



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๘๓ ๓๑๒๖

ที่ คค ๐๒๐๖/ว ๖๘๐๘

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม

เรียน อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

กระทรวงคมนาคม โดยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่จะว่างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ รวม ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ระดับ
๑	๑	<u>กรมทางหลวงชนบท</u> อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง
๒	๑	<u>สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร</u> ผู้อำนวยการสำนักงาน (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง

จึงขอให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงคมนาคมดำเนินการ ดังนี้

๑. เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความเหมาะสมและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม จำนวน ๒ ชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่ง และหากส่วนราชการใดไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อหรือเสนอไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด ให้แจ้งกระทรวงทราบพร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. จัดส่งแบบประวัติและข้อมูลบุคคลของผู้ได้รับการเสนอรายชื่อ (เอกสารหมายเลข ๑) แบบแสดงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒) และแบบแสดงวิสัยทัศน์ (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งมีความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ทยละ ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) และรูปถ่ายสีชุดปกติขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว หรือ ๓ x ๔ เซนติเมตร ทยละ ๓ รูป พร้อมสำเนา ก.พ. ๗ ที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๘ ชุด

และมอบหมาย ...

และมอบหมายเจ้าหน้าที่นำส่งเอกสารข้างต้นไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงคมนาคม ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในวันราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการ
ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และแบบการเสนอข้อมูลบุคคลมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย



(นายชยธรรม์ พรหมศร)
ปลัดกระทรวงคมนาคม

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ กรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	อธิบดี	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร
ตำแหน่งประเภท	บริหาร	ระดับตำแหน่ง	ระดับสูง
เลขที่ตำแหน่ง	๑		

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะอธิบดีกรมทางหลวงชนบท และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของกรมทางหลวงชนบท วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมทางหลวงชนบท

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของกรมทางหลวงชนบท ให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ด้านบริหารงาน

๒.๑ บริหารราชการในฐานะอธิบดีกรมทางหลวงชนบท เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๒.๒ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กรมทางหลวงชนบท กำหนดไว้ได้

๒.๓ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๔ พิจารณออนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมทางหลวงชนบท เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

(๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมทางหลวงชนบท เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงชนบท เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

(๔) ด้านบริหาร...

(๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมทางหลวงชนบท เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมทางหลวงชนบท

๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๓ ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๔ ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือ ในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล นโยบายด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจและด้านสังคมของประเทศ

- มีความรู้ความเข้าใจยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแผนงานของกรมทางหลวงชนบท

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมทางหลวงชนบท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานด้านทางหลวง

- มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล การสร้างเสริมวินัย การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงาน ของบุคลากรและการสื่อสารองค์กร

- มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารจัดการภาครัฐเป็นอย่างดี โดยยึดหลักสมรรถนะ หลักผลงาน และหลักคุณธรรม

- มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการคลังและการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน ให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า

- มีความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ คำสั่ง นโยบาย ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) ความสามารถ

- มีความสามารถในการกำหนดทิศทาง ประเด็นยุทธศาสตร์ ความคาดหวัง และเป้าหมาย การวางนโยบาย วางแผนงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- มีความสามารถในการสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปกครอง บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาดัง ๑ ของกรมทางหลวงชนบท

- มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงานให้มีความเหมาะสม กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

- มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๓) ทักษะ

- การบูรณาการและวางกลยุทธ์ กำหนดนโยบาย หรือเป้าหมายของกรมทางหลวงชนบท

- การแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน ภายใต้ทิศทางและพันธกิจของกรมทางหลวงชนบท

- การใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๔) สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑ การบริหารคน

- มีทักษะในการปรับตัวและมีความยืดหยุ่น

- มีทักษะในการสื่อสาร

- มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๔.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งให้บริการ
- การวางแผนกลยุทธ์

๔.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- มีความรับผิดชอบพร้อมให้ตรวจสอบได้
- มีการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร

๔.๔ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- มีความสามารถในการตัดสินใจ
- มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- ความเป็นผู้นำ

(๕) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ
- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ
- มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม ความเป็นผู้นำ
- มีความซื่อสัตย์สุจริต
- มีมนุษยสัมพันธ์
- มีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
ส่วนราชการ	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม		
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการ	
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหาร	
	ตำแหน่งประเภท	บริหาร	
	ระดับตำแหน่ง	ระดับสูง	ตำแหน่งเลขที่ ๑
งานในหน้าที่			
๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร			
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง			
บริหารในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ทั้งในด้านการบริหารงานคลัง และการควบคุม การเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้อง กับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ และ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อปลัดกระทรวง รัฐมนตรีเจ้าสังกัด คณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดตามประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ปกครองบังคับบัญชา ทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการนั้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน			
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้			
๑. ด้านแผนงาน			
๑) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จ ของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ ๒) กำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม ให้เป็นไป ตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้			

๒. ด้านบริหารงาน

๑) บริหารราชการฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่าระดับกระทรวง เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์ การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

๓) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๔) ปรับปรุงระบบงาน การประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๕) พิจารณออนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๖) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจ แก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๗) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงาน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓) บริหารงานบุคคลให้มีความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยใช้ระบบคุณธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

๒) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓) กำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และมีประสิทธิผล

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่กรอกไว้ เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑.๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑.๒) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๑.๓) ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๑.๔) ประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๑.๕) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑) และ ๑.๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕) ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑) ความรู้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ

- ๑.๑) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ๑.๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ๑.๓) มีความรู้ความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดและหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ๑.๔) มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในวิชาการด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น การบริหารจัดการองค์กร วิศวกรรมขนส่งและจราจร วิศวกรรม เศรษฐศาสตร์การขนส่งผังเมือง ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สังคมศาสตร์ นโยบายสาธารณะ เป็นต้น
- ๑.๕) มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เช่น
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ พ.ศ. ๒๕๔๘
- พระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) ความสามารถ มีความสามารถในการเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑) มีความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัยสั่งราชการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒) มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุง และแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดี มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๓) มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่หลากหลายในเชิงสหวิทยาการมาบริหารราชการให้เกิดองค์รวมได้ดี

๒.๔) มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เข้ามาใช้งานให้มากยิ่งขึ้น

๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑) มีทักษะในการบูรณาการและวางกลยุทธ์ กำหนดนโยบาย หรือเป้าหมายของสำนักงาน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๓.๒) มีทักษะในการแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อน ภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสำนักงาน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๓.๓) มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

เป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความเสียสละอุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความอดทน อดกลั้น มีความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล มีความสมบูรณ์ทางด้านสุขภาพร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ติครูปลาย
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติและข้อมูลบุคคล

ผู้ได้รับเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่งตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

๑. ชื่อ นามสกุล

๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันปิดรับการเสนอชื่อ)

วันเกษียณอายุราชการ ๓๐ กันยายน พ.ศ.

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งประเภทระดับ

กอง/สำนัก/ศูนย์ กรม

มือถือ โทรสาร E-mail

๔. เงินเดือน..... บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

๕. ประวัติการศึกษา (คุณวุฒิที่ระบุจะต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. แล้วเท่านั้น)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา/สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การรับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญ					

[illegible]

๙. การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. (แบบสำเนาเอกสารหรือหลักฐานพร้อมรับรองสำเนา)

☐ ผ่านการประเมิน เมื่อวันที่.....

☐ ไม่เคยผ่านการประเมิน

๑๐. ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. - มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย.) ระดับ.....

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษที่ผ่านมา

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ผลสำเร็จ

๑๒. ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดในแต่ละตระกูล

☐ มงกุฎไทย ชั้นตรา ได้รับพระราชทานเมื่อปี พ.ศ.

☐ ช้างเผือก ชั้นตรา ได้รับพระราชทานเมื่อปี พ.ศ.

๑๓. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงตำแหน่ง เช่น

ภาษาอังกฤษ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

เทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ พอใช้

๑๔. การได้รับรางวัลยกย่อง ชมเชย เกียรติยศ ชื่อเสียง

วัน เดือน ปี	ชื่อรางวัล / ประกาศเกียรติคุณ	ผลงาน	สถาบัน / ผู้มอบ

หมายเหตุ : โปรดแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

๑๕. ประวัติการลงโทษทางวินัย คดีอาญา และคดีล้มละลาย

- | | |
|---|--|
| ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย | ☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | ☐ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | ☐ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | ☐ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

๑๖. คุณลักษณะบุคคลหรือพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีทัศนคติที่ดี มีภาวะความเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (ท่านสามารถพิมพ์เพิ่มเติมในกระดาษ A ๔ ไม่เกิน ๒ หน้า)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งในสายงาน

สังกัด

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น
๑. ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป		
๒.		
๓.		
ฯลฯ		

เจ้าของผลงาน

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบแสดงวิสัยทัศน์

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด กระทรวงคมนาคม

๑. ความคาดหวัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

