



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

- รองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒ และ ๓
กรมการขนส่งทางบก
- รองอธิบดี (นักบริหาร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓
กรมทางหลวงชนบท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศนี้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติ ...

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

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

๔.๑.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๔.๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๔.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี หรือ

ผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรองหลักสูตร และหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรองให้ผู้ผ่านหลักสูตรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๑/ว ๙๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒ ท้ายประกาศนี้ และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และยังมีผลอยู่

กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดยังมีได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี กระทรวงคมนาคมจะแจ้งให้ผู้สมัครรายนั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๕.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (ประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.)

๕.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศนี้

๕.๓ ความประพฤติ และค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่ การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์จนถึงเป็นตัวอย่างได้ ครองตน ครองคน และครองงานโดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส เป็นต้น

๕.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ อารมณ์ ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา เป็นต้น

๖. การสมัคร ...

๖. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ได้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

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

๗.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ) พร้อมติดภาพถ่ายขนาด ๑ นิ้ว และสำเนา ก.พ. ๗ ที่ชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน (พร้อมรับรองสำเนา)

๗.๒ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ตามข้อ ๔.๒ (พร้อมรับรองสำเนา)

๗.๓ สำเนารายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. สำหรับกรณีที่มีการประเมินดังกล่าวยังมีผล (พร้อมรับรองสำเนา)

๗.๔ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ)

๗.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงาน โดยให้แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) ด้านการบริหาร

(๒) ด้านภารกิจของส่วนราชการ

จำนวนรวมไม่เกิน ๕ หน้า โดยใช้แบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (Th sarabuniT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่กำหนดคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการประเมินจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในเอกสารตามข้อ ๗ และการสัมภาษณ์ โดยมีองค์ประกอบตามแบบการประเมินบุคคลตามเอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชยธรรม์ พรหมศร)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<p>ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม</p> <p>ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร</p> <p>ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับต้น</p> <p>ตำแหน่งเลขที่ ๒ และ ๓</p>
<p>งานในหน้าที่</p> <p>๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>บริหารงานในฐานะรองอธิบดีกรมการขนส่งทางบก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. ด้านแผนงาน</p> <p>๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของกรมการขนส่งทางบก โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมการขนส่งทางบก</p> <p>๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมการขนส่งทางบกให้เป็นไปตาม ทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้</p> <p>๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนด นโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมการขนส่งทางบก เพื่อให้ส่วนราชการ นำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการ ดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ</p> <p>๒. ด้านบริหารงาน</p> <p>๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดไว้ได้</p> <p>๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของ กรมการขนส่งทางบก เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ</p> <p>๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้ การบริหารงานมีประสิทธิภาพ</p>

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนอธิบดี
กรรมการขนส่งทางบก เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรรมการขนส่งทางบก
เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรรมการขนส่งทางบก เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่
ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า
และบรรลุเป้าหมายของกรรมการขนส่งทางบก

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ
กรรมการขนส่งทางบก เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ของกรรมการขนส่งทางบก

๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจ
และวัตถุประสงค์ของกรรมการขนส่งทางบก

๔.๓ ช่วยอธิบดีกรรมการขนส่งทางบกในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่าย
เงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

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

๑.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรม
หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. สมรรถนะ ...

ข. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านการขนส่งทางถนน
- มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายการขนส่ง กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

- มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการกำกับ ดูแล การควบคุม และจัดระเบียบ

การขนส่งทางบก

- มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารบุคคล

- มีความรู้ความสามารถในการจัดทำงบประมาณ การบริหารการเงินและงบประมาณ

๒. ความสามารถ

- มีความสามารถในการกำหนดทิศทางแนวนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

- มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

- มีความสามารถในการบริหาร ปกครองบังคับบัญชา และประสานงานทั้งกับบุคลากรหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

- มีความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งทางถนน ด้านความปลอดภัยและการส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางถนน และด้านการให้บริการประชาชน

๓. ทักษะ

มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑ การบริหารคน

๑) มีทักษะในการปรับตัวและมีความยืดหยุ่น

๒) มีทักษะในการสื่อสาร

๓) มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๔.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

- ๑) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๒) การมีจิตมุ่งให้บริการ
- ๓) การวางแผนกลยุทธ์

๔.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- ๑) มีความรับผิดชอบพร้อมให้ตรวจสอบได้
- ๒) มีการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- ๓) มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร

๔.๔ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- ๑) มีความสามารถในการตัดสินใจ
- ๒) มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- ๓) มีความเป็นผู้นำ

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ
- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ
- มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม
- มีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ กรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี
ตำแหน่งประเภท บริหาร
เลขที่ตำแหน่ง ๓

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง ระดับต้น

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะรองอธิบดีกรมทางหลวงชนบท และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของกรมทางหลวงชนบท โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมทางหลวงชนบท

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมทางหลวงชนบท ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมทางหลวงชนบท เพื่อให้ส่วนราชการของกรมนำไปปฏิบัติงาน ให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการ ให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

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

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันท่วงทีต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมทางหลวงชนบท เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้การบริหารงาน มีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือในฐานะผู้แทนอธิบดีกรมทางหลวงชนบท เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมทางหลวงชนบท เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงชนบท เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของกรมทางหลวงชนบท

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมทางหลวงชนบท เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมทางหลวงชนบท

๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของกรมทางหลวงชนบท

๔.๓ ช่วยอธิบดีกรมทางหลวงชนบทในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ก. 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 ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

ข. คุณลักษณะ ...

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้

- มีความรู้ความเข้าใจยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแผนงานของกรมทางหลวงชนบท
- มีความรู้เกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมทางหลวงชนบท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างดี
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎระเบียบ คำสั่ง นโยบาย ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารจัดการภาครัฐเป็นอย่างดี โดยยึดหลักสมรรถนะ หลักผลงาน และหลักคุณธรรม
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ การบริหารทรัพยากรบุคคล การสร้างเสริมวินัย การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานของบุคลากร และการสื่อสารองค์กร
- มีความรู้ด้านวิศวกรรมโยธา

๒. ความสามารถ

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยเป็นการปฏิบัติงานด้วยความประหยัดทั้งคน เงิน และเวลา
- มีความสามารถในการบริหารและปกครองบังคับบัญชา
- มีความสามารถในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓. ทักษะ

- มีทักษะในการเจรจาต่อรอง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑ การบริหารคน

- ๑) มีทักษะในการปรับตัวและมีความยืดหยุ่น
- ๒) มีทักษะในการสื่อสาร
- ๓) มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๔.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

- ๑) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ๒) การมีจิตมุ่งให้บริการ
- ๓) การวางแผนกลยุทธ์

๔.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- ๑) มีความรับผิดชอบพร้อมให้ตรวจสอบได้
- ๒) มีการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- ๓) มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร

๔.๔ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- ๑) มีความสามารถในการตัดสินใจ
- ๒) มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- ๓) มีความเป็นผู้นำ

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ
- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ
- มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
- มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม
- มีความซื่อสัตย์สุจริต



ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๙๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนธ์ ๑๑๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดย
ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๔ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

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 หาญเชษฐ)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๕ ๖๙๔๔ ๖๙๕๑ ๖๙๕๓ ๖๙๘๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ csedp@ocsc.go.th

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 ๗๗

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

๑.๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) ของกระทรวงการต่างประเทศ
รุ่นที่ ๑-๑๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ
(นศส.ศธ.) รุ่นที่ ๑-๒ และผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ
(นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๓-๑๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง กระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ รุ่นที่ ๑-๔ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงคมนาคม (นบส.คค.)
รุ่นที่ ๑-๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๑.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ.)
รุ่นที่ ๑-๒ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

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

๑.๒.๗ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) ของ
กระทรวงอุตสาหกรรม 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 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 และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก 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 ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๑๘-๑๙ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๓) หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักรบริหารระดับสูง (ปศส.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑-๗ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๘-๑๖ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑๗-๑๘ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

๒.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ๓ หลักสูตร ดังนี้

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

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

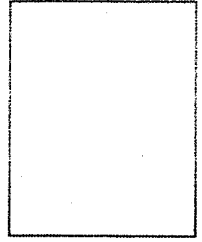
(๓) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตร วปม. รุ่นที่จัดการฝึกอบรมระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักรบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

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



เอกสารแนบ ๓



ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

ตำแหน่ง กรม กระทรวงคมนาคม

๑. ชื่อ นามสกุล

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

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. สถานภาพครอบครัว โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส นามสกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา

(ชาย คน หญิงคน)

๗. ประวัติ ...

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

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

๙. ประวัติการรับราชการ

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในตำแหน่ง ระดับ สังกัด

อายุราชการ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ปี เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

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. เทรียนุ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วัน เดือน ปี	รางวัลหรือเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถาบัน/ผู้มอบ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตาม “แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ”)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
 ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
 ตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ทำเนิกร)	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 สังกัดกระทรวงคมนาคม

๑. ด้านการบริหาร

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

๒. ด้านภารกิจของส่วนราชการ

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

หมายเหตุ : ๑. ใช้ตัวอักษรพิมพ์ไทยสารบรรณ (Th sarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้า
๒. หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
<p>๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร พิจารณาจากผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร</p> <p>๑.๒ การบริหารอย่างมืออาชีพ</p> <p>๑.๓ การบริหารคน</p> <p>๑.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์</p>	๑๕
<p>๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง พิจารณาจาก</p> <p>๒.๑ ความรู้ความสามารถตามที่ส่วนราชการกำหนด</p> <p>๒.๒ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาซึ่งแสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ</p> <p>๒.๓ วิสัยทัศน์ (เอกสารและการสัมภาษณ์)</p>	๔๐
<p>๓. ความประพฤติ</p> <p>พิจารณาจากความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ได้แก่การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ ตามที่ส่วนราชการกำหนด</p>	๑๕
<p>๔. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก</p> <p>๔.๑ ระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่ง</p> <p>๔.๒ อัตราเงินเดือน</p> <p>๔.๓ อายุราชการ</p> <p>๔.๔ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์</p> <p>๔.๕ ประวัติทางวินัย</p>	๑๕
<p>๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่จำเป็นต่อการดำรงตำแหน่ง บุคลิกลักษณะที่จำเป็นต่อการดำรงตำแหน่ง ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา</p>	๑๕
คะแนนรวม	๑๐๐

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๗๕ คะแนน