายนำทาง หลักกิโลเมตร และหลักเขตทาง

๒๐. ศาลาทางหลวงและที่รอรถประจำทาง

๒๑. บริเวณข้างทาง

๒๒. อาคาร

๒๓. ที่ดินนอกเขตทาง

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑) การศึกษาคู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพย์สินทางหลวง (Road Assets) เพื่อให้มีความเข้าใจรูปแบบที่ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลลงใน Template ของทรัพย์สินแต่ละประเภท

๒.๒) การประสานงานกับผู้ใช้งานระบบบริหารทรัพย์สินทางหลวง (Road Assets) ของสำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง และหมวดทางหลวง เพื่อให้ได้ข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงที่ถูกต้องครบถ้วน

๒.๓) การตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินทางหลวง ๒๓ ประเภท เพื่อให้มีความถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์ ซึ่งมีการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงใน Template ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งของทรัพย์สิน แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ คือ การระบุตำแหน่งที่ตั้งทรัพย์สินแบบช่วง และการระบุตำแหน่งที่ตั้งทรัพย์สินแบบจุด

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็นของทรัพย์สิน ได้แก่ ระยะทาง ความกว้าง ความยาว ชนิดผิวทาง จำนวนช่องจราจร ทิศทาง เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลอื่นๆ สำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เป็นข้อมูลที่มีจุดประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินนำไปใช้ในการกำหนดแผนงาน หรือช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กร

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑) ข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงทั้ง ๒๓ ประเภท มีความถูกต้องครบถ้วน และสมบูรณ์

๓.๒) การจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินทางหลวงที่ถูกต้องสมบูรณ์ ทำให้ทราบถึงความจำเป็นในการซ่อมบำรุง และประมาณค่าใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม

๓.๔) สำนักบริหารบำรุงทาง สามารถใช้ข้อมูลทรัพย์สินทางหลวง ๒๓ ประเภท เพื่อการบริหารจัดการ และจัดสรรงบประมาณงานบำรุงปกติได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓.๕) สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาระบบบริหารทรัพย์สินทางหลวง (Road Assets) หรือการพัฒนางานต่างๆ ของกรมทางหลวงต่อไป

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง การจัดทำรายละเอียดรหัสรายการวัสดุงานบำรุงปกติ ในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

งานบำรุงปกติ เป็นการปฏิบัติงานบำรุงรักษาทรัพย์สินของกรมทางหลวงที่มีความชำรุดไม่มากและมีปริมาณของความเสียหายน้อย โดยการปฏิบัติงานทำเป็นประจำ ซึ่งกำหนดไว้ในงานบำรุงรักษาทางหลวง ประกอบด้วย

รหัสงาน ๒๑๑๐๐ งานบำรุงรักษาผิวทางหรือไหล่ทาง

รหัสงาน ๒๑๒๐๐ งานบำรุงรักษา ทางเท้า ทางเชื่อม เกาะแบ่งถนน และทางจักรยาน

รหัสงาน ๒๑๓๐๐ งานระบบระบายน้ำ สะพานและโครงสร้าง

รหัสงาน ๒๑๔๐๐ งานจราจรสงเคราะห์ และสิ่งอำนวยความปลอดภัย

รหัสงาน ๒๑๕๐๐ งานภูมิทัศน์ทางหลวง

รหัสงาน ๒๑๖๐๐ งานสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบำรุงรักษาทางหลวง

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ สำนักบริหารบำรุงทางได้จ้างที่ปรึกษาโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ เพื่อศึกษาโครงการศึกษาและพัฒนาระบบบริหารงานบำรุงปกติ ศึกษาโครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศทรัพย์สินทางหลวง รหัสงานบำรุงปกติใหม่ โปรแกรมคำนวณและจัดสรรงบประมาณบำรุงปกติ และการใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับวัสดุทั้ง ๕ ประเภท ได้แก่ วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร วัสดุจราจร วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า และวัสดุสำนักงานและวัสดุเบ็ดเตล็ดอื่นๆ เพื่อรองรับรหัสงาน ๒๑๖๐๐ รวมทั้งการจัดทำแยกประเภทหมวดหมู่วัสดุทั้ง ๕ ประเภท

ซึ่งการบันทึกข้อมูลวัสดุทั้ง ๕ ประเภท ในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ประกอบด้วย ข้อมูลหมวดวัสดุ ข้อมูลชนิดวัสดุ ข้อมูลประเภทวัสดุ ข้อมูลคุณลักษณะวัสดุ และข้อมูลคุณลักษณะวัสดุย่อย

ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลคุณลักษณะวัสดุย่อย ของวัสดุทั้ง ๕ ประเภท ในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) เป็นข้อมูลในส่วนที่สำนักบริหารบำรุงทาง อนุญาตให้สำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง หมวดทางหลวง และหน่วยปฏิบัติงาน สามารถเพิ่มคุณลักษณะวัสดุย่อยได้เอง ทำให้ในฐานข้อมูลของระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) มีข้อมูลรายการวัสดุเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้ผู้ใช้งานระบบเลือกใช้รายการวัสดุไม่ตรงกันและเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๒.๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประเภทหรือหมวดหมู่วัสดุในงานบำรุงปกติ

๒.๒) จัดทำคู่มือรายละเอียดรหัสรายการวัสดุงานบำรุงปกติ ในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

๒.๓) จัดฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) เกี่ยวกับการบันทึกรายการวัสดุที่ใช้ในงานบำรุงปกติ

๒.๔) ติดตามและประเมินผลการบันทึกรายการวัสดุงานบำรุงปกติ ในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) สำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง หมวดทางหลวง และหน่วยปฏิบัติงาน มีความสะดวก รวดเร็ว และเข้าใจตรงกัน ในการบันทึกรายการวัสดุงานบำรุงปกติ ลงในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒) สำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง หมวดทางหลวง และหน่วยปฏิบัติงาน มีคู่มือและรายละเอียดสำหรับการบันทึกรายการวัสดุงานบำรุงปกติ ลงในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS)

๓.๓) ลดความยุ่งยากซับซ้อนในการบันทึกข้อมูลคุณลักษณะวัสดุย่อย ลงในระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) ของสำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง หมวดทางหลวง และหน่วยปฏิบัติงาน

๓.๔) มีการจัดเก็บข้อมูลรายการวัสดุที่เป็นระบบ มีความถูกต้อง และสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลรายการวัสดุที่ใช้ในงานบำรุงปกติ สำหรับการพัฒนาระบบการติดตามการบริหารงานบำรุงปกติ (RMMS) หรือการพัฒนางานต่างๆ ของกรมทางหลวงต่อไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....วรรณิศา จันทราวุฒิกร..... (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางสาววรรณิศา จันทราวุฒิกร)

(วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายพงษ์พันธ์ จั่นเงิน)

(วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)