



คำสั่งกรมทางหลวงชนบท

ที่ ๑๖๘๑ /๒๕๖๕

เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักฝึกอบรม


ตามคำสั่งกรมทางหลวงชนบท ที่ ๒๗๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักฝึกอบรม ออกเป็น ๗ กลุ่ม/ส่วน ประกอบด้วย ส่วนอำนวยการ กลุ่มพัฒนาบุคลากร กลุ่มวิชาการและแผนงาน กลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วม กลุ่มติดตามและประเมินผล กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ และกลุ่มบริหารและปฏิบัติการข้อมูลข่าวสาร นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักฝึกอบรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถรองรับภารกิจและนโยบายของกรมทางหลวงชนบทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวงชนบทที่ ๒๗๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เฉพาะสำนักฝึกอบรม และแบ่งโครงสร้างภายในของสำนักฝึกอบรม ออกเป็น ๕ กลุ่ม/ส่วน ประกอบด้วย

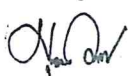
๑. ส่วนอำนวยการ
๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร
๓. กลุ่มวิชาการและแผนงาน
๔. กลุ่มติดตามและประเมินผล
๕. กลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๕


(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)
อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวบุญทรัพย์ ศรีแสง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักฝึกอบรม

มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม
- พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานก่อสร้างและบำรุงรักษาทางหลวงท้องถิ่นให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ตลอดจนติดตามและประเมินประสิทธิภาพตามหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรของกรมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนอำนวยการ	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	กลุ่มวิชาการและแผนงาน	กลุ่มติดตามและประเมินผล	กลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วม
<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณและงานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ การประชุม การประสานและ อำนวยการ การจัดทำข้อมูลสถิติ การรายงาน งานพิธีการต่างๆ - งานการเงินและบัญชี ได้แก่ การจัดทำ คำของบประมาณ การเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีคุมยอดงบประมาณ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ - งานบริหารทรัพยากรบุคคลใน หน่วยงาน ได้แก่ การจัดทำประวัติ การลา การประเมิน การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การอบรม - ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางวิธีการพัฒนา บุคลากรกรมทางหลวงชนบท บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน - ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ความต้องการพัฒนาบุคลากร กรมทางหลวงชนบท บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และกรม - ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการการฝึกอบรม สัมมนาศูนย์ กรมทางหลวงชนบท บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ภาคประชาชน - ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน หรือองค์กรภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากร กรมทางหลวงชนบท บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน - ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรม และการประเมินประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการฝึกอบรม - รวบรวม จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา ประกอบโครงการฝึกอบรมในรูปแบบเอกสารและผ่านระบบออนไลน์ - ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรกรมทางหลวงชนบท บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน - รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรกรมทางหลวงชนบท บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคประชาชน เช่น ทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรม ทำเนียบวิทยากร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ สรุปรายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกของบุคลากรกรมทางหลวงชนบท - ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และดำเนินการฝึกอบรมผ่านระบบ ออนไลน์ (ตามนโยบาย) - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการกำหนด นโยบาย ระบบ หรือแผนการพัฒนาบุคลากรของ กรมทางหลวงชนบท และประชาชน/บุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ศึกษา วิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและ สร้างหลักสูตรสำหรับในการพัฒนาบุคลากร กรมทางหลวงชนบทและประชาชน/บุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - จัดทำแผนงานงบประมาณการพัฒนาบุคลากรกรม ทางหลวงชนบท และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การมีส่วนร่วมภาคประชาชน เพื่อเสนอขอ งบประมาณในภาพรวม - จัดทำคู่มือ ตำรา เอกสารวิชาการ เอกสาร ประกอบการฝึกอบรมและสัมมนา ตลอดจนสื่อ เทคโนโลยี สื่อดิจิทัล - ดำเนินการในด้านการจัดองค์ความรู้/ระบบการ จัดการความรู้ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานติดตามประเมินผล บุคลากรกรม/ บุคลากร อปท. • วิเคราะห์และจัดทำแผนการติดตามประเมินผลบุคลากรกรม/ บุคลากร อปท. • ติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม บุคลากรกรม/บุคลากร อปท. • ติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังการ ฝึกอบรมบุคลากรกรม/บุคลากร อปท. • ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของ ผู้ผ่านการฝึกอบรมบุคลากรกรม/บุคลากร อปท. • ติดตามประเมินผลการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจาก การฝึกอบรมบุคลากรกรม โดยกรณีศึกษาหลักสูตรที่มี ความสำคัญต่อการดำเนินงานของกรมทางหลวงชนบท - การดำเนินงานติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรมสัมมนา อส.ทช. • วิเคราะห์ และจัดทำแผนการติดตามประเมินผล โครงการฝึกอบรมสัมมนา อส.ทช. • ติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดโครงการ ฝึกอบรมสัมมนา อส.ทช. • ติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมสัมมนา อส.ทช. - ติดตามประเมินผลการส่งบุคลากรไปเข้าร่วมอบรมกับ หน่วยงานภายนอก - ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดในความ รับผิดชอบ - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์กระบวนการดำเนินการ การมีส่วนร่วม กำหนดแนวทางการดำเนินการ การมีส่วนร่วมภาคประชาชน แนวทางการ ติดตามประเมินผล วิธีการรายงานผลการ ดำเนินงานการมีส่วนร่วมภาคประชาชนของ กรมทางหลวงชนบท ตลอดจนการสำรวจ ความพึงพอใจของประชาชน และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเข้ามามีบทบาท ร่วมดำเนินงานกับกรมทางหลวงชนบท - ศึกษา รวบรวมข้อมูลหาความต้องการ ในองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการ ดำเนินการการมีส่วนร่วมภาคประชาชน ของบุคลากรกรมทางหลวงชนบท - ผลิตสื่อรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมการมีส่วนร่วมภาคประชาชน - ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกในการดำเนินการมีส่วนร่วม ภาคประชาชน - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย