

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การบริหารงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กรมทางหลวง
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การบริหารโครงการเสริมสมรรถนะ เพื่อความเข้มแข็งในการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูงกรมทางหลวง ตามนโยบาย และเป้าหมายการพัฒนาองค์กร
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : การสร้างมาตรฐานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกระบวนการฝึกอบรม และหลักการบริหารงานฝึกอบรม สำหรับหน่วยงาน ภายในกรมทางหลวง

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ระหว่าง พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ระหว่าง ธันวาคม ๒๕๖๑ - ตุลาคม ๒๕๖๔
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ระหว่าง มกราคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๙๐

รายละเอียดผลงาน ศึกษารายละเอียดของหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารงบประมาณ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการขอตั้งงบประมาณ เพื่อวิเคราะห์วางแผนการขอตั้งงบประมาณ และจัดทำรายละเอียดคำขอของบประมาณลงในแบบฟอร์ม พร้อมจัดทำเอกสารรายละเอียดโครงการ/หลักสูตร การฝึกอบรมสัมมนาทุกหลักสูตรที่กำหนดไว้ในการของบประมาณ ซึ่งเป็นโครงการ/หลักสูตร ที่ได้ทำการวิเคราะห์และพิจารณาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมทางหลวง ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และยุทธศาสตร์ระยะชาติ ๒๐ ปี รวมทั้งเป้าหมายของกรมทางหลวง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมทางหลวง ดำเนินการบริหารงบประมาณการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรร พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/หลักสูตร ที่มีความสำคัญและเหมาะสม เพื่อนำมากำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวงประจำปี ภายใต้งบประมาณที่ได้รับให้เกิดความคุ้มค่า และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาบุคลากร ควบคุม เร่งรัด และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ รวมทั้งระยะเวลาการจัดการดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามที่ได้รับการอนุมัติโครงการตลอดจนจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายและผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ผู้บริหารทราบเป็นรายเดือน และรายไตรมาส เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่กำหนด

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางตติพร อุดมศิลป์		ร้อยละ ๕	ช่วยรวบรวมข้อมูลและช่วยติดตามการดำเนินงานโครงการ
นางสาวสุรวิรัตน์ บุญฤทธิ์		ร้อยละ ๕	ช่วยจัดทำเอกสารและช่วยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๙๐

รายละเอียดผลงาน วิเคราะห์ วางแผน ออกแบบ เนื้อหาหลักสูตร โดยการศึกษารายละเอียดจากแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง รวมทั้งนโยบายปัญหาเร่งด่วนในการทำงาน เพื่อนำมาประกอบและเชื่อมโยงกับการพัฒนาองค์กร โดยนำมากำหนดในเนื้อหา หัวข้อวิชา และกำหนดรูปแบบวิธีการ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีส่วนร่วมในการเรียนรู้ โดยวิธีการอภิปรายที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ปัญหาในการทำงานได้อย่างเต็มที่ และสามารถนำไปต่อยอดองค์ความรู้ และนวัตกรรมในการพัฒนางาน จัดทำรายละเอียดโครงการสัมมนา กำหนดการ โดยจัดเรียงลำดับหัวข้อวิชาให้เหมาะสม จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนา โดยแบ่งประเภทของตำแหน่งและสังกัดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเสนอร่างโครงการสัมมนาให้ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบก่อนจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติโครงการสัมมนา ดำเนินการควบคุมกำกับ ดูแลการบริหารโครงการและจัดดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการสัมมนา รวมทั้งบริหารและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนกำกับดูแล และตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินผล และการรายงานผลการประเมินเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการสัมมนา รวมทั้งประเด็นคำถามและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมการสัมมนา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการทำงานของกรมทางหลวง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวนฤนาท สุ่มประดิษฐ์		ร้อยละ ๑๐	ร่วมจัดดำเนินการสัมมนา

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (ต่อ)

- ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๙๕

รายละเอียดผลงาน วิเคราะห์และวางแผนการกำหนดเนื้อหารายละเอียดในการจัดทำแนวทางปฏิบัติฯ โดยการศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการฝึกอบรม และหลักการบริหารงานฝึกอบรมทุกขั้นตอนอย่างละเอียดและลึกซึ้ง และเขียนคำอธิบายรายละเอียดข้อมูลในแต่ละขั้นตอน โดยออกแบบแบบฟอร์มให้หน่วยงานที่จัดดำเนินการพัฒนาบุคลากรสามารถนำไปใช้ได้สะดวกและไม่สับสนในการนำไปใช้ ทำให้มีความมั่นใจในการจัดดำเนินการ ในแนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนด เนื้อหาครอบคลุมตามกระบวนการฝึกอบรมทุกขั้นตอน รวมทั้งออกแบบรูปแบบการบรรยายข้อมูลตามลำดับกระบวนการฝึกอบรม และหลักการบริหารงานฝึกอบรมในรูปแบบ Flow Chart ที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจเป็นลำดับขั้นตอนที่กระชับ ทำให้เห็นภาพตลอดกระบวนการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติแนวทางปฏิบัติฯ ต่ออธิบดี พร้อมแนบรายละเอียดทั้งหมด และเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในกรมทางหลวง ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์กองฝึกอบรม เพื่อเป็นช่องทางในการนำไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว และสามารถใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร ทำให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายของหน่วยงานและกรมทางหลวงในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวณฤนาท สุ่มประดิษฐ์		ร้อยละ ๕	ช่วยรวบรวมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง กระบวนการฝึกอบรม

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาองค์กรเพื่อความเป็นเลิศด้านงานทาง

**แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนา
หรือปรับปรุงงาน**
(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การบริหารงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน
เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

งบประมาณมีความสำคัญอย่างมากต่อความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติหลายประการ โดยรัฐบาลสามารถนำงบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน โดยมุ่งเน้นให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และสามารถนำนโยบายรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม และเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง

ในการบริหารงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ โดยประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การวางแผนและขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารและการดำเนินงาน จึงต้องมีการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กิจกรรมรายละเอียดต่าง ๆ กระบวนการ ขั้นตอน การดำเนินการทรัพยากรที่ต้องใช้ให้มีรายละเอียดที่ชัดเจน ครบถ้วน โดยการศึกษาวิเคราะห์ และทำความเข้าใจของข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของปีงบประมาณก่อนหน้า รวมทั้งศึกษานโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวง และยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำขอจัดตั้งงบประมาณ และการบริหารงบประมาณได้ชัดเจนและครอบคลุมทุกมิติ รวมทั้งข้อมูลจากการประชุมเตรียมความพร้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีทำการศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และจัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งค่าของงบประมาณตามแบบฟอร์มคำชี้แจงประกอบการขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและรายละเอียดโครงการ/หลักสูตร โดยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ

๒. การบริหารงบประมาณ

- การดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางและแผนงานโครงการ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดและกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภา และดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประสิทธิผล
- การดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง โดยกำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวงประจำปี ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรที่ตอบสนองภารกิจ สมรรถนะหลัก ยุทธศาสตร์และนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมทางหลวง เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพให้กับบุคลากร

ครอบคลุมทุกระดับ ทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งการเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงาน ของบุคลากรของกรมทางหลวง ตลอดจนเป็นโครงการ/หลักสูตร ที่ส่งเสริม การเรียนรู้ในองค์กรเพื่อขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของกรมทางหลวงให้เกิดผล ในทางปฏิบัติ เพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เกิดวัฒนธรรมและนวัตกรรมใหม่ เพื่อขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ อีกทั้งส่งเสริมสร้างการพัฒนาตามคำรับรอง/ ตัวชี้วัด และตามนโยบายเร่งด่วน ตลอดจนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม หลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานและการทำงานโดยยึดผลประโยชน์ของชาติ เป็นหลัก

- มีการจัดทำปฏิทินการทำงานการจัดทำโครงการ/หลักสูตร ที่เสนอของงบประมาณ ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง โดยมีการกำหนดชื่อโครงการ งบประมาณ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา สถานที่ และผู้รับผิดชอบ (บริหาร โครงการ) เพื่อให้สามารถดำเนินการตามเวลาที่กำหนด

๓. การควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

- จัดทำบัญชีการรับ - จ่ายเงิน (รายการค่าใช้จ่าย) ตามแต่ละโครงการ/หลักสูตร ที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง เพื่อให้สามารถควบคุม และติดตามความก้าวหน้าของงานในแต่ละโครงการ/หลักสูตร ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน
- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ เดือน และทุกไตรมาส อีกทั้งดำเนินการตามเกณฑ์กำหนดตัวชี้วัดผลการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ ให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๔. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินในแต่ละโครงการ/หลักสูตร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อรายงานผลในการประชุมเร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานและ การเบิกจ่ายงบประมาณประจำทุกเดือนให้กับผู้บริหาร รวมทั้งการจัดทำรายงานผล การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง รายไตรมาสให้ผู้บริหารทราบ โดยสรุป จำนวนโครงการ/หลักสูตร ที่ได้จัดดำเนินการเสร็จสิ้น และผลการเบิกจ่าย งบประมาณที่ใช้ในการจัดดำเนินการตามที่กำหนดไว้ตามแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลกรมทางหลวง

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การวางแผนและขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ๒.๑.๑ เนื่องจากการวางแผนในการใช้จ่ายเงินงบประมาณจะควบคู่ไปกับการวางแผน การปฏิบัติงานในการใช้จ่ายงบประมาณ จึงต้องวางแผนอย่างระมัดระวังและ รอบคอบ โดยต้องศึกษาและทำความเข้าใจอย่างละเอียดในหลักเกณฑ์การขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปี รวมทั้งระเบียบและข้อหารือที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และต้อง ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อช่วยลดข้อผิดพลาด

๒.๑.๒ มีความยุ่งยากในการจัดทำรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำขอเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งมีหลายแบบฟอร์มและรายละเอียดมากในการลงข้อมูล รวมทั้งต้องจัดทำรายละเอียดโครงการ/หลักสูตร ประกอบคำขอของงบประมาณทุกโครงการ ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก โดยในรายละเอียดต้องเขียนชี้แจงให้ครอบคลุมและละเอียดในเรื่องหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา และสถานที่ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์สูง ในการเขียนที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญและมีประโยชน์ของโครงการให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ตามกระบวนการฝึกอบรม และตามหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานประมาณ

๒.๒ การบริหารงบประมาณ

เนื่องจากการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอมีผลกระทบต่อการจัดดำเนินการโครงการ/หลักสูตร ไม่สามารถจัดได้ตามที่กำหนดไว้ จึงทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ครอบคลุมทุกระดับ ทุกกลุ่ม ตามเป้าหมายของกรมทางหลวงที่ตั้งไว้ จึงต้องบริหารงบประมาณอย่างเข้มงวด ครอบคลุม และเป็นระบบ ภายใต้งบประมาณที่จำกัด และต้องมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ โดยการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/หลักสูตรที่มีความสำคัญ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และนโยบายการดำเนินงานที่เร่งด่วนต่อภารกิจของกรมทางหลวงก่อน รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมจากรูปแบบปกติ และเพิ่มรูปแบบการอบรมผ่านระบบ Zoom เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสามารถจัดดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้ และบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

๒.๓ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

เนื่องจากมีโครงการ/หลักสูตร ที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามที่กำหนด ด้วยปัจจัยในเรื่องของจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย จำนวนวิทยากรลดลง ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทำให้มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายในการจัดดำเนินการ ซึ่งทำให้มีงบประมาณคงเหลือ โดยต้องเร่งรีบแก้ไขด้วยการจัดดำเนินการโครงการ/หลักสูตร เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณได้ครบตามแผน และทันกับกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ การบริหารงบประมาณเกิดความคุ้มค่า และเกิดสัมฤทธิ์ผลตรงตามเป้าประสงค์ ความจำเป็น และกรอบระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร คุณภาพงาน การแก้ไขและป้องกันปัญหาขององค์กร รวมถึงการสร้างมาตรฐานวิชาชีพด้านวิศวกรรมงานทาง และการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อกรมทางหลวง

๓.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงสามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และตอบสนองสมรรถนะหลักที่จำเป็นที่กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับความจำเป็นในการขับเคลื่อนภารกิจ เพื่อพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง และนโยบายรัฐบาลที่กำหนด

- ๓.๓ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้งในงานและส่วนบุคคล สร้างขวัญและกำลังใจ และสนับสนุนความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ รวมไปถึงการสร้างองค์กรแห่งความโปร่งใส และเจ้าหน้าที่มีคุณธรรม
- ๓.๔ สนับสนุนการพัฒนากรมทางหลวงสู่องค์กรดิจิทัลตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลกรมทางหลวง และแผนพัฒนายุทธศาสตร์ดิจิทัลของประเทศไทย

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การบริหารโครงการเสริมสมรรถนะ เพื่อความเข้มแข็งในการบริหารงาน
ของผู้บริหารระดับสูงกรมทางหลวง ตามนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาองค์กร**

