



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยปลัดกระทรวง (นักบริหารระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ ส่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๗/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวง (นักบริหารระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (เอกสารแนบ ๒ ท้ายประกาศ) และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ กระทรวงคมนาคมจะจัดส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปให้สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ก่อน หากผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้สมัครรายใดยังมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. กระทรวงคมนาคมจะแจ้งให้ผู้สมัครรายนั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๓.๔ กรณีผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๒ (๒) จะต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ให้เทียบระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (ประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.)

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๓ ความประพฤติ และค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

๔.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๔.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากทัศนคติและบุคลิกลักษณะที่จำเป็นต่อการดำรงตำแหน่ง ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา เป็นต้น
รายละเอียดข้อ ๔.๑ , ๔.๒ , ๔.๓ และ ๔.๕ ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ท้ายประกาศนี้

๕. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถดูรายละเอียดและ Download เอกสารการสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.mot.go.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดไม่ครบถ้วน ภายในวันและเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

ให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

๖.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ) พร้อมติดภาพถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๖.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ (เอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ)

๖.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงาน (เอกสารแนบ ๕ หัวยประกาศ) โดยให้แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) ด้านการบริหาร

(๒) ด้านภารกิจของส่วนราชการ

โดยใช้แบบอักษรพิมพ์ (TH SarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

๖.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้ามีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน (พร้อมรับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ)

๖.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (พร้อมรับรองสำเนา)

๖.๖ สำเนารายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. สำหรับกรณีที่การประเมินดังกล่าวยังมีผล (พร้อมรับรองสำเนา)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากใบสมัคร ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัคร รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครและการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยมีองค์ประกอบการประเมินบุคคลตามเอกสารแนบ ๖ หัวยประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยธรรม พรหมศร)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองอธิบดี (นักบริหารระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒ กรมเจ้าท่า

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๒ ส่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหารระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒ กรมเจ้าท่า

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ กรมเจ้าท่า ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (เอกสารแนบ ๒ ท้ายประกาศ) และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ กระทรวงคมนาคมจะจัดส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปให้สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ก่อน หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดยังมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. กระทรวงคมนาคม จะแจ้งให้ผู้สมัครรายนั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๓.๔ กรณีผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๒ (๒) จะต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ให้เทียบระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (ประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.)

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๓ ความประพฤติ และค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

๔.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จ ในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๔.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากทัศนคติและบุคลิกลักษณะ ที่จำเป็นต่อการดำรงตำแหน่ง ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา เป็นต้น รายละเอียดข้อ ๔.๑ , ๔.๒ , ๔.๓ และ ๔.๕ ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ กรมเจ้าท่า ท้ายประกาศนี้

๕. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถดูรายละเอียดและ Download เอกสารการสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.mot.go.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดไม่ครบถ้วน ภายในวันและเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

ให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

๖.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ) พร้อมติดภาพถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๖.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ (เอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ)

๖.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงาน (เอกสารแนบ ๕ ท้ายประกาศ) โดยให้แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) ด้านการบริหาร

(๒) ด้านภารกิจของส่วนราชการ

โดยใช้แบบอักษรพิมพ์ (TH SarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

๖.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้ามีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน (พร้อมรับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ)

๖.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (พร้อมรับรองสำเนา)

๖.๖ สำเนารายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. สำหรับกรณีที่การประเมินดังกล่าวยังมีผล (พร้อมรับรองสำเนา)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากใบสมัคร ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัคร รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครและการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยมีองค์ประกอบการประเมินบุคคลตามเอกสารแนบ ๖ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยธรรม์ พรหมศร)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองอธิบดี (นักบริหารระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓ กรมทางหลวง

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๔๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งรองอธิบดี (นักบริหารระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓ กรมทางหลวง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ กรมทางหลวง ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (เอกสารแนบ ๒ ท้ายประกาศ) และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ กระทรวงคมนาคมจะจัดส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปให้สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ก่อน หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดยังมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. กระทรวงคมนาคม จะแจ้งให้ผู้สมัครรายนั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๓.๔ กรณีผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๒ (๒) จะต้องได้รับการ อนุมัติจาก อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ให้เทียบระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งประเภทอื่นเป็นการปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (ประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.)

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๓ ความประพฤติ และค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรม ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

๔.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จ ในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๔.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากทัศนคติและบุคลิกลักษณะ ที่จำเป็นต่อการดำรงตำแหน่ง ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา เป็นต้น

รายละเอียดข้อ ๔.๑ , ๔.๒ , ๔.๓ และ ๔.๕ ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ กรมทางหลวง ท้ายประกาศนี้

๕. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถดูรายละเอียดและ Download เอกสารการสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.mot.go.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดไม่ครบถ้วน ภายในวันและเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

ให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

๖.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ) พร้อมติดภาพถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๖.๒ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ (เอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ)

๖.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงาน (เอกสารแนบ ๕ ห้ายประกาศ) โดยให้แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) ด้านการบริหาร

(๒) ด้านภารกิจของส่วนราชการ

โดยใช้แบบอักษรพิมพ์ (TH SarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

๖.๔ สำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้ามีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน (พร้อมรับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ)

๖.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (พร้อมรับรองสำเนา)

๖.๖ สำเนารายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. สำหรับกรณีที่การประเมินดังกล่าวยังมีผล (พร้อมรับรองสำเนา)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากใบสมัคร ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัคร รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร และการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยมีองค์ประกอบการประเมินบุคคลตามเอกสารแนบ ๖ ห้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยธรรม์ พรหมศร)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้ช่วยปลัดกระทรวง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร

ตำแหน่งประเภท บริหาร

ระดับตำแหน่ง ระดับต้น

ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๓

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม ในการวางแผนและบริหารจัดการ โดยช่วยปลัดกระทรวงคมนาคมในการกิจช่วยอำนวยการ งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบบริหารระบบบริการ งานภารกิจพิเศษ เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมกับปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ในการกำหนดแนวทาง การดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงาน ปลัดกระทรวง โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๑.๒ ร่วมวางแผน บริหารจัดการ และติดตามเร่งรัด การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑.๓ ร่วมวางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการ กำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อให้ ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการ ดำเนินโครงการให้ประสบความสำเร็จ

๑.๕ อำนวยการ ปฏิบัติงานสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมและกระทรวงคมนาคมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงกำหนดไว้ได้

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทน ปลัดกระทรวงคมนาคม หรือผู้บริหารของกระทรวงคมนาคมตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน ปลัดกระทรวง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลัก คุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คำนึงค่า และบรรลุเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวง

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวง

๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ ตามที่ ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของสำนักงานปลัดกระทรวง

๔.๓ ช่วยปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ในการบริหารงานการคลัง และควบคุม การเบิกจ่ายเงินแผ่นดินตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของบุคคลเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์

๔.๑.๒ การบริหารอย่างมีอาชีพ

- การตัดสินใจ
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- ความเป็นผู้นำ

๔.๑.๓ การบริหารคน

- การยืดหยุ่นและปรับตัว
- ทักษะในการสื่อสาร
- การประสานสัมพันธ์

๔.๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริหารทรัพยากร

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๒.๑ ความรู้

๑) มีความรู้ความเข้าใจในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง และกระทรวงคมนาคม รวมทั้งหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการภาครัฐ งานบริหารทั่วไป การเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพยากรบุคคล การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ การทำงานของบุคลากร และการสื่อสารองค์กร

๔) มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจและการมอบหมายอื่น ๆ ที่ประกอบการมอบอำนาจ

๔.๒.๒ ความสามารถ

๑) มีความสามารถในการกำหนดทิศทางนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒) มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

๓) มีความสามารถในการบริหาร ปกครองบังคับบัญชา และประสานงานทั้งกับบุคลากรหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

๔) มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์

๔.๒.๓ ทักษะ

- ๑) การใช้ภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) การให้คำปรึกษาและข้อแนะนำ

๔.๒.๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- ๑) มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ
- ๒) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ
- ๓) มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๕) มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- ๖) มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม
- ๗) มีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น

ส่วนราชการ กรมเจ้าท่า กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร

ตำแหน่งประเภท บริหาร

ระดับตำแหน่ง ระดับต้น

ตำแหน่งเลขที่ ๒

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะรองอธิบดีกรมเจ้าท่า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของกรมเจ้าท่า โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมเจ้าท่า

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมเจ้าท่าให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมเจ้าท่า เพื่อให้ส่วนราชการในกรมนำไปปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กรมเจ้าท่ากำหนดไว้ได้

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมเจ้าท่า เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้บริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือในฐานะผู้แทนอธิบดีกรมเจ้าท่า เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมเจ้าท่า เพื่อการบริหารงาน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมเจ้าท่า เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุ เป้าหมายของกรมเจ้าท่า

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมเจ้าท่า เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมเจ้าท่า

๔.๒ จัดทำแผนงานและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุภารกิจ และวัตถุประสงค์ของกรมเจ้าท่า

๔.๓ ช่วยอธิบดีกรมเจ้าท่าในการบริหารงานคลัง และควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับ ประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่ง ข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนกลยุทธ์

๔.๑.๒ การบริหารอย่างมีอาชีพ

- มีความสามารถในการตัดสินใจ
- มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- มีความเป็นผู้นำ

๔.๑.๓ การบริหารคน

- มีทักษะในการปรับตัวและความยืดหยุ่น
- มีทักษะในการสื่อสาร
- มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๔.๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- มีความรับผิดชอบพร้อมให้ตรวจสอบได้
- มีการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๒.๑ ความรู้

๑) มีความรู้ความเข้าใจยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานในภารกิจของกรมเจ้าท่าและแผนงานเชื่อมโยงกับระบบการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

๔) มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการควบคุม กำกับ ดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

๕) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

- ๖) มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายของกรมเจ้าท่าและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น
- พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๔๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
 - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๒.๒ ความสามารถ

๑) มีความสามารถในการกำหนดทิศทางการนโยบาย แผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

๒) มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงาน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

๓) มีความสามารถในการบริหาร ปกครอง บังคับบัญชา และประสานงานทั้งบุคลากรหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก

๔) มีความสามารถในการบริหารงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์

๕) มีความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวิ

๖) มีความรู้ความสามารถในการจัดทำงบประมาณ การบริหารการเงินและงบประมาณ

๔.๒.๓ ทักษะ

๑) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒) มีความสามารถในการจัดการข้อมูลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๓ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑) มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ

๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๓) มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๔) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับด้วยจรรยาของข้าราชการ

๕) มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ

๖) มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม

๗) มีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับต้น

ส่วนราชการ กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี ตำแหน่งประเภท บริหาร เลขที่ตำแหน่ง ๓	ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับต้น
---	--

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะรองอธิบดีกรมทางหลวง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของกรมทางหลวง โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมทางหลวง

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมทางหลวง ให้เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไข หรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมทางหลวง เพื่อให้ส่วนราชการในกรมนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยง และวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กรมทางหลวงกำหนดไว้ได้

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมทางหลวง เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือในฐานะผู้แทนอธิบดีกรมทางหลวง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมทางหลวงเพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวง เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของกรมทางหลวง

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมทางหลวง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมทางหลวง

๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของกรมทางหลวง

๔.๓ ช่วยอธิบดีกรมทางหลวงในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของบุคคลเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนเชิงกลยุทธ์

๔.๑.๒ การบริหารอย่างมีอาชีพ

- การตัดสินใจ
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- ความเป็นผู้นำ

๔.๑.๓ การบริหารคน

- การปรับตัวและความยืดหยุ่น
- ความสามารถและทักษะในการสื่อสาร
- การประสานสัมพันธ์

๔.๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริหารทรัพยากร

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๒.๑ ความรู้

๑) มีความรู้ความเข้าใจยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมทางหลวง และหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านทางหลวง และแผนงานเชื่อมโยงระบบคมนาคม ตลอดจนหลักการในการควบคุม กำกับดูแล ในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านทางหลวง

๔) มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ การบริหารงานทั่วไป การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารเงินงบประมาณแผ่นดิน

๕) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เช่น พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้น

๔.๒.๒ ความสามารถ

๑) มีความสามารถในการกำหนดทิศทางแนวนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้เป็นไปตาม เป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

๒) มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

๓) มีความสามารถในการบริหาร ปกครองบังคับบัญชา และประสานงานทั้งกับบุคลากร หน่วยงานภายในและภายนอก

๔) มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปฏิบัติงาน มุ่งผลสัมฤทธิ์

๕) มีความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านทางหลวง การก่อสร้างและการบำรุงรักษาทางหลวง

๔.๒.๓ ทักษะ

มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๓ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑) มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ

๒) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ

๓) มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๕) มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ

๖) มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม

๗) มีความซื่อสัตย์สุจริต



ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๑๗๘

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดย
ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๙๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

โดยที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้
ประการหนึ่งว่า “ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรม
หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ของสำนักงาน ก.พ. ...” และตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งส่วนราชการทราบมติ ก.พ. ที่ได้
เห็นชอบให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร
ระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่าน
การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. เพิ่มเติม รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางชุตินา หาญเผชิญ)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๙๘๒ , ๖๙๕๓ , ๖๙๕๑ , ๖๙๔๔ , ๑๗๗๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ csedp@ocsc.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัด
โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง ดังนี้

๑. หลักสูตรที่ ก.พ. รับรองต่อเนื่องถึงปัจจุบัน

๑.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

๑.๑.๑ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)
ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๑.๒ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) ของกระทรวงมหาดไทย โดยมีเงื่อนไขรับรอง
ถึงรุ่นที่ ๗๙

๑.๒ การรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและ
หน่วยงานอื่น และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.)
ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑)
ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) ของกระทรวงการต่างประเทศ
รุ่นที่ ๑-๑๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ
(นศส.ศธ.) รุ่นที่ ๑-๒ และผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ
(นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๓-๑๒ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง กระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ รุ่นที่ ๑-๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงคมนาคม (นบส.คค.)
รุ่นที่ ๑-๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ.)
รุ่นที่ ๑-๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ (นบส.พม.) ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รุ่นที่ ๑-๒ ที่ผ่านการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๗ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม (นบส.ทส.) รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
(ส.นบส.) แล้ว

๒. หลักสูตรที่ ก.พ. รับรองไว้เดิมและไม่มีการรับรองเพิ่มเติม

๒.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

๒.๑.๑ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๕๓

๒.๑.๒ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๒๓

๒.๒ การรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและหน่วยงานอื่น และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

๒.๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการคลัง (นบค.) ของกระทรวงการคลัง รุ่นที่ ๒-๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารงานยุติธรรมระดับสูง (บธส.) ของกระทรวงยุติธรรม รุ่นที่ ๒-๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพาณิชย์ระดับสูง (นพส.) ของกระทรวงพาณิชย์ รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) ของกระทรวงอุตสาหกรรม รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันพระปกเกล้า ๓ หลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๑-๑๒ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๑๓-๒๑ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๒๒-๒๓ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้ความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๒) หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

• หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๑-๘ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

• หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๙-๑๗ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

• หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๑๘-๑๙ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๓) หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

• หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑-๗ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

• หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๘-๑๖ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

• หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑๗-๑๘ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๒.๒.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ๓ หลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ ๕๔-๕๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๒) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ ๒๔-๒๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๓) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

• หลักสูตร วปม. รุ่นที่จัดการฝึกอบรมระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

• หลักสูตร วปม. รุ่นที่ ๕ - ๖ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว



เอกสารแนบ ๓

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5 นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

ตำแหน่ง กรม กระทรวงคมนาคม

๑. ชื่อ นามสกุล

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด .. อายุ ปี (นับถึงวันปีได้รับสมัคร)

วันเกษียณอายุราชการ

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

ประเภทตำแหน่ง

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

กอง/สำนัก/ศูนย์ กรม

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

๕. สถานที่ติดต่อ ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

๖. สถานภาพครองครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส นามสกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา ☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา

(ชาย คน หญิงคน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

ระดับ การศึกษา	ชื่อปริญญา/สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การรับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในตำแหน่ง ระดับ สังกัด

อายุราชการ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ปี เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

[illegible]

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ)

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการการการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระหว่างเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหนียว/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วัน เดือน ปี	รางวัลหรือเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถาบัน/ผู้มอบ

๑๖. ประวัติการได้รับโทษทางวินัย คดีอาญา และคดีล้มละลาย

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

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....
.....

๑๘. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตาม “แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ”)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
ตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้ แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหา ของงานที่ปฏิบัติผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้)			
๒.			
๓.			
..... ฯลฯ			

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมายและแนวทางการดำเนินงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... กระทรวงคมนาคม

๑. ด้านการบริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ด้านภารกิจของส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ๑. ใช้แบบอักษรพิมพ์ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔
๒. หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร พิจารณาจากผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย ๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร ๑.๒ การบริหารอย่างมีอาชีพ ๑.๓ การบริหารคน ๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๕
๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก ๒.๑ ความรู้ความสามารถตามที่ส่วนราชการกำหนด ๒.๒ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาซึ่งแสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ ๒.๓ วิสัยทัศน์	๔๐
๓. ความประพฤติ พิจารณาจากความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด	๑๕
๔. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก ๔.๑ ระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่ง ๔.๒ อัตราเงินเดือน ๔.๓ อายุราชการ ๔.๔ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ๔.๕ ประวัติทางวินัย	๑๕
๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากทัศนคติและบุคลิกลักษณะที่จำเป็นต่อการดำรงตำแหน่ง ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา เป็นต้น	๑๕
คะแนนรวม	๑๐๐

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