



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงคมนาคม
เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และ ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง โดยกำหนดให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล ประกาศให้กรมและข้าราชการในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณากำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง รวม ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง
๑.	๑	<u>กรมท่าอากาศยาน</u> อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง
๒.	๑	<u>กรมการขนส่งทางราง</u> อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกในครั้งนี้
ปรากฏตามเอกสารที่แนบ

๓. เกณฑ์การประเมินบุคคล

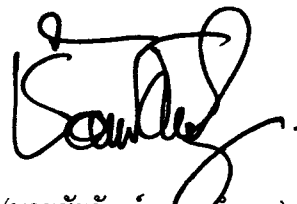
คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง โดยวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

รายการประเมิน ...

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. ความรู้ พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ	๓๐
๒. ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พิจารณาจากความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ	๓๐
๓. ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความประพฤติและคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ	๒๐
๔. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก ๔.๑ ระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่ง ๔.๒ อัตราเงินเดือน ๔.๓ อายุราชการ ๔.๔ ผลงานสำคัญหรือรางวัลที่แสดงถึงเกียรติยศชื่อเสียง ๔.๕ ประวัติทางวินัย	๒๐
คะแนนรวม	๑๐๐

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชัยวัฒน์ พองคำคุณ)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมท่าอากาศยาน กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อธิบดี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร
ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับสูง
ตำแหน่งเลขที่ ๑

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง อธิบดีกรมท่าอากาศยาน

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะอธิบดีกรมท่าอากาศยาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของ
กรมท่าอากาศยาน โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกันและ
ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมท่าอากาศยาน

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมท่าอากาศยาน ให้เป็นไปตาม ทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และงบประมาณของกรมท่าอากาศยาน เพื่อให้ส่วนราชการในกรมท่าอากาศยานนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการ และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ กำหนดนโยบายในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตาม แก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ พิจารณานุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมท่าอากาศยานเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจเพื่ออำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะอธิบดีกรมท่าอากาศยาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมท่าอากาศยานเพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมท่าอากาศยานเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ อำนาจการ กำหนดกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คำนึงและบรรลุเป้าหมายของกรมท่าอากาศยาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมท่าอากาศยาน

๔.๒ อำนาจการ ในการจัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของกรมท่าอากาศยาน

๔.๓ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง มาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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

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

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๑.๑ การบริหารคน

- มีทักษะในการปรับตัวและความยืดหยุ่น
- มีทักษะในการสื่อสาร
- มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๑.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนกลยุทธ์

๑.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- มีความรับผิดชอบพร้อมให้ตรวจสอบได้
- มีการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร

๑.๔ การบริหารอย่างมีอาชีพ

- มีความสามารถในการตัดสินใจ
- มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- ความเป็นผู้นำ

๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๒.๑ ความรู้

๒.๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล นโยบายด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคมของประเทศ

๒.๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมท่าอากาศยาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างดี

๒.๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเดินอากาศ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อนุสัญญา ภาคผนวก และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการท่าอากาศยาน การบริหาร การจัดการและการวางแผนที่เหมาะสมหรือประยุกต์ใช้กับการกำกับดูแลการดำเนินการท่าอากาศยาน

๒.๑.๕ มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย ด้านการควบคุม มาตรฐานทรัพยากรท่าอากาศยาน การอำนวยความสะดวกในการขนส่งทางอากาศ ด้านเศรษฐกิจท่าอากาศยาน และด้านโครงสร้างพื้นฐานท่าอากาศยาน การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนในการจัดทำคู่มือต่าง ๆ ที่ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และการวางแผนการดำเนินการตามมาตรฐานคุณภาพการให้บริการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด

๒.๑.๖ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๒.๑.๗ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรสินเชิงพาณิชย์

๒.๑.๘ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ดังนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๙
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- มติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมท่าอากาศยาน

๒.๒ ความสามารถ

๒.๒.๑ มีความสามารถในการกำหนดทิศทางนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

๒.๒.๒ มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

๒.๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหาที่ยุ่่งยากซับซ้อนภายใต้ทิศทางและพันธกิจของกรมท่าอากาศยาน

๒.๒.๔ มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒.๕ มีความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านโครงสร้างพื้นฐานของท่าอากาศยาน ได้แก่ การบริหารทรัพย์สินเชิงพาณิชย์ การบริหารการก่อสร้าง การอำนวยความสะดวกในการขนส่งทางอากาศ ด้านเศรษฐกิจท่าอากาศยาน และด้านมาตรการความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยของท่าอากาศยาน รวมทั้งมาตรฐานทรัพยากรของท่าอากาศยาน

๒.๓ ทักษะ

มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ มีความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ

- ๒.๔.๑ มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ
- ๒.๔.๒ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ
- ๒.๔.๓ มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๒.๔.๔ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๒.๔.๕ มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- ๒.๔.๖ มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม
- ๒.๔.๗ มีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางราง กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อธิบดี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร

ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง อธิบดีกรมการขนส่งทางราง

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ในฐานะอธิบดีกรมการขนส่งทางราง มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ทั้งในด้านการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อปลัดกระทรวง รัฐมนตรีเจ้าสังกัด คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ปกครองบังคับบัญชาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการนั้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

๑.๒ กำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการระดับกรม ให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ บริหารราชการฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทาง และแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๒.๒ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

๒.๓ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปรับปรุงระบบงาน การประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจ ของรัฐ

๒.๖ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือ การตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๗ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงาน และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ บริหารงานบุคคลให้มีความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยใช้ระบบคุณธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กำกับการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และมีประสิทธิผล

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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

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

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือในโอกาสแรกที่สามารถเข้าอบรมได้ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ

๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดและหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในวิชาการด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น การบริหารจัดการองค์กร วิศวกรรมขนส่งและจราจร วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์การขนส่งผังเมือง ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สังคมศาสตร์ นโยบายสาธารณะ เป็นต้น

๑.๕ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่าย เงินแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

- พระราชบัญญัติการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ พ.ศ. ๒๕๔๘
- พระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบราง

๒. ความสามารถ มีความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ มีความสามารถในการวางแผนนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งราชการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๒.๒ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุง และแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๓ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่หลากหลายในเชิงสหวิทยาการมาบริหารราชการให้เกิดองค์รวมได้ดี

๒.๔ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้งานให้มากยิ่งขึ้น

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑ มีทักษะในการบูรณาการและวางกลยุทธ์ กำหนดนโยบายหรือเป้าหมายของกรมการขนส่งทางราง

๓.๒ มีทักษะในการแก้ไขปัญหาที่ยั่งยืน ยากซับซ้อน ภายใต้ทิศทางและพันธกิจของกรมการขนส่งทางราง

๓.๓ มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

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



รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ข้อมูลบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ของผู้ที่ได้รับเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....ระดับสูง กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่งตำแหน่งเลขที่.....
กอง/สำนัก กรม..... กระทรวงคมนาคม

๑. ชื่อ นามสกุล
๒. วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
วันเกษียณอายุราชการ.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งประเภทระดับ
กอง/สำนัก/ศูนย์ กรม
โทรศัพท์ โทรสาร E-mail
๔. เงินเดือน..... บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

๕. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา/สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การรับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ					

๘. การดูงานที่สำคัญ

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุน

๙. การปฏิบัติงานพิเศษที่ผ่านมา

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ผลสำเร็จ

๑๐. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ประสบความสำเร็จ เช่น

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๑. ผลงานด้านการบริหาร ด้านวิชาการ หรืออื่น ๆ ที่สำคัญ มีความโดดเด่น หรือได้รับการยกย่อง

วัน เดือน ปี	ชื่อรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ	ผลงาน	สถาบัน/ผู้มอบ

หมายเหตุ : หากได้รับรางวัลระดับกรม /หน่วยงาน โปรดระบุว่าคุณมีส่วนร่วมที่ทำให้ได้รับรางวัลนั้นอย่างไรเพื่อประโยชน์ของตัวเอง

๑๒. ประสบการณ์หรือพฤติกรรมที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบ การรักษาวินัย การพัฒนาตนเอง ความขยันหมั่นเพียรอุทิศเวลาให้ราชการ (ท่านสามารถพิมพ์เพิ่มเติมในกระดาษ A ๔ ไม่เกิน ๒ หน้า)

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครกรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วนชัดเจน ซึ่งข้อมูลทั้งหมดเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งในสายงาน

สังกัด

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติงานนั้น
๑. ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป		
๒.		
๓.		
ฯลฯ		

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่