

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การควบคุม กำกับ ดูแล การจัดสวัสดิการร้านอาหาร และร้านค้าสวัสดิการ กรมทางหลวง ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การวางแผนและควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมวันกีฬากรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒

๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : การควบคุมและดำเนินการงานพิธีมอบโล่ในงานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๒

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : มกราคม ๒๕๖๐ – ธันวาคม ๒๕๖๔

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : เมษายน - กันยายน ๒๕๖๒

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : -ton เองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดสวัสดิการร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนคุณร้านค้าร้านอาหาร ควบคุมดูแลการทำความสะอาดของอาหาร รวมทั้ง การดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในโรงอาหารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ใช้งานได้เสมอ และในช่วงที่เกิด การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ ได้ดำเนินการติดตั้งจากกันพลาสติกในโรงอาหาร ทำการตรวจดูอุณหภูมิผู้ประกอบการเป็นประจำทุกวัน และดำเนินการติดต่อประสานให้ผู้ประกอบการร้านค้า ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคดังกล่าว เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ อีกช่องทางหนึ่ง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวเยาวนิตร เพ็งแจ่มศรี	เกษียณ อายุราชการ	๒๐ %	ให้คำแนะนำ ปรึกษา และควบคุม การดำเนินงาน

- ผลงานลำดับที่ ๒ : -ton เองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน การวางแผนและควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมวันกีฬากรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำแผน และควบคุม ประสานงาน ให้การดำเนินงานจัดการแข่งขันกีฬา กรมทางหลวงให้ เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด และควบคุมการดำเนินการในพิธีเปิดการแข่งขันให้ลุล่วง ตามแผนที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (ต่อ)

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวเยาวนิตร เพ็งแจ่มศรี	เกย์ยัน อายุราชการ	๒๐ %	ให้คำแนะนำ ปรึกษา และควบคุมการ ดำเนินงาน

- ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐ %

รายละเอียดผลงาน การควบคุมและดำเนินการงานพิริมabolioในงานเกษียนอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ ได้วางแผน และกำหนดรายละเอียดขั้นตอน การรับ-มอบโล่ ในวันงานเกษียนอายุราชการของผู้เกษียน มอบหมายและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงาน และควบคุม กำกับ ดูแล และคอยแก้ไขปัญหา ต่างๆ ให้การดำเนินงานในพิริมabolio สำเร็จลุล่วง ตามกำหนดการขั้นตอนปฏิบัติงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวเยาวนิตร เพ็งแจ่มศรี	เกย์ยัน อายุราชการ	๒๐ %	ให้คำแนะนำ ปรึกษา และควบคุมการ ดำเนินงาน

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการจัดร้านอาหารสวัสดิการและการปรับปรุงแก้ไข เพื่อส่งเสริม
คุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากร กรมทางหลวง

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนา งานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การควบคุม กำกับ ดูแลการจัดสวัสดิการร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการ กรมทางหลวง ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

การดำเนินงานร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง ภายใต้ระเบียบสวัสดิการกรมทางหลวง ว่าด้วยการจัดร้านอาหารสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ ภายใต้กรอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่ถือเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกแก่พนักงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีความต้องการพักผ่อนและพักผ่อนอย่างเพียงพอ รวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงานมีความภูมิใจในการทำงาน ให้เกิดความพึงพอใจและเต็มใจที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เต็มกำลังความสามารถ

กรมทางหลวง มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงานในส่วนกลางเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารงานของกรมทางหลวงอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ โดยฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้รับมอบหมายให้เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการกรม เพื่อช่วยเหลือข้าราชการและพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีรายได้น้อย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าครองชีพ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ในการควบและดูแลการจัดสวัสดิการร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการภายในกรมทางหลวง ให้เป็นไปตามระเบียบสวัสดิการกรมทางหลวง ว่าด้วยการจัดร้านอาหารสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามมติคณะกรรมการจัดร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการกรมทางหลวง ผู้ขอรับการประเมินต้องวางแผนควบคุมดูแล และปรับปรุงพัฒนาการจัดร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการภายในกรมทางหลวง อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของกรมทางหลวงสามารถใช้บริการร้านอาหารและร้านค้าที่มีคุณภาพ ซึ่งต้องอาศัยทักษะและความชำนาญในการวางแผน การคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา การติดต่อประสานงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินการ

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑) เนื่องจากการทำความสะอาดบริเวณร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการของกรมทางหลวง ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ทำให้คณะกรรมการจัดร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการของกรมทางหลวง เห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างทำความสะอาดทุก ๖ เดือน และให้มีการประเมินผลทุก ๓ เดือน ฝ่ายเลขานุการฯ กองการเจ้าหน้าที่ โดยผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการดังกล่าว จึงต้องทำการศึกษา ค้นคว้าหาวิธีการเพื่อที่จะดำเนินการจ้างบริษัทให้ทำความสะอาดโดยทั่วถ้วน ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบงานพัสดุเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยได้จัดทำรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานทำความสะอาดโดยทั่วถ้วน (TOR) เพื่อให้บริษัทผู้รับเหมาทำความสะอาด นำไปประกอบการจัดทำรายละเอียดเสนอราคา พร้อมทั้งต้องตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาจ้าง ให้รอบคอบ ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อให้ได้มาซึ่งบริษัทที่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ อธิบดีกรมทางหลวงได้มีมาตรการให้เจ้าหน้าที่ Work from Home ทำให้มีผู้มาใช้บริการโรงอาหารน้อยลง คณะกรรมการสวัสดิการ กรมทางหลวง จึงได้มีมาตรการให้การช่วยเหลือผู้ประกอบการร้านค้าโดยให้ทางเดินเงินค่าบำรุงรายเดือน ร้านอาหาร และให้ห้องจ้างบริษัทรับเหมาทำความสะอาดโดยทั่วถ้วน เป็นเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ ผู้ขอรับการประเมินได้ใช้ทักษะในการประสานงานขอความร่วมมือ

ให้ผู้ประกอบการร้านค้าตกลงร่วมกันในการจ้างเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเพื่อดูแลทำความสะอาด โรงพยาบาลในช่วงสถานการณ์ดังกล่าว โดยให้เก็บเงินค่าตอบแทนจากผู้ประกอบการร้านอาหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ rogอาหารของกรมทางหลวง จักได้มีผู้ดูแลรักษาความสะอาดอย่างต่อเนื่อง ส่งผลดีต่อกลุ่มคนทุกฝ่าย อีกทั้ง เป็นการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้มีงานทำและมีรายได้ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ อีกด้วย

๒.๒) ในการควบคุมและดูแลการจัดสวัสดิการร้านอาหารและร้านค้าภายในกรมทางหลวงผู้ขอรับการประเมินต้องวางแผนและควบคุมดูแลอย่างเป็นระบบ โดยได้ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และได้ศึกษาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เช่น กรณีได้รับร้องเรียนจากผู้ประกอบการร้านค้าว่าบริษัทรับเหมาทำความสะอาดโรงพยาบาลไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญา (เช่น มีจำนวนเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดไม่ครบตามจำนวน การทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน ประจำ ๒ เดือน และประจำ ๓ เดือน ไม่ครบตามรายการ ในข้อตกลง เป็นต้น) ผู้ขอรับการประเมินจึงได้กำหนดแนวทางวิธีการตรวจสอบการดำเนินงานทำความสะอาด สะอาดของบริษัททำความสะอาด โดยนำรายการตรวจสอบ (Check lists) เพื่อให้ผู้ดูแลร้านอาหาร ช่วยตรวจสอบ กำกับดูแล และรายงานให้ทราบ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของบริษัททำความสะอาด เป็นต้น

๒.๓) ในการดูแลการจัดสวัสดิการร้านค้าและร้านอาหาร ต้องใช้ทักษะความรู้ทางด้านซ่างด้านซ่อมบำรุง การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งขั้นตอนวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับ งานซ่อมแซม ว่าควรจะซ่อมแซมหรือพิจารณาทำใหม่ จะซ่อมด้วยวิธีอะไร ใช้วัสดุแบบไหน เช่น การซ่อมแซมปรับปรุงห้องน้ำ การซ่อมแซมปรับปรุงร่างรับน้ำฝนโรงพยาบาล ๒ กองการพัสดุ การซ่อมแซม โถส้วมโรงพยาบาล ๒ กองการพัสดุ เป็นต้น ล้วนแล้วแต่เป็นงานทางด้านซ่างด้านซ่อมบำรุง ซึ่งผู้ขอรับการประเมินต้องศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

๒.๔) ที่ผ่านมา ร้านอาหารโรงพยาบาล ๑ กองฝึกอบรม แต่ละร้านไม่มีป้ายชื่อร้านค้า และไม่มีรายการอาหารหรือน้ำดื่มที่จัดจำหน่าย ผู้ขอรับการประเมินจึงได้ดำเนินการสำรวจราคา และรายการอาหารและ หรือน้ำดื่ม ของแต่ละร้าน พร้อมทั้งได้ดำเนินการจัดทำป้ายชื่อร้านที่มีรายการอาหารและเครื่องดื่ม พร้อมระบุราคาขายให้ชัดเจน ติดให้ร้านค้าทุกร้าน ทั้งนี้ เพื่อความชัดเจนและเพื่อความเป็นรูปแบบ มาตรฐานเดียวกัน และช่วยให้ผู้ใช้บริการไม่สับสน

๒.๕) ในช่วงที่เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ ผู้ขอรับการประเมิน ได้ประสาน ขอให้สำนักเครื่องกลและสื่อสาร ดำเนินการทำกันพลาสติก ที่ทำโดยท่อ PVC ต่อกันเป็นรูปสี่เหลี่ยม กันด้วยแผ่นพลาสติกใส สำหรับวางบนโต๊ะโรงพยาบาล เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-๑๙ อีกช่องทางหนึ่ง

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑) กรมทางหลวงมีการจัดสวัสดิการร้านอาหารและร้านค้าสวัสดิการเป็นไปภายใต้ระเบียบสวัสดิการ กรมทางหลวงว่าด้วยการจัดร้านอาหารสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบของทางราชการ

๓.๒) สวัสดิการร้านอาหารและร้านค้าของกรมทางหลวงได้รับการปรับปรุงอยู่เสมอ ทำให้ กรมทางหลวงมีร้านอาหารและร้านค้าที่สะอาด จำหน่ายอาหารหรือสินค้าในราคาน้ำหนึ่งเท่านั้น และ ถูกสุขอนามัย ซึ่งช่วยสร้างคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ให้กับบุคลากรของกรมทางหลวง

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การวางแผนและควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมวันกีฬากรทางหลวง
ประจำปี ๒๕๖๒**

(๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ ให้ทุกส่วนราชการให้ความร่วมมือและสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาและการออกกำลังกายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดปี โดยการจัดการแข่งขันกีฬาในระดับต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและกว้างขวางทั่วประเทศ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬา ตามที่สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีเสนอ ให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ในสังกัดมีการเล่นกีฬาอย่างแพร่หลาย โดยให้ถือเป็นนโยบายในการปฏิบัตรราชการ

กรมทางหลวง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกีฬากรทางหลวง ซึ่งประกอบด้วยรองอธิบดีฝ่ายบำรุงทาง เป็นประธาน กองการเจ้าหน้าที่ โดยฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการในคณะกรรมการกีฬากรทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ ให้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องกีฬาของกรมทางหลวงในการดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาภายในกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อส่งเสริมสุขภาพ สร้างความสามัคคี และพัฒนาทักษะด้านกีฬาแก่เจ้าหน้าที่ของกรมทางหลวง

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมวันกีฬากรทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งต้องมีการวางแผน ควบคุมดูแล มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน ติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ ผู้ขอรับการประเมินเป็นต้องอาศัยความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้

(๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑) เนื่องจากในการดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬากรทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ มีระยะเวลาจำกัด (สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนตุลาคมถึงกำหนดวันจัดงานกีฬากรทางหลวง คือสัปดาห์ที่ ๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ มีเวลา ๘ สัปดาห์ถึงวันงาน) เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภทเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ผู้ขอรับการประเมินจึงได้จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมในแต่ละขั้นตอน กำหนดเวลาในการดำเนินการ และหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบหลัก ทำให้สามารถดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬากรทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ ได้อย่างเป็นระบบและสำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๒) ในการดำเนินการพิธีเปิดการแข่งขันวันกีฬากรทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๒ จำเป็นต้องดำเนินการโดยมีพิธีการและรูปแบบที่เป็นทางการ ผู้ขอรับการประเมินจึงต้องมีการวางแผนที่รอบคอบ และรัดกุมโดยได้จัดทำร่างกำหนดการ ออกแบบรูปแบบพิธีการเปิดการแข่งขัน จัดเตรียมสถานที่ ซึ่งต้องประสานขอความร่วมมือทั้งเจ้าหน้าที่ภายในกรมทางหลวงและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เป็นทีมงาน เช่น ทีมงานจัดเตรียมสถานที่ ทีมงานควบคุม ขบวนพาเหรด ทีมงานพิธีกร ทีมงานเชิญธงกีฬาสู่ยอดเสา ทีมงานจัดแสง ทีมงานให้บริการ เป็นต้น และซักซ้อมความเข้าใจเพื่อให้แต่ละทีมงานสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น

๒.๓) ในการควบคุมการดำเนินงาน ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้ความชำนาญและประสบการณ์ในการกำกับดูแลให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้รวมทั้งต้องมีการคาดการณ์ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์ที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหานั้นให้ทันท่วงที เช่น กรณีอุปกรณ์เครื่องเสียงขัดข้อง ผู้ขอรับการประเมินได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมเครื่องเสียงสำรองไว้ หรือกรณีประธานจัดการแข่งขันกีฬาติดภารกิจเร่งด่วน ผู้ขอรับการประเมินได้หารือกับผู้บังคับบัญชา เพื่อเตรียมผู้ที่เหมาะสมทำหน้าที่ประธานจัดการแข่งขันกีฬาแทนได้ เป็นต้น

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑) ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ทุกระดับ จากทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและต่างจังหวัด เมื่อทุกคนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันจะมีความสบายนิ่งที่จะทำงานร่วมกัน พร้อมที่จะทำงานอย่างเต็มความสามารถ เกิดความร่วมมือร่วมใจ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีต่องค์กรโดยรวม

๓.๒) เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมทางหลวงมีสุขภาพแข็งแรง และเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การควบคุมและดำเนินการงานพิธีม帛โลในงานเกษตรอาชราชการ
ประจำปี ๒๕๖๒**

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กรมทางหลวงได้จัดให้มีงานเกษตรอาชราชการสำหรับข้าราชการและตำรวจทางหลวง เป็นประจำทุกปี โดยอธิบดีได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานเกษตรอาชราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมในวันงานประกอบด้วย การต้อนรับผู้มาร่วมงาน การลงทะเบียน การถ่ายภาพ ผู้เกษตรอาชราชการที่มาร่วมงาน การมอบโล่และของที่ระลึก รวมถึงการแสดง

ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำ หนังสือสาราน่ารู้สำหรับผู้เกษตรอาชราชการ จัดทำโล่เกษตร การรับลงทะเบียนผู้เกษตรอาชราชการที่มาร่วมงาน และการส่งมอบโล่ในวันงาน โดยได้ดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดทำหนังสือสาราน่ารู้สำหรับส่งมอบให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่เกษตรอาชราชการ

(๒) จัดทำรายละเอียดและติดต่อประสานงานเพื่อจัดทำโล่และเกียรติบัตร สำหรับมอบให้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และตำรวจทางหลวงที่เกษตรอาชราชการ ซึ่งในการจัดเตรียมและตรวจรับโล่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดที่ปรากฏบนโล่ เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีที่เกิด วัน/เดือน/ปีที่บรรจุ เป็นต้น

(๓) วางแผน และกำหนดรายละเอียดขั้นตอน การรับ-มอบโล่ในวันงานเกษตรอาชราชการ ของผู้เกษตรอาชราชการ

(๔) มอบหมายและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมงานในแต่ละส่วนงาน

(๕) ควบคุมและดำเนินการในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับพิธีม帛โล่และของที่ระลึก สำหรับผู้ที่เกษตรอาชราชการ

(๖) ควบคุมและกำกับดูแลพิธีม帛โล่และของที่ระลึก สำหรับผู้ที่เกษตรอาชราชการ ตลอดจนเตรียมพร้อมสำหรับแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน

(๗) ควบคุมดูแลภัยหลังจากการสืบสานสืบสาน และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดสถานที่หรืออุปกรณ์ให้คืนสู่สภาพเดิม

(๘) สอดຄามทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเพื่อรับบุปปัญหา และกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาในการจัดงานต่อไป

ในการดำเนินการข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญงานในการ ควบคุมดูแล ดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างราบรื่น และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑) เนื่องจากการจัดงานพิธีม帛โล่ผู้ที่เกษตรอาชราชการ เป็นงานที่ต้องมีการกำหนดครูปแบบ ที่ชัดเจนและเป็นงานพิธีการที่เป็นทางการ ผู้ขอรับการประเมินต้องเตรียมการ ซักซ้อม และควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด รวมทั้งต้องมีการดูแลอบรมหมายหน้าที่ให้เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ประจำใน แต่ละจุด เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่พิธีกร ผู้เชิญโล่ ผู้จัดเรียงโล่ ผู้ควบคุมแคล้ว เป็นต้น ต้องอยู่ประสานและ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ เช่น กรณีผู้มารับโล่ที่ลงทะเบียนไว้แล้วไม่อยู่ หรือมีผู้ไม่ได้ลงทะเบียนแต่ประสงค์ ขอเข้ารับโล่ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้พิธีม帛โล่เป็นไปอย่างราบรื่นตามแผนที่วางไว้

๒.๓) ในการควบคุมและดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้ทักษะเฉพาะตัว การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อประสานงานเพื่อขอความอนุเคราะห์จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น ให้พร้อมก่อนที่จะมีพิธีการ รวมทั้งต้องมีการกำหนดรูปแบบในการจัดเตรียมสถานที่และการกำหนดจุดต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น จุดเรียงแถวผู้เข้ารับโล่ จุดยืนของประธาน จุดยืนผู้เชิญโล่ จุดจัดเตรียมโล่ จุดลงทะเบียน เป็นต้น

๒.๔) เนื่องจากการดำเนินการเพื่อจัดงานพิธีมอบโล่ผู้ที่เกียรติอายุราชการ ต้องใช้เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเป็นจำนวนมาก จึงต้องประสานขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ภายใน กองการเจ้าหน้าที่ และต้องวางแผนดำเนินงาน มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ซักซ้อม ความเข้าใจเพื่อให้แต่ละฝ่ายทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นด้วยดี รวมทั้งต้องควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมิน รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้วิทยุสื่อสารเป็นเครื่องมือช่วยในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และแจ้งช่าวาระหรือความคืบหน้า ตลอดจนปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถสื่อสารหรือจัดการปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเวลา

๒.๕) ผู้เข้ารับการประเมินต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงานเพื่อทบทวนปัญหาหรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในอดีต และคาดการณ์ล่วงหน้าถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดแนวทาง การป้องกันและแก้ไขปัญหาไว้รองรับกับสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ทันการณ์

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑) เป็นการสร้างค่านิยมที่ดี สร้างคุณค่า ความภาคภูมิใจและเชิดชูเกียรติให้กับผู้เกียรติอายุราชการ และรักษาธรรมเนียมประเพณีอันดีงามให้สืบต่อไป

๓.๒) ส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้การทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างเป็นระบบ มีแบบแผน ทั้งระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในกองการเจ้าหน้าที่และระหว่างเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓) เป็นการดำเนินการเพื่อสนองนโยบายของอธิบดีกรมทางหลวงในการเชิดชูเกียรติให้กับ ข้าราชการในสังกัดที่เกียรติอายุราชการในทุกปี ให้เกิดความภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เกิดประโยชน์แก่ราชการและประเทศชาติ

ชื่อข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการจัดร้านอาหารสวัสดิการและการปรับปรุงแก้ไข เพื่อส่งเสริม
คุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากร กรมทางหลวง

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

๑.๑) การจัดร้านอาหารสวัสดิการเป็นการจัดสวัสดิการประเภทหนึ่งภายใต้ส่วนราชการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการที่ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ของส่วนราชการในการปฏิบัติราชการและการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่รัฐจัดให้ ซึ่งเป็นที่ต้องการของสมาชิกในส่วนราชการทุกคน เพราะสมาชิกล้วนแต่ต้องการรับประทานอาหารกลางวัน หรือบางคนอาจต้องการรับประทานอาหารเช้าหรืออาหารเย็นด้วย ในสถานที่ที่สะดวกและสบาย ต้องการความสะอาด ปลอดภัยจากเชื้อโรค ราคาถูก และที่สำคัญที่สุดอาหารต้องอร่อยด้วย ซึ่งความต้องการที่หลากหลายเช่นนี้ การจัดการและควบคุมเป็นไปได้ยากมาก หรืออาจเป็นไปไม่ได้เลย ที่จะสามารถจัดการให้ได้ตามความต้องการของสมาชิกในทุก ๆ เรื่อง

๑.๖) การจัดร้านอาหารสวัสดิการที่จะสามารถจัดตามความต้องการของสมาชิกได้อย่างหลากหลายขึ้นอยู่กับหลักของคุณภาพ ก่อน เช่น การขอใช้สถานที่ราชการ การขอใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาของทางราชการ ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญ หากมีการใช้โดยประหยัดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๐ จะทำให้ค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนสำหรับผู้ขายลดลง สวัสดิการสามารถกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ขายดำเนินการได้ด้วย เช่น ต้องขายในราคាត้นทุน มีความสะอาด เครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกจะต้องเป็นไปตามที่สวัสดิการกำหนด เป็นต้น

๑.๓) ปัจจุบันการประเมินผลการดำเนินการควบคุมดูแลร้านอาหารสวัสดิการกรมทางหลวง ยังไม่มีแนวทางและขั้นตอนการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ซึ่งอาจมีผลทำให้การควบคุมดำเนินการด้านต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างไม่เป็นระบบและขาดประสิทธิภาพ

๒) ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

การดำเนินการร้านอาหารสวัสดิการจะดำเนินการไปด้วยดีไม่ได้ หากไม่มีการควบคุมดูแลร้านอาหาร สวัสดิการอย่างใกล้ชิด ในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านการรักษาความสะอาด ด้านคุณภาพของอาหารและราคา ด้านการให้บริการ ด้านความร่วมมือในการประทัยดังกระแฟฟ้าและน้ำประปา ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบและด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการร้านค้าสวัสดิการกำหนด เป็นต้น ซึ่งการควบคุมร้านอาหาร สวัสดิการที่กล่าวมาก็เป็นการประเมินผลวิธีหนึ่ง และอีกหนึ่งวิธีในการประเมินผล คือให้ความสำคัญ ในการรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในสังกัดกรมทางหลวงที่ใช้บริการร้านอาหาร สวัสดิการ สามารถทำได้โดยการขอความร่วมมือข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในสังกัดกรมทางหลวง ให้กรอกแบบประเมินผลความพึงพอใจการจัดสวัสดิการร้านอาหาร และนำข้อมูลจากแบบประเมิน มาสรุปและวิเคราะห์ เพื่อประเมินว่าข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัดกรมทางหลวงได้ใช้บริการ มากน้อยเพียงใด การบริการในด้านต่าง ๆ ได้รับความพึงพอใจหรือตรงกับความต้องการมากน้อยเพียงใด รวมถึงมีข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขประการใดบ้าง โดยจัดทำปีละ ๑ ครั้ง หลังสิ้นปี ปฏิทิน มีขั้นตอนในการดำเนินการโดยสรุป ดังนี้

๒.๑) ออกแบบฟอร์มแบบประเมินผลความพึงพอใจการจัดสวัสดิการร้านอาหารกรมทางหลวง

๒.๒) บันทึกแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน (ในสังกัดส่วนกลาง) เพื่อขอความร่วมมือให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในสังกัดให้กรอกแบบประเมินผลความพึงพอใจการจัดสวัสดิการร้านอาหาร ทาง QR Code

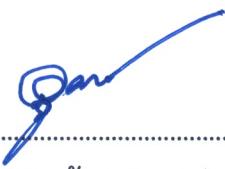
๒.๓) นำข้อมูลจากแบบประเมินผลมาสรุปและวิเคราะห์ผลเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดสวัสดิการร้านอาหารกรมทางหลวงให้ตรงกับความต้องการและเป็นที่พอใจของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ในสังกัดกรมทางหลวงมากที่สุด

๒.๕) นำผลการประเมินสูงอุดมการสัมสิดิการกรมทางหลวงเพื่อรับทราบผลการดำเนินการ

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑) ได้ข้อมูลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงร้านอาหารสวัสดิการ กรมทางหลวง ให้มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในสังกัด กรมทางหลวงมากยิ่งขึ้น
- ๓.๒) ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง กรมทางหลวง มีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๓.๓) ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของบุคลากรกรมทางหลวงมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ในภาพรวม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้เข้ารับการประเมิน)

(นายอุดม รัตนอุดมสกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายอรัญ หุยทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

(วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)