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

โครงการสัมมนาผู้บริหารกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ เป็นหลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะให้กับผู้บริหารระดับสูงของกรมทางหลวงตามนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนขีดความสามารถรองรับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตของผู้บริหารระดับสูง โดยสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ กำหนดเน้นการพัฒนาบุคลากรในระดับผู้นำ และสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการบริหารราชการของกระทรวงคมนาคม รวมถึงเป้าหมายและทิศทางการดำเนินงานของกรมทางหลวง อันจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเอง องค์กร และประชาชน ซึ่งได้กำหนดจัดโครงการสัมมนาผู้บริหารกรมทางหลวงมาอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ มีผู้เข้าร่วมการสัมมนา รวมทั้งสิ้น จำนวน ๙๔๘ คน ตามกำหนดการดังนี้

๑. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง กรมทางหลวงกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรามารการ์เด็นส์ กรุงเทพมหานคร ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๓๘๕ คน
๒. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและนำองค์กรไปสู่เป้าหมายภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลง ในยุค Disruptive Technology วันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรามารการ์เด็นส์ กรุงเทพมหานคร ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๓๙๖ คน
๓. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการของกรมทางหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมมนัส คอวนิช กรมทางหลวง ผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน ๑๖๗ คน

วัตถุประสงค์ของโครงการสัมมนา เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับทราบนโยบาย ทิศทางการบริหารราชการและแนวทางการดำเนินงานของกรมทางหลวง ในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเป้าหมายและทิศทางการบริหารราชการภายในองค์กร ส่งผลให้ภารกิจและการดำเนินงานของกรมทางหลวงมีความชัดเจน ถูกต้อง และเป็นแนวทางเดียวกัน สามารถสร้างแนวทางพัฒนาประสิทธิผลของงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด สอดคล้องกับทิศทางการบริหารของประเทศตามนโยบายรัฐบาล และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์การบริหารงานภายในหน่วยงาน ตลอดจนสามารถดำเนินงานเพื่อประสานความร่วมมือในการปฏิบัติราชการได้อย่างสูงสุด

เนื้อหาการสัมมนาโดยภาพรวม จะมุ่งเน้นเรื่องของนโยบายและแนวทางการบริหารราชการของกระทรวงคมนาคม รวมถึงเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของกรมทางหลวง เพื่อให้สามารถบริหารองค์กร และบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงาน และสร้างความร่วมมือแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นร่วมกัน และกำหนดแนวทางพัฒนาประสิทธิผลของงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย สอดคล้องกับทิศทางการบริหารงานของประเทศตามนโยบายรัฐบาล และเป้าหมายขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการบริหารงานภายในองค์กรร่วมกัน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประสิทธิผล การดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

จากการประเมินผลโครงการสามารถวิเคราะห์ได้ว่า จากการที่ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความพึงพอใจในการจัดดำเนินการสัมมนาทุกด้าน แสดงให้เห็นว่าการสัมมนามีแนวทางในการจัดดำเนินการที่เป็นระบบ และมีวัตถุประสงค์โครงการที่ชัดเจน ทำให้สามารถดำเนินการสัมมนาเป็นไปตามที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งหัวข้อการสัมมนาทุกหัวข้อสัมพันธ์กับเรื่องที่จัดสัมมนา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปแก้ไขปัญหในงานได้อย่างรวดเร็ว และทันการณ์ ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาเกิดความคิดในการมุ่งแก้ไขปัญห และเสนอแนะแนวทางแก้ไขอย่างเต็มที่และมีคุณภาพ

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การวิเคราะห์ออกแบบเนื้อหา/หัวข้อวิชา

สืบเนื่องจากเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการนำนโยบายและยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติจากระดับประเทศ กระทรวง และสู่ระดับกรม จึงต้องมีการวิเคราะห์ โดยใช้ทักษะการวางแผน ความรู้ และประสบการณ์สูงในการออกแบบเนื้อหา/หัวข้อวิชา ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และยุทธศาสตร์กรมทางหลวงอย่างละเอียดและมีความเหมาะสม สัมพันธ์กับชื่อเรื่องการสัมมนาที่ตั้งไว้ มีความทันสมัย ตรงตามยุคและเหตุการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งครอบคลุมนโยบายเร่งด่วนที่ต้องรีบดำเนินการโดยเร็ว ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญห เกิดการบูรณาการในการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ การวางแผนการกำหนดตารางการสัมมนา

มีความยุ่งยากในการกำหนดช่วงเวลาของการบรรยายและอภิปรายให้เป็นไปตามที่กำหนด เนื่องจากวิทยากรส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีชื่อเสียง มีการทำงานทั้งประจำและพิเศษมากมาย ทำให้มีการกิจเร่งด่วนและสำคัญเกิดขึ้นได้ จึงต้องมีการวางแผนให้รัดกุม และจะต้องมีการเตรียมวิทยากรไว้สำรอง รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์ออกแบบกิจกรรมเพิ่มเติมไว้ในหลักสูตร เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนตารางได้ โดยไม่กระทบต่อการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมการสัมมนา

๒.๓ ผู้เข้าร่วมการสัมมนา

๒.๓.๑ เนื่องจากผู้เข้าร่วมการสัมมนามีเป็นจำนวนมาก ทำให้มีความยุ่งยากตั้งแต่เรื่อง การกำหนดรายชื่อ และการตรวจสอบคุณสมบัติ จะต้องมีการจัดแบ่งตำแหน่ง ประเภทของตำแหน่ง สังกัด ให้มีความถูกต้องทั้งตัวสะกดของชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด โดยวิธีการตรวจสอบจากฐานข้อมูลอย่างละเอียดและรอบคอบ รวมทั้งมีการทวนสอบจากผู้เข้าร่วมการสัมมนาด้วยการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลที่เป็นปัจจุบันใน Google Form ที่จัดทำขึ้นในการสัมมนา

๒.๓.๒ ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีจำนวนมาก ทำให้มีความยุ่งยากในการแจ้งข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ และการยืนยันเข้าร่วมการสัมมนา จึงได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ได้แก่ Google Form QR Code และ Line Application ซึ่งช่วยให้มีช่องทางในการติดต่อที่สะดวก รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ลดระยะเวลา และค่าใช้จ่าย ช่วยให้ประหยัดงบประมาณในการจัดสัมมนา

๒.๔ การออกแบบกระบวนการเรียนรู้

ต้องใช้ประสบการณ์ในการออกแบบรูปแบบวิธีการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนา มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ นอกเหนือจากการบรรยาย โดยวิธีการอภิปราย ซึ่งในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมการสัมมนาจำนวนมาก จะทำให้มีความยุ่งยากในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประเด็นคำถาม จึงต้องออกแบบให้มีหลายช่องทางในการส่งประเด็นคำถาม ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาในการทำงานที่ประสบผลสำเร็จ เช่น ทาง Google Form QR Code และ Line Application ซึ่งในแต่ละช่องทางสามารถส่งข้อมูลได้ตลอดเวลา ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการสัมมนา รวมทั้งทำให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว เป็นระบบ และครบถ้วน ตลอดจนเพื่อเป็นการเตรียมการชี้แจงในประเด็นคำถามที่ถูกต้องให้กับผู้บริหาร นอกจากนี้สามารถนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสัมมนา ซึ่งรวบรวมอยู่ในฐานข้อมูลออนไลน์ของโครงการสัมมนาไปต่อยอด เพื่อปรับปรุงพิจารณาแนวทางการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๓.๑ ผู้บริหารระดับสูงมีความพร้อมและสามารถบริหารงานได้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด รวมทั้งเหมาะสมกับสถานการณ์ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลงยุค Disruptive Technology
- ๓.๒ เกิดแนวคิดต่อยอดนวัตกรรมในการพัฒนางาน และการพัฒนาระบบให้บริการที่สนองตอบ และสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนผู้ใช้บริการทางหลวง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่กรมทางหลวง
- ๓.๓ กรมทางหลวงสามารถขับเคลื่อนเป้าหมายองค์กรสู่ความสำเร็จ ทำให้บรรลุวิสัยทัศน์ตามแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง และสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล อันช่วยสนับสนุนการพัฒนาประเทศทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การสร้างมาตรฐานการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกระบวนการฝึกอบรม และหลักการบริหารงานฝึกอบรม สำหรับหน่วยงานภายในกรมทางหลวง

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ทรัพยากรบุคคลถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญ และมีคุณค่าต่อองค์กรอย่างมาก เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์กรจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อนำทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กระบวนการฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากการจัดการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ผ่านมา พบว่าแนวทางการพัฒนาบุคลากร หรือกระบวนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรภายในของหน่วยงาน หรือจัดดำเนินการฝึกอบรมสัมมนา ตามเงื่อนไขสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา หรือตามสัญญาซื้อขาย โดยหน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้จัดดำเนินการเอง ไม่ได้เป็นไปตามกระบวนการบริหารงานฝึกอบรมในแต่ละขั้นตอน อันส่งผลต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และประสิทธิผลในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง ดังนั้น จึงได้มีการสร้างมาตรฐานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นระบบและชัดเจน โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน สำหรับหน่วยงานภายในกรมทางหลวงขึ้น โดยผ่านการเห็นชอบ และอนุมัติจากอธิบดีกรมทางหลวง เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ และได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์กองฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการฝึกอบรม และหลักการบริหารงานฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดแนวทาง ๒ กรณี ประกอบด้วย

๑. กรณีหน่วยงานจัดดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ภายในหน่วยงานเอง

๑.๑ หน่วยงานเป็นผู้จัดดำเนินการ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำบันทึกถึงกองฝึกอบรม (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- การวางแผนและสร้างหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร หน่วยงานต้องวางแผนและจัดเตรียมข้อมูล เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ หมวด/หัวข้อวิชา เทคนิค และวิธีการ ระยะเวลา และวิทยากร
- การกำหนดโครงการและการจัดทำแผนดำเนินการ หน่วยงานต้องจัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ในแผนดำเนินการ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- การบริหารโครงการ หน่วยงานมอบหมายและกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้การฝึกอบรมเป็นไปตามกำหนดการ

- การประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานดำเนินการสรุป การประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนา และจัดทำรายงานผลการพัฒนา บุคลากรเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และสำเนาส่งให้กองฝึกอบรม

๑.๒ กองฝึกอบรมเป็นผู้จัดดำเนินการ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

- การกำหนดกรอบการพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำแผนดำเนินการ หน่วยงาน จะต้องจัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ในแผนดำเนินการ
- หน่วยงานจัดทำบันทึกถึงกองฝึกอบรม เพื่อแจ้งความประสงค์ระบุ ให้กองฝึกอบรมเป็นผู้จัดดำเนินการ

๒. กรณีหน่วยงานจัดดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ตามเงื่อนไขสัญญาซื้อขาย หรือ ตามข้อตกลงในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

- ๒.๑ กำหนดกรอบการพัฒนาบุคลากรเพื่อจัดทำแผนดำเนินการ หน่วยงาน ต้องจัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไว้ในแผนดำเนินการ (ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด) และจัดทำบันทึกถึงกองฝึกอบรม พร้อมแนบสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือสำเนา ตามข้อตกลงในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อแจ้งความประสงค์ ในการจัดโครงการ
- ๒.๒ การประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานดำเนินการสรุป การประเมินผล และจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากรเสนอหัวหน้า หน่วยงานและสำเนาให้กองฝึกอบรม
- ๒.๓ การส่งเจ้าหน้าที่กลับเข้าปฏิบัติราชการ หน่วยงานส่งรายชื่อผู้ผ่าน การอบรม สัมมนา ให้กองฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการอบรม สัมมนา เพื่อกองฝึกอบรมจัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดขอส่งเจ้าหน้าที่ กลับเข้าปฏิบัติราชการ

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การวางแผนและวิเคราะห์ กำหนดเนื้อหารายละเอียดแนวทาง

เนื่องจากการจัดทำแนวทางการปฏิบัติในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ที่มีรายละเอียด ซับซ้อน และต้องเป็นไปตามกระบวนการฝึกอบรม จึงต้องมีการวางแผน และวิเคราะห์เนื้อหา อย่างลึกซึ้ง ซึ่งต้องใช้ความรู้และประสบการณ์อย่างสูงในการกำหนดเนื้อหา รายละเอียดให้ครบถ้วน และถูกต้องตามกระบวนการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องมีความเข้าใจ ในกระบวนการฝึกอบรม และหลักการ บริหารงานฝึกอบรมอย่างละเอียดและลึกซึ้ง เพื่อเขียนเนื้อหาได้ครอบคลุมและชัดเจน พร้อมทั้งต้องมี คำอธิบายรายละเอียดข้อมูลและแบบฟอร์มในแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด และเรียงลำดับ เป็นขั้นตอน เพื่อให้อ่านเข้าใจง่าย และสะดวกต่อการนำไปปฏิบัติ เพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ การออกแบบรูปแบบกระบวนการฝึกอบรมและหลักการบริหารงานฝึกอบรม

ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์สูงในการออกแบบรูปแบบกระบวนการฝึกอบรมและหลักการบริหารงานฝึกอบรมโดยใช้รูปแบบการบรรยายข้อมูลในตาราง และจัดทำผังงาน (Flow Chart) เป็นเครื่องมือที่อธิบาย และจัดเรียงข้อมูลเป็นขั้นตอนที่กระชับ เหมาะสมกับเนื้อหาในรายละเอียดของแนวทางปฏิบัติในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ซึ่งจะให้เห็นภาพการดำเนินการ และรายละเอียดของกระบวนการฝึกอบรมได้ชัดเจน เข้าใจง่าย และเห็นความสัมพันธ์หรือความเชื่อมโยงของแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดกระบวนการ

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๓.๑ กรมทางหลวงมีแนวทางปฏิบัติในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานสำหรับหน่วยงานภายในกรมทางหลวงที่เป็นระบบ และถูกต้องตามกระบวนการฝึกอบรม และหลักการบริหารงานฝึกอบรม อันนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่สามารถขับเคลื่อนทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง รวมทั้งตอบสนองนโยบายรัฐบาลในการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐
- ๓.๒ หน่วยงานภายในกรมทางหลวงมีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยมีความสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมทางหลวง
- ๓.๓ ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์สำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกระบวนการฝึกอบรมและหลักการบริหารงานฝึกอบรม ทำให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔ เสริมสร้างศักยภาพให้แก่บุคลากรทุกประเภทและทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์การพัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับการต่อยอดองค์ความรู้และประสบการณ์ทำงานของกรมทางหลวง

ชื่อ ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
เรื่อง การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาองค์กรเพื่อความเป็นเลิศด้านงานทาง

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

- ๑.๑ การสร้างศูนย์การเรียนรู้ที่ทำให้เกิดการพัฒนาคคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรควบคู่กันไปทั้งหมด เนื่องจากกรมทางหลวงมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๗๕๔ หน่วยงาน กระจายอยู่ในทุกภูมิภาคของประเทศ และมีบุคลากรทั้งข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ รวมจำนวนมากกว่า ๒๐,๐๐๐ คน ภายใต้กรอบงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอันจำกัด จึงควรมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำให้บุคลากรของกรมทางหลวงสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา รวมทั้งการสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ จนเกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในอนาคต
- ๑.๒ การพัฒนากกรมทางหลวงเป็นองค์กรดิจิทัลตามนโยบายประเทศ ซึ่งเทคโนโลยีสารสนเทศนับเป็นโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรในยุคปัจจุบัน บุคลากรส่วนใหญ่ในปัจจุบันมีความพร้อมในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ด้วยระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และสัญญาณ WIFI ที่มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมต่อได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เชื่อมโยงเครือข่ายได้ทั่วถึง ทั้งประเทศผ่านคอมพิวเตอร์ สมาร์ททีวี ด้วย Application ต่าง ๆ
- ๑.๓ สภาพการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เป็นยุคแห่งการแข่งขันที่แม้แต่หน่วยงานราชการต้องมีการถูกประเมินจากองค์กรภาครัฐ การได้เปรียบโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมาก การเข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็ว และสามารถนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ปรับใช้เป็นองค์ความรู้ เพื่อการตัดสินใจและแก้ปัญหา รวมทั้งวางแผนเพื่อพัฒนาให้กรมทางหลวงสู่ความเป็นเลิศด้านงานทางต่อไป ดังนั้น จึงต้องมีการสร้างช่องทางการสื่อสาร และศูนย์กลางรับ - ส่งข้อมูลการรายงานได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการรับฟังข้อคิดเห็น และผลสะท้อนกลับจากประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อที่จะสามารถบริหารจัดการข้อมูล และสรุปประมวลผลเพื่อนำเสนอผู้บริหารในการตัดสินใจดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายภาครัฐ รวมทั้งสั่งการให้ทันต่อเหตุการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้นต่อไป

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การสร้างแพลตฟอร์ม (Platforms) เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาองค์กร ๓ ด้าน

- แพลตฟอร์มที่ ๑** ระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น E-Learning, Zoom, Virtual Reality ที่บุคลากรกรมทางหลวงทุกคน ทุกระดับ ทุกสายงานสามารถเข้าถึง และเรียนรู้พัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา โดยสามารถเลือกได้จากความรู้ในสายงานที่ปฏิบัติ และการเสริมทักษะในการบริหารงาน

ข้อจำกัด	การเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง จำเป็นต้องมีอุปกรณ์และเครื่องมือ เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน ฯลฯ ที่ทันสมัย และสามารถรองรับกับรูปแบบเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้ ซึ่งในแต่ละหน่วยงานมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย และไม่สามารถใช้งานได้ และมีจำนวนไม่เพียงพอ จึงเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ขององค์กร
แนวทางการแก้ไข	ควรมีการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเทคโนโลยีให้เพียงพอและทันสมัย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรสู่องค์กรดิจิทัล
<u>แพลตฟอร์มที่ ๒</u>	ระบบค้นหาและดาวน์โหลดองค์ความรู้ โดยการพัฒนาห้องสมุดออนไลน์ที่เป็นแหล่งจัดเก็บองค์ความรู้ และงานวิจัยของกรมทางหลวงทั้งหมดในรูปแบบ สื่อดิจิทัล เช่น E-Book, VDO, One Point Lessons, Lessons Learned, AI ที่บุคลากรสามารถค้นหาการดาวน์โหลดข้อมูลไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ทั้งในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ การแก้ไขปัญหา และการต่อยอดพัฒนางานให้เกิดเป็นนวัตกรรม สร้างความเป็นเลิศให้กับกรมทางหลวง
ข้อจำกัด	องค์ความรู้ยังกระจัดกระจาย และยังไม่ถูกถอดความรู้จากบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ นอกจากนี้ องค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหายังไม่ถูกบันทึกรวบรวมไว้ รวมทั้งการสร้างระบบให้สะดวก จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการจัดทำ Application
แนวทางการแก้ไข	รวบรวมผู้เชี่ยวชาญและดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ การพัฒนา KM Website ให้เป็นแพลตฟอร์มนี้เบื้องต้น ส่งเรื่องให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนา
<u>แพลตฟอร์มที่ ๓</u>	ระบบรายงานผลและติดตามความก้าวหน้าตามนโยบาย เป็นการสร้างศูนย์กลางรวบรวมและประมวลผลความก้าวหน้าของการดำเนินการตามเป้าหมายตัวชี้วัดภายใต้แผนยุทธศาสตร์ แผนงานตามนโยบาย ประเทศที่ถูกกำหนดไว้ สามารถสื่อสารและติดตามผลงานได้ตลอดเวลา ซึ่งทุกหน่วยงานสามารถเห็นเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงานตนเองที่ต้องดำเนินการ ความก้าวหน้าในทุกๆ ระยะ รวมทั้งข้อมูลจากภายนอกที่ส่งเข้ามา ทำให้ผู้รับผิดชอบสามารถประมวลผล และเสนอต่อผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เหมาะสม และสนองตอบต่อสภาพการณ์ปัจจุบัน
ข้อจำกัด	กรมทางหลวงมีหน่วยงานจำนวนมาก จำเป็นต้องมีการเชื่อมต่อระบบที่เสถียร มีประสิทธิภาพ ทำให้การประสานข้อมูลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว รวมทั้งต้องมีการบริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายภาครัฐ
แนวทางการแก้ไข	มีระบบกลั่นกรอง และผู้เชี่ยวชาญรับผิดชอบ หรือหากมีงบประมาณสามารถจัดทำระบบ AI ช่วยดำเนินการ รวมทั้งมีทีมงาน/หน่วยงานรับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ มีศูนย์กลางการเรียนรู้ที่บุคลากรของกรมทางหลวงสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างทั่วถึงตลอดเวลา เท่าทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งการแก้ไข และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างทันสถานการณ์ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังช่วยเก็บรักษาองค์ความรู้สำคัญด้านความเชี่ยวชาญในงานวิศวกรรมงานทาง และพัฒนาต่อยอดสู่นวัตกรรม สนับสนุนให้กรมทางหลวงเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร และมีความเป็นเลิศด้านงานทาง ได้รับการยอมรับทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ๓.๒ กรมทางหลวงมีภาพลักษณ์ที่ดีในการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานภายนอก และประชาชนที่สนใจทั่วไป รวมทั้งการสนองตอบต่อข้อมูลการร้องเรียน หรือเหตุวิกฤตที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง และเท่าทันต่อสถานการณ์อันได้รับการยอมรับ และเกิดเครือข่ายความร่วมมือในทุกภาคส่วน
- ๓.๓ กรมทางหลวงสามารถพัฒนาเป็นองค์กรดิจิทัลตามนโยบายภาครัฐ และบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ตามแผนยุทธศาสตร์กรมทางหลวง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)
(นางสาวจิตรา ศรีเจริญ)

.....
(วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
.....

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นายพงษ์พันธ์ จันเงิน)

.....
(วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
.....