



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สนก. เลขที่รับ 24652 วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๓
 ๐๗ เลขที่รับ 8268 วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๓
 เลขที่รับ วันที่

กรมทางหลวง
 เลขที่รับ ๑๕๖๕๔
 วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๖.๑๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐๒ ๒๕๓ ๓๓๒๒

ที่ คค ๐๒๐๖/ว ๙๘๒๑ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

๑) เรียน อธิบดีกรมทางหลวง

ด้วยกระทรวงคมนาคมจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ รวม ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง
๑ - ๒	๑๓ และ ๑๔	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ผู้ตรวจราชการกระทรวง (ผู้ตรวจราชการกระทรวง)	บริหาร	ระดับสูง
๓	๑	กรมท่าอากาศยาน อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง
๔	๑	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ผู้อำนวยการ (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง
๕	๑	กรมการขนส่งทางราง อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง

จึงขอให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงคมนาคมดำเนินการ ดังนี้

๑. เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม จำนวน ๒ ชื่อ ต่อหนึ่งตำแหน่ง และหากส่วนราชการใดไม่ประสงค์จะส่งรายชื่อหรือส่งไม่ครบตามจำนวนที่กระทรวงกำหนด ให้แจ้งกระทรวงทราบพร้อมระบุเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร

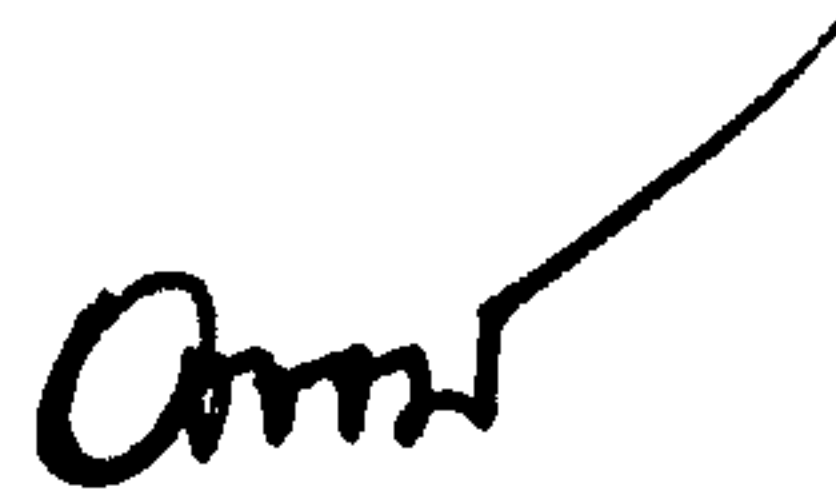
๒. จัดส่งข้อมูลบุคคล ผลงาน (รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เอกสารหมายเลข ๓.๒ (ตัวอย่างปรากฏตามเอกสารที่แนบ)) และวิสัยทัศน์ ของผู้ได้รับการเสนอชื่อ รายละเอียด ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว และแนบสำเนา ก.พ.๗ รายละเอียด ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาส่งให้กระทรวงตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันพุธที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

พร้อมนี้ ...



พร้อมนี้ได้แนบประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงคมนาคม ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม มาเพื่อขอความร่วมมือแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย



(นายชยธรรม์ พรหมศร)
ปลัดกระทรวงคมนาคม

กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง
เลขรับ..... 23067
วันที่..... ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓
เวลา..... 10:34 น.

๒) เรียน ผอจ.
- เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป


(นายสรวิศ ทรงศิริโกล)
อธิบดีกรมทางหลวง
๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓

ด่วนที่สุด


ที่ กจ.๕/ ๑๑๓๖๕๒

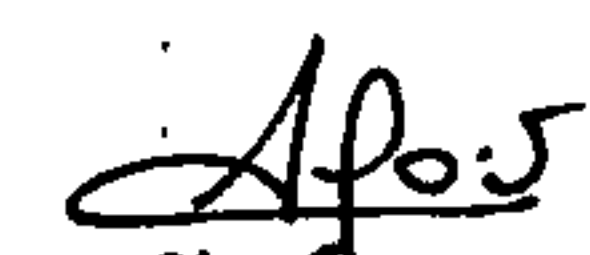
๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓

(๔) เรียน อธิบดี รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ผู้อำนวยการสำนักศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน สำนักงานทางหลวง ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน แขวงทางหลวง และแขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

เพื่อโปรดทราบ หากท่านใดมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด และมีความประสงค์เข้ารับการคัดเลือก ให้ส่งเอกสารตามข้อ ๒. จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด) ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไปด้วย

(๓๐) เรียน.....
- เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป


(นางสาวชนานันท์ จุลจาริตต์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓


(นางสาวชนานันท์ จุลจาริตต์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผสล. ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
วันที่...1...2...พ.ย...2563



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงคมนาคม

เรื่อง กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ และ
ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง
โดยกำหนดให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลประกาศให้กรมและข้าราชการ
ในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนการเสนอชื่อ นั้น

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหารระดับสูง และประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓
เมื่อวันพุธที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณากำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง รวม ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งและส่วนราชการที่จะดำเนินการคัดเลือก

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ ตำแหน่ง
๑ - ๒	๑๓ และ ๑๔	<u>สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม</u> ผู้ตรวจราชการกระทรวง (ผู้ตรวจราชการกระทรวง)	บริหาร	ระดับสูง
๓	๑	<u>กรมท่าอากาศยาน</u> อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง
๔	๑	<u>สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร</u> ผู้อำนวยการ (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง
๕	๑	<u>กรมการขนส่งทางราง</u> อธิบดี (นักบริหาร)	บริหาร	ระดับสูง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก
ในครั้งนี้นำปรากฏตามเอกสารที่แนบ

๓. เกณฑ์การประเมินบุคคล

คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
ชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง โดยวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. ความรู้ พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ	๓๐
๒. ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พิจารณาจากวิสัยทัศน์ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ	๔๐
๓. ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความประพฤติและคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบ	๑๕
๔. ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก ๔.๑ ระยะเวลาการเข้าสู่ตำแหน่ง ๔.๒ อัตราเงินเดือน ๔.๓ อายุราชการ ๔.๔ ผลงานสำคัญหรือรางวัลที่แสดงถึงเกียรติยศชื่อเสียง ๔.๕ ประวัติทางวินัย	๑๕
คะแนนรวม	๑๐๐

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลจะต้องได้คะแนนการประเมินบุคคลรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๘๐

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชยธรรม์ พรหมศร)
ปลัดกระทรวงคมนาคม
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้ตรวจราชการกระทรวง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้ตรวจราชการกระทรวง
ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับสูง
ตำแหน่งเลขที่ ๑๓ และ ๑๔

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวง

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง บริหารงานในฐานะผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ตรวจและเร่งรัด การปฏิบัติราชการของกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ และตามนโยบาย แผนงาน โครงการ ของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งการของกระทรวง และรับผิดชอบในการพิจารณาข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ รวมทั้งการสืบสวน สอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริง สืบสวนสดับรับฟังเหตุการณ์ เสนอแนะ ติดตามประสานงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบหรือดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ได้ผลสมประโยชน์ต่อทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการในภารกิจของกระทรวงคมนาคม และหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงคมนาคม ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเร่งรัดให้การปฏิบัติราชการในหน่วยงานที่รับตรวจเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และเป้าหมาย ทุกด้านของกระทรวงอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในภารกิจของกระทรวงหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อประเมินและควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการของกระทรวง รัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือ คำสั่งการของกระทรวง และระเบียบข้อบังคับ

๑.๓ รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนในท้องที่ต่าง ๆ หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงคมนาคม ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมและปลัดกระทรวงคมนาคม เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างรัฐกับประชาชน ในการประสานประโยชน์ หรือให้ความช่วยเหลือตามความถูกต้องและเหมาะสม

๑.๔ ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา หรือตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของกระทรวงหรือ หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านแผนงาน

๒.๑ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไข หรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๒.๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการ ให้ประสบผลสำเร็จ

๓. ด้านประสานงาน

ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการในการพิจารณาข้อกล่าวหา หรือข้อร้องเรียน จากประชาชนหรือข้าราชการทุกระดับ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่หรือประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. ด้านการบริหารจัดการ

๔.๑ ตรวจสอบข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคมเพื่อรับฟังปัญหา ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๒ สืบสวน สอบสวน หรือสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการในสังกัด เพื่อให้เกิด ความยุติธรรมและโปร่งใสในระบบราชการ

๔.๓ บำรุงรักษาขวัญกำลังใจ และสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการในสังกัด เพื่อให้ข้าราชการเต็มใจที่จะอุทิศตน แก่งานในหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตน

๔.๔ บริหารและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุภารกิจหลัก ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากที่สุด

๔.๕ กำกับดูแลงานจัดทำแผนและงบประมาณ บริหารการจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจหลักและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔.๖ ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าและบรรลุ หมายของหน่วยงาน

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหารระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหารระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๓ ประเภทบริหารระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๔ ประเภทบริหารระดับต้น ประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับ ประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

และ

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

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานของกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจราชการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๕ มีความรู้ความสามารถในการกำหนดนโยบาย วางแผนงาน การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ จัดระบบงาน อำนาจการ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ปกครอง บังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๑.๖ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งหรือโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม
- มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีวิสัยทัศน์ในการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล

๒.๒ มีความสามารถในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

๒.๓ มีความสามารถในการตรวจสอบ ริเริ่ม ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการบริหารงานให้มีความเหมาะสม กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

๒.๔ มีความสามารถในการบริหารและปกครองบังคับบัญชาและการติดต่อประสานงานที่ดี

๒.๕ มีความสามารถในการตรวจติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๖ มีความสามารถในการแก้ปัญหาและวินิจฉัยสั่งการ การสืบสวน สอบสวน และหาข้อเท็จจริงเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะ ความเชี่ยวชาญในเรื่องระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีไหวพริบ ปฏิภาณ และการตัดสินใจ ในการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๑ สามารถกำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรง หรือผลกระทบต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

๔.๒ มีคุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติที่ดี

๔.๓ มีความคิดริเริ่ม คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๔.๔ ศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

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

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง อธิบดีกรมท่าอากาศยาน
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง
บริหารในฐานะอธิบดีกรมท่าอากาศยาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของกรมท่าอากาศยาน โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกันและผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมท่าอากาศยาน

๑.๒ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานของหน่วยงานในกรมท่าอากาศยาน ให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๓ วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็นประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนงาน การบริหารงานบุคคล และงบประมาณของกรมท่าอากาศยาน เพื่อให้ส่วนราชการในกรมท่าอากาศยานนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการ และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

๑.๔ กำหนดนโยบายในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกรมท่าอากาศยานเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาตามภารกิจเพื่ออำนาจการให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะอธิบดีกรมท่าอากาศยาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมท่าอากาศยาน เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมท่าอากาศยานเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ อำนวยการ กำหนดกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่าและบรรลุเป้าหมายของกรมท่าอากาศยาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมท่าอากาศยาน

๔.๒ อำนวยการในการจัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของกรมท่าอากาศยาน

๔.๓ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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

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

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๑.๑ การบริหารคน

- มีทักษะในการปรับตัวและความยืดหยุ่น
- มีทักษะในการสื่อสาร
- มีทักษะในการประสานสัมพันธ์

๑.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การมีจิตมุ่งบริการ
- การวางแผนกลยุทธ์

๑.๓ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- มีความรับผิดชอบพร้อมให้ตรวจสอบได้
- มีการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์
- มีความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร

๑.๔ การบริหารอย่างมืออาชีพ

- มีความสามารถในการตัดสินใจ
- มีความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์
- มีความเป็นผู้นำ

๒. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๒.๑ ความรู้

๒.๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล นโยบายด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคมของประเทศ

๒.๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรมท่าอากาศยาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างดี

๒.๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเดินอากาศ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อนุสัญญา ภาคผนวก และข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการท่าอากาศยาน การบริหารจัดการ และการวางแผนที่เหมาะสมหรือประยุกต์ใช้กับการกำกับดูแลการดำเนินการท่าอากาศยาน

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

๒.๑.๖ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๒.๑.๗ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

๒.๑.๘ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

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

๒.๒ ความสามารถ

๒.๒.๑ มีวิสัยทัศน์ในการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล

๒.๒.๒ มีความสามารถในการกำหนดทิศทางนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัย สั่งการ และให้คำปรึกษา แนะนำแก้ไขปัญหิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

๒.๒.๓ มีความสามารถในการกำกับ ริเริ่ม ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีการบริหารงาน ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา

๒.๒.๔ มีความสามารถในการแก้ปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนภายใต้ทิศทางและพันธกิจของกรมท่าอากาศยาน

๒.๒.๕ มีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒.๖ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารทรัพย์สินเชิงพาณิชย์ การบริหารการก่อสร้าง การอำนวยความสะดวกในการขนส่งทางอากาศ ด้านเศรษฐกิจท่าอากาศยาน และด้านมาตรการความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยของท่าอากาศยาน รวมทั้งมาตรฐานทรัพยากรของท่าอากาศยาน

๒.๓ ทักษะ

มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ มีความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ

๒.๔.๑ มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ

๒.๔.๒ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ

๒.๔.๓ มีความสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๒.๔.๔ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒.๔.๕ มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับทางราชการ

๒.๔.๖ มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม

๒.๔.๗ มีความซื่อสัตย์สุจริต

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
ส่วนราชการ	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑
งานในหน้าที่	
๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ทั้งในด้านการบริหารงานคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็น ต่อปลัดกระทรวง รัฐมนตรีเจ้าสังกัด คณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ปกครองบังคับบัญชาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการนั้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน	
๑. ด้านแผนงาน	
๑.๑ กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ	
๑.๒ กำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑.๓ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๒. ด้านการบริหารงาน	
๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้	
๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	

๒.๓ ปรับปรุงระบบงาน การประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์ ภารกิจของรัฐ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือ การตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการเพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่าง เป็นธรรม

๓.๓ บริหารงานบุคคลให้มีความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยใช้ระบบคุณธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของส่วนราชการ

๔.๒ บริหารงานการคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กำกับการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และมีประสิทธิผล

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๓ ประเภทบริหาร ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับ ประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

ในกรณีที่ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล นโยบายด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจและด้านสังคมของประเทศ

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดและหน้าที่ของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น การบริหารจัดการองค์กร วิศวกรรมขนส่งและจราจร วิศวกรรม เศรษฐศาสตร์การขนส่ง ผังเมือง ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สังคมศาสตร์ นโยบายสาธารณะ เป็นต้น

๑.๕ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่าย เงินแผ่นดิน

๑.๖ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

- พระราชบัญญัติคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๑

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

- พระราชบัญญัติการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ พ.ศ. ๒๕๔๘

- พระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีวิสัยทัศน์ในการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและ เหตุผล

๒.๒ มีความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งราชการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานในหน้าที่

๒.๓ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุง และแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดี มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๔ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่หลากหลายในเชิงสหวิทยาการมาบริหารราชการ ให้เกิดองค์รวมได้ดี

๒.๕ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้งานให้มากยิ่งขึ้น

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑ มีทักษะในการบูรณาการและวางกลยุทธ์ กำหนดนโยบาย หรือเป้าหมายของสำนักงาน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๓.๒ มีทักษะในการแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน ภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสำนักงาน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

๓.๓ มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

เป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสนใจ ในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความอดุสาหะ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความสมบูรณ์ทางด้านสุขภาพร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้เลื่อมใส ในการปกครองระบบประชาธิปไตย

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง	
ส่วนราชการ	กรมการขนส่งทางราง กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน อธิบดี ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับตำแหน่ง ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑
งานในหน้าที่	
๑. ตำแหน่ง อธิบดีกรมการขนส่งทางราง	
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง	
<p>บริหารงานในฐานะอธิบดีกรมการขนส่งทางราง มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ทั้งในด้านการบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อปลัดกระทรวง รัฐมนตรีเจ้าสังกัด คณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของส่วนราชการที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ปกครองบังคับบัญชาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการนั้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน	
๑. ด้านแผนงาน	
๑.๑ กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ	
๑.๒ กำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑.๓ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการระดับกรม ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๒. ด้านบริหารงาน	
๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้	
๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	

๒.๓ ปรับปรุงระบบงาน การประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ พิจารณานุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓ บริหารงานบุคคลให้มีความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยใช้ระบบคุณธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กำกับการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และมีประสิทธิผล

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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

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

๑.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

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

ในกรณีที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑.๕ ต้องผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์กระทรวงคมนาคม ๒๐ ปี แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๓ มีความรู้ความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดและหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๔ มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น การบริหารจัดการองค์กร วิศวกรรมขนส่งและจราจร วิศวกรรมระบบราง วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์การขนส่ง ผังเมือง ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สังคมศาสตร์ นโยบายสาธารณะ เป็นต้น

๑.๕ มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่าย เงินแผ่นดิน

๑.๖ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๑
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ พ.ศ. ๒๕๔๘
- พระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีวิสัยทัศน์ในการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล

๒.๒ มีความสามารถในการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัย สั่งราชการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาดังกล่าว ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุง และแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๔ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่หลากหลายในเชิงสหวิทยาการมาบริหารราชการให้เกิดองค์รวมได้ดี

๒.๕ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้งานให้มากยิ่งขึ้น

๒.๖ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การวางแผน ระบบขนส่งมวลชนทางราง ระบบรถไฟระหว่างเมือง รถไฟความเร็วสูง การกำกับดูแล และพัฒนามาตรฐานความปลอดภัยการขนส่งทางราง

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๓.๑ มีทักษะในการบูรณาการและวางกลยุทธ์ กำหนดนโยบายหรือเป้าหมายของกรรมการขนส่งทางราง

๓.๒ มีทักษะในการแก้ไขปัญหาที่ยุ่่งยากซับซ้อน ภายใต้ทิศทางและพันธกิจของกรรมการขนส่งทางราง

๓.๓ มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

เป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบราชการ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสนใจในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความอดสาหะ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีความสมบูรณ์ทางด้านสุขภาพร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย



รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ข้อมูลบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ของผู้ที่ได้รับเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงคมนาคม
ตำแหน่งตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

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

๕. ประวัติการศึกษา

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

๘. การดูงานที่สำคัญ

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุน

๙. การปฏิบัติงานพิเศษที่ผ่านมา

เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ผลสำเร็จ

๑๐. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ประสบความสำเร็จ เช่น

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๑. ผลงานด้านการบริหาร ด้านวิชาการ หรืออื่น ๆ ที่สำคัญ มีความโดดเด่น หรือได้รับการยกย่อง

วัน เดือน ปี	ชื่อรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ	ผลงาน	สถาบัน/ผู้มอบ

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

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครกรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนชัดเจน ซึ่งข้อมูลทั้งหมดเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน

ตำแหน่งทางการบริหาร

ตำแหน่งในสายงาน

สังกัด

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

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบแสดงวิสัยทัศน์

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด กระทรวงคมนาคม

๑. ความคาดหวัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ โดยใช้แบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunIT๙)
ขนาด ๑๖ พอยท์ ทั้งนี้ หากเสนอวิสัยทัศน์เกินจำนวน ๓ หน้า จะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนน
ในส่วนที่เกิน