

ชื่อส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๓๑, ๑๖๕๑, ๑๙๔๑, ๒๑๕๗, ๒๑๘๗, ๒๒๔๒, ๒๒๖๒, ๒๒๘๕, ๒๓๐๖, ๑๗๑๘, ๒๓๒๓, ๒๓๘๗, ๒๔๑๒, ๒๔๔๔, ๒๔๐๓, ๒๔๔๘, ๓๐๗๔, ๓๑๓๔, ๓๑๖๑, ๓๑๗๖, ๓๑๘๐, ๓๒๒๒, ๓๒๔๕, ๓๓๙๔, ๓๖๖๑, ๓๗๔๔, ๓๘๒๕, ๔๐๑๗, ๔๐๕๖, ๔๑๖๕, ๔๑๙๗, ๔๒๒๐, ๔๒๔๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ขนส่งจังหวัด
ชื่อสายงาน	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ต้น
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัดกระบี่, กาฬสินธุ์, ชัยนาท, ชุมพร, ตรัง, ตราด, น่าน, นครพนม, นครนายก, บึงกาฬ, ปราจีนบุรี, ปัตตานี, พิจิตร, พัทลุง, พังงา, แพร่, พะเยา, มหาสารคาม, แม่ฮ่องสอน, Mukdahan, ยะลา, ยโสธร, ระนอง, เลย, สตูล, สมุทรสงคราม, สิงห์บุรี, สระแก้ว, หนองบัวลำภู, อุตรดิตถ์, อุทัยธานี, อ่างทอง, อำนาจเจริญ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดีกรมการขนส่งทางบก
ประเภท/ระดับ :	บริหาร/สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะขนส่งจังหวัด ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน ผู้อำนวยการ สังกัดกรมการขนส่งทางบก กำกับ ให้นำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากในด้านการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วย รถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง วางแผนและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งภายในจังหวัด กำกับดูแลสถาน ประกอบการภายในจังหวัดที่รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขาและสถานีขนส่ง เพื่อพัฒนาและกำกับดูแลระบบ การขนส่งทางถนนภายในจังหวัดให้มีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย รวมถึง เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี และสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกรมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านแผนงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน โครงการ แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานขนส่งจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมการขนส่งทางบก และที่เกี่ยวข้อง	● ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย ● ร้อยละของการรายงานผลงานต่าง ๆ ได้แล้วเสร็จถูกต้องภายในกรอบเวลาที่กำหนด
๒	บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานขนส่งจังหวัด และกรมการขนส่งทางบก	
๓	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานขนส่งจังหวัดให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานขนส่งจังหวัด และกรมการขนส่งทางบก	

๒) ด้านบริหารงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำหนดกลยุทธ์ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานขนส่งจังหวัด	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ
๒	มอบหมาย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสำนักงานขนส่งจังหวัด อาทิเช่น การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง วางแผนและส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งภายในจังหวัด กำกับดูแลสถานประกอบการของเอกชนภายในจังหวัดที่รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา และสถานีขนส่ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	- ร้อยละของจำนวนเส้นทางการเดินรถโดยสารประจำทาง หมวด ๓ ที่ได้ตรวจสอบการจัดการเดินรถและจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา - ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับรถโดยสารสาธารณะ - ร้อยละของจำนวนสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ที่ได้มาตรฐานเทียบกับจำนวนสถานตรวจสภาพรถที่ได้รับการตรวจสอบ - จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยทางถนน
๓	วินิจฉัย สั่งการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่สำนักงานขนส่งจังหวัดรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	จำนวนรถที่เข้ารับการตรวจสภาพรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์
๔	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ	- จำนวนครั้งในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ - จำนวนครั้งในการดำเนินการด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ
๕	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือในเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะสำนักงานขนส่งจังหวัด หรือในฐานะผู้แทนกรมการขนส่งทางบก หรือในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการตามกระบวนการที่กำหนด

๓) ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานขนส่งจังหวัดให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
๒	ติดตาม ประเมินบุคคลและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานขนส่งจังหวัด และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	

๔) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมการขนส่งทางบก	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒	ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวนและประเมินผลการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๔. ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๕. ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๖. ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
๓. ทักษะการคำนวณ
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๒
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๒
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๒
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การดำเนินการเชิงรุก
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๓

สมรรถนะทางการบริหาร

๑. สภาวะผู้นำ
๒. วิสัยทัศน์
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
๕. การควบคุมตนเอง
๕. การสอนงานและมอบหมายงาน

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....



(นายสนิท พรหมวงษ์)

อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

วันที่ที่ได้จัดทำ : ๒๗ ก.ค. ๒๕๕๘

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้างาน
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / อาวุโส (อว.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงด้านขนส่ง เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากในงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานขนส่งจังหวัด.... เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด อาทิ งานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี การจัดทำแผนงาน การจัดทำงบประมาณ การพัสดุ งานรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ งานทะเบียนรถราชการ และงานธุรการทั่วไป เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นตามเป้าหมาย	● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานการเงินและบัญชี ● ระดับหรือร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๓	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง และงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนนด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๔	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	- ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย - ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแลการจัดเก็บรายได้/ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการต่าง ๆ
๒	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
๓	กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	
๔	ควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้ /ค่าธรรมเนียม /ค่าบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๓	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ ซึ่งมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๔	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๕	ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านงานขนส่ง เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณนิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้างาน
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ชำนาญงาน (ชง.)
	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	งานบริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านขนส่ง เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด อาทิ งานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี การจัดทำแผนงาน การจัดหางบประมาณ การพัสดุ งานรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ งานทะเบียนรถราชการ และงานธุรการทั่วไป เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมาย	● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานการเงินและบัญชี ● ระดับหรือร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๓	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่งและงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๔	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
๓	กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	
๔	ควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้ / ค่าธรรมเนียม / ค่าบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๓	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ ซึ่งมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๔	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|----------------|
| ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ - ๒ |
| ๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|---------------------------|-----------------|------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | | |
|--|-----------------|------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | | |
|---|-----------------|------------|
| ๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |
| ๓. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ | ระดับที่ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ชื่อสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	วิชาการ / ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในสำนักงานขนส่งจังหวัด... และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านวิชาการเงินและบัญชี ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานขนส่งจังหวัด... และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการจัดทำงบประมาณของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อให้การจัดทำงบประมาณมีความถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านวิชาการเงินและบัญชี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ ● ระดับหรือร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	
๓	ดำเนินการบันทึกรายการขึ้นปลายในบัญชีแยกประเภททั่วไป ปิดบัญชีประจำวันและประจำเดือน จัดทำรายงานการเงินและบัญชีทั้งเงินในงบประมาณและนอกงบประมาณ เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน การนำส่งเงิน การนำเงินฝากธนาคาร การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสำนักงานฯ จัดทำแบบขอเบิกเงินจากคลัง ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน จ่ายเงินตามแบบขอเบิกเงิน จัดทำรายการรับ-จ่ายเงินประจำวัน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำงบเดือนรายจ่าย เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บระเบียบและแนวทางปฏิบัติทางด้านการเงินและบัญชี ตลอดจนให้คำแนะนำระเบียบ/แนวทางปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานขนส่งจังหวัดและสาขา เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๖	ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง และงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๗	ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด อาทิ งานการเจ้าหน้าที่ การพัสดุของสำนักงานฯ งานรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ การดำเนินการด้านทะเบียนรถราชการ และงานธุรการทั่วไป เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นตามเป้าหมาย	
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงานขนส่งจังหวัด การแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น อาทิเช่น สำนักงบประมาณ รมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี รวมถึงงานที่ตนรับผิดชอบ หรือ อำนวยความสะดวกหรืออำนวยความสะดวกความรู้แก่ผู้สนใจ เพื่อให้ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	● ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ● ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานขนส่งจังหวัด และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการคลัง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

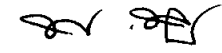
ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑ - ๒

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑ - ๒

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑ - ๒

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....



(นางพรณี พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต่ำ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานขนส่งจังหวัด... และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของสำนักงานขนส่งจังหวัด เบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์	● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านงานการเงินและบัญชี งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ ● ระดับหรือร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการจัดทำแบบขอเบิกเงินจากคลัง ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน การจ่ายเงินตามแบบขอเบิกเงินจัดทำงบเดือนรายจ่าย บันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการขึ้นปลายในบัญชีแยกประเภททั่วไป ปิดบัญชีประจำวันและประจำเดือน จัดทำรายงานการเงินและบัญชี ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบส่งเงินบันทึกรายการในบัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์	
๓	ดำเนินการด้านงานธุรการทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ การพัสดุของสำนักงาน การรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ มีความถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย	
๔	ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง และงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่มีความซับซ้อน เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้สนใจ	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานด้านการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการคลัง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๓. การคิดวิเคราะห์

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด... รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด... รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของสำนักงานขนส่งจังหวัด อาทิ งานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ การพัสดุ งานรับชำระภาษีทางไปรษณีย์ งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนรถราชการ และงานธุรการทั่วไป เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานขนส่งจังหวัดในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นตามเป้าหมาย	● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ งานการเงินและบัญชี ● ระดับหรือร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๓	ช่วยปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง และงานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งของสำนักงานขนส่งจังหวัด เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๔	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๓	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๔	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

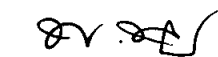
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๓. การคิดวิเคราะห์

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑
 ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....



(นางพรณี พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้ากลุ่ม
ชื่อสายงาน	นักวิชาการขนส่ง
ประเภท/ระดับ	วิชาการ /ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ชก./ชพ.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิชาการขนส่ง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ :	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงหรือสูงมากในด้านวิชาการขนส่ง เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ด้านใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ประจำรถ และด้านประกอบการขนส่ง ปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง ด้านสวัสดิภาพการขนส่ง ด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่ง และด้านการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดหรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงาน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากหรือยากมากในกลุ่มวิชาการขนส่ง สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งทางถนนภายในจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณาและวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดให้มีคุณภาพ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	- ร้อยละของจำนวนเส้นทางการเดินรถ โดยสารประจำทาง หมวด ๓ ที่ได้รับการตรวจสอบการจัดการเดินรถและจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา - ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับรถโดยสารสาธารณะ
๒	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการกำหนด ปรับปรุง หรือยกเลิกเส้นทางการเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกอบการขนส่ง ทั้งประจำทาง ไม่ประจำทาง รถขนาดเล็ก และส่วนบุคคล เพื่อให้เงื่อนไขและเส้นทางการเดินรถมีความเหมาะสม การขนส่งมีคุณภาพ และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการขนส่ง - ระดับความสำเร็จในการจัดการส่งเสริมความปลอดภัยทางถนน - ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๓	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับด้านงานใบอนุญาตประกอบการขนส่ง อาทิ การจัดทำทะเบียนคุมประวัติใบอนุญาตประกอบการขนส่ง การพิจารณาเงื่อนไขการประกอบการขนส่ง การบรรจุ การถอน การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข การออก ต่ออายุ ยกเลิก หรือเพิกถอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้งานด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุปเป้าหมายที่กำหนด	
๔	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมติดตามการดำเนินงานของผู้ประกอบการขนส่งให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้การประกอบการขนส่ง และผู้ประกอบการขนส่งมีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๕	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานวิชาการขนส่ง การประชาสัมพันธ์งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร งานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งงานตรวจการ การสืบสวนหาหลักฐานและผู้กระทำผิด การตรวจตราปราบปรามและพิจารณาเปรียบเทียบปรับหรือลงโทษผู้กระทำผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การขนส่งทางถนนภายในจังหวัดให้มีคุณภาพ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๖	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุญาต กำกับดูแลและควบคุมโรงเรียนสอนขับรถให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โรงเรียนสอนขับรถมีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	
๗	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายด้านทะเบียนและภาษีรถ ใบอนุญาตขับรถ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการขนส่งภายในจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมาย และเพื่อให้ระบบการขนส่งภายในจังหวัดมีคุณภาพ ตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๘	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตาม จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านการขนส่งด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานข้อมูล เพื่อบริการให้แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงานขนส่งจังหวัด มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

๔) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ด้านการประกอบการ และอื่นๆ ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในเรื่องเกี่ยวกับการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน และทำให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง	
๓	ตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ใบอนุญาตขับรถ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำให้เกิดการรับรู้ที่ถูกต้องและเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่สังคมเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒ - ๓

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้ากลุ่ม
ชื่อสายงาน	นักวิชาการขนส่ง
ประเภท/ระดับ	วิชาการ /ชำนาญการ (ชก.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>กลุ่มวิชาการขนส่ง</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ :	อำนวยการ / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านวิชาการขนส่ง เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ด้านใบอนุญาตขับรถ และใบอนุญาตผู้ประจำรถ และด้านประกอบการขนส่ง ปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง ด้านสวัสดิภาพการขนส่ง ด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่ง และด้านการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดหรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงาน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากหรือยากมากในกลุ่มวิชาการขนส่ง สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งทางถนนภายในจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณาและวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดให้มีคุณภาพ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	- ร้อยละของจำนวนเส้นทางการเดินรถโดยสารประจำทาง หมวด ๓ ที่ได้รับการตรวจสอบการจัดการเดินรถและจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา - ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับรถโดยสารสาธารณะ
๒	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการกำหนด ปรับปรุง หรือยกเลิกเส้นทางการเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกอบการขนส่ง ทั้งประจำทาง ไม่ประจำทาง รถขนาดเล็ก และส่วนบุคคล เพื่อให้เงื่อนไขและเส้นทางการเดินรถมีความเหมาะสม การขนส่งมีคุณภาพ และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการขนส่ง - ระดับความสำเร็จในการจัดการส่งเสริมความปลอดภัยทางถนน - ระดับ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๓	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับด้านงานใบอนุญาตประกอบการขนส่ง อาทิ การจัดทำทะเบียนคุมประวัติใบอนุญาตประกอบการขนส่ง การพิจารณาเงื่อนไขการประกอบการขนส่ง การบรรจุ การถอน การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข การออก ต่อาัย ยกเลิก หรือเพิกถอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้งานด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและบรรลุปเป้าหมายที่กำหนด	
๔	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมติดตามการดำเนินงานของผู้ประกอบการขนส่งให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้การประกอบการขนส่ง และผู้ประกอบการขนส่งมีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๕	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานวิชาการขนส่ง การประชาสัมพันธ์ งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร งานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง งานตรวจการ การสืบสวนหาหลักฐานและ ผู้กระทำผิด การตรวจตราปราบปรามและพิจารณา เปรียบเทียบปรับหรือลงโทษผู้กระทำผิด ตามกฎหมาย ว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การขนส่งทางถนนภายในจังหวัดให้มี คุณภาพ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๖	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุญาต กำกับดูแลและควบคุม โรงเรียนสอนขับรถให้ดำเนินการตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้โรงเรียนสอนขับรถมีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นตามกฎหมายที่กำหนด	
๗	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ และ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายด้านทะเบียน และภาษีรถ ใบอนุญาตขับรถ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการขนส่งภายใน จังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตาม กฎหมาย และเพื่อให้ระบบการขนส่งภายในจังหวัดมี คุณภาพ ตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๘	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตาม จัดเก็บและรวบรวม ข้อมูลด้านการขนส่งด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ ต่อการใช้งานข้อมูล เพื่อบริการให้แก่ประชาชนและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของสำนักงานขนส่งจังหวัด มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันในที่ทำงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

๔) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ด้านการประกอบการและอื่นๆ ตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในเรื่องเกี่ยวกับการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน และทำให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง	
๓	ตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ใบอนุญาตขับรถ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำให้เกิดการรับรู้ที่ถูกต้องและเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่สังคมเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการขนส่ง
ชื่อสายงาน	นักวิชาการขนส่ง
ประเภท/ระดับ	วิชาการ / ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิชาการขนส่ง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ :	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิชาการขนส่ง เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ด้านใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ประจำรถ และด้านประกอบการขนส่ง ปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง ด้านสวัสดิภาพการขนส่ง ด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่ง และด้านการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดหรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการขนส่ง เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ด้านใบอนุญาตขับรถและใบอนุญาตผู้ประจำรถ และด้านประกอบการขนส่ง ปฏิบัติงานด้านตรวจการขนส่ง ด้านสวัสดิภาพการขนส่ง ด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่ง และด้านการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดหรือในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติผลการดำเนินงาน ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มวิชาการขนส่ง สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งทางถนนภายในจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณาและวางแผนการจัดระเบียบการขนส่งภายในจังหวัดให้มีคุณภาพ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	ร้อยละของจำนวนเส้นทางการเดินรถโดยสารประจำทาง หมวด ๓ ที่ได้รับการตรวจสอบการจัดการเดินรถและจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนด ปรับปรุง หรือยกเลิกเส้นทางการเดินรถและเงื่อนไขเกี่ยวกับการประกอบการขนส่ง ทั้งประจำทาง ไม่ประจำทาง รถขนาดเล็ก และส่วนบุคคล เพื่อให้เงื่อนไขและเส้นทางการเดินรถมีความเหมาะสม การขนส่งมีคุณภาพ และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	- ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับรถโดยสารสาธารณะ - ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการขนส่ง - ระดับความสำเร็จในการจัดการส่งเสริมความปลอดภัยทางถนน
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับด้านงานใบอนุญาตประกอบการขนส่ง อาทิ การจัดทำทะเบียนคุมประวัติใบอนุญาตประกอบการขนส่ง การพิจารณาเงื่อนไขการประกอบการขนส่ง การบรรจุ การถอน การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข การออก ต่ออายุ ยกเลิก หรือเพิกถอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้งานด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมติดตามการดำเนินงานของผู้ประกอบการขนส่งให้เป็นไปตามเงื่อนไขในใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้การประกอบการขนส่ง และผู้ประกอบการขนส่งมีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	
๕	ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการขนส่ง การประชาสัมพันธ์งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร งานส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง งานตรวจการ การสืบสวนหาหลักฐานและผู้กระทำผิด การตรวจตราปราบปรามและพิจารณาเปรียบเทียบปรับหรือลงโทษผู้กระทำผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การขนส่งทางถนนภายในจังหวัดให้มี	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
	คุณภาพ พลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต กำกับดูแลและควบคุมโรงเรียนสอนขับรถให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โรงเรียนสอนขับรถมีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นตามกฎหมายที่กำหนด	
๗	ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมายด้านทะเบียนและภาษีรถ ใบอนุญาตขับรถ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการขนส่งภายในจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมาย และเพื่อให้ระบบการขนส่งภายในจังหวัดมีคุณภาพ ตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตาม จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านการขนส่งด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานข้อมูล เพื่อบริการให้แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของสำนักงานขนส่งจังหวัด และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	● ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ ให้คำชี้แจงเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ กฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ระเบียบข้อบังคับ ปัญหาข้อกฎหมายต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถ ใบอนุญาตขับรถ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมไปถึงประชาชนได้รับความรู้และนำไปดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	● ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ● ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	สอน อบรม และทดสอบ ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับการขนส่ง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติใบอนุญาต และเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการการขนส่ง รวมไปถึงประชาชนได้รับความรู้และนำไปดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ชำนาญงาน (ขง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิชาการขนส่ง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ต้น / สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านขนส่งในกลุ่มวิชาการขนส่ง ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในกลุ่มวิชาการขนส่ง สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการด้านงานใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เกี่ยวกับการออกและต่ออายุใบอนุญาตประกอบการขนส่ง การบรรจุ ถอน แหนรถ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการยกเลิก หรือเพิกถอน และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้งานด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	● ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการขนส่ง ● ระดับความสำเร็จในการจัดการส่งเสริมความปลอดภัยทางถนน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจการ และงานด้านส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบก เพื่อให้การขนส่งทางถนนภายในจังหวัดมีความปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสถานีขนส่งผู้โดยสาร เพื่อให้สถานีขนส่งผู้โดยสารมีคุณภาพมาตรฐานในการขนส่ง และเป็นไปตามกฎหมายหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในงานด้านการขนส่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๕	ช่วยดำเนินการติดตาม จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านการขนส่งด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานข้อมูล เพื่อบริการให้แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
๓	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

๓. การคิดวิเคราะห์

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ขง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มวิชาการขนส่ง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ต้น / สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับ ปฏิบัติงานด้านขนส่งในกลุ่มวิชาการขนส่ง ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านขนส่งในกลุ่มวิชาการขนส่ง ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในกลุ่มวิชาการขนส่ง สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้ระบบการขนส่งทางถนนมีคุณภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ทัวถึง และปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการด้านงานใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เกี่ยวกับการออกและต่ออายุใบอนุญาตประกอบการขนส่ง การบรรจุ ถอน แขนงรถ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการยกเลิก หรือเพิกถอน และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบการขนส่ง เพื่อให้งานด้านใบอนุญาตประกอบการขนส่งมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	● ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านการตรวจการขนส่ง ● ระดับความสำเร็จในการจัดการส่งเสริมความปลอดภัยทางถนน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจการ และงานด้านส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางบก เพื่อให้การขนส่งทางถนนภายในจังหวัดมีความปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นไปตามกฎหมายหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสถานีขนส่งผู้โดยสาร เพื่อให้สถานีขนส่งผู้โดยสารมีคุณภาพมาตรฐานในการขนส่ง และเป็นไปตามกฎหมายหรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกำหนด	
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในงานด้านการขนส่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๕	ช่วยดำเนินการติดตาม จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านการขนส่งด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานข้อมูล เพื่อบริการให้แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ - ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	
๓	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๓. การคิดวิเคราะห์

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ ๑

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรณี พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อสายงาน	นายช่างตรวจสอบสภาพรถ
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / อาวุโส (อว.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>ฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้านช่างตรวจสอบสภาพรถ เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบรถ ตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดำเนินการด้านสถานตรวจสอบสภาพรถเอกชน ควบคุม กำกับดูแลการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสอบสภาพรถเอกชน และการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลผู้ติดตั้งอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากในฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการตรวจสอบสภาพรถเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์การขนส่ง เพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบสภาพรถและกำกับดูแลรถให้มีความปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรับรองความถูกต้องและความมั่นคงแข็งแรงของรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการทางทะเบียนรถ และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการประกอบการขนส่ง	● จำนวนรถที่เข้ารับการตรวจสภาพ (คัน) ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ● จำนวนครั้งในการตรวจสอบและกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ● จำนวนครั้งในการตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง
๒	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรายละเอียดรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการรับรองหรือให้ความเห็นชอบแบบรถ ตามที่กฎหมายกำหนด	
๓	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรายละเอียดทางเทคนิคของเครื่องตรวจสภาพรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรับรองการขอจัดตั้ง และการกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน	
๔	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรายละเอียดและเสนอความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับการอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานเป็นผู้ติดตั้งหรือเป็นผู้ตรวจสอบการติดตั้งระบบก๊าซธรรมชาติอัด หรือก๊าซปิโตรเลียมเหลวที่ใช้ในรถ	
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตราปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่า การขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	
๖	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการจัดทำประวัติรถ เอกสารรับรองการตรวจสภาพรถ สถิติการตรวจสภาพรถ รวมทั้งการบันทึกและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเข้าในระบบงาน	
๗	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบหรือตรวจพิสูจน์เบื้องต้น และวินิจฉัยความถูกต้อง กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับเลขตัวรถหรือเลขเครื่องยนต์ การกำหนดและตอกเลขตัวรถหรือเลขเครื่องยนต์ การตรวจสอบรถในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง ตรวจสภาพรถกรณีที่มีการขอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ และกรณีการขอเปลี่ยนลักษณะหรือมาตรฐานรถ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๘	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนและการไกล่เกลี่ย ประณอมข้อพิพาท ในกรณีที่เกิดความโต้แย้งเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบสภาพรถ	
๙	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการพิจารณาเสนอแนะความเห็นเบื้องต้น ในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพรถ เพื่อพัฒนากระบวนการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	
๑๐	เสนอข้อคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับรับรองมาตรฐานเครื่อง อุปกรณ์การขนส่งและอุปกรณ์ชิ้นส่วนรถยนต์ เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและไม่ผิดหลักการที่ระบุในกฎต่าง ๆ	
๑๑	ศึกษา สืบรวจ เก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับงาน ตรวจสอบสภาพรถ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่โรงงานต่อตัวถังรถ เอกชน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้	
๑๒	ร่วมประชุม ปรึกษาหารือ และสัมมนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษาค้นคว้าด้านการตรวจสอบสภาพรถ งานช่างเครื่องกล และเครื่องยนต์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ และนำมา ประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงงานในหน่วยงานของตน	
๑๓	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) - ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	
๓	ควบคุม ดูแล การประเมินราคารถที่มีการซื้อขายและยื่นคำขอโอน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับคู่กรณี และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ	
๔	ควบคุม กำกับ ดูแล สถานตรวจสภาพรถเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด	
๕	ควบคุม ดูแล การตรวจสอบและการพิจารณาการอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานเป็นผู้ติดตั้งหรือเป็นผู้ตรวจสอบการติดตั้งระบบก๊าซธรรมชาติอัด หรือก๊าซปิโตรเลียมเหลวที่ใช้ในรถ	
๖	ควบคุมและดำเนินการต่าง ๆ ด้านการตรวจสภาพรถ เพื่อดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์	
๗	ควบคุมการวินิจฉัยผลและการดำเนินการออกใบรับรองการตรวจสภาพรถ และการรายงานผลการตรวจให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	
๘	กำหนดมาตรการ ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อป้องกันการสวมทะเบียนรถ หรือการนำรถที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายมาใช้ประกอบการขนส่ง	
๙	ควบคุมงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องตรวจสภาพรถ รวมถึงควบคุมดูแลสถานที่และเครื่องมือตรวจสภาพรถ เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๑๐	วางแผนการตรวจสอบและกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน ทั้งที่ขอรับใบอนุญาตใหม่และที่ได้รับใบอนุญาตไว้แล้ว	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สอนงาน อบรม และทดสอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถของสถานตรวจสภาพรถเอกชน เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานด้านตรวจสภาพรถของภาคเอกชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	● ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ● ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	สอน อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการซ่อม การดูแล และบำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้นแก่ผู้ที่ยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานคมนาคมขนส่ง	
๓	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	
๔	ช่วยซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่องเป็นการเบื้องต้นสำหรับรถยนต์ขององค์กรตามความจำเป็น	
๕	ให้คำแนะนำ หรือเป็นวิทยากรฝึกอบรมด้านการตรวจสภาพรถ และชี้แจงระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสภาพรถแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือผู้มีความต้องการใช้งานรายอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ และช่วยให้บุคคลดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเหมาะสม	
๖	ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่สนใจในงานด้านการตรวจสภาพรถ เพื่อทำให้เกิดการรับรู้ที่ถูกต้องและเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้สนใจ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องกล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อสายงาน	นายช่างตรวจสอบสภาพรถ
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / ต้น / สูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้านช่างตรวจสอบสภาพรถ เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบรถ ตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดำเนินการด้านสถานตรวจสอบสภาพรถเอกชน ควบคุม กำกับดูแลการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสอบสภาพรถเอกชน และการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลผู้ติดตั้งอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการตรวจสอบสภาพรถเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์การขนส่ง เพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบสภาพรถและกำกับดูแลรถให้มีความปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านช่างตรวจสอบสภาพรถ เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบรถ ตรวจสอบสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดำเนินการด้านสถานตรวจสอบสภาพรถเอกชน ควบคุม กำกับดูแลการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสอบสภาพรถเอกชน และการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลผู้ติดตั้งอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายตรวจสอบสภาพรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการตรวจสอบสภาพรถเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์การขนส่ง เพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบสภาพรถและกำกับดูแลรถให้มีความปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจรับรองความถูกต้องและความมั่นคงแข็งแรงของรถ และเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการทางทะเบียนรถ และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการประกอบการขนส่ง	● จำนวนรถที่เข้ารับการตรวจสภาพ (คัน) ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ● จำนวนครั้งในการตรวจสอบและกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ● จำนวนครั้งในการตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง
๒	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรายละเอียดรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการรับรองหรือให้ความเห็นชอบแบบรถ ตามที่กฎหมายกำหนด	
๓	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรายละเอียดทางเทคนิคของเครื่องตรวจสภาพรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรับรองการขอจัดตั้ง และการกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน	
๔	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบรายละเอียดและเสนอความเห็นเบื้องต้น เกี่ยวกับการอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานเป็นผู้ติดตั้งหรือเป็นผู้ตรวจสอบการติดตั้งระบบก๊าซธรรมชาติอัด หรือก๊าซปิโตรเลียมเหลวที่ใช้ในรถ	
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตราปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	
๖	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการจัดทำประวัติรถ เอกสารรับรองการตรวจสภาพรถ สถิติการตรวจสภาพรถ รวมทั้งการบันทึกและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเข้าในระบบงาน	
๗	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการตรวจสอบหรือตรวจพิสูจน์เบื้องต้น และวินิจฉัยความถูกต้อง กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับเลขตัวรถหรือเลขเครื่องยนต์ การกำหนดและตอกเลขตัวรถ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
	หรือเลขเครื่องยนต์ การตรวจสอบรถในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง ตรวจสอบสภาพรถกรณีที่มีการขอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ และกรณีการขอเปลี่ยนแปลงลักษณะหรือมาตรฐานรถ	
๘	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนและการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท ในกรณีที่เกิดความโต้แย้งเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบสภาพรถ	
๙	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการดำเนินการพิจารณาเสนอแนะความเห็นเบื้องต้น ในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพรถ เพื่อพัฒนากระบวนการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	
๑๐	ช่วยเสนอข้อคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับรับรองมาตรฐานเครื่องอุปกรณ์การขนส่งและอุปกรณ์ชิ้นส่วนรถยนต์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและไม่ผิดหลักการที่ระบุในกฎต่าง ๆ	
๑๑	ช่วยศึกษา สืบค้น เก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานตรวจสอบสภาพรถ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่โรงงานต่อตัวถังรถเอกชน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้	
๑๒	ร่วมประชุม ปรึกษาหารือ และสัมมนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าด้านการตรวจสอบสภาพงานช่างเครื่องกล และเครื่องยนต์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงงานในหน่วยงานของตน	
๑๓	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	● ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ● ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	
๓	ควบคุม ดูแล การประเมินราคารถที่มีการซื้อขายและยื่นคำขอโอน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับคู่กรณี และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ	
๔	ควบคุม กำกับ ดูแล สถานตรวจสภาพรถเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด	
๕	ควบคุม ดูแล การตรวจสอบและการพิจารณาการอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานเป็นผู้ติดตั้งหรือเป็นผู้ตรวจสอบการติดตั้งระบบก๊าซธรรมชาติอัด หรือก๊าซปิโตรเลียมเหลวที่ใช้ในรถ	
๖	ควบคุมและดำเนินการต่าง ๆ ด้านการตรวจสภาพรถ เพื่อให้ดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์	
๗	ควบคุมการวินิจฉัยผลและการดำเนินการออกใบรับรองการตรวจสภาพรถ และการรายงานผลการตรวจให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	
๘	กำหนดมาตรการ ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อป้องกันการสวมทะเบียนรถ หรือการนำรถที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายมาใช้ประกอบการขนส่ง	
๙	ควบคุมงานซ่อมบำรุงรักษาเครื่องตรวจสภาพรถ รวมถึงควบคุมดูแลสถานที่และเครื่องมือตรวจสภาพรถ เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๑๐	ร่วมวางแผนการตรวจสอบและกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน ทั้งที่ขอรับใบอนุญาตใหม่และที่ได้รับใบอนุญาตไว้แล้ว	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สอนงาน อบรม และทดสอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถของสถานตรวจสภาพรถเอกชน เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานด้านตรวจสภาพรถของภาคเอกชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	● ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ● ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	สอน อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการซ่อม การดูแล และบำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้นแก่ผู้ที่ยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานคมนาคมขนส่ง	
๓	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	
๔	ช่วยซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่องเป็นการเบื้องต้นสำหรับรถยนต์ขององค์กรตามความจำเป็น	
๕	ให้คำแนะนำ หรือเป็นวิทยากรฝึกอบรมด้านการตรวจสภาพรถ และชี้แจงระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสภาพรถแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือผู้มีความต้องการใช้งานรายอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ และช่วยให้บุคคลดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเหมาะสม	
๖	ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่สนใจในงานด้านการตรวจสภาพรถ เพื่อทำให้เกิดการรับรู้ที่ถูกต้องและเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้ที่สนใจ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องกล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นายช่างตรวจสภาพรถ
ชื่อสายงาน	นายช่างตรวจสภาพรถ
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>ฝ่ายตรวจสภาพรถ</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านช่างตรวจสภาพรถ เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบรถ ตรวจสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดำเนินการด้านสถานตรวจสภาพรถเอกชน ควบคุม กำกับดูแลการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถเอกชน และการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง ตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลผู้ติดตั้งอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการตรวจสภาพรถเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์การขนส่ง เพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสภาพรถและกำกับดูแลรถให้มีความปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างตรวจสภาพรถ เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบรถ ตรวจสภาพรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ดำเนินการด้านสถานตรวจสภาพรถเอกชน ควบคุม กำกับดูแลการต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถเอกชน และการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง ตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลผู้ติดตั้งอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิงในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายตรวจสภาพรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการตรวจสภาพรถเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์การขนส่ง เพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสภาพรถและกำกับดูแลรถให้มีความปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจรับรองความถูกต้องและความมั่นคงแข็งแรงของรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการทางทะเบียนรถ และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการประกอบการขนส่ง	● จำนวนรถที่เข้ารับการตรวจสภาพ (คัน) ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ● จำนวนครั้งในการตรวจสอบและกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ● จำนวนครั้งในการตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ติดตั้งเครื่องอุปกรณ์และส่วนควบของรถที่ใช้ก๊าซเป็นเชื้อเพลิง
๒	ตรวจสอบรายละเอียดรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการรับรองหรือให้ความเห็นชอบแบบรถ ตามที่กฎหมายกำหนด	
๓	ตรวจสอบรายละเอียดทางเทคนิคของเครื่องตรวจสภาพรถและเครื่องอุปกรณ์ส่วนควบที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรับรองการขอจัดตั้ง และการกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน	
๔	ตรวจสอบรายละเอียดและเสนอความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับการอนุญาตให้บุคคลหรือหน่วยงานเป็นผู้ติดตั้งหรือเป็นผู้ตรวจสอบการติดตั้งระบบก๊าซธรรมชาติอัดหรือก๊าซปิโตรเลียมเหลวที่ใช้ในรถ	
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตราปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	
๖	จัดทำประวัติรถ เอกสารรับรองการตรวจสภาพรถ สถิติการตรวจสภาพรถ รวมทั้งการบันทึกและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเข้าในระบบงาน	
๗	ตรวจสอบหรือตรวจพิสูจน์เบื้องต้น และวินิจฉัยความถูกต้อง กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับเลขตัวรถหรือเลขเครื่องยนต์ การกำหนดและตอกเลขตัวรถหรือเลขเครื่องยนต์ การตรวจสอบรถในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง ตรวจสภาพรถกรณีที่มีการขอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรถ และกรณีการขอเปลี่ยนลักษณะหรือมาตรฐานรถ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๘	ดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนและการไกล่เกลี่ย ประณอมข้อพิพาท ในกรณีที่เกิดความโต้แย้งเกี่ยวกับ งานด้านการตรวจสอบสภาพรถ	
๙	ดำเนินการพิจารณาเสนอแนะความเห็นเบื้องต้น ในการ ปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพรถ เพื่อพัฒนากระบวนการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น	
๑๐	ช่วยควบคุมดูแลสถานที่และเครื่องมือตรวจสอบสภาพรถ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งาน	
๑๑	ดำเนินการประเมินราคาารถเพื่อประโยชน์ในการเสียภาษี อากรจากการโอนกรรมสิทธิ์รถ	
๑๒	ช่วยเสนอข้อคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับรับรอง มาตรฐานเครื่องอุปกรณ์การขนส่งและอุปกรณ์ชิ้นส่วน รถยนต์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและไม่ผิด หลักการที่ระบุในกฎต่าง ๆ	
๑๓	ช่วยศึกษา สืบรวจ เก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับงานตรวจสอบสภาพรถ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ โรงงานต่อตัวถังรถเอกชน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้	
๑๔	ร่วมประชุม ปรึกษาหารือ และสัมมนากับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าด้านการตรวจสอบสภาพรถ งานช่างเครื่องกล และเครื่องยนต์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ทางวิชาการ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงงานใน หน่วยงานของตน	
๑๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ช่วยสอนงาน อบรม และทดสอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถของสถานตรวจสภาพรถเอกชน เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานด้านตรวจสภาพรถของภาคเอกชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	● ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ● ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ช่วยสอน อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการซ่อม การดูแล และบำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้นแก่ผู้ที่ยื่นขอใบอนุญาตเป็นผู้ประจำรถ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับงานคมนาคมขนส่ง	
๓	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	
๔	ช่วยซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่องเป็นการเบื้องต้นสำหรับรถยนต์ขององค์กรตามความจำเป็น	
๕	ช่วยให้คำแนะนำ หรือเป็นวิทยากรฝึกอบรมด้านการตรวจสภาพรถ และชี้แจงระเบียบเกี่ยวกับการตรวจสภาพรถแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือผู้มีความต้องการใช้งานรายอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ และช่วยให้บุคคลดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเหมาะสม	
๖	ช่วยตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่สนใจในงานด้านการตรวจสภาพรถ เพื่อทำให้เกิดการรับรู้ที่ถูกต้องและเป็นการเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้ที่สนใจ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องกล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๘

:

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / อาวุโส (อว.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายทะเบียนรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากในฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรรมการขนส่งทางบก กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานด้านการบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอตรวจสอบเอกสาร ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบหรือตรวจสอบสภาพ คำนวณภาษีรถ ออกใบสั่งให้ไปชำระเงิน การจดทะเบียนรถ บันทึกและจัดทำเอกสารในการจดทะเบียน การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีประจำปี การออกใบแทนหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญหรือการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนการจดทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	- ระยะเวลาในการให้บริการต่อภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (หน่วยวัด/จำนวนนาที ต่อ คัน) - ร้อยละของการดำเนินการด้านทะเบียนรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด - จำนวนกิจกรรมในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีประจำปี - ร้อยละของความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน - ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๓	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๔	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปรึษาปราม ว่ากล่าว ตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
	และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
๓	กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	
๔	ควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้จากภาษีรถ / ค่าธรรมเนียม / ค่าบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๕	ช่วยควบคุม กำกับดูแล การปราบปรามจับกุมรถผิดกฎหมาย เพื่อให้การประกอบการขนส่งเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเกิดประสิทธิภาพในการขนส่ง	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๓	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๔	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ ซึ่งมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๕	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	
๖	ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านงานขนส่ง เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๖

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ชำนาญงาน (ขง.)
	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ขง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>ฝ่ายทะเบียนรถ</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานด้านการบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบหรือตรวจสอบสภาพ คำนวณภาษีรถ ออกใบสั่งให้ไปชำระเงิน การจดทะเบียนรถ บันทึกและจัดทำเอกสารในการจดทะเบียน การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีประจำปี การออกใบแทนหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญหรือการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนการจดทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	● ระยะเวลาในการให้บริการต่อภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (หน่วยวัด/จำนวนนาที ต่อ คัน) ● ร้อยละของการดำเนินการด้านทะเบียนรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ● จำนวนกิจกรรมในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีประจำปี ● ร้อยละของความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๓	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๔	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปรึษาปราม ว่ากล่าว ตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่ง และบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
	และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๕	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
๓	กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	
๔	ควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้จากภาษีรถ / ค่าธรรมเนียม / ค่าบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๕	ช่วยควบคุม กำกับดูแล การปราบปรามจับกุมรถผิดกฎหมาย เพื่อให้การประกอบการขนส่งเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเกิดประสิทธิภาพในการขนส่ง	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๓	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๔	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๕	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรณี พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๗

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ชำนาญงาน (ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายทะเบียนรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต่ำ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานด้านการบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบหรือตรวจสอบสภาพ คำนวณภาษีรถ ออกใบสั่งให้ไปชำระเงิน การจดทะเบียนรถ บันทึกและจัดทำเอกสารในการจดทะเบียน การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีรถประจำปี การออกใบแทนหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญหรือการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนการจดทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	● ระยะเวลาในการให้บริการต่อภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (หน่วยวัด/จำนวนนาที ต่อ คัน) ● ร้อยละของการดำเนินการด้านทะเบียนรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ● จำนวนกิจกรรมในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีประจำปี ● ร้อยละของความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากกรมการขนส่งทางบก
๒	ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๓	ให้คำแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๔	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปรึบปราม ว่ากล่าว ตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่งและบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๓	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๔	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๕	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	<u>ฝ่ายทะเบียนรถ</u>
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต่ำ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายทะเบียนรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานด้านการบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบหรือตรวจสอบสภาพ คำนวณภาษีรถ ออกใบสั่งให้ไปชำระเงิน การจดทะเบียนรถ บันทึกและจัดทำเอกสารในการจดทะเบียน การต่ออายุทะเบียนและเสียภาษีประจำปี การออกใบแทนหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถ และเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การเปลี่ยนประเภทรถ การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญหรือการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนรถ การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนการจดทะเบียนรถ การย้ายรถเข้ามาจากจังหวัดอื่น การย้ายรถไปใช้งานต่างจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	● ระยะเวลาในการให้บริการต่อภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ (หน่วยวัด/จำนวนนาที ต่อ คัน) ● ร้อยละของการดำเนินการด้านทะเบียนรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ● จำนวนกิจกรรมในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีประจำปี ● ร้อยละของความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากกรมการขนส่งทางบก
๒	ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๓	ให้คำแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๔	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปราบปราม ว่ากล่าว ตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่งและบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	- ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๓	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๔	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๕	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรณี พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / อาวุโส (อว.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูงในด้านขนส่งเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมากในฝ่ายใบอนุญาตขับรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ และใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร การอบรม ทดสอบ และวัดผลผู้ขอรับใบอนุญาตฯ การออกใบอนุญาตฯ การต่ออายุ การเปลี่ยนประเภท การออกใบแทน การแก้ไขรายการ การย้าย การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนใบอนุญาตฯ การจัดพิมพ์ การจ่ายใบอนุญาตฯ และการเก็บค่านํ้าเงิน เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	- ร้อยละของจำนวนการเปลี่ยนประเภทใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่อง - ร้อยละของจำนวนการต่ออายุใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่องหลังผ่านการอบรมทดสอบแล้ว - ร้อยละของจำนวนผู้ที่ผ่านการอบรมทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาต - ร้อยละความผิดพลาด(ยกเลิก) ในการออกใบเสร็จรับเงิน - ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีความถูกต้อง	
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๔	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปรึาปราม ว่ากล่าวตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
	กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่งและบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	● ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
๓	กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	
๔	ควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้จากค่าธรรมเนียม / ค่าบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๕	ช่วยควบคุม กำกับดูแล การปราบปรามจับกุมรถผิดกฎหมาย เพื่อให้การประกอบการขนส่งเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเกิดประสิทธิภาพในการขนส่ง	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ และใบอนุญาตขับรถ - ร้อยละความพึงพอใจในการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ - ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการทดสอบใบอนุญาตขับรถนอกสถานที่ด้วยรถโมบาย - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้บริการออกหน่วยรถโมบายสำหรับการทดสอบภาคทฤษฎีเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ในท้องถิ่นห่างไกล)	
๓	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๔	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๕	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ ซึ่งมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๖	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	
๗	ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านงานขนส่ง เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๓
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้าฝ่าย
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ชำนาญงาน (ขง.)
	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ขง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายใบอนุญาตขับรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ในการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ และใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร การอบรม ทดสอบ และวัดผลผู้ขอรับใบอนุญาตฯ การออกใบอนุญาตฯ การต่ออายุ การเปลี่ยนประเภท การออกใบแทน การแก้ไขรายการ การย้าย การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอน ใบอนุญาตฯ การจัดพิมพ์ การจ่ายใบอนุญาตฯ และการเก็บคืนเรื่อง เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	- ร้อยละของจำนวนการเปลี่ยนประเภทใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่อง - ร้อยละของจำนวนการต่ออายุใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่องหลังผ่านการอบรมทดสอบแล้ว - ร้อยละของจำนวนผู้ที่ผ่านการอบรมทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาต - ร้อยละความผิดพลาด(ยกเลิก) ในการออกใบเสร็จรับเงิน
๒	กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในการดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีความถูกต้อง	ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๔	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๕	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปรึษาปราม ว่ากล่าวตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
	กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่งและบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๖	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการกำกับดูแล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	
๓	กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จลุล่วง	
๔	ควบคุม กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้จากค่าธรรมเนียม / ค่าบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๕	ช่วยควบคุม กำกับดูแล การปราบปรามจับกุมรถผิดกฎหมาย เพื่อให้การประกอบการขนส่งเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเกิดประสิทธิภาพในการขนส่ง	

๓) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถ และใบอนุญาตขับรถ - ร้อยละความพึงพอใจในการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ - ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการทดสอบใบอนุญาตขับรถนอกสถานที่ด้วยรถโมบาย - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้บริการออกหน่วยรถโมบายสำหรับการทดสอบภาคทฤษฎีเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ในท้องถิ่นห่างไกล)	
๓	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๔	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๕	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๖	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ชำนาญงาน (ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต่ำ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูล และประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายใบอนุญาตขับรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบก กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร การอบรม ทดสอบ และวัดผลผู้ขอรับใบอนุญาตฯ การออกใบอนุญาตฯ การต่ออายุ การเปลี่ยนประเภทการออกใบแทน การแก้ไขรายการ การย้าย การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนใบอนุญาตฯ การจัดพิมพ์ การจ่ายใบอนุญาตฯ และการเก็บค่านํ้าเงิน เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	- ร้อยละของจำนวนการเปลี่ยนประเภทใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่อง - ร้อยละของจำนวนการต่ออายุใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่องหลังผ่านการอบรมทดสอบแล้ว - ร้อยละของจำนวนผู้ที่ผ่านการอบรมทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาต - ร้อยละความผิดพลาด(ยกเลิก) ในการออกใบเสร็จรับเงิน - ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีความถูกต้อง	
๓	ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๔	ให้คำแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๕	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๖	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปราบปราม ว่ากล่าว ตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่งและบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๗	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถ และใบอนุญาตขับรถ - ร้อยละความพึงพอใจในการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ - ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการทดสอบใบอนุญาตขับรถนอกสถานที่ด้วยรถโมบาย - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้บริการออกหน่วยรถโมบายสำหรับการทดสอบภาคทฤษฎีเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ในท้องถิ่นห่างไกล)	
๓	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๔	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๕	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๖	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของกรมการขนส่งทางบก

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ชื่อสายงาน	เจ้าพนักงานขนส่ง
ประเภท/ระดับ	ทั่วไป / ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ปง./ชง.)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานขนส่งจังหวัด.....
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ฝ่ายใบอนุญาตขับรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต่ำ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนในสำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญด้านขนส่ง เกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในฝ่ายใบอนุญาตขับรถ สำนักงานขนส่งจังหวัด... เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคตด้วย)

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ รวมทั้งงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลเบื้องต้นด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ การรับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร การอบรม ทดสอบ และวัดผลผู้ขอรับใบอนุญาตฯ การออกใบอนุญาตฯ การต่ออายุ การเปลี่ยนประเภทการออกใบแทน การแก้ไขรายการ การย้าย การอายัด ยกเลิก หรือเพิกถอนใบอนุญาตฯ การจัดพิมพ์ การจ่ายใบอนุญาตฯ และการเก็บคํ่าเงิน เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	- ร้อยละของจำนวนการเปลี่ยนประเภทใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่อง - ร้อยละของจำนวนการต่ออายุใบอนุญาตขับรถที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่เวลาที่ยื่นเรื่องหลังผ่านการอบรมทดสอบแล้ว - ร้อยละของจำนวนผู้ที่ผ่านการอบรมทดสอบเพื่อขอรับใบอนุญาต - ร้อยละความผิดพลาด(ยกเลิก) ในการออกใบเสร็จรับเงิน - ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ดำเนินการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีความถูกต้อง	
๓	ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๔	ให้คำแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินการด้านใบอนุญาตผู้ประจํารถและใบอนุญาตขับรถเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๕	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๖	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปรามปราม ว่ากล่าว ตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เพื่อจัดระเบียบการขนส่งและบังคับใช้กฎหมายให้ผู้กระทำความผิดกฎหมายได้รับการลงโทษ และประชาชนเกิดความปลอดภัยในระบบการขนส่งทางถนน ด้วยรถที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๗	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๒) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ตัวอย่างตัวชี้วัด (KPIs)
๑	สำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และใบอนุญาตขับรถ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถ และใบอนุญาตขับรถ - ร้อยละความพึงพอใจในการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ - ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการทดสอบใบอนุญาตขับรถนอกสถานที่ด้วยรถโมบาย - ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการ
๒	ให้บริการออกหน่วยรถโมบายสำหรับใช้ในการทดสอบภาคทฤษฎีเพื่อขอรับใบอนุญาตขับรถด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ในท้องถิ่นห่างไกล)	
๓	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง	
๔	ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ	
๕	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการขนส่งที่ตนมีความรับผิดชอบ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล หรือความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานขนส่งที่เป็นประโยชน์	
๖	ส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่ง รวมทั้งจัดหา และบริการการขนส่งทางบก เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสะดวกในการเดินทาง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

(มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการขนส่ง	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑ - ๒
๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. ทักษะการคำนวณ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. บริการที่ดี	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๕. การทำงานเป็นทีม	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑
๓. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ต้องการ	ระดับที่ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นางพรรณิ พุ่มพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ได้จัดทำ :

๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๙