

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 และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่าง 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/จำนวนนาที่ ต่อ คัน) ● ร้อยละของการดำเนินการด้านทะเบียนรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ● จำนวนกิจกรรมในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีประจำปี ● ร้อยละของความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ พิจารณาแก้ไขปัญหาและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและภาษีรถของสำนักงานขนส่งจังหวัด และสำนักงานขนส่งจังหวัดสาขา เพื่อให้การดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องตามที่กฎหมายและกรมการขนส่งทางบกกำหนด	
๓	ประสานงานและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อระดมความคิดเห็นและนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๔	ช่วยปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปราบปราม 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	ฝ่ายทะเบียนรถ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ขนส่งจังหวัด.....
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ / สูง / ต้น

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/จำนวนนาที่ ต่อ คัน) ● ร้อยละของการดำเนินการด้านทะเบียนรถ ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ● จำนวนกิจกรรมในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีประจำปี ● ร้อยละของความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน ● ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากกรมการขนส่งทางบก
๒	ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคัดค้านต่าง 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 มิ.ย. ๒๕๖๑