



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ด้วยสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) โดยคณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการ ย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างประเทศทรงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ มติ อ.ก.พ. สนข. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มติ อ.ก.พ. สนข. ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ และประกาศ สนข. ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนด จำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป) จำนวน

๓ ตำแหน่ง

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป) จำนวน

๑ ตำแหน่ง

(รายละเอียดของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ

(๒) มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และ

(๔) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๔.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔.๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔.๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๔.๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔.๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔.๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๔.๑) หรือ (๔.๒) หรือ (๔.๓) หรือ (๔.๔) หรือ (๔.๕) หรือ (๔.๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๕) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในกระทรวงคมนาคม และประกาศ สนช. ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ใน สนช.

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ

(๒) มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และ

(๔) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๔.๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔.๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๔.๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๔.๑) หรือ (๔.๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๕) มีประสบการณ์...

(๕) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในกระทรวงคมนาคม และประกาศ สนช. ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ใน สนช.

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่ อำเภอกะปง อำเภอบันนังสวย อำเภอหาดใหญ่ และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. การรับสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๓.๑ วันและเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง สามารถยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง อาคาร สนช. ชั้น ๑ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึงวันอังคารที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยจะถือวันประทับตรารับเอกสารของสำนักบริหารกลาง สนช. เป็นสำคัญ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัคร ได้ทางเว็บไซต์ <https://www.otp.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน/โอนย้าย”

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในวันและเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ เอกสารที่ต้องจัดส่งในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง ให้ยื่นเอกสารการสมัคร จำนวน ๕ ชุด/ ๑ ระดับตำแหน่ง (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) ประกอบด้วย

(๑) แบบแสดงข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑) พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยเป็นผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ความยาวรวมกัน ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์

(๓) แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๓) โดยมีผู้บังคับบัญชาระดับต้นเป็นผู้ประเมิน

(๔) แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (เอกสารหมายเลข ๔) โดยมีหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ผู้เข้ารับการกลั่นกรองสังกัดอยู่เป็นผู้ตรวจสอบ

(๕) แบบแสดง...

(๕) แบบแสดงวิสัยทัศน์ (เอกสารหมายเลข ๕) ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่กำหนด จะพิจารณาเฉพาะจำนวนหน้าที่กำหนดไว้เท่านั้น

(๖) สำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้าให้มีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน ๑ ชุด (แบบฟอร์มเอกสารการสมัครปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากันกรอง

คณะกรรมการกั้นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกั้นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. จะดำเนินการพิจารณากันกรองผู้สมัครจากเอกสาร การสมัครและการสัมภาษณ์ จาก ๖ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

รายการประเมิน		
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน อันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ซึ่งแสดงถึงความรู้ ความสามารถในการวางแผนงาน/โครงการ การกำหนดกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์/นโยบาย การจัดระบบงาน การพัฒนาปรับปรุงงาน การวินิจฉัย การสั่งการ และการแก้ไขปัญหาทางการบริหารงาน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการขนส่งและจราจร จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ความยาว รวมกัน ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ (เอกสารหมายเลข ๒)	๓๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	พิจารณาจากสมรรถนะหลักของข้าราชการและสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ สนข. กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓) ประกอบด้วย (๑) สมรรถนะหลัก (๒) สมรรถนะทางการบริหาร (๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๕
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจาก (เอกสารหมายเลข ๑) (๑) การได้รับรางวัลยกย่อง / เชิดชูเกียรติ (๕ คะแนน) (๒) ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน) แบ่งออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้ - ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (๕ คะแนน) - อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย (๓ คะแนน) - เคยถูกลงโทษทางวินัย (๑ คะแนน)	๑๐

เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการต่างสายงานต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ และต่างลักษณะงาน ตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ และประกาศ สนข. ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๔)	๑๐
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๑) ได้แก่ - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน (๒ คะแนน) - อัตราเงินเดือน (๒ คะแนน) - อายุราชการ (๒ คะแนน) - วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน) - ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี (๒ คะแนน)	๑๐
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ อ.ก.พ. สนข. กำหนด	พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม นโยบายและแผนปฏิบัติการกระทรวงคมนาคม แผนปฏิบัติการของ สนข. และทักษะด้านการจัดทำแผนงาน ทักษะด้านบริหารงาน ทักษะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ทักษะด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ทักษะและความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงบุคลิกลักษณะภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสม คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ ประกอบกับแบบแสดงวิสัยทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ (เอกสารหมายเลข ๕)	๒๕
คะแนนรวม		๑๐๐

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นของ สนข. จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง โดยได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒ ผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงของ สนข. จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง โดยได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ตามจำนวนคนที่ จะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามที่ อ.ก.พ. สนข. กำหนด กรณีผู้เข้ารับการกลั่นกรองฯ ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนในข้อ ๒ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์

ในความสามารถ...

ในความสามารถ มากกว่า เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ หากได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนในข้อ ๒ องค์ประกอบที่ ๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. สนข. กำหนด มากกว่า เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ หากได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ส่งเอกสารเข้ารับการพิจารณาถ่วงดุล (ครบถ้วนสมบูรณ์) และสำนักบริหารกลาง สนข. ประทับตรารับเอกสารก่อน เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

สนข. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาถ่วงดุลเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ในวันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://www.otp.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน/โอนย้าย”

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ให้ทราบเป็นการทั่วไป โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวจะเรียงตามตัวอักษร และมีจำนวนคนที่ขึ้นบัญชีเป็นไปตามประกาศ สนข. ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

Or M

(นางวิไลรัตน์ ศิริโสภณศิลป์)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง
๑	๘๔	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร	อำนวยการ	ระดับสูง
๒	๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์ (ผู้อำนวยการ) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร	อำนวยการ	ระดับสูง
๓	๑๓๐	ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้อำนวยการ) สำนักแผนงาน	อำนวยการ	ระดับสูง
๔	๑๕๓	ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ) กองจัดระบบการจราจรทางบก	อำนวยการ	ระดับต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
ส่วนราชการ	กองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม		
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกอง	
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ	
	ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ	
	ระดับตำแหน่ง	ระดับสูง	ตำแหน่งเลขที่ ๘๔
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา เกี่ยวกับงานของกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร โดยมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษในงานด้านเทคโนโลยีการขนส่งและจราจร งานด้านโครงข่ายและเชื่อมต่อการขนส่ง และงานด้านการขนส่งสาธารณะและสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานของกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจรมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านแผนงาน ๑. กำกับดูแลการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทาง นโยบาย มาตรการ และแผนงาน ด้านการพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ด้านการพัฒนาแนวเส้นทาง ระบบโครงข่ายการขนส่งและจราจร เชื่อมต่อระหว่างภูมิภาค ด้านการพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะเชื่อมต่อหลายรูปแบบในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล และระหว่างภูมิภาค และรูปแบบการลงทุนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศ และการขนส่งอย่างยั่งยืน รวมถึงการจัดตั้งอำนวยความสะดวกรองรับการเดินทางต่างรูปแบบ และต่างประเภทให้เชื่อมโยงกันเป็นระบบเหมาะสมกับสถานการณ์และเทคโนโลยี และการพัฒนาการจัดตั้งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการและผู้สูงอายุในโครงสร้างพื้นฐานของระบบขนส่งมวลชนและระบบขนส่งสาธารณะ รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ๓. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด ๔. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด			

ด้านบริหารงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร และสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด

๒. กำหนดกลยุทธ์ พัฒนาระบบงานหรือกระบวนการใหม่ ๆ และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารส่วนราชการระดับกรมในการดำเนินงาน และในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งในด้านการดำเนินงานและการบริหารทรัพยากรที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๓. มอบหมาย อำนาจการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลาย งานที่มีขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนสูงและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๖. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๗. ควบคุมและกำกับดูแลงานภายในกองพัฒนาระบบการขนส่งและจราจร ได้แก่ งานธุรการ กลุ่มเทคโนโลยีการขนส่งและจราจร กลุ่มโครงข่ายและเชื่อมต่อการขนส่ง และกลุ่มขนส่งสาธารณะและสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดระบบ และพัฒนางานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
ส่วนราชการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม		
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการศูนย์	
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ	
	ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ	
	ระดับตำแหน่ง	ระดับสูง	ตำแหน่งเลขที่ ๕๗
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก			
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร ในการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร โดยมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษในงานด้านนโยบายและบริหารสารสนเทศ งานด้านการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และงานด้านการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจรมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้			
ด้านแผนงาน			
๑. กำกับดูแลจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน และแผนการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีการจราจรและขนส่งอัจฉริยะ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการขนส่งและจราจร รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศการขนส่งและจราจร ของสำนักงาน ให้แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนาและจัดทำมาตรฐานระบบแบบจำลอง การขนส่งและจราจร และระบบการพัฒนาเทคโนโลยีการจราจรและขนส่งอัจฉริยะ เพื่อให้ทันสมัย สอดคล้อง เหมาะสมกับสถานการณ์และเทคโนโลยีในปัจจุบัน ๒. ควบคุม กำกับดูแล การวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ๓. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด ๔. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไป ตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด			
ด้านบริหารงาน			
๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการศูนย์หรือเทียบเท่า ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศการขนส่งและจราจร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์และเป้าหมาย ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร และสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด			

๒. กำหนดกลยุทธ์ พัฒนาระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้างหรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้อง พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ติดต่อ ประสานงาน และประสานการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๖. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๗. ควบคุมและกำกับดูแลงานภายในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการขนส่งและจราจร ได้แก่ งานธุรการ กลุ่มนโยบายและบริหารสารสนเทศ กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และกลุ่มพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดระบบและพัฒนางานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
ส่วนราชการ	สำนักแผนงาน		
	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม		
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการสำนัก	
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ	
	ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ	
	ระดับตำแหน่ง	ระดับสูง	ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก			
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักแผนงาน ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ดัดลีนใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของสำนักแผนงาน โดยมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษในงานด้านแผนมหภาค งานด้านการติดตาม และประเมินผล งานด้านโลจิสติกส์การขนส่ง และงานด้านแผนการลงทุน เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักแผนงาน มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานนโยบาย และแผนการขนส่งและจราจร เกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านแผนงาน ๑. กำกับดูแลการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนหลัก แผนแม่บทด้านการขนส่งและจราจร แผนยุทธศาสตร์ กระทรวง และแผนปฏิบัติการด้านการขนส่งและจราจร ติดตามการดำเนินการตามแผนระบบการขนส่งต่อเนื่อง หลายรูปแบบเพื่อพัฒนาระบบการขนส่ง ตลอดจนการศึกษาพัฒนา และเสนอแนะแนวทาง นโยบาย มาตรการ และแผนงานด้านการขนส่งและจราจร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ๓. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด ๔. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไป ตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด ด้านบริหารงาน ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของสำนักแผนงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของสำนักแผนงาน และสำนักงานนโยบาย และแผนการขนส่งและจราจรอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด			

๒. กำหนดกลยุทธ์ พัฒนาระบบงานหรือกระบวนการใหม่ ๆ และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารส่วนราชการระดับกรมในการดำเนินงาน และในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งในด้านการดำเนินงานและการบริหารทรัพยากรที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๓. มอบหมาย อำนาจการ กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลาย งานที่มีขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนสูงและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔. วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๖. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๗. ควบคุมและกำกับดูแลงานภายในสำนักแผนงาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มแผนมหภาค กลุ่มติดตามและประเมินผล กลุ่มโลจิสติกส์การขนส่ง และกลุ่มแผนการลงทุน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดระบบ และพัฒนางานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง			
ส่วนราชการ	กองจัดระบบการจราจรทางบก สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม		
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกอง	
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ	
	ตำแหน่งประเภท	อำนวยการ	
	ระดับตำแหน่ง	ระดับต้น	ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๓
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก			
ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองจัดระบบการจราจรทางบกในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ของกองจัดระบบการจราจรทางบก โดยมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากในงาน ด้านนโยบายและแผนการจราจรทางบก และงานด้านการพัฒนาระบบการจราจรทางบก เพื่อให้การดำเนินงาน ของกองจัดระบบการจราจรทางบกมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชน โดยรวม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้			
ด้านแผนงาน			
๑. กำกับดูแลการศึกษา สำรวจ และวางแผนการจัดระบบการจราจรทางบก เสนอแนะนโยบายและกำหนด มาตรฐานที่เกี่ยวกับการจัดระบบการจราจร ตลอดจนมาตรการในการแก้ไขปัญหาการจราจรทางบก ให้สอดคล้องกับการพัฒนาเมืองและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการวิเคราะห์และกลั่นกรองความเหมาะสม ของแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบการจราจรด้านเทคนิค เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และการผังเมือง ของแผนงานและโครงการ วิเคราะห์และเสนอแนะแนวทาง นโยบาย มาตรการ แผนงานและโครงการ ในการจัดระบบการจราจรทางบก ตลอดจนประสานงาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กฎหมาย ว่าด้วยคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบกและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง			
๒. ควบคุม กำกับดูแลการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร			
๓. บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด			
๔. ติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด			

ด้านบริหารงาน

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีหน้าที่และรับผิดชอบทุกด้านของกองจัดระบบการจราจรทางบก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามภารกิจ แผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของกองจัดระบบการจราจรทางบก และสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด
๒. จัดและพัฒนาระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ พัฒนา และปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๔. พิจารณออนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
๖. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ
๗. ควบคุมและกำกับดูแลงานภายในกองจัดระบบการจราจรทางบก ได้แก่ งานธุรการ ฝ่ายนโยบายและแผนการจราจรทางบก และฝ่ายพัฒนาระบบการจราจรทางบก ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดระบบและพัฒนางานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลาย ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า
๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด



รูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบแสดงข้อมูลบุคคล

ประกอบการพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกันกรอง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ☐ ระดับสูง ☐ ระดับต้น

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๑. ชื่อ - นามสกุล

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ระดับ

กอง/สำนัก/ศูนย์ กรม

โทรศัพท์ มือถือ E-mail

เงินเดือน บาท (☐ เม.ย. ☐ ต.ค.)

เงินประจำตำแหน่ง บาท

๓. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุตัว ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เริ่มรับราชการวันที่ เดือน พ.ศ. อายุราชการ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

วันเกษียณอายุราชการ

๔. ประวัติการศึกษา

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

๕. ประวัติ...

๕. ประวัติการรับราชการ

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในตำแหน่ง ระดับ สังกัด

อายุราชการ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ปี เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่งที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการของตำแหน่ง

ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ระดับ	ช่วงเวลาที่ยดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๖. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระดับ)		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับ)		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับ)	
๑ เม.ย. ๖๓	๑ ต.ค. ๖๓	๑ เม.ย. ๖๔	๑ ต.ค. ๖๔	๑ เม.ย. ๖๕	๑ ต.ค. ๖๕

๗. การฝึกอบรม (เฉพาะหลักสูตรที่สำคัญ เกี่ยวข้อง เกื้อกูล และเป็นประโยชน์กับการบริหารงานในตำแหน่งที่สมัคร)

หลักสูตร/หน่วยงานที่จัด	สถานที่ฝึกอบรม	ระหว่างวันที่	ทุน

๘. การดูงาน...

๘. การดูงานที่สำคัญ

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๙. การปฏิบัติงานพิเศษที่ผ่านมา

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ผลสำเร็จ

๑๐. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ประสบความสำเร็จ เช่น

ภาษาอังกฤษ ☐ พอใช้ ☐ ปานกลาง ☐ ดี ☐ ดีมาก
 คอมพิวเตอร์ ☐ พอใช้ ☐ ปานกลาง ☐ ดี ☐ ดีมาก
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๑. ผลงานด้านการบริหาร ด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่สำคัญ มีความโดดเด่นหรือได้รับรางวัลยกย่อง

วัน เดือน ปี	ชื่อรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ	ผลงาน	สถาบัน/ผู้มอบ

หมายเหตุ หากได้รับรางวัลในระดับกรม หรือหน่วยงาน โปรดระบุว่าคุณมีส่วนร่วมในการได้รับรางวัลนั้นอย่างไร

๑๒. ประวัติการได้รับโทษทางวินัย

- ☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย

๑๓. คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้สมัครที่เห็นว่าโดดเด่น มีประโยชน์และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่

.....

.....

.....

.....

๑๔. ประสบการณ์หรือพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน

(สามารถแนบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์)

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบแสดงข้อมูลบุคคลนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

ประกอบการพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ผลงานที่สำคัญ	ความรู้/ความสามารถ/ทักษะ/ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น	ผลสำเร็จ/ ประโยชน์ของผลงาน
๑. ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป		
๒.		
๓.		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (โปรดระบุ)

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

และขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ต้องเป็นผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ตั้งแต่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)
จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ความยาวรวมกัน ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4
โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ประกอบการพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ☐ ระดับสูง ☐ ระดับต้น

ของ ตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
สมรรถนะหลัก						
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะทางการบริหาร						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
๑๒) การคิดวิเคราะห์						
๑๓) การมองภาพองค์รวม						
๑๔) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่						
รวม						
รวมคะแนนทั้งหมด						

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเป็นผู้ประเมิน

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๑	การสอนงาน และการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
๑๒	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุม ต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไป ของกรณีต่าง ๆ ได้
๑๓	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
๑๔	การสั่งการตามอำนาจ หน้าที่	การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับ ดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไป จนถึงการใช้อำนาจ ตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน

แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ นามสกุล

ตำแหน่ง

วันที่บรรจุ อายุราชการ ปี เดือน วัน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน อายุราชการ ปี เดือน วัน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เกษียณอายุวันที่ ๑ ต.ค.

การดำรงตำแหน่ง	ช่วงเวลา		ระยะเวลา ปี/เดือน/วัน	ประสบการณ์ในสายงานที่หลากหลาย (✓)				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่าง สายงาน	ต่าง หน่วยงาน	ต่าง พื้นที่	ต่าง ลักษณะงาน	

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ./อว./ชก./ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา ... ปี / ... เดือน / ... วัน
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.			
อว.			
ชก.			
ปก.			

หมายเหตุ

- ระดับ ขพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ อว. ให้นับรวมกับระดับ ๗ - ๘
- ระดับ ชก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นับรวมกับระดับ ๓ - ๕

สำหรับผู้เข้ารับการกลั่นกรอง

สำหรับหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
ที่ผู้เข้ารับการกลั่นกรองสังกัดอยู่ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

- กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายจากตำแหน่งปัจจุบันย้อนไปหาอดีตตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี

- แบบสำเนา ก.พ. ๗ โดยถ่ายเอกสารทุกหน้าให้มีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน ๑ ชุด

แบบแสดงวิสัยทัศน์

ประกอบการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ



ระดับสูง



ระดับต้น

ของ ตำแหน่ง

๑. ความคาดหวัง

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย

.....

.....

.....

๓ แนวทางการดำเนินงาน

.....

.....

.....

๔. การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่เข้ารับการกลั่นกรอง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์
 ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่กำหนด จะพิจารณาเฉพาะจำนวนหน้าที่กำหนดเท่านั้น



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยก่อนดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง พร้อมทั้งให้ส่วนราชการประกาศจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงให้กำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ดังนี้

๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กำหนดให้มีจำนวนคนเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองได้ไม่เกิน ๑๕ คน
๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น กำหนดให้มีจำนวนคนเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองได้ไม่เกิน ๓ คน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปัญญา ชูพานิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างประเทศหรือกรม
พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณา
ผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการกลั่นกรอง
เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างประเทศหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕
มติ อ.ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่
๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มติ อ.ก.พ. สนข. ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖
และประกาศ สนข. ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน
การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ประกอบกับมติคณะกรรมการ
กลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ของ สนข. ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์
และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ของ สนข. ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ
- (๒) มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และ
- (๔) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๔.๑) ประเภท...

- (๔.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๔.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๔.๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๔.๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔.๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๔.๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๔.๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๔.๑) หรือ (๔.๒) หรือ (๔.๓) หรือ (๔.๔) หรือ (๔.๕) หรือ (๔.๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๕) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ในกระทรวงคมนาคม และประกาศ สนข. ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ใน สนข.

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสบไย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมาให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และ
- (๒) มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และ
- (๔) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- (๔.๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๔.๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- (๔.๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๔.๑) หรือ (๔.๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๕) มีประสบการณ์...

(๕) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ในกระทรวงคมนาคม และประกาศ สนข. ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนด ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ใน สนข.

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่ อำเภอเทพา อำเภอบันนังสวย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรอง

คณะกรรมการกัลการองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกัลการอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. จะดำเนินการพิจารณากัลการองผู้สมัครจากเอกสาร การสมัครและการสัมภาษณ์ จาก ๖ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

รายการประเมิน		
เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน อันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ	พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ซึ่งแสดงถึงความรู้ ความสามารถในการวางแผนงาน/โครงการ การกำหนดกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์/นโยบาย การจัดระบบงาน การพัฒนาปรับปรุงงาน การวินิจฉัย การสั่งการ และการแก้ไขปัญหา ทางการบริหารงาน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ เกี่ยวกับการขนส่งและจราจร จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง ความยาว รวมกัน ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖ พอยท์ (เอกสารหมายเลข ๒)	๓๐
๒. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	พิจารณาจากสมรรถนะหลักของข้าราชการและสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ สนข. กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓) ประกอบด้วย (๑) สมรรถนะหลัก (๒) สมรรถนะทางการบริหาร (๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑๕

เกณฑ์การพิจารณา	องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรม	พิจารณาจาก (เอกสารหมายเลข ๑) (๑) การได้รับรางวัลยกย่อง / เชิดชูเกียรติ (๕ คะแนน) (๒) ประวัติทางวินัย (๕ คะแนน) แบ่งออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้ - ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (๕ คะแนน) - อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย (๓ คะแนน) - เคยถูกลงโทษทางวินัย (๑ คะแนน)	๑๐
๔. ความหลากหลายของประสบการณ์	พิจารณาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการต่างสายงานต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ และต่างลักษณะงาน ตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ และประกาศ สนข. ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๔)	๑๐
๕. ประวัติการรับราชการ	พิจารณาจากข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๑) ได้แก่ - ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน (๒ คะแนน) - อัตราเงินเดือน (๒ คะแนน) - อายุราชการ (๒ คะแนน) - วุฒิการศึกษา (๒ คะแนน) - ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี (๒ คะแนน)	๑๐
๖. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ อ.ก.พ. สนข. กำหนด	พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม นโยบายและแผนปฏิบัติการกระทรวงคมนาคม แผนปฏิบัติการของ สนข. และทักษะด้านการจัดทำแผนงาน ทักษะด้านบริหารงาน ทักษะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ทักษะด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ทักษะและความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงบุคลิกลักษณะภาวะผู้นำ แนวคิด การสื่อสาร การปฏิบัติตนที่เหมาะสม คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างโดดเด่นเป็นพิเศษ ประกอบกับแบบแสดงวิสัยทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ (เอกสารหมายเลข ๕)	๒๕
คะแนนรวม		๑๐๐

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นของ สนข. จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาการกลั่นกรอง โดยได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๒ ผู้ที่จะขึ้น...

๓.๒ ผู้ที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของ สนข. จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาการกลั่นกรอง โดยได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ตามจำนวนคนที่ จะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตามที่ อ.ก.พ. สนข. กำหนด กรณีผู้เข้ารับการกลั่นกรองฯ ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนในข้อ ๒ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถ มากกว่า เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ หากได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนในข้อ ๒ องค์ประกอบที่ ๒ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. สนข. กำหนด มากกว่า เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ หากได้คะแนน เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ส่งเอกสารเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรอง (ครบถ้วนสมบูรณ์) และสำนักบริหารกลาง สนข. ประทับตรารับเอกสารก่อน เป็นผู้ได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

๔. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ให้ทราบเป็นการทั่วไป โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว จะเรียงตามตัวอักษร และจำนวนคนที่ขึ้นบัญชีเป็นไปตามประกาศ สนข. ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันประกาศ

๕. การคัดเลือกและการเลือก

สนข. จะแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในกรณีที่มิมีตำแหน่งว่าง หรือตำแหน่งจะว่างเพราะผู้ดำรงตำแหน่งจะพ้นจากราชการเหตุเกษียณอายุราชการหรือเหตุลาออก จากราชการ สนข. จะจัดให้มีการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรอง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และเลือกผู้อยู่ในเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้ง ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งละ ๑ คน เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่ง และจราจร พิจารณาแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

๕.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง มาจัดทำเป็นรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงคมนาคม พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

๖. การหักท้วง

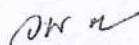
หากข้าราชการรายใดประสงค์จะหักท้วงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรอง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ให้มีหนังสือ เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อประธานคณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศ ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง หากไม่หักท้วงภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าได้เห็นชอบตามประกาศ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

๗. กรณีมีปัญหา...

๗. กรณีมีปัญหาในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. ตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ สนข. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยตามที่เห็นสมควร

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖/๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางวิไลรัตน์ ศิริโสภณศิลป์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
ประธานกรรมการคณะกรรมการกลับกรอง
เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร