



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น
ของกรมทางหลวง

ด้วยกรมทางหลวง โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทางหลวง จะดำเนินการพิจารณา
กลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น ของกรมทางหลวง (เป็นการจัดทำบัญชีระหว่างรอบ)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่าง
กระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ มติ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ มติ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่
๔ เมษายน ๒๕๖๖ มติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ
กลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทางหลวง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ และประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของกรมทางหลวง จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น ของกรมทางหลวง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง
คือ ตำแหน่งเลขานุการกรม (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๔๖ สำนักงานเลขานุการกรม

๒. จำนวนคนที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ตามประกาศกรมทางหลวง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
พิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของ
กรมทางหลวง กำหนดจำนวนคนที่จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง กลุ่มที่ ๕ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป
ระดับต้น ไม่เกิน ๑๐ ราย

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

- ๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมทางหลวง
- ๔.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๔.๓ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - ๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - ๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 - ๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

๔.๔ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงคมนาคม ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในกระทรวงคมนาคม และประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในกรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอบันนังสวย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับเป็นระยะเวลาเป็นทวีคูณ ตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๕. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

๕.๑ วันและเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง ให้ดาวน์โหลดเอกสารการสมัครและขั้นตอนการส่งเอกสารการสมัครได้ทาง QR Code ท้ายประกาศนี้ และยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง อาคาร ๑๔ ชั้น ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยจะถือวันประทับตรารับเอกสารของกองการเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ พร้อมขอให้ส่งไฟล์เอกสารการสมัครไปยัง E-mail : doh.director@gmail.com ภายในวันและเวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในวันและเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

๕.๒ เอกสารที่ต้องจัดส่งในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการกลั่นกรองให้ยื่นเอกสารการสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

- ๑) บันทึกรายชื่อเอกสารฯ ผ่านสำนัก/กองต้นสังกัด ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา
- ๒) แบบแสดงข้อมูลบุคคล พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๓) แบบแสดง...

๓) แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากปีงบประมาณปัจจุบัน) ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A4

๔) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4

๕) แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๖) สำเนา ก.พ. ๗ ให้ถ่ายเอกสารทุกหน้าให้มีความชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ เอกสารตามข้อ ๒) – ๕) ให้ใช้สวดยึดกระดาษที่ม้วนบนด้านซ้ายของเอกสาร โดยไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากันกรอง

คณะกรรมการกั้นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกั้นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทางหลวง จะดำเนินการพิจารณากันกรองผู้สมัคร ตามหลักเกณฑ์และองค์ประกอบในการพิจารณากันกรอง โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การนำเสนอ วิสัยทัศน์ การทดสอบความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม จาก ๗ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๖.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงาน ตามที่กรมทางหลวงกำหนด (๒๐ คะแนน)

๖.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๕ คะแนน)

พิจารณาจากประวัติทางวินัย

๖.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ (๕ คะแนน)

พิจารณาจากความหลากหลายในการปฏิบัติงานในต่างสายงาน และต่างลักษณะงาน

๖.๕ ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

๖.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด (๒๐ คะแนน)

(๑) มีความรู้ ความเข้าใจ ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในกรมทางหลวง พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความสามารถในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการวินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาและตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลประกอบ ในการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(๓) ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานสารบรรณของกรม งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการกรม การประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบและ ประมวลระเบียบ งานอาคารสถานที่ การบริหารองค์กร สามารถวางแผน กำกับการดำเนินงาน ประสานงานติดตาม ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะในงานตามความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ราชการ

(๔) มีทักษะ...

(๔) มีทักษะและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม มีมนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน

๖.๗ การนำเสนอวิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมและผ่านการพิจารณากลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมทางหลวง จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนตามข้อ ๖ ในองค์ประกอบการพิจารณา ๖.๑ - ๖.๗ รวมแล้ว ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรองได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ มากกว่าจำนวนตามที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนดไว้ ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมกว่า ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรองได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนตามข้อ ๖.๗ มากกว่า เป็นผู้ที่เหมาะสมกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรอง

กรมทางหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น ภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์กรมทางหลวง www.doh.go.th หัวข้อ “บริหารภาครัฐ > การบริหารทรัพยากรบุคคล > การประเมินบุคคลและผลงาน > การคัดเลือกบุคคล อำนวยการ”

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

กรมทางหลวงจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น ของกรมทางหลวง เรียงตามเลขประจำตัวในการรับสมัคร จำนวนไม่เกิน ๑๐ ราย ให้ทราบภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง มีอายุถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสรวิช ทองคิวไธ)
อธิบดีกรมทางหลวง



<https://bit.ly/3NddO8R>

แบบฟอร์มใบสมัคร

ตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ระดับต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ	สำนักงานเลขานุการกรม กรมทางหลวง		
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เลขานุการกรม		
	ชื่อตำแหน่งในสายงาน		ผู้อำนวยการ
	ระดับตำแหน่ง		ระดับต้น
	ตำแหน่งเลขที่ ๔๖		

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านอำนวยการปฏิบัติราชการและบริหารจัดการงานในราชการประจำ ในฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจและแก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมาก ในด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ และการตรวจสอบกลั่นกรองงานก่อนนำเสนอผู้บริหาร มีขอบเขตของงานครอบคลุมตั้งแต่งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการ งานเลขานุการนักบริหาร งานบริการทางการแพทย์และการพยาบาล งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของกรม งานรับเรื่องร้องเรียนเรื่องราวร้องทุกข์ งานประชุม และการประสานราชการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน งานอาคารสถานที่ของกรม และงานอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในกรม ตลอดจนเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรม

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกรมตามที่กำหนด

(๓) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและซับซ้อนยุ่งยากมาก ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรม

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ ความเข้าใจ ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในกรมทางหลวง พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความสามารถ ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งการวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการวินิจฉัย สั่งการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาและตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

(๓) มีทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสารบรรณ ของกรม งานช่วยอำนาจการและงานเลขานุการกรม การประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบและประมวลระเบียบ งานอาคารสถานที่ การบริหารองค์กร สามารถวางแผน กำกับการดำเนินงาน ประสานงานติดตาม ตรวจสอบ และ ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะในงานตามความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ราชการ

(๔) มีทักษะและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิภาวะที่เหมาะสม มีมนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน