



รายละเอียดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น  
สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ  
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม

# สารบัญ

หน้า

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ตำแหน่งประเภทบริหาร ๑
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๓
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ๗

## ระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ตำแหน่งประเภทบริหาร ๑๐
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๑๐
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๑
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ๑๑

## คำอธิบายความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- ตำแหน่งประเภทบริหาร ๑๒
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๑๖
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๙
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ๔๗

## คำอธิบายทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๖๗

## คำอธิบายสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร (สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ) ๘๒
- สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป) ๘๖
- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป) ๙๐

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น  
สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามสายงาน (ตำแหน่งประเภทบริหาร)  
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร
ตำแหน่งประเภทบริหาร - ระดับสูง (อธิบดี) - ระดับต้น (รองอธิบดี)	๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การเสริมสร้างทีมงาน ๕. ความเป็นผู้นำและภาวะผู้นำ	๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒. การเรียนรู้และพัฒนา ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม



**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามสายงาน (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ)  
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม**

ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ผู้อำนวยการกอง/ สถาบัน/ สำนัก) - ระดับสูง - ระดับต้น	๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การเสริมสร้างทีมงาน ๕. ความเป็นผู้นำและภาวะผู้นำ	๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒. การเรียนรู้และพัฒนา ๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต ๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม



**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามสายงาน (ตำแหน่งประเภทวิชาการ)  
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม**

ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๑</b> นักวิชาการวัฒนธรรม	๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การเขียนหนังสือราชการ ๕. การจัดทำและบริหารโครงการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การมองภาพองค์รวม
นักจัดการงานทั่วไป	๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การเขียนหนังสือราชการ ๕. การประสานงาน	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การอดทนต่อความเครียด
นักทรัพยากรบุคคล	๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การให้คำปรึกษา	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การดำเนินการเชิงรุก



ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วางแผน และการจัดทำโครงการ ๒. ความรู้ในการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูล เพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การนำเสนอ ๕. การประสานงาน	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การคิดสร้างสรรค์ ๓. การมองภาพองค์รวม
นักประชาสัมพันธ์	๑. ความรู้หลักการประชาสัมพันธ์ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การเขียนหนังสือราชการ ๕. การนำเสนอ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. ความมั่นใจในตนเอง ๒. การคิดสร้างสรรค์ ๓. การดำเนินการเชิงรุก
บรรณารักษ์	๑. ความรู้เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การติดตามข้อมูล ๕. การบริการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การอดทนต่อความเครียด ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การมองภาพองค์รวม



ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๒</b> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. ความรู้เรื่องการเงินและบัญชี ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การให้คำปรึกษา	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การคิดวิเคราะห์ ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. ความรู้เกี่ยวกับการเงิน บัญชีและระบบบัญชี ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การให้คำปรึกษา	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การอดทนต่อความเครียด ๓. การมองภาพองค์รวม
นักวิชาการพัสดุ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การให้คำปรึกษา	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การอดทนต่อความเครียด ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล



ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๓</b> นิติกร	๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรม ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การให้คำปรึกษา	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การอดทนต่อความเครียด ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๔</b> นักวิชาการช่างศิลป์	๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ๕. เทคนิคการจัดองค์ประกอบ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การอดทนต่อความเครียด ๒. การคิดสร้างสรรค์ ๓. สุนทรียภาพทางศิลปะ
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๕</b> นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การบริการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การอดทนต่อความเครียด ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การดำเนินการเชิงรุก



ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามสายงาน (ตำแหน่งประเภททั่วไป)  
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
กลุ่มตำแหน่งที่ ๑ เจ้าพนักงานวัฒนธรรม	๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรม ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐาน ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การบริการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การอดทนต่อความเครียด
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการ ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การบริการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การอดทนต่อความเครียด ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบการเงินและบัญชี ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การบริการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การอดทนต่อความเครียด ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล



ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุ ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุ	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. การประสานงาน ๕. การบริการ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๒. การอดทนต่อความเครียด ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๒</b> นายช่างเครื่องกล	๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องจักรกล ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ๕. ความเข้าใจความปลอดภัย	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การมองภาพองค์รวม
นายช่างไฟฟ้า	๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ๕. ความเข้าใจความปลอดภัย	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การมองภาพองค์รวม



ตำแหน่ง / สายงาน	ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
นายช่างเทคนิค	๑. ความรู้เกี่ยวกับงานช่างเทคนิค ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ๕. ความเข้าใจความปลอดภัย	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การมองภาพองค์รวม
<b>กลุ่มตำแหน่งที่ ๓</b> นายช่างศิลป์	๑. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่องานออกแบบ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ๕. เทคนิคการจัดองค์ประกอบ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. สุนทรียภาพทางศิลปะ
นายช่างภาพ	๑. ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพเบื้องต้น ๒. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เพื่องานตกแต่งภาพ ๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพ	๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล ๒. ภาษาและการสื่อสาร ๓. การจัดการข้อมูล ๔. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ ๕. เทคนิคการจัดองค์ประกอบ	๑. การทำงานที่เป็นเลิศ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ ๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ ๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน ๒. ความมั่นใจในตนเอง ๓. การคิดสร้างสรรค์



ระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น  
สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**ระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ  
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม**

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ได้กำหนดระดับของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ดังนี้

**๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร**

ระดับ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ระดับต้น	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๓	-	ระดับที่ ๒	-
ระดับสูง	ระดับที่ ๕	ระดับที่ ๓	-	ระดับที่ ๓	-

**๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ**

ระดับ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ระดับต้น	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๒	-	ระดับที่ ๑	-
ระดับสูง	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๓	-	ระดับที่ ๑	-



## ๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติการ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	-	ระดับที่ ๑
ชำนาญการ	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	-	ระดับที่ ๑
ชำนาญการพิเศษ	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๒	-	ระดับที่ ๒
เชี่ยวชาญ	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๓	-	ระดับที่ ๓

## ๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		
			สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	-	ระดับที่ ๑
ชำนาญงาน	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๑	-	ระดับที่ ๑
อาวุโส	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๒	-	ระดับที่ ๒



คำอธิบาย

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทบริหาร

### บริหาร (ระดับสูง/ระดับต้น)

๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการ
๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการ	
คำจำกัดความ ความรู้ความเข้าใจกระบวนการวางแผนระยะยาวที่กำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กร รวมถึงการกำหนดแนวทางและวิธีการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย วิเคราะห์สถานการณ์กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าหมาย รวมถึงการบริหารจัดการทำแผนปฏิบัติการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการที่ย่างยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม การประสานจัดการเครือข่ายกลไกการขับเคลื่อน และแนวทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์การพัฒนา ระบบการวางแผนติดตามประเมินผล และนวัตกรรมการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน</b> <b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้อง โดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม	
<p><b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม เช่น พระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงวัฒนธรรมว่าด้วยสภาวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรมที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม ที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรม ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



คำอธิบาย

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

## อำนาจการ (ระดับสูง/ ระดับต้น)

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม

๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม

๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม	
คำจำกัดความ	<ul style="list-style-type: none"> <li>นิยาม/ความหมาย ขอบข่าย แนวคิดจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ประเภทของวัฒนธรรม กระบวนการทางสังคมและวัฒนธรรม การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม</li> <li>ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ภายนอกองค์กร สภาพสังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทางสังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศ ที่มีผลกระทบต่อวิถีชีวิตและภูมิปัญญาของสังคมไทย</li> </ul>
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม การประสานจัดการเครือข่าย กลไกการขับเคลื่อน และแนวทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การพัฒนาระบบ การวางแผนติดตาม ประเมินผล และนวัตกรรมการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมในปัจจุบัน เพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรม เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงวัฒนธรรมว่าด้วยสภาวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ย่างยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



คำอธิบาย

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

## นักวิชาการวัฒนธรรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม

๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม

๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม	
คำจำกัดความ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นิยาม/ความหมาย ขอบข่าย แนวคิดจากอดีตจนถึงปัจจุบัน ประเภทของวัฒนธรรม กระบวนการทางสังคมและวัฒนธรรม การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม</li> <li>• ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ภายนอกองค์กร สภาพสังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทางสังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศ ที่มีผลกระทบต่อวิถีชีวิตและภูมิปัญญาของสังคมไทย</li> </ul>
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม การประสานจัดการเครือข่าย กลไกการขับเคลื่อน และแนวทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การพัฒนาระบบการวางแผนติดตาม ประเมินผล และนวัตกรรมการบริหารจัดการงานวัฒนธรรม	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวัฒนธรรม เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงวัฒนธรรมว่าด้วยสภาวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ย่างยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักจัดการงานทั่วไป

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป	
คำจำกัดความ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการบริหารพื้นฐานเกี่ยวกับองค์กรและการจัดการที่มีประสิทธิภาพ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักทรัพยากรบุคคล

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องการจัดการบุคลากรขององค์กรเพื่อให้ได้ซึ่งการบำรุงรักษา และบริหารบุคลากรโดยอาจเป็นความรู้ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การเลือกสรรและบรรจุ การบำรุงรักษา การจ่ายค่าตอบแทน การบริหารผลงาน และการพ้นจากงาน</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน เพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



### นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการ
๒. ความรู้ในการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติ
๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการ	
คำจำกัดความ แนวคิด ทฤษฎี สถานการณ์ ตลอดจนประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและเป้าหมายการดำเนินงานของส่วนราชการ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน และการจัดทำโครงการในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. ความรู้ในการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติ</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้ความเข้าใจแนวคิด หลักการ และกระบวนการในการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติที่ยุ่่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสื่อสารถ่ายทอดข้อมูลเพื่อนำองค์กรสู่การปฏิบัติในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักประชาสัมพันธ์

๑. ความรู้หลักการประชาสัมพันธ์
๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์
๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้หลักการประชาสัมพันธ์	
คำจำกัดความ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ แนวคิดการประชาสัมพันธ์ กระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และการกำกับติดตาม วัดและประเมินผลการดำเนินงาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้และความเข้าใจแนวคิด หลักการ และกระบวนการในการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ เพื่อให้เกิดแรงผลักดัน การสร้างการรับรู้ การให้ความรู้ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b> <b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## บรรณารักษ์

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์	
<p><u>คำจำกัดความ</u> ความรู้ ความเข้าใจในงานบรรณารักษ์ และบริหารจัดการงานห้องสมุด การแบ่งหมวดหมู่หนังสือ การจัดเก็บ การสืบค้นเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้บริการ</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑. ความรู้เรื่องงานการเงินและบัญชี
๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เรื่องงานการเงินและบัญชี	
คำจำกัดความ ความรู้และความเข้าใจในหลักการทางการเงิน งบประมาณ เอกสารทางการเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์ห้งบการเงินและอธิบายความได้ รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี และหลักการบันทึกบัญชีที่สอดคล้องกับมาตรฐานระบบบัญชีภาครัฐ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีที่ยุ่่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องงานการเงินและบัญชีในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้ความเข้าใจในความหมาย ประเภท และวงจรการบริหารความเสี่ยง และสามารถตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพตลอดจนสามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ยุ่่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b> <b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักวิชาการเงินและบัญชี

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชี

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชี	
<u>คำจำกัดความ</u> ความรู้และความเข้าใจแนวคิด หลักการ และขั้นตอนการจัดทำงานด้านบัญชี และระบบบัญชี รวมทั้งสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางบัญชีได้สอดคล้องกับมาตรฐานทางบัญชี	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน บัญชีและระบบบัญชีในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักวิชาการพัสดุ

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ	
คำจำกัดความ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ รวมทั้งระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุในปัจจุบัน เพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นิตินกร

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรม

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรม	
คำจำกัดความ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวัฒนธรรม ทั้งนี้ครอบคลุมงานนิตินกร/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง/ วินัยข้าราชการ/ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ เป็นต้น	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถ บูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมายการปฏิบัติงานวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักวิชาการช่างศิลป์

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์	
<p><u>คำจำกัดความ</u> องค์ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับศิลปะทั้งนี้ครอบคลุมทั้งในส่วนของจิตรศิลป์ ทัศนศิลป์ ศิลปะประยุกต์ และงานนิเทศศิลป์ เข้าใจคุณลักษณะเฉพาะของงานศิลปะแต่ละประเภท สามารถแยกประเภท อธิบายกระบวนการในการออกแบบ และจัดทำชิ้นงานศิลปะแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสามารถตรวจสอบควบคุมคุณภาพของกระบวนการทำงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพได้</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการออกแบบและจัดทำงานศิลป์เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการออกแบบและจัดทำงานศิลป์ในปัจจุบัน เพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network

๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	
คำจำกัดความ ความรู้ความเข้าใจในคุณสมบัติ ประเภท และวิธีการทำงานของ Hardware Software และ Network ตลอดจนสามารถบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ด้าน Hardware Software และ Network ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่ เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญ ในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network ในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีจริยธรรม สร้างความน่าเชื่อถือ และลดความเสี่ยงทางกฎหมาย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



คำอธิบาย

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภททั่วไป

## เจ้าพนักงานวัฒนธรรม

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรม

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรม	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความเข้าใจขั้นตอน ระบบการทำงานวัฒนธรรม การคิดออกแบบพัฒนาเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระบบงานทางวัฒนธรรม ตลอดจนก้าวทันเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาการทำงานวัฒนธรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพของขั้นตอนและระบบการทำงานวัฒนธรรมได้อย่างถูกต้อง</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานวัฒนธรรมในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงวัฒนธรรม ว่าด้วยสภาวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการพื้นฐานในการดำเนินงานวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## เจ้าพนักงานธุรการ

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการ

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการ	
<p><u>คำจำกัดความ</u> ความเข้าใจขั้นตอน ระบบการทำงานธุรการและสารบรรณ การคิดออกแบบพัฒนาเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระบบงานธุรการ ตลอดจนก้าวทันเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาการทำงานธุรการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพของขั้นตอนและระบบการทำงานธุรการได้อย่างถูกต้อง</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานธุรการในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่ เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ยุ่งยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชี

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชี	
<p><u>คำจำกัดความ</u> ความเข้าใจขั้นตอน ระบบการทำงาน การคิดออกแบบพัฒนาเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระบบการทำงาน สามารถตรวจสอบควบคุมคุณภาพของขั้นตอนและระบบการทำงานของหน่วยงาน ตลอดจนหาวิธีการกระตุ้นจิตใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานการเงินและบัญชีในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่ เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## เจ้าพนักงานพัสดุ

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุ

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุ

๑. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุ	
<p><u>คำจำกัดความ</u> ความเข้าใจขั้นตอน ระบบการทำงานพัสดุ การคิดออกแบบพัฒนาเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระบบงานพัสดุ ตลอดจนก้าวทันเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาการทำงานพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพของขั้นตอนและระบบการทำงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและระบบงานพัสดุในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุ</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานพัสดุในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นายช่างเครื่องกล

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องจักรกล

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเครื่องจักรกล	
<u>คำจำกัดความ</u> ความเข้าใจหลักการ วิธีการทำงาน การใช้งาน และวิธีการซ่อมบำรุงเครื่องจักร ความสามารถในการตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน การซ่อมแซมเพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้ ตลอดจนวางแผนการบำรุงรักษา และวิธีการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากเครื่องจักรได้	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเครื่องจักรกลเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเครื่องจักรกลได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเครื่องจักรกลที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกลในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่เกี่ยวข้องกับงานช่างระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และระบบความปลอดภัย เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นายช่างไฟฟ้า

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง

๑. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	
<p><u>คำจำกัดความ</u> ความเข้าใจในขั้นตอน ระบบงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวางระบบ สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาระบบไฟฟ้าได้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง ตลอดจนสามารถตรวจสอบ วางแผนควบคุมคุณภาพการทำงานของระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่เกี่ยวข้องกับงานช่างระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และระบบความปลอดภัย เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรง เข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ย่างยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นายช่างเทคนิค

### ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานช่างเทคนิค

### ๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานช่างเทคนิค	
คำจำกัดความ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคในเรื่องของการซ่อม ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษา ดูแลงานเทคนิคเพื่องานวัฒนธรรม และงานด้านสื่อวัฒนธรรม	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับงานช่างเทคนิคในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่เกี่ยวข้องกับงานช่างระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และระบบความปลอดภัย เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่าง ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



## นายช่างศิลป์

๑. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงาน

๒. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงาน

๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์

๑. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงาน	
<p><u>คำจำกัดความ</u> มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคในการสร้างสรรค์ชิ้นงานและสามารถวิเคราะห์ออกแบบชิ้นงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสื่อความได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม รวมทั้งสามารถตรวจสอบควบคุมคุณภาพของกระบวนการทำงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานที่ย่างยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างสรรค์ชิ้นงานในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๒. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบ</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานเพื่อใช้ในการออกแบบ สร้างสรรค์ชิ้นงานโดยสามารถอธิบายความแตกต่างของแต่ละโปรแกรม และเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมกับคุณลักษณะของงานออกแบบในแต่ละประเภท	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ</b>
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานออกแบบในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์	
คำจำกัดความ มีความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์การออกแบบ เช่น พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์เบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างศิลป์ในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



### นายช่างภาพ

๑. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเบื้องต้น
๒. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่องานตกแต่งภาพ
๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพ

๑. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเบื้องต้น	
คำจำกัดความ ความรู้เกี่ยวกับกล้องและอุปกรณ์การถ่ายภาพ เทคนิคการถ่ายภาพ รวมถึงศิลปะการถ่ายภาพ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเบื้องต้นในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



๒. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่องานตกแต่งภาพ	
คำจำกัดความ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่องานตกแต่งภาพ สามารถระบุ เลือกใช้โปรแกรมที่หลากหลายเพื่อพัฒนางานที่มีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่องานตกแต่งภาพในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพที่ชัดเจนและหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานตกแต่งภาพในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



<b>๓. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพ</b> <b>คำจำกัดความ</b> มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ ๑ เข้าใจและนำไปใช้ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ ๒ ถ่ายทอดและแนะนำได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพที่ชัดเจน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพเบื้องต้นได้
ระดับที่ ๓ เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพที่ชัดเจน และหลากหลาย โดยสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่อาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงเข้าด้วยกันได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพได้
ระดับที่ ๔ วิพากษ์และแก้ปัญหาซับซ้อนได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพที่หลากหลายและลึกซึ้ง สามารถวิพากษ์องค์ความรู้ที่มีอยู่ เพื่อเสนอแนะและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพที่ยุ่ยากซับซ้อนได้
ระดับที่ ๕ บูรณาการและสร้างสรรค์ได้	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพที่หลากหลายและลึกซึ้ง เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เข้ากับนโยบายเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถบูรณาการองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านงานช่างภาพในปัจจุบันเพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ใหม่ได้



คำอธิบาย

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. การใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัล (Digital Literacy Skill)	
คำจำกัดความ ความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยรวมถึงการสื่อสาร การสร้างสรรค์เนื้อหา และการป้องกันภัยคุกคามทางดิจิทัล	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลพื้นฐานในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Word), โปรแกรมตารางคำนวณ (Excel) การใช้งานอีเมลและการสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล การค้นหาข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต การสร้างสรรค์เนื้อหาดิจิทัลเบื้องต้น ซึ่งอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำในการใช้งานเทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลที่ถูกต้องและเหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำรวมถึงสามารถให้คำแนะนำการใช้งานและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลเพื่อให้เกิดความปลอดภัยทางไซเบอร์
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนหรือเทคโนโลยีขั้นสูง สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับการใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลให้เกิดประสิทธิภาพและปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์เนื้อหาดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่างในการใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพให้กับผู้อื่นได้



<b>๒. ภาษาและการสื่อสาร (Language and Communication Skills)</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในการถ่ายทอดข้อมูล ความคิดเห็น ความรู้สึก และความต้องการ ไปยังผู้อื่นได้อย่างชัดเจน รวมถึงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์และผู้รับสาร	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับทักษะ</b>
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถใช้คำหรือประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาในการสื่อสารที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการใช้น้ำเสียง การเน้นคำ หรือการจัดเรียงประโยคตามโครงสร้างภาษา รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักภาษาจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถสื่อสารและจัดเรียงประโยคมีความยุ่งยากได้ถูกต้องตามหลักภาษาแก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการสื่อสารที่ดีได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพให้แก่ผู้อื่น เพื่อให้ถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถสื่อสารตามหลักภาษาที่ถูกต้อง ชัดเจน และถ่ายทอดเรื่องราวที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกระบวนการถ่ายทอดข้อมูลระหว่างผู้ส่งสารและรับสาร โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของภาษาและการสื่อสาร รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่ถูกต้อง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพให้กับผู้อื่นได้



๓. การจัดการข้อมูล (Data Management Skills)	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการรวบรวม จัดเก็บ จัดระเบียบ วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ การแก้ปัญหา และการพัฒนาองค์กร</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถรวบรวม จัดเก็บ และจัดระเบียบของข้อมูลที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาการนำข้อมูลไปใช้งานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถวางแผนในการจัดการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการรวบรวม จัดเก็บ จัดระเบียบ และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำวิธีการจัดการข้อมูลที่เหมาะสมให้แก่ผู้อื่นเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถบริหารจัดการข้อมูลที่มีความยุ่งยากซับซ้อน สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับคุณภาพของข้อมูล โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อนำข้อมูลมาใช้งาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการสนับสนุน การดำเนินงานและการตัดสินใจขององค์กรให้กับผู้อื่นได้



<b>๔. การเสริมสร้างทีมงาน (Team Building Skills)</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันรวมถึงการสื่อสาร การแก้ไขปัญหา การสร้างความสัมพันธ์ การแบ่งปันความรับผิดชอบและการให้กำลังใจ	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับทักษะ</b>
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถสื่อสารเพื่อกำหนดเป้าหมายของทีมงานในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการสร้างความไว้วางใจ และการแบ่งหน้าที่ของทีมงาน รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการสื่อสารที่ดีภายในทีมงานจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถส่งเสริมทีมงานในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการในการพัฒนาทีมงานได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำการเสริมสร้างประสิทธิภาพของทีมงานให้แก่ผู้อื่นเพื่อให้ทีมงานบรรลุเป้าหมายได้
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถพัฒนาศักยภาพการเสริมสร้างทีมงาน สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับการบริหารทีมงานที่มีความหลากหลาย โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของทีมงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการเป็นผู้ส่งเสริมและพัฒนาการสร้างทีมงานคุณภาพให้กับผู้อื่นได้



๕. ความเป็นผู้นำและภาวะผู้นำ (Leadership Skills)	
<p><u>คำจำกัดความ</u> ความสามารถในการจัดการและนำทีม ซึ่งรวมถึงการตัดสินใจ การวางแผน และการจัดสรรทรัพยากร และความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจ และผลักดันให้ผู้อื่นร่วมมือกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเป็นผู้นำบุคคลในการวางแผน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการสื่อสารเพื่อชักนำหรือแรงจูงใจ รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการวางแผนและตัดสินใจแก้ปัญหาจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถเป็นผู้นำกลุ่มหรือทีมงานในการตัดสินใจในเรื่องที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเองโดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำหรือเป็นผู้นำที่ดีให้แก่ผู้อื่นเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการผลักดันทีมงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถเป็นผู้นำองค์กรในการแก้ไขปัญหาได้ หรือเป็นผู้นำในการแก้ปัญหาและตัดสินใจในเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อน สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจอย่างเหมาะสม โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมในการบริหารจัดการและพัฒนาศักยภาพของทีมงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการเป็นผู้นำที่มีคุณภาพและสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้อื่นได้



๖. การเขียนหนังสือราชการ (Official Correspondence writing Skill)	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการเขียนหนังสือติดต่อราชการให้ถูกต้องตามรูปแบบและหลักภาษาที่ราชการกำหนด รวมถึงการใช้ภาษาที่สุภาพ เหมาะสมกับบุคคล และสถานการณ์เพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้ถูกต้องและรวดเร็ว</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการเขียนหนังสือราชการให้เข้าใจง่ายไม่คลุมเคลือ รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาและความถูกต้องตามหลักภาษาจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถเขียนหนังสือราชการที่มีความยุ่งยากเพื่อให้ผู้รับเข้าใจได้ง่าย แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการเขียนหนังสือราชการได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำการเขียนหนังสือราชการให้แก่ผู้อื่นเพื่อให้มีความถูกต้อง ชัดเจน กระชับ ได้ใจความ ผู้รับสารเข้าใจและปฏิบัติตาม
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถเขียนหนังสือราชการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนเพื่อให้ผู้รับเข้าใจและปฏิบัติตาม สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับการเขียนหนังสือราชการที่มีเนื้อหาหรือประเด็นที่อ่อนไหวหรือซับซ้อนให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีทั้งต่อผู้เขียนและผู้รับ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเขียนหนังสือราชการที่มีมาตรฐาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบ และเหมาะสมให้กับผู้อื่นได้



๗. การจัดทำและบริหารโครงการ (Project Management Skills)	
คำจำกัดความ ความสามารถในการวางแผน ดำเนินการ ควบคุม และปิดโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายในระยะเวลา งบประมาณ และทรัพยากรที่มีอยู่	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ วางแผน และบริหารการจัดทำโครงการที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำเกี่ยวกับ วิธีการ และขั้นตอนในการดำเนินโครงการ รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารคุณภาพและความเสี่ยงในการจัดทำโครงการจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถจัดทำและบริหารโครงการที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำการจัดทำและบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพให้แก่ผู้อื่น เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงาน
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถจัดทำและบริหารโครงการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับการจัดทำ และบริหารโครงการที่มีความเสี่ยงหรือไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานจนสามารถปิดโครงการและสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดทำและบริหารโครงการ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่าง ในการจัดทำและบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพให้กับผู้อื่นได้



๘. การประสานงาน (Coordinating Skill)	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการจัดการ จัดระเบียบวิธีการทำงาน และประสานความร่วมมือระหว่างบุคคล หน่วยงาน หรือฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว ไม่ทำให้งานซ้ำซ้อน ขัดแย้ง หรือเหลื่อมล้ำกัน เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กร</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการประสานงานที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในเรื่องที่ประสาน รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางที่เหมาะสมจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถจัดการและจัดระเบียบการประสานงานที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการประสานงานได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำวิธีการประสานงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่ผู้อื่นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องที่ประสานงาน
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถประสานงานในเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับการประสานงานที่มีประเด็นอ่อนไหวหรือซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการประสานงานให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายได้สำเร็จให้กับผู้อื่นได้



๙. การให้คำปรึกษา (Counseling skills)	
คำจำกัดความ ความสามารถในการแนะนำ ชี้แนะแนวทาง และสนับสนุนผู้อื่นในการแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ หรือพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถรับฟัง และสะท้อนความรู้สึกในการให้คำปรึกษาในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการสร้างสัมพันธที่ดีในการให้คำปรึกษา รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการทำความเข้าใจหรืออคติที่อาจเกิดขึ้นในการให้คำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการให้คำปรึกษาที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการให้คำปรึกษาได้ด้วยตนเอง โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเทคนิคและวิธีการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพให้แก่ผู้อื่นเพื่อให้สามารถเข้าใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถให้คำปรึกษาในเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อนต่อผู้รับคำปรึกษาอย่างมีความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจ สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับความรู้สึกหรืออคติที่อาจเกิดขึ้นในการให้คำปรึกษาและเสริมสร้างพลังใจแก่ผู้รับการปรึกษา โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้คำปรึกษา รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพให้กับผู้อื่นได้



๑๐. การนำเสนอ (Presentation Skills)	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูล ความคิดเห็น หรือข้อเสนอต่างๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและน่าสนใจ โดยอาจใช้การพูด การเขียน หรือสื่ออื่นๆ ร่วมด้วย เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจและตอบสนองตามวัตถุประสงค์</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเตรียมข้อมูล ร่างเนื้อหา และจัดวางโครงสร้างของการนำเสนอเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจง คำแนะนำ ในการใช้ภาษาที่เหมาะสม การใช้น้ำเสียง การเน้นคำ หรือจังหวะการพูด รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาหรือโครงสร้างการนำเสนอจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถจัดทำเนื้อหาและโครงสร้างของการนำเสนอเรื่องที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการนำเสนอได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำวิธีการนำเสนอที่เหมาะสมแก่ผู้อื่นเพื่อให้การนำเสนอกระชับและครบถ้วน
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถนำเสนอเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจง่ายและจูงใจให้ผู้ฟังคล้อยตาม สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับการนำเสนอซึ่งมีเนื้อหา หรือประเด็นที่อ่อนไหวหรือซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการนำเสนอ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพสูงให้กับผู้อื่นได้



<b>๑๑. การติดตามข้อมูล (Data Monitoring Skills)</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการรวบรวม จัดเก็บ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินข้อมูลอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ และนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ หรือปรับปรุงกระบวนการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับทักษะ</b>
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถระบุแหล่งข้อมูล ตัวชี้วัด และเป้าหมายของการติดตามข้อมูลที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการกำหนดตัวชี้วัดในการติดตามข้อมูล รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาและหลักเกณฑ์ในการติดตามข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถตรวจสอบและติดตามข้อมูลที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการติดตามข้อมูลได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำวิธีการติดตามข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้การติดตามข้อมูลมีความถูกต้องและนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่อไป
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถติดตามข้อมูลที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและระบุจุดที่ต้องมีการแก้ไขปรับปรุงได้ สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับการติดตามข้อมูลที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามข้อมูล รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการติดตามข้อมูลที่มีประสิทธิภาพให้กับผู้อื่นได้



<b>๑๒. การบริการ (Service Skills)</b>	
คำจำกัดความ ความสามารถในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับทักษะ</b>
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถให้คำแนะนำ สื่อสารความเข้าใจ และตอบข้อซักถามการบริการแก่ผู้รับบริการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการสื่อสารที่ถูกต้องกับผู้รับบริการ รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการให้ข้อมูลการบริการ จากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถเข้าใจและตอบข้อซักถามการบริการแก่ผู้รับบริการในเรื่องที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการบริการ โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำการบริการที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้อื่นเพื่อให้รับบริการที่ดีและพึงพอใจ
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถเข้าใจและตอบข้อซักถามแก่ผู้รับบริการในเรื่องที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เพื่อสร้างการบริการที่ประทับใจแก่ผู้รับบริการ สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับการบริการในเรื่องที่ละเอียดอ่อนหรือการได้รับประสบการณ์การบริการที่ดี โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริการ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดภาพลักษณ์ที่ดีให้กับผู้อื่นได้



๑๓. ความเชี่ยวชาญด้านเครื่องมือ (Tool Proficiency Skill)	
<p><b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เชี่ยวชาญและมีประสิทธิภาพ ทั้งในเชิงเทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์ที่ต้องการ</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเข้าใจหลักการและวิธีการใช้เครื่องมือพื้นฐานที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการใช้เครื่องมืออย่างถูกวิธี และมีประสิทธิภาพ รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการใช้งาน การแก้ไขปัญหา และการประยุกต์ใช้เครื่องมือ จากจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถใช้เครื่องมือที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการใช้เครื่องมือโดยไม่ต้องมี คำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำในการใช้งานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมให้แก่ผู้อื่นเพื่อให้ใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถใช้เครื่องมือที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างคล่องแคล่ว สามารถแก้ไขปัญหา หรือจัดการกับปัญหาเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือที่มีวิธีการใช้งานที่ยุ่งยากหรือซับซ้อนได้ โดยอาจใช้เทคนิค หรือมีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องมือ รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการใช้งานเครื่องมืออย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้กับผู้อื่นได้



๑๔. เทคนิคการจัดองค์ประกอบ (Composition Skill)	
<p><b>คำจำกัดความ</b> การจัดวางองค์ประกอบต่างๆ เช่น เส้น สี แสง เงา วัตถุ ข้อความ และพื้นที่ว่าง ในภาพหรือพื้นที่งานศิลปะอย่างมีแบบแผน เพื่อสร้างความน่าสนใจ ดึงดูดสายตา และสื่อสารความหมายที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถจัดวางองค์ประกอบงานศิลปะหรือรูปภาพที่ไม่ซับซ้อนได้ และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำในการใช้เทคนิคในการจัดวางองค์ประกอบของงานศิลปะหรือรูปภาพ รวมถึงต้องได้รับการแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับรูปแบบการจัดวางองค์ประกอบเพื่อสร้างความน่าสนใจจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถจัดวางองค์ประกอบงานศิลปะที่มีความยุ่งยากได้ แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการการจัดองค์ประกอบของผลงานทางศิลปะหรือภาพถ่าย โดยที่ไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำวิธีการจัดองค์ประกอบของงานศิลปะหรือภาพถ่ายให้แก่ผู้อื่นเพื่อสร้างจุดเด่นและความน่าสนใจและสื่อความหมายที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถจัดวางองค์ประกอบของงานศิลปะหรือรูปภาพที่ยุ่งยากและซับซ้อนในการสร้างจุดสนใจและสื่ออารมณ์ในภาพ สร้างมุมมองที่น่าสนใจและแปลกใหม่ สามารถแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับการจัดวางองค์ประกอบ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือมีนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลงานศิลปะหรือภาพถ่าย รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างในการสร้างสรรค์ผลงานด้วยเทคนิคการจัดองค์ประกอบของผลงานทางศิลปะในรูปแบบต่าง ๆ ให้กับผู้อื่นได้



<b>๑๕. ความเข้าใจความปลอดภัย (Safety Awareness Skill)</b>	
<b>คำจำกัดความ</b> ความสามารถในการรับรู้และเข้าใจถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานหรือในชีวิตประจำวัน รวมถึงความสามารถในการประเมินความเสี่ยงและป้องกันตนเอง และผู้อื่นให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ และปฏิบัติตามหลักการหรือมาตรการด้านความปลอดภัยเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ความเสี่ยง หรือภัยอันตรายที่อาจเกิดขึ้น	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบายระดับทักษะ</b>
ระดับที่ ๑ (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถรับรู้ เข้าใจ ถึงอันตรายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยต่าง ๆ ที่กำหนด และอาจยังต้องการคำชี้แจงคำแนะนำถึงความเสี่ยงและการป้องกันความปลอดภัยจากผู้บังคับบัญชา
ระดับที่ ๒ (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถเข้าใจประเภทของความเสี่ยงและประเมินสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง แก้ไขปัญหาหรือบริหารจัดการเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับความเสี่ยงและมาตรการความปลอดภัยให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
ระดับที่ ๓ (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถวิเคราะห์ ประเมิน และคาดการณ์ความเสี่ยงล่วงหน้า โดยมีการวางมาตรการความปลอดภัยเพื่อแก้ไขปัญหาหรือรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น เช่น การฝึกซ้อมแผนการอพยพ การปฐมพยาบาล การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยอาจทบทวนและประเมินมาตรการความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ หรือมีนวัตกรรมเพื่อยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัย รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นในการตระหนักถึงความปลอดภัย ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุได้



คำอธิบาย

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร

(สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการและบริหาร)

๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)			
หมายถึง การสื่อสาร ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน			
	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	เปิดใจรับฟัง สามารถสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการทำงานร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี	แสวงหามุมมองที่หลากหลาย สามารถสื่อสารให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือทั้งระหว่างภายในและภายนอกส่วนราชการ	ส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้างและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรตระหนักถึงบทบาทและแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>ให้ความสำคัญกับความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคล รวมทั้งเปิดใจรับฟังและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในหน่วยงาน</li> <li>สามารถสื่อสารและอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น</li> <li>สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจภายในส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ</li> <li>ให้ความสำคัญกับความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคล รวมทั้งแสวงหามุมมองที่หลากหลายและสนับสนุนการมีส่วนร่วม ของบุคลากรภายในส่วนราชการ</li> <li>สามารถสื่อสาร โน้มน้าว และอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น</li> <li>สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจภายในและระหว่างส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการและภาครัฐ</li> <li>ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้าง โดยให้ความสำคัญกับความหลากหลายของกลุ่มบุคคล รวมทั้งแสวงหามุมมองที่หลากหลายและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งบุคลากรภายในภาครัฐ และภาคส่วนอื่นในสังคม</li> <li>สามารถสื่อสาร โน้มน้าว และอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้อย่างน่าเชื่อถือ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น</li> <li>สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจทั้งภายในภาครัฐและภาคส่วนอื่นในสังคม</li> </ul>



<b>๒. การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)</b>			
หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง			
	<b>ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน</b>	<b>ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง</b>	<b>ระดับที่ ๓ : ระดับสูง</b>
<b>คำอธิบายระดับ</b>	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง พร้อมวางแผนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิต รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาและให้ความช่วยเหลือเมื่อเจออุปสรรคหรือปัญหา	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมสนับสนุนและกำกับติดตามให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ผลักดันและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพจนเป็นที่ยอมรับของสังคม รวมทั้งกำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในตำแหน่งสำคัญเพื่อให้ส่วนราชการสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
<b>พฤติกรรมพึงมี</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ</li> <li>ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน</li> <li>ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานได้พัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ</li> <li>ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน</li> <li>ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตของผู้ใต้บังคับบัญชาในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ</li> <li>ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมการพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน</li> <li>กำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ</li> <li>สนับสนุนให้มีกลไกที่ช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul>



๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)			
<p>หมายถึง การมีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล</p>			
	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	<p>สามารถริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของเป้าหมายและการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</p>	<p>สนับสนุนทิศทางของส่วนราชการในการสร้างหรือรับมือกับการเปลี่ยนแปลง สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางการตอบสนองที่สร้างสรรค์ พร้อมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรสามารถปรับเปลี่ยนภารกิจและการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน</p>	<p>สามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชน สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและนำไปกำหนดแนวทางตอบสนองที่มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถวางแผนงานและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม</p>
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>อธิบายให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจทิศทางและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และเป้าหมายในการทำงานได้อย่างชัดเจน</li> <li>สามารถริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการ</li> <li>สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</li> <li>ปรับโครงสร้างหน่วยงานเพื่อให้มีความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนการทำงานของส่วนราชการตามทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของส่วนราชการ</li> <li>คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและเสนอแนะแนวทางการตอบสนองที่สร้างสรรค์</li> <li>ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นในส่วนราชการอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>เสนอแนะการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่มความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานระยะสั้น รวมถึงกลยุทธ์องค์กรระยะยาวที่ชัดเจน โดยเน้นที่การเพิ่มคุณค่าของภารกิจ และการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงและยั่งยืน</li> <li>คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อเปรียบเทียบตำแหน่งขององค์กร และขับเคลื่อนเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ที่เหมาะสมและการใช้ข้อมูลเชิงลึกอย่างเป็นระบบ เพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นในภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่มความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</li> </ul>



๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)			
<p>หมายถึง การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงาน บนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นที่ยอมรับได้ของบุคลากรในหน่วยงาน และประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ</p>			
	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	<p>ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งสนับสนุน และกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ</p>	<p>ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง และกำกับดูแลให้บุคลากร ในส่วนราชการปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ</p>	<p>ประพฤติตนเป็นแบบอย่างของคุณลักษณะข้าราชการที่ดี และเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม และวางระบบให้ บุคคลในส่วนราชการปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม พร้อมทั้งมุ่งมั่นแก้ไข ปัญหาสาธารณะ</p>
พฤติกรรมพึงชู	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม</li> <li>• ส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม</li> <li>• ตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและส่วนรวม โดยไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน</li> <li>• แสดงความรับผิดชอบต่อในบทบาทภาระหน้าที่ที่มี ต่อสาธารณะ</li> <li>• เป็นที่ยอมรับได้ของบุคลากรในหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม</li> <li>• ส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรในส่วนราชการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม</li> <li>• ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการและส่วนรวม โดยไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน</li> <li>• ใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ</li> <li>• เป็นที่ยอมรับได้ของบุคลากรในส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และความคาดหวังของสังคม</li> <li>• วางระบบหรือกลไกที่ส่งเสริมให้บุคลากรในส่วนราชการ รักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม</li> <li>• ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการและส่วนรวม โดยไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน พร้อมทั้งยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</li> <li>• มุ่งมั่นแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ใส่ใจ และตอบสนอง ต่อปัญหาสาธารณะ</li> <li>• เป็นที่ยอมรับได้ของบุคลากรในส่วนราชการและประชาชน</li> </ul>



คำอธิบาย

สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน  
(สำหรับข้าราชการประเภททั่วไปและวิชาการ)

<b>๑. การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)</b>			
<p>หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและมีเป้าหมาย มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง</p>			
	<b>ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน</b>	<b>ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง</b>	<b>ระดับที่ ๓ : ระดับสูง</b>
<b>คำอธิบายระดับ</b>	วางตนได้อย่างเหมาะสมและตั้งใจทำหน้าที่ของตนเองให้ดี สนใจใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งวางแผนการทำงานและตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ไม่ซับซ้อนได้	วางตนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือ มุ่งมั่นทุ่มเทที่จะทำงานให้สำเร็จและดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ สามารถระบุเป้าหมายสำคัญของงาน และกำหนดแนวทางที่ชัดเจนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น รวมทั้งตัดสินใจบนฐานของข้อมูลในประเด็นที่มีความซับซ้อนได้	วางตนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ สามารถยกระดับการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและข้อมูลที่มีในการตัดสินใจแก้ปัญหาเชิงกลยุทธ์ได้
<b>พฤติกรรมบ่งชี้</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พยายามรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้สำเร็จได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>มีการทบทวนและพัฒนาผลการทำงานของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>สามารถรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจในเรื่องทั่วไปที่มีแนวทางดำเนินการอยู่แล้ว ได้อย่างสมเหตุสมผล</li> <li>ระบุเป้าหมายของการทำงานที่ไม่ซับซ้อนได้ รวมทั้งเข้าใจขั้นตอน และวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมาย</li> <li>มีความรู้ความเข้าใจและสามารถประยุกต์หลักวิชาการ กฎระเบียบ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</li> <li>มีความมั่นใจและวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รับผิดชอบงานตามหน้าที่ รวมทั้งกำกับดูแล ให้คำแนะนำ ทีมงานให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>มีการทบทวนและพัฒนาการทำงานของทีมงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงกระบวนการงานและผลงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้าน เพื่อการตัดสินใจ ในประเด็นที่มีความซับซ้อนหรือคลุมเครือได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ระบุเป้าหมายสำคัญของงาน เข้าใจภาพรวม ขั้นตอน และวิธีการ ที่จะบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของงานได้</li> <li>มีความรู้ความเข้าใจและสามารถประยุกต์หลักวิชาการ กฎระเบียบ หรือนโยบายที่หลากหลายมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม</li> <li>สามารถแสดงความเห็นได้อย่างน่าเชื่อถือ กล้าแสดงจุดยืนของตน ตามหลักวิชาการหรือวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับภายในกลุ่มงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รับผิดชอบงานตามหน้าที่ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้งานที่ยุ้งยากซับซ้อนสำเร็จได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>ริเริ่มการนำความรู้หรือแนวคิดใหม่มาใช้ในการพัฒนา การทำงานของตนเองและหน่วยงานให้โดดเด่นอย่างต่อเนื่อง</li> <li>สามารถใช้ข้อมูลที่มีในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์ แม้อยู่ภายใต้สถานการณ์ที่กดดัน หรือคลุมเครือ โดยสามารถคาดการณ์ผลกระทบที่จะตามมา จากการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ</li> <li>กำหนดเป้าหมายการทำงานที่ทำนายเพื่อพัฒนาผลงาน ให้โดดเด่นเกินมาตรฐานที่มีอยู่</li> <li>ปรับใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจเพื่อการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการได้อย่างกว้างขวาง</li> <li>ยืนหยัดในหลักวิชาการหรือวิชาชีพ สามารถให้ความเห็นและเป็น แหล่งอ้างอิงได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของสังคม</li> </ul>



<b>๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)</b>			
หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทัศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไขปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ			
	<b>ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน</b>	<b>ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง</b>	<b>ระดับที่ ๓ : ระดับสูง</b>
<b>คำอธิบายระดับ</b>	พยายามเข้าใจผู้อื่น ทำหน้าที่อย่างถูกต้อง และใส่ใจความต้องการของส่วนรวม	พยายามทำความเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น ช่วยเหลือแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตร มีน้ำใจ และไม่เพิกเฉยต่อปัญหาสาธารณะ	สร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจ พยายามวิเคราะห์และตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและผลักดันให้เกิดกิจกรรมหรือนโยบายสาธารณะอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในความถูกต้อง
<b>พฤติกรรมบ่งชี้</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เคารพความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เปิดใจรับฟังปัญหาหรือความต้องการ และพร้อมจะช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้ผู้อื่น</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ</li> <li>ไม่เพิกเฉยต่อข้อเสนอนะหรือข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากการทำงาน</li> <li>ตระหนักถึงผลของการกระทำของตน และรับผิดชอบในภาระหน้าที่ของตนที่มีต่อสาธารณชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พยายามทำความเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น พร้อมจะช่วยเหลือแก้ไขปัญหา ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นมิตรและมีน้ำใจ</li> <li>ยึดมั่นและกำกับให้ทีมงานปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ</li> <li>แสดงทัศนคติทางบวกและพยายามสร้างความเข้าใจและการยอมรับให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ</li> <li>กระตุ้นให้บุคคลรอบข้างให้ความสำคัญกับประเด็นทางด้านสังคมหรือสิ่งที่เกิดขึ้นรอบตัว รวมทั้งภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนการสร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจให้เกิดขึ้นในวงกว้าง รวมทั้งวิเคราะห์ความต้องการที่แท้จริงของปัจเจกบุคคล และไม่รีรอที่จะช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้ผู้อื่น</li> <li>ยีนหยัดและส่งเสริมให้หน่วยงานปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ</li> <li>วิเคราะห์ วางแผน และกำหนดมาตรการเพื่อสร้างความเข้าใจ การยอมรับ หรือความพึงพอใจให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการเกี่ยวกับงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>สนับสนุน สร้างแรงบันดาลใจ และประสานความร่วมมือร่วมใจให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพื่อผลักดันให้เกิดกิจกรรมโครงการ หรือนโยบายเพื่อสังคมอย่างยั่งยืน</li> </ul>



<b>๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)</b>			
หมายถึง การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสาร ประสานสัมพันธ์ และรัก ษาสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคลและเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ			
	<b>ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน</b>	<b>ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง</b>	<b>ระดับที่ ๓ : ระดับสูง</b>
<b>คำอธิบายระดับ</b>	เข้าใจความแตกต่างและปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม รับฟังและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก	สนับสนุนให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล แสวงหามุมมองที่หลากหลาย รับฟังและปรับการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้ศักยภาพของทีมมาใช้ในการทำงาน สามารถประสานความสัมพันธ์และเป็นที่ไว้วางใจได้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกบุคคลหรือกลุ่มบุคคล สามารถเจรจาโน้มน้าวอย่างมีกลยุทธ์ รวมทั้งสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวกในระยะยาวกับเครือข่ายในการทำงาน และสามารถเป็นแบบอย่างในฐานะบุคคลที่ไว้วางใจได้
<b>พฤติกรรมเชิง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเท่าเทียม เข้าใจและยอมรับ ความแตกต่างระหว่างบุคคล เช่น อายุ เพศสภาพ ศาสนา วัฒนธรรม ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม และสภาพทางกาย เป็นต้น</li> <li>สามารถจับใจความและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ ชัดเจน เลือกใช้สื่อและภาษาที่เหมาะสม</li> <li>รับผิดชอบงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย และมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม</li> <li>รับรู้อารมณ์ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งสามารถตอบสนองได้อย่างเหมาะสม</li> <li>มีสิ่งจะเชื่อถือได้ และไม่บิดเบือน หรืออ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้ทีมงานเกิดความเข้าใจ ยอมรับ และเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล</li> <li>สามารถจับใจความสำคัญ และสื่อสารได้อย่างกระชับ ตรงประเด็น รวมทั้งปรับรูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม</li> <li>สามารถใช้ศักยภาพของทีมหรือเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อบรรลุภารกิจหรือเป้าหมายร่วมกัน</li> <li>รับรู้อารมณ์ความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน แม้ต้องกระทบกับบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ที่สูงกว่า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกกลุ่ม</li> <li>ตั้งใจรับฟังผู้ที่สื่อสารอย่างจริงจัง รวมทั้งเจรจาโดยใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญ และโน้มน้าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยอมรับข้อสรุปร่วมกัน</li> <li>สร้างสภาพแวดล้อมที่ทำให้ทีมงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของทีม และเต็มใจในการทำงานร่วมกัน</li> <li>ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาโอกาสในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และสร้างเครือข่ายในการทำงาน</li> <li>รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของภาครัฐ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจ หรือแม้ในสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานและชีวิต</li> </ul>



<b>๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)</b>			
<p>หมายถึง การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกันได้ อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจเพื่อให้สามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>			
	<b>ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน</b>	<b>ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง</b>	<b>ระดับที่ ๓ : ระดับสูง</b>
<b>คำอธิบายระดับ</b>	สนใจความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นรอบตัว เปิดกว้างและปรับตัว ต่อสถานการณ์ใหม่ ๆ พร้อมทั้งสามารถรักษาระดับการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพได้แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง	ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น พยายามนำกระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมมาปรับใช้ในการทำงาน ตอบสนองต่อความท้าทาย หรือปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล พร้อมทั้งสามารถเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาตนเองให้กับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้าง สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ได้อย่างยืดหยุ่น และทันต่อเวลา มีความพยายามและมุ่งมั่น แม้ประสบกับความล้มเหลว พร้อมทั้งสามารถให้คำแนะนำ ในสถานการณ์ที่ยากลำบากได้อย่างสุ่มรอบคอบและเป็นต้นแบบ ที่ดีในการพัฒนาตนเองได้
<b>พฤติกรรมบ่งชี้</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ศักยภาพของตนเอง ยอมรับ และพร้อมนำ ความเห็นต่างมาใช้ประกอบการพัฒนาปรