



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐๒ ๒๘๓ ๓๓๒๒

ที่ คค ๐๒๐๖/ว ๒๕

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัด

ด้วยกระทรวงคมนาคม โดยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ได้มีประกาศลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น รวม ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

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

ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.mot.go.th หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชยธรรม์ พรหมศร)
ปลัดกระทรวงคมนาคม



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๔ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๒ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ห้ายประกาศนี้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ห้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงคมนาคม และดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

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

๔.๑.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๔.๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

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

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

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

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๕.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (ประเมินโดยสำนักงาน ก.พ.)

๕.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายประกาศนี้

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

๕.๔ ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการทำงานที่ผ่านมา ผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น

๕.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ อารมณ์ ความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาได้ทันเวลา เป็นต้น

๖. การสมัคร

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

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

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

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

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

๗.๓ สำเนารายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. สำหรับกรณีที่การประเมินดังกล่าวยังมีผล (พร้อมรับรองสำเนา)

๗.๔ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ)

๗.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงาน โดยให้แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) ด้านการบริหาร

(๒) ด้านภารกิจของส่วนราชการ

จำนวนรวมไม่เกิน ๕ หน้า โดยใช้แบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (Th sarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวนหน้าที่กำหนดคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาเฉพาะหน้าที่ ๑ - ๕ เท่านั้น

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการประเมินจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในเอกสารตามข้อ ๗ และการสัมภาษณ์ โดยมีองค์ประกอบตามแบบการประเมินบุคคลตามเอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชยธรรม์ พรหมศร)

ปลัดกระทรวงคมนาคม

ประธานกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี
ตำแหน่งประเภท บริหาร
ตำแหน่งเลขที่ ๒ และ ๓

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง ระดับต้น

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะรองอธิบดีกรมการขนส่งทางบก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของกรมการขนส่งทางบก โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมการขนส่งทางบก

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมการขนส่งทางบกให้เป็นไปตาม ทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนด นโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมการขนส่งทางบก เพื่อให้ส่วนราชการ นำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการ ดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดไว้ได้

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของ กรมการขนส่งทางบก เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนวยความสะดวก เพื่อให้ การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนอธิบดี
กรรมการขนส่งทางบก เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรรมการขนส่งทางบก
เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรรมการขนส่งทางบก เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่
ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คำนึง
และบรรลุเป้าหมายของกรรมการขนส่งทางบก

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของ
กรรมการขนส่งทางบก เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ของกรรมการขนส่งทางบก

๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจ
และวัตถุประสงค์ของกรรมการขนส่งทางบก

๔.๓ ช่วยอธิบดีกรรมการขนส่งทางบกในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่าย
เงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

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

๑.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

ข. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้

- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านการขนส่งทางถนน
- มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายการขนส่ง กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการกำกับ ดูแล การควบคุม และจัดระเบียบการขนส่งทางบก

- มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารบุคคล
- มีความรู้ความสามารถในการจัดทำงบประมาณ การบริหารการเงินและงบประมาณ

๒. ความสามารถ

- มีความสามารถในการกำหนดทิศทางแนวนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของรัฐบาล

- มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

- มีความสามารถในการบริหาร ปกครองบังคับบัญชา และประสานงานทั้งกับบุคลากรหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

- มีความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งทางถนน ด้านความปลอดภัยและการส่งเสริมสวัสดิภาพการขนส่งทางถนน และด้านการให้บริการประชาชน

๓. ทักษะ

มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑ การบริหารคน

๑) มีทักษะในการปรับตัวและมีความยืดหยุ่น

๒) มีทักษะในการสื่อสาร

๓) มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๔.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

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

๔.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

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

๔.๔ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- ๑) มีความสามารถในการตัดสินใจ
- ๒) มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- ๓) ความเป็นผู้นำ

๕. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

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

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ กรมทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม

ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองอธิบดี
ตำแหน่งประเภท บริหาร
เลขที่ตำแหน่ง ๓

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร
ระดับตำแหน่ง ระดับต้น

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะรองอธิบดีกรมทางหลวงชนบท และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของกรมทางหลวงชนบท โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมทางหลวงชนบท

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมทางหลวงชนบท ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของกรมทางหลวงชนบท เพื่อให้ส่วนราชการของกรมนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการ ให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

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

๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมทางหลวงชนบท เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือในฐานะผู้แทนอธิบดีกรมทางหลวงชนบท เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมทางหลวงชนบท เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงชนบท เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของกรมทางหลวงชนบท

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมทางหลวงชนบท เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมทางหลวงชนบท

๔.๒ จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของกรมทางหลวงชนบท

๔.๓ ช่วยอธิบดีกรมทางหลวงชนบทในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

ข. คุณลักษณะ ...

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้

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

๒. ความสามารถ

- มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยเป็นการปฏิบัติงานด้วยความประหยัดทั้งคน เงิน และเวลา
- มีความสามารถในการบริหารและปกครองบังคับบัญชา
- มีความสามารถในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓. ทักษะ

- มีทักษะในการเจรจาต่อรอง
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๑ การบริหารคน

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

๔.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

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

๔.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

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

๔.๔ การบริหารอย่างมืออาชีพ

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

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

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



ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๙๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดย
ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

โดยที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้
ประการหนึ่งว่า “ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรม
หลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ของสำนักงาน ก.พ. ...” และตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งส่วนราชการทราบมติ ก.พ. ที่ได้
เห็นชอบให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร
ระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่าน
การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. เพิ่มเติม รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางชุตินา หาญเพชฌัญญ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๕ ๖๙๔๔ ๖๙๕๑ ๖๙๕๓ ๖๙๕๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ csedp@ocsc.go.th

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง

หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัด
โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. รับรอง ดังนี้

๑. หลักสูตรที่ ก.พ. รับรองต่อเนื่องถึงปัจจุบัน

๑.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

๑.๑.๑ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)
ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๑.๒ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) ของกระทรวงมหาดไทย โดยมีเงื่อนไขรับรอง
ถึงรุ่นที่ ๗๗

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

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

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

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

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

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

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

๑.๒.๗ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) ของ
กระทรวงอุตสาหกรรม รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
(ส.นบส.) แล้ว

๒. หลักสูตรที่ ก.พ. รับรองไว้เดิมและไม่มีการรับรองเพิ่มเติม

๒.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ. รับรอง

๒.๑.๑ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๕๓

๒.๑.๒ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๒๓

๒.๒ การรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและหน่วยงานอื่น และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

๒.๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการคลัง (นบค.) ของกระทรวงการคลัง รุ่นที่ ๒-๕ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารงานยุติธรรมระดับสูง (บธส.) ของกระทรวงยุติธรรม รุ่นที่ ๒-๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพาณิชย์ระดับสูง (นพส.) ของกระทรวงพาณิชย์ รุ่นที่ ๑ ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว

๒.๒.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันพระปกเกล้า ๓ หลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๑-๑๒ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเหมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๑๓-๒๑ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

- หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ ๒๒-๒๓ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจากสภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

(๒) หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๑-๘ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเหมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

- หลักสูตร ปรม. รุ่นที่ ๙-๑๗ ที่ได้รับอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมจาก สภาสถาบันพระปกเกล้าแล้ว และผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

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

(๓) หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ ๑-๗ ไม่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ก็มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.๑) ของสำนักงาน ก.พ.

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

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

๒.๒.๕ ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ๓ หลักสูตร ดังนี้

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

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

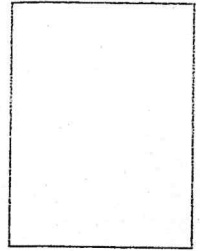
(๓) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

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



เอกสารแนบ ๓



ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

ตำแหน่ง กรม กระทรวงคมนาคม

๑. ชื่อ นามสกุล

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด .. อายุ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

วันเกษียณอายุราชการ

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

ประเภทตำแหน่ง

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

กอง/สำนัก/ศูนย์ กรม

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

๕. สถานที่ติดต่อ ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

๖. สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส นามสกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา ☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา

(ชาย คน หญิงคน)

๗. ประวัติ ...

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

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

๙. ประวัติการรับราชการ

บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในตำแหน่ง ระดับ สังกัด

อายุราชการ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ปี เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตำแหน่ง/สังกัด	ประเภท	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ)

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการการการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระหว่างเวลาปฏิบัติงาร	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วัน เดือน ปี	รางวัลหรือเกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถาบัน/ผู้มอบ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

- (๑)
- (๒)
- (๓)

ฯลฯ

(แสดงรายละเอียดผลงานตาม “แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ”)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี

แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ
ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
ตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยื่นผลการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้ แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหา ของงานที่ปฏิบัติผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้)			
๒.			
๓.			
..... ฯลฯ			

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตำแหน่งเลขที่ สังกัดกระทรวงคมนาคม

๒. ด้านภารกิจของส่วนราชการ

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

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น กระทรวงคมนาคม

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

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๗๕ คะแนน