



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ สำนักงานเลขานุการกรม โทร ๐๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๗๑๗
ที่ ทส ๐๖๐๑/ ๑.๘๓๖ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ

เรียน รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑

กรมทรัพยากรน้ำ ขอส่งสำเนาประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ทำหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายธีระชุน บุญสิทธิ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



เอกสารแนบ



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ


เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ก.พ. ได้มีมติทบทวนและกำหนดรายละเอียดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โดยให้เสนอ อ.ก.พ. กรม พิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพยากรน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับ อ.ก.พ. กรมทรัพยากรน้ำ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ เรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายธีระชุน บุนยสิทธิ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

(แนบท้ายประกาศกรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตารางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ความรู้ความสามารถ	ทักษะ	สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	นักบริหาร	บริหาร	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กร ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงาน ๒. สภาวะผู้นำ ๓. การวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ ๔. การบริหารการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง ๕. การสื่อสารและประสานงาน	๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒. การเรียนรู้และการพัฒนา ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม	-	-
๒	ผู้ตรวจราชการกรม	อำนาจการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. สภาวะผู้นำ ๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม ๔. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล ๕. การสื่อสารและประสานงาน	๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒. การเรียนรู้และการพัฒนา ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม	-	-
๓	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรม)	อำนาจการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรม โยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. สภาวะผู้นำ ๓. ด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้อง ๔. การสื่อสารและประสานงาน	๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒. การเรียนรู้และการพัฒนา ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม	-	-
๔	ผู้อำนวยการ	อำนาจการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. สภาวะผู้นำ ๓. การสื่อสารและประสานงาน	๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒. การเรียนรู้และการพัฒนา ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม	-	-

ตารางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ความรู้ความสามารถ	ทักษะ	สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๕. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไป ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กร	๑. การบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. การดำเนินการเชิงรุก ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๒	นักวิทยาศาสตร์	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. ด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การดำเนินการเชิงรุก ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๓	นักวิเทศสัมพันธ์	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. ภาษาต่างประเทศ ๒. การเจรจาและการสร้างความร่วมมือ ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กร	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. การจัดการและบริหารงานบุคคล ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๕. การอดทนต่อความเครียด

ตารางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ความรู้ความสามารถ	ทักษะ	สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑๕	นิติกร	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย	๑. การบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย ๒. การวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ บริการสาธารณะ ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๑๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. การบริหารและจัดการระบบสารสนเทศ ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การมองภาพองค์รวม ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๓. การดำเนินการเชิงรุก ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัย การเงินการคลัง	๑. การวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ๔. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัย การเงินการคลัง	๑. การบริหารงานตรวจสอบ ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๑๙	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงานโครงการ ๒. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม บริการสาธารณะ ๓. การดำเนินการเชิงรุก ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๕. การคิดสร้างสรรค์

ตารางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ความรู้ความสามารถ	ทักษะ	สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัย การเงินการคลัง	๑. การบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารจัดการพัสดุ ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การสืบเสาะหาข้อมูล ๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ บริการสาธารณะ ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๕. การอดทนต่อความเครียด
๒๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. การดำเนินการเชิงรุก ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๒๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารโครงการ ๓. ความรู้เกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. ด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การดำเนินการเชิงรุก ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๒๓	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องกล	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. ด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้อง ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การดำเนินการเชิงรุก ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๒๔	นายช่างเทคนิค	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบ ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงาน/โครงการ ๒. ด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบ ประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การดำเนินการเชิงรุก ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ตารางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	ความรู้ความสามารถ	ทักษะ	สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒๕	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับอุทกนิยามวิทยาและอุทกวิทยา ๓. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุทกนิยามวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. การบริหารแผนงานโครงการ ๒. ด้านอุทก-อุทกวิทยา และที่เกี่ยวข้อง ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัย การเงินการคลัง	๑. การวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป	๑. การบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัย การเงินการคลัง	๑. การบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารจัดการพัสดุ ๓. การสื่อสารและประสานงาน ๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การสืบเสาะหาข้อมูล ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ บริการสาธารณะ ๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๔. การอดทนต่อความเครียด
๒๙	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	๑. ด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๔. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
๓๐	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	ทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศนและการออกแบบสื่อ	๑. การถ่ายภาพและวิดีโอ ๒. การสื่อสารและประสานงาน ๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	๑. สุนทรียภาพทางศิลปะ ๒. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๓. การคิดสร้างสรรค์

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
หน้าที่ ๘ - ๓๗

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๑ ความรู้ความสามารถ หมายถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งมี ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑.๓ ระดับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีดังนี้

ทั่วไปและวิชาการ					อำนวยการ		บริหาร	
ปฏิบัติงาน/ ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน/ ชำนาญการ	อาวุโส/ ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ	ต้น	สูง	ต้น	สูง
ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕

๑.๔ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๒๘ รายการ ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ
๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล
๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กร
๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป
๖. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
๗. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรม โยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์
๘. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรม
๙. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกล
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยา
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับธรณีวิทยา
๑๒. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๓. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
๑๔. ความรู้เกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
๑๕. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไป
๑๖. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลัง
๑๗. ความรู้เกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์
๑๘. ความรู้เกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย
๑๙. ความรู้เกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๐. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์
๒๑. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
๒๒. ความรู้เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์
๒๓. ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศนและการออกแบบสื่อ
๒๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ
๒๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารโครงการ
๒๖. ความรู้เกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง
๒๗. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องกล
๒๘. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้อง โดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการในเชิงลึก และหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการที่ลึกซึ้ง และหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตามประเมินผล

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตาม ประเมินผลในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตาม ประเมินผลที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตาม ประเมินผลที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจ ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตาม ประเมินผลในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อ เสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน แผนยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ การบริหารโครงการ และการติดตาม ประเมินผลที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิใน สาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของ ส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือ สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กร

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กรในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กรที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กรที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กรในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการองค์กรที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ระบบสารบรรณในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ระบบสารบรรณที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ระบบสารบรรณที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๖. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๗. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา/ทรัพยากรน้ำ/ชลศาสตร์ที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๘. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรม

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๙. ความรู้เกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกล

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกลในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกลที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกลที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกลในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกลที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้ เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยา

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยาในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยาที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยาที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยาในเชิงลึก และหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตุนิยมวิทยาและอุทกวิทยาที่ลึกซึ้ง และหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๑. ความรู้เกี่ยวกับธรณีวิทยา

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรณีวิทยาในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรณีวิทยาที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรณีวิทยาที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรณีวิทยาในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรณีวิทยาที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๒. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับพื้นฐานสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ชัดเจนสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๓. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุนิยมวิทยา ภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๔. ความรู้เกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๕. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไป

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไปในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไปที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไปที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไปในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทั่วไปที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๖. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลัง

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลังในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลังที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลังที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลังในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และวินัยการเงินการคลังที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๗. ความรู้เกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๘. ความรู้เกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้อง โดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนิติศาสตร์ และกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย ที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๑๙. ความรู้เกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่ เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและกฎหมายดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๐. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๑. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้ เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๒. ความรู้เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๓. ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศน์และการออกแบบสื่อ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศน์และการออกแบบสื่อในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศน์และการออกแบบสื่อที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศน์และการออกแบบสื่อที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศน์และการออกแบบสื่อในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการผลิตสื่อโสตทัศน์และการออกแบบสื่อที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๔. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๕. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารโครงการ

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๖. ความรู้เกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้างในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้างที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้างที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้างในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้างที่ลึกซึ้งและหลากหลาย เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้ เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๗. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องกล

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องกลในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องกลที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องกลที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องกลในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องกลที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒๘. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ ๔ (วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้าง ในเชิงลึกและหลากหลาย สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะ และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ (บูรณาการและสร้างสรรค์ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกลและงานก่อสร้างที่ลึกซึ้งและหลากหลายเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขานั้น ๆ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาองค์ความรู้ในปัจจุบันหรือ สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ได้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
หน้าที่ ๓๙ - ๗๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ ทักษะ หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่ว

๒.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งมี ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีทักษะในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีทักษะในระดับกลาง สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	มีทักษะในระดับสูง สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา หรือรับมือกับสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อยกระดับมาตรฐานงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒.๓ ระดับทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีดังนี้

ปฏิบัติงาน/ ปฏิบัติการ	ทั่วไปและวิชาการ			อำนวยการ		บริหาร	
	ชำนาญงาน/ ชำนาญการ	อาวุโส/ ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ/ ทรงคุณวุฒิ	ต้น	สูง	ต้น	สูง
ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๓

๒.๔ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๓๑ รายการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงาน
๒. สภาวะผู้นำ
๓. การวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์
๔. การบริหารการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง
๕. การสื่อสารและประสานงาน
๖. การบริหารแผนงาน/โครงการ
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม
๘. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล
๙. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๐. ด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ด้านอุตุ-อุทกวิทยา และที่เกี่ยวข้อง
๑๒. ด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้อง
๑๓. ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๔. ด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง
๑๕. ด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง
๑๖. ด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้อง
๑๗. ด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง
๑๘. การบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ
๑๙. ภาษาต่างประเทศ
๒๐. การเจรจาและการสร้างความร่วมมือ
๒๑. การจัดการและบริหารงานบุคคล
๒๒. การบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย
๒๓. การวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา
๒๔. การบริหารและจัดการระบบสารสนเทศ
๒๕. การวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี
๒๖. การบริหารงานตรวจสอบ
๒๗. การบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒๘. การบริหารจัดการพัสดุ
๒๙. การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ
๓๐. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๓๑. การถ่ายภาพและวิดีโอ

๑. ทักษะการบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงานในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงานได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงานที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร และจัดระบบงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒. ทักษะสถานะผู้นำ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีสถานะผู้นำในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการบริหารจัดการการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีสถานะผู้นำในการปฏิบัติงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	มีสถานะผู้นำในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานโดยการมีสถานะผู้นำในงานที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยการมีสถานะผู้นำ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๓. ทักษะการวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการบริหารจัดการการวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือ มีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๔. ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวางแผนเชิงนโยบายและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๕. ทักษะการสื่อสารและประสานงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและประสานงานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๖. ทักษะการบริหารแผนงาน/โครงการ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถบริหารแผนงาน/โครงการในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการบริหารแผนงาน/โครงการในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถบริหารแผนงาน/โครงการในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการบริหารแผนงาน/โครงการได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถบริหารแผนงาน/โครงการในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการบริหารแผนงาน/โครงการที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารแผนงาน/โครงการ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๗. ทักษะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมในระดับพื้นฐานได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ ในการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๘. ทักษะการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการบริหารจัดการการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๙. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๐. ทักษะด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๑. ทักษะด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้องในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรม และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๒. ทักษะด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้องในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้องในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านธรณีวิทยา และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๓. ทักษะด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๔. ทักษะด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถ ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๕. ทักษะด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง ในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ ในการปฏิบัติงานด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง ในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงาน ด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมี คำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง ในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านงาน โยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านงานโยธา/สำรวจ/ก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถ เป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๖. ทักษะด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้องในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้องในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงานเครื่องกล และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๗. ทักษะด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้องที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการติดตั้ง ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบประปา ระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล งานก่อสร้าง และที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๘. ทักษะการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ ในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ ในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป และการเขียนหนังสือราชการ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๑๙. ทักษะภาษาต่างประเทศ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการใช้ภาษาต่างประเทศในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการใช้ภาษาต่างประเทศได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำรวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการใช้ภาษาต่างประเทศที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ภาษาต่างประเทศ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๐. ทักษะการเจรจาและการสร้างความร่วมมือ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเจรจาและการสร้างความร่วมมือ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๑. ทักษะการจัดการและบริหารงานบุคคล

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคลในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคลในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคลในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคลได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคลในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคลที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดการและบริหารงานบุคคล รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๒. ทักษะการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมายในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมายในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมายในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมายได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมายในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมายที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการกระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๓. ทักษะการวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา ในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ ในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา ในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา ในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการ วิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษาได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมี คำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา ในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการ วิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษาที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ตีความด้านกฎหมาย และให้คำปรึกษา รวมทั้ง สามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๔. ทักษะการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารและจัดการระบบสารสนเทศ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๕. ทักษะการวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี ในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ ในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี ในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี ในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการ วิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชีได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมี คำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี ในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการ วิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชีที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านการวิเคราะห์ และการจัดการการเงินและบัญชี รวมทั้งสามารถ เป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๖. ทักษะการบริหารงานตรวจสอบ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานตรวจสอบ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๗. ทักษะการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๘. ทักษะการบริหารจัดการพัสดุ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการพัสดุ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๒๙. ทักษะการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและพื้นที่ชุ่มน้ำ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๓๐. ทักษะการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๓๑. ทักษะการถ่ายภาพและวิดีโอ

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอในระดับพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอในระดับพื้นฐานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอในระดับกลางได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอในระดับสูงได้ แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอที่มีความซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพและวิดีโอ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
หน้าที่ ๗๓ - ๑๐๐

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๑ สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์การ

๓.๒ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งมี ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- ๑) การทำงานที่เป็นเลิศ
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ
- ๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ
- ๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

๓.๒.๒ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ใช้กับตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบริหาร มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- ๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน
- ๒) การเรียนรู้และพัฒนา
- ๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต
- ๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

๓.๒.๓ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี ๑๕ สมรรถนะ ได้แก่

- ๑) การคิดวิเคราะห์
- ๒) การมองภาพองค์รวม
- ๓) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- ๔) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่
- ๕) การสืบเสาะหาข้อมูล
- ๖) ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม
- ๗) การดำเนินการเชิงรุก
- ๘) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- ๙) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- ๑๐) ความมั่นใจในตนเอง
- ๑๑) สุนทรียภาพทางศิลปะ
- ๑๒) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
- ๑๓) การอดทนต่อความเครียด
- ๑๔) การคิดสร้างสรรค์
- ๑๕) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์

๓.๓ ระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีดังนี้

ประเภทและระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ประเภทบริหาร			
ระดับสูง	-	๓	-
ระดับต้น	-	๒	-
ประเภทอำนวยการ			
ระดับสูง	-	๑	-
ระดับต้น	-	๑	-
ประเภทวิชาการ			
ระดับทรงคุณวุฒิ	๓	-	๓
ระดับเชี่ยวชาญ	๓	-	๓
ระดับชำนาญการพิเศษ	๒	-	๒
ระดับชำนาญการ	๑	-	๑
ระดับปฏิบัติการ	๑	-	๑
ประเภททั่วไป			
ระดับอาวุโส	๒	-	๒
ระดับชำนาญงาน	๑	-	๑
ระดับปฏิบัติงาน	๑	-	๑

๓.๒.๑ สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- ๑) การทำงานที่เป็นเลิศ
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ
- ๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ
- ๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์

๑) การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence) หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง

	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	วางตนได้อย่างเหมาะสมและตั้งใจทำหน้าที่ของตนเองให้ดี สนใจใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งวางแผนการทำงานและตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ไม่ซับซ้อนได้	วางตนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือ มุ่งมั่นทุ่มเทที่จะทำงานให้สำเร็จและดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ สามารถระบุเป้าหมายสำคัญของงาน และกำหนดแนวทางที่ชัดเจน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น รวมทั้งตัดสินใจบนฐานของข้อมูลในประเด็นที่มีความซับซ้อนได้	วางตนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ สามารถยกระดับการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและข้อมูลที่มีในการตัดสินใจแก้ปัญหาเชิงกลยุทธ์ได้
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> พยายามรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้สำเร็จได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการทบทวนและพัฒนาผลการทำงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ สามารถรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจในเรื่องทั่วไปที่มีแนวทางดำเนินการอยู่แล้วได้อย่างสมเหตุสมผล ระบุเป้าหมายของการทำงานที่ไม่ซับซ้อนได้ รวมทั้งเข้าใจขั้นตอน และวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจและสามารถประยุกต์หลักวิชาการ กฎระเบียบ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีความมั่นใจและวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> รับผิดชอบงานตามหน้าที่ รวมทั้งกำกับดูแล ให้คำแนะนำ ทีมงานให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการทบทวนและพัฒนาการทำงานของทีมงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงกระบวนการงานและผลงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้าน เพื่อการตัดสินใจในประเด็นที่มีความซับซ้อนหรือคลุมเครือได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบุเป้าหมายสำคัญของงาน เข้าใจภาพรวม ขั้นตอน และวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของงานได้ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถประยุกต์หลักวิชาการ กฎระเบียบ หรือนโยบายที่หลากหลายมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม สามารถแสดงความเห็นได้อย่างน่าเชื่อถือ กล้าแสดงจุดยืนของตนตามหลักวิชาการหรือวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับภายในกลุ่มงาน 	<ul style="list-style-type: none"> รับผิดชอบงานตามหน้าที่ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้งานที่ยุ่ยากซับซ้อนสำเร็จได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด ริเริ่มการนำความรู้หรือแนวคิดใหม่มาใช้ในการพัฒนาการทำงานของตนเองและหน่วยงานให้โดดเด่นอย่างต่อเนื่อง สามารถใช้ข้อมูลที่มีในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์ แม้อยู่ภายใต้สถานการณ์ที่กดดันหรือคลุมเครือ โดยสามารถคาดการณ์ผลกระทบที่จะตามมาจากการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ กำหนดเป้าหมายการทำงานที่ท้าทายเพื่อพัฒนาผลงานให้โดดเด่นเกินมาตรฐานที่มีอยู่ ปรับใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการได้อย่างกว้างขวาง ยืนหยัดในหลักวิชาการหรือวิชาชีพ สามารถให้ความเห็นและเป็นแหล่งอ้างอิงได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของสังคม

๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity) หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทัศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไข้ปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ

	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	พยายามเข้าอกเข้าใจผู้อื่น ทำหน้าที่อย่างถูกต้อง และใส่ใจความต้องการของส่วนรวม	พยายามทำความเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น ช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหา พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตร มีน้ำใจ และไม่เพิกเฉยต่อปัญหาสาธารณะ	สร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจ พยายามวิเคราะห์และตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและผลักดันให้เกิดกิจกรรมหรือนโยบายสาธารณะอย่างยั่งยืนโดยยึดมั่นในความถูกต้อง
พฤติกรรมพึง	<ul style="list-style-type: none"> เคารพความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เปิดใจรับฟังปัญหาหรือความต้องการ และพร้อมจะช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหาให้ผู้อื่น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ ไม่เพิกเฉยต่อข้อเสนอนะหรือข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ตระหนักถึงผลของการกระทำของตน และรับผิดชอบในภาระหน้าที่ของตนที่มีต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> พยายามเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น พร้อมจะช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหา ปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตรและมีน้ำใจ ยึดมั่นและกำกับให้ทีมงานปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ แสดงทัศนคติทางบวกและพยายามสร้างความเข้าใจและการยอมรับให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ กระตุ้นให้บุคคลรอบข้างให้ความสำคัญกับประเด็นทางด้านสังคมหรือสิ่งที่เกิดขึ้นรอบตัว รวมทั้งภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนการสร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจให้เกิดขึ้น ในวงกว้าง รวมทั้งวิเคราะห์ความต้องการที่แท้จริง ของปัจเจกบุคคล และไม่รีรอที่จะช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหาให้ผู้อื่น ยื่นหยัดและส่งเสริมให้หน่วยงานปฏิบัติตามตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ วิเคราะห์ วางแผน และกำหนดมาตรการเพื่อสร้างความเข้าใจ การยอมรับ หรือความพึงพอใจให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการเกี่ยวกับงานตามภารกิจของหน่วยงาน สนับสนุน สร้างแรงบันดาลใจ และประสานความร่วมมือร่วมใจให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพื่อผลักดันให้เกิดกิจกรรม โครงการหรือนโยบายเพื่อสังคมอย่างยั่งยืน

๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together) หมายถึง การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสาร ประสานสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคลและเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ

	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	เข้าใจความแตกต่างและปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม รับฟังและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก	สนับสนุนให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล แสวงหามุมมองที่หลากหลาย รับฟังและปรับการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้ศักยภาพของทีมมาใช้ในการทำงาน สามารถประสานความสัมพันธ์และเป็นที่ไว้วางใจได้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกบุคคลหรือกลุ่มบุคคล สามารถเจรจาโน้มน้าวอย่างมีกลยุทธ์ รวมทั้งสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวกในระยะยาวกับเครือข่ายในการทำงาน และสามารถเป็นแบบอย่างในฐานะบุคคลที่ไว้วางใจได้
พฤติกรรมพึงชี้	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเท่าเทียม เข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เช่น อายุ เพศสภาพ ศาสนา วัฒนธรรม ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และสภาพทางกาย เป็นต้น สามารถจับใจความและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ ชัดเจน เลือกใช้สื่อและภาษาที่เหมาะสม รับผิดชอบงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย และมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม รับรู้อารมณ์ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งสามารถตอบสนองได้อย่างเหมาะสม มีสัจจะเชื่อถือได้ และไม่บิดเบือน หรืออ้างข้อยกเว้น ให้ตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้ทีมงานเกิดความเข้าใจ ยอมรับ และเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถจับใจความสำคัญ และสื่อสารได้อย่างกระชับ ตรงประเด็น รวมทั้งปรับรูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้ศักยภาพของทีมหรือเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อบรรลุภารกิจหรือเป้าหมายร่วมกัน รับรู้อารมณ์ความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตัว แม้ต้องกระทบกับบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ที่สูงกว่า 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกกลุ่ม ตั้งใจรับฟังผู้ที่สื่อสารอย่างจริงจัง รวมทั้งเจรจาโดยใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญ และโน้มน้าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยอมรับข้อสรุปร่วมกัน สร้างสภาพแวดล้อมที่ทำให้ทีมงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของทีม และเต็มใจในการทำงานร่วมกัน ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาโอกาสในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และสร้างเครือข่ายในการทำงาน รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของภาครัฐ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจ หรือแม้ในสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานและชีวิต

๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative) หมายถึง การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกันได้อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจเพื่อให้สามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	สนใจความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นรอบตัว เปิดกว้างและปรับตัวต่อสถานการณ์ใหม่ ๆ พร้อมทั้งสามารถรักษาระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง	ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นพยายามนำกระบวนการใหม่หรือนวัตกรรมมาปรับใช้ในการทำงาน ตอบสนองต่อความท้าทายหรือปัญหาด้วยหลักการและเหตุผลพร้อมทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการพัฒนาตนเองให้กับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้าง สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น และทันต่อเวลา มีความพยายามและมุ่งมั่นแม้ประสบกับความล้มเหลว พร้อมทั้งสามารถให้คำแนะนำในสถานการณ์ที่ยากลำบากได้อย่างสุขุมรอบคอบและเป็นต้นแบบที่ดีในการพัฒนาตนเองได้
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ศักยภาพของตนเอง ยอมรับ และพร้อมนำความเห็นต่างมาใช้ประกอบการพัฒนาปรับปรุงตนเอง แสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาแนวทางการทำงานอย่างสร้างสรรค์ พร้อมปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ใหม่ ๆ ระบุและประเมินผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น สามารถรักษาระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาของตนเอง และผู้อื่นได้อย่างชัดเจน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม นำแนวความคิดใหม่ ๆ และนวัตกรรม มาปรับปรุงการทำงานและสนับสนุนทีมงานให้มีความคิดสร้างสรรค์ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา คาดการณ์แนวโน้มและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยงทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับหน่วยงาน และกำหนดมาตรการเบื้องต้นเพื่อรับมือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รักษาระดับของความพยายามและความมุ่งมั่นแม้ต้องเผชิญกับปัญหาหรือความผิดพลาดด้วยหลักการและเหตุผล 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้บุคคลอื่นเห็นศักยภาพและแสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้างและสนับสนุนนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่น รวมทั้งตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา คาดการณ์แนวโน้มและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยงทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับส่วนราชการ รวมทั้งวางแผนหรือพัฒนาแนวทางในการลดปัจจัยเสี่ยงหรือผลกระทบต่อส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างสุขุม รอบคอบ และแสดงความพยายามและความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างสูงแม้ประสบกับความล้มเหลวหรือเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก

๓.๒.๒ สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร

ใช้กับตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบริหาร มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- ๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน
- ๒) การเรียนรู้และพัฒนา
- ๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต
- ๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement) หมายถึง การสื่อสาร ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓
คำอธิบายระดับ	เปิดใจรับฟัง สามารถสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการทำงานร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี	แสวงหามุมมองที่หลากหลาย สามารถสื่อสารให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือทั้งระหว่างภายในและภายนอกส่วนราชการ	ส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้างและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรตระหนักถึงบทบาทและแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคล รวมทั้งเปิดใจรับฟังและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในหน่วยงาน สามารถสื่อสารและอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจภายในส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ ให้ความสำคัญกับความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคล รวมทั้งแสวงหามุมมองที่หลากหลายและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในส่วนราชการ สามารถสื่อสาร โน้มน้าวและอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจภายในและระหว่างส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ และภาครัฐ ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้าง โดยให้ความสำคัญกับความหลากหลายของกลุ่มบุคคล รวมทั้งแสวงหามุมมองที่หลากหลายและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งบุคลากรภายในภาครัฐและภาคส่วนอื่นในสังคม สามารถสื่อสาร โน้มน้าว และอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้อย่างน่าเชื่อถือ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจทั้งภายในภาครัฐและภาคส่วนอื่นในสังคม

๒) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓
คำอธิบายระดับ	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง พร้อมวางแผนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิต รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาและให้ความช่วยเหลือเมื่อเจออุปสรรคหรือปัญหา	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมสนับสนุนและกำกับติดตามให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ผลักดันและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพจนเป็นที่ยอมรับของสังคม รวมทั้งกำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในตำแหน่งสำคัญเพื่อให้ส่วนราชการสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
พฤติกรรมพึงช้	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูล ย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานได้พัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน ส่งเสริมการพัฒนาคูณภาพงานและคุณภาพชีวิตของผู้ใต้บังคับบัญชาในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน กำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ สนับสนุนให้มีกลไกที่ช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม

๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) หมายถึง การมีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล

	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓
คำอธิบายระดับ	สามารถริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของเป้าหมายและการเปลี่ยนแปลงนั้นได้	สนับสนุนทิศทางของส่วนราชการในการสร้างหรือรับมือกับการเปลี่ยนแปลง สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางการตอบสนองที่สร้างสรรค์ พร้อมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรสามารถปรับเปลี่ยนภารกิจและการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน	สามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชน สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและนำไปกำหนดแนวทางตอบสนองที่มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถวางแผนงานและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> อธิบายให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจทิศทางและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และเป้าหมายในการทำงานได้อย่างชัดเจน สามารถริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการ สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ ปรับโครงสร้างหน่วยงานเพื่อให้มีความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนการทำงานของส่วนราชการตามทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของส่วนราชการ คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและเสนอแนะแนวทางการตอบสนองที่สร้างสรรค์ ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นในส่วนราชการอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เสนอแนะการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานระยะสั้น รวมถึงกลยุทธ์องค์กรระยะยาวที่ชัดเจน โดยเน้นที่การเพิ่มคุณค่าของภารกิจ และการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงและยั่งยืน คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อเปรียบเทียบตำแหน่งขององค์กร และขับเคลื่อนเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ที่เหมาะสม และการใช้ข้อมูลเชิงลึกอย่างเป็นระบบเพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นในภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics) หมายถึง การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงานบนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นที่ไว้วางใจได้ของบุคลากรในหน่วยงาน และประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ

	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓
คำอธิบายระดับ	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งสนับสนุนและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง และกำกับดูแลให้บุคลากรในส่วนราชการปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างของคุณลักษณะข้าราชการที่ดี และเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม และวางระบบให้บุคคลในส่วนราชการปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม พร้อมทั้งมุ่งมั่นแก้ไขปัญหาสาธารณะ
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> • ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม • ส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม • ตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและส่วนรวม โดยไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน • แสดงความรับผิดชอบต่อในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณะ • เป็นที่ไว้วางใจได้ของบุคลากรในหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม • ส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรในส่วนราชการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม • ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการและส่วนรวม โดยไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน • ใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ • เป็นที่ไว้วางใจได้ของบุคลากรในส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> • ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และความคาดหวังของสังคม • วางระบบหรือกลไกที่ส่งเสริมให้บุคลากรในส่วนราชการ รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม • ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการและส่วนรวม โดยไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน พร้อมยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง • มุ่งมั่นแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ใส่ใจ และตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ • เป็นที่ไว้วางใจได้ของบุคลากรในส่วนราชการและประชาชน

๓.๒.๓ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มี ๑๕ สมรรถนะ ได้แก่

- ๑) การคิดวิเคราะห์
- ๒) การมองภาพองค์รวม
- ๓) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- ๔) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่
- ๕) การสืบเสาะหาข้อมูล
- ๖) ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม
- ๗) การดำเนินการเชิงรุก
- ๘) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- ๙) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
- ๑๐) ความมั่นใจในตนเอง
- ๑๑) สุนทรียภาพทางศิลปะ
- ๑๒) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
- ๑๓) การอดทนต่อความเครียด
- ๑๔) การคิดสร้างสรรค์
- ๑๕) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</p> <p>หมายถึง</p> <p>การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือ ที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เปรียบเทียบข้อมูล หลักฐานในแง่มุมต่าง ๆ ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์หาตรรกะ โดยสามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไป ของกรณีต่าง ๆ ได้</p>	คำอธิบายระดับ	<p>แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p>	<p>เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน สามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาได้ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย</p>	<p>สามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้ ใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p>
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจที่มาที่ไปของปัญหา และแยกแยะปัญหา หรือ สถานการณ์ ออกเป็น รายการได้ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน • วางแผนงานที่ตนรับผิดชอบโดยแตกประเด็น ปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ • ระบุเหตุและผล ข้อดีข้อเสียของประเด็นปัญหา หรือในแต่ละสถานการณ์ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจประเด็นปัญหาหรือสถานการณ์ในรายละเอียด และแยกแยะปัญหาหรือสถานการณ์ที่ซับซ้อน ออกเป็นรายการ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน • วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นได้ • ระบุเหตุและผล รวมถึงข้อดีข้อเสียของประเด็นปัญหา หรือในแต่ละสถานการณ์ได้อย่างครบถ้วนและรอบด้าน พร้อมทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา ที่หลากหลาย 	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะ เหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา กับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ • วางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อน โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า • ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหา รวมถึงพิจารณา ข้อดีข้อเสียของทางเลือก

รายการสมรรถนะเฉพาะๆ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)</p> <p>หมายถึง</p> <p>การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิด หรือแนวคิดใหม่</p>	คำอธิบายระดับ	ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดพื้นฐาน และประยุกต์ใช้ ประสบการณ์ในการทำงาน	ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจ	อธิบายข้อมูลหรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ องค์ความรู้ใหม่
	พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดพื้นฐาน หลักเกณฑ์ สามัญสำนึก หรือ ประสบการณ์ ของตน ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้ม ในอดีต รวมถึงประสบการณ์ของตนหรือผู้อื่น ในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ สามารถสรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ทั่วไป และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย ค้นคว้า เปรียบเทียบ และนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อนและหลากหลาย หรือแนวโน้มในอดีต รวมถึงประสบการณ์ของตนหรือผู้อื่นในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ สามารถสรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ความคิด หรือสถานการณ์ ที่ยุ่งยากซับซ้อน และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย ริเริ่มสร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถ นำเสนอรูปแบบวิธีการ หรือองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งอาจไม่เคยมีมาก่อน

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๓) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)</p> <p>หมายถึง</p> <p>ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุง และพัฒนาให้ผู้อื่น มีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะ ทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดี อย่างยั่งยืนเกินกว่า กรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p>	คำอธิบายระดับ	<p>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นให้มีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี</p>	<p>แนะนำแนวทางการพัฒนาอย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือสนับสนุน ทรัพยากรเพื่อพัฒนาผู้อื่น</p>	<p>ติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p>
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ • สนับสนุน หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีได้ • ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ หรือ ประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสดำเนินการและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพ หรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี • สนับสนุนด้วยทรัพยากร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ เพื่อช่วยให้ผู้อื่นได้พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น รวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง • พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนา ศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ • ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนา ศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๔) การแสดง ความรับผิดชอบ ตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) หมายถึง การกำกับดูแลให้ผู้อื่น ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัย อำนาจตามกฎหมาย หรือ ตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้หมายรวมถึง การออกคำสั่งโดยปกติ ทั่วไป จนถึงการใช้อำนาจ ตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน</p>	คำอธิบายระดับ	กำกับดูแลมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำกรใด ๆ	มอบหมายงาน ติดตาม ควบคุม และสั่งให้ ปรับมาตรฐานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา และดำเนินการในกรณี ที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อ กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ
	พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำกับดูแลงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่สมเหตุผล 	<ul style="list-style-type: none"> มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนได้ รวมถึงติดตามและควบคุม ผู้ที่อยู่ใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น หรือ มี ประสิทธิภาพ มาก ขึ้น กว่า เดิม สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้น จากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาหรือดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๕) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)</p> <p>หมายถึง</p> <p>ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ที่มาของประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือจะเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>คำอธิบายระดับ</p>	<p>ค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>แสวงหาข้อมูลเชิงลึกจากแหล่งข้อมูลอื่นเพิ่มเติม และกำกับดูแลผู้อื่นในการแสวงหาข้อมูล</p>	<p>วางระบบการสืบค้นเพื่อหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ และติดตามตรวจสอบการสืบค้นข้อมูล</p>
	<p>พฤติกรรมบ่งชี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือค้นหาจากแหล่งข้อมูล ที่มีอยู่แล้ว สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด เพื่อให้ได้ข้อมูล ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลซึ่งเผยแพร่ทั่วไปก่อนนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาส ที่จะ เป็น ประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานต่อไป แสวงหาข้อมูล หรือมอบหมายให้ผู้อื่นค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล หรือสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น กำกับดูแลผู้อื่นในการแสวงหาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่าง จากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ติดตาม และตรวจสอบการสืบค้นข้อมูล ในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
๖) ความเข้าใจ ความหลากหลาย ทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)	คำอธิบายระดับ	เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย รวมถึงแสดงออกให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมอื่นได้	เข้าใจวัฒนธรรมต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์	สร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมและปรับท่าที รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม
หมายถึง การรับรู้ถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจและความหลากหลายเพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> • ภาควิชาภูมิใจในวัฒนธรรมไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น • รู้จักมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และแสดงออก ด้วยวิธีการเนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสม กับวัฒนธรรมของผู้อื่น 	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจบริบท นัยสำคัญ และรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อให้เข้าใจวิถีคิดของผู้อื่น • ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถทำงานร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่างนั้นได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน • ทหาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง • ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ท่าที ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อสัมพันธไมตรีอันดีหรือประสานประโยชน์ระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๗) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)</p> <p>หมายถึง</p> <p>การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุก กับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้ เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงาน เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย</p>	คำอธิบายระดับ	เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยง ปัญหาในระยะสั้น	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยง ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว และสร้างบรรยากาศ ของการคิดริเริ่ม
	พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไข โดยไม่รอช้า โดยอาจไม่มีใครร้องขอ • เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ ในงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นในระยะสั้น • ทดลองใช้วิธีการแปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหา หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต • คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และ สร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในอนาคต • สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้น ในหน่วยงานและกระตุ้นให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาส ในระยะยาว

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๘) ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ (Organizational Awareness)</p> <p>หมายถึง</p> <p>ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร</p>	คำอธิบายระดับ	<p>เข้าใจโครงสร้างองค์กร และความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร</p>	<p>เข้าใจโครงสร้างองค์กรและวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>เข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทในองค์กร และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร</p>
	พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้ 	<ul style="list-style-type: none"> รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร ในหน่วยงานของตนและของภาครัฐโดยรวม ตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ ที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและภารกิจของ องค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืน และทำตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้อง เหมาะสม โดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
๙) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)	คำอธิบายระดับ	รักษากฎ ระเบียบ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ	ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน
หมายถึง ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> • ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน • ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด • ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบความถูกต้องงาน ขั้นตอน และกระบวนการงานของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ • ให้คำแนะนำเพื่อพัฒนางานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอนและเพิ่มคุณภาพและความครบถ้วนของงาน • สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของงาน

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑๐) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)</p> <p>หมายถึง</p> <p>ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจ ของตนที่จะปฏิบัติงาน ให้บรรลุผล หรือเลือกวิธี ที่มีประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน หรือแก้ไข ปัญหาให้สำเร็จลุล่วง</p>	คำอธิบายระดับ	<p>ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมั่นใจ โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล</p>	<p>แสดงความมั่นใจในความสามารถของตน อย่างเปิดเผย</p>	<p>มั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย และเต็มใจทำงาน ที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน</p>
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติงานเองได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแล ใกล้ชิด • กล้าตัดสินใจเรื่อง ที่เห็นว่าถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม • แสดงออกอย่างมั่นใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 	<ul style="list-style-type: none"> • เชื่อมั่นในความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ ของตนว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบ ผลสำเร็จได้ • แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจ หรือความสามารถของตน 	<ul style="list-style-type: none"> • เต็มใจ และ รับ อาสา ปฏิบัติงาน ที่ ท้า ทาย หรือมีความเสี่ยงสูง • แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือในสถานการณ์ ที่ขัดแย้ง • ยืนหยัดหรือกล้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมา ในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑๑) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Sensibility)</p> <p>หมายถึง</p> <p>ความสนใจและเห็นคุณค่าของสุนทรียศาสตร์หรืองานศิลปะ และสามารถนำความสวยงามและศิลปะมาประกอบการปฏิบัติงาน</p>	คำอธิบายระดับ	สนใจและเข้าใจรูปแบบต่าง ๆ ของงานศิลปะ	ประยุกต์ความสนใจ การเห็นคุณค่า การเข้าใจรูปแบบศิลปะมาสร้างสรรค์งาน	เป็นผู้นำหรือต้นแบบ ในการประยุกต์คุณค่าทางศิลปะอย่างเป็นเอกลักษณ์ พร้อมทั้งสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่น
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> สนใจ เห็นคุณค่า เข้าใจรูปแบบและจุดเด่น แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ พร้อมทั้งสามารถอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ความสนใจ ความรู้ และประสบการณ์ ในงานศิลปะ หรือนำอิทธิพลของงานศิลปะ มาสร้างสรรค์งานของตน ส่งเสริม สนับสนุน แนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการนำศิลปะ หรือสุนทรียศาสตร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะ มาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง หรือมีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเห็นคุณค่า และความงดงามในสิ่งต่าง ๆ

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑๒) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)</p> <p>หมายถึง</p> <p>จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง ก่อนประโยชน์ส่วนตัว</p>	คำอธิบายระดับ	ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งและรักษาภาพลักษณ์ของส่วนราชการ	ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง	เสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ
	พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของส่วนราชการ แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่ง รวมถึงช่วยรักษาภาพลักษณ์ที่ดี ของส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ ต่อส่วนราชการ แม้ว่า การตัดสินใจนั้นอาจจะมีผู้ต่อต้าน หรือแสดง ความไม่เห็นด้วยก็ตาม 	<ul style="list-style-type: none"> เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงาน ที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาว ของส่วนราชการโดยรวม เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑๓) การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance)</p> <p>หมายถึง</p> <p>ความสามารถในการจัดการความเครียดได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ควบคุมอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเองภายใต้สถานการณ์ที่กดดันหรือแรงดัน เพื่อให้สามารถคงความมุ่งมั่นและยังทำงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p>	คำอธิบายระดับ	ควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์ภายใต้สถานการณ์ตึงเครียดได้	ควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์และการตัดสินใจภายใต้ความเครียดหรือแรงกดดันที่ยืดเยื้อหรือต่อเนื่องได้	มีกลยุทธ์ในการรับมือกับความเครียดหรือแรงกดดัน พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการแสดงกิริยาท่าทาง ทั้งด้วยน้ำเสียง ท่าที หรือ ความคิด เห็น ได้อย่างมี อธิปไตย เมื่อต้องรับมือกับสถานการณ์ตึงเครียดในระยะเวลาสั้น ๆ หรืออารมณ์เชิงลบจากผู้อื่น ไม่แสดงออกทางอารมณ์ สีหน้า ท่าทาง และคำพูด เพื่อปกป้อง แก้วตัว หรือ แก้วต่างให้กับตนเอง เมื่อต้องเผชิญกับคำวิจารณ์ ตระหนักและเข้าใจถึงสิ่งกระตุ้นความเครียดส่วนบุคคลของตนและมีการดำเนินการเพื่อจำกัดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ มองปัญหาหรือสถานการณ์ได้อย่างรอบด้าน และตอบสนองได้อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการแสดงออกได้ในภาวะตึงเครียดสูงหรือสถานการณ์ที่ยากลำบาก ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนหรือทีมให้เข้ากับ ความเครียดที่ยืดเยื้อ หรือตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถ แก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุมวิจารณ์ ญาณ และการตัดสินใจที่ดีได้ แม้จะอยู่ภายใต้สถานการณ์ตึงเครียดอย่างต่อเนื่อง สามารถควบคุมอารมณ์ที่รุนแรง หรือ การตอบสนองอื่น ๆ ที่ ตึงเครียด และดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อแหล่งที่มาของปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้กลยุทธ์ในการลดความเครียด เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่ตึงเครียดเป็นเวลานาน สามารถรักษาสมาธิ ประเมินสถานการณ์และตัดสินใจได้อย่างสุขุมรอบคอบ แม้จะอยู่ภายใต้ความกดดันหรือสถานการณ์ที่ตึงเครียดอย่างมาก ไกล่เกลี่ยความขัดแย้งกันระหว่างบุคคลหรือฝ่ายได้ ช่วยเหลือผู้อื่นให้สามารถควบคุมการแสดงออก มีสมาธิและพลังบวกได้ในช่วงเวลาที่มีความเครียด

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑๔) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)</p> <p>หมายถึง</p> <p>การสร้างและส่งเสริมแนวคิดใหม่ ๆ หรือแตกต่างไปจากเดิม เพื่อพัฒนากระบวนการวิธีการ ระบบ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ให้เกิดขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น รวมถึงความพยายามในการหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อจัดการกับปัญหาหรือตอบสนองต่อโอกาสที่เข้ามา</p>	คำอธิบายระดับ	เข้าใจและวิเคราะห์แนวทางเดิมได้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อค้นหาวิธีการใหม่	ส่งเสริมและสร้างโอกาสให้ทีมนำแนวคิดใหม่ ๆ ไปปฏิบัติ	ริเริ่มแนวคิดใหม่ที่สามารถพัฒนาไปเป็นกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่คาดการณ์ไว้ได้อย่างต่อเนื่อง
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาแนวคิดที่อาจอยู่นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบ แต่เป็นประโยชน์ต่อทีม วิเคราะห์กระบวนการและขั้นตอนที่มีอยู่เดิมอย่างสร้างสรรค์ เพื่อค้นหาวิธีการที่ดีกว่า พิจารณาได้ว่าแนวคิดหรือคำแนะนำใดสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงหรือพัฒนาต่อยอดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาแนวคิดในการใช้เทคโนโลยีหรือกระบวนการที่มีอยู่อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ในงาน กระตุ้นให้ทีมเกิดความคิดสร้างสรรค์ และส่งเสริมด้วยการนำไปปฏิบัติหรือพัฒนาต่อยอด ประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเชิงองค์ร กฎหมาย นโยบาย บริบท และสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการตอบสนองได้ 	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาและตรวจสอบนโยบายและกลยุทธ์ ขององค์กร เพื่อการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ริเริ่มแนวคิดใหม่ในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมขององค์กร พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ให้เป็นกลยุทธ์และแผนงาน เพื่อนำมาใช้ในองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้ คาดการณ์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเชิงองค์ร กฎหมาย นโยบาย บริบท ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร และพัฒนากลยุทธ์ที่สามารถใช้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงนั้น

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<p>๑๕) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)</p> <p>หมายถึง</p> <p>การคิดแบบมองภาพใหญ่ที่สามารถระบุรูปแบบและแนวโน้ม เพื่อทำความเข้าใจในตัวขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในระยะกลางและระยะยาว เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการสร้างนโยบายและยุทธศาสตร์ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตในรูปแบบต่าง ๆ ได้</p> <p>อย่างเป็นระบบ</p>	คำอธิบายระดับ	<p>ตระหนักถึงความไม่แน่นอนและวิเคราะห์ หาปัจจัยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงได้</p>	<p>ค้นหาและเข้าใจสัญญาณของการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งคาดการณ์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>เข้าใจและคาดการณ์ตัวขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ และสามารถพัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้</p>
	พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ตื่นตัวต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นรอบตัวอยู่เสมอ • วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มและตัวขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในระยะสั้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ใช้เครื่องมือและวิธีการเพื่อค้นหาและทำความเข้าใจสัญญาณของการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต • ตีความข้อมูลและคาดการณ์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต โดยผสมผสานกันระหว่างการใช้เทคนิคและแนวปฏิบัติที่มองการณ์ไกล 	<ul style="list-style-type: none"> • ใช้เครื่องมือหรือองค์ความรู้ขั้นสูงที่สามารถช่วยคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น • ทดลองวิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนากลยุทธ์ และนโยบายในปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น • พัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่สามารถดำเนินการได้จริงและมีประสิทธิภาพ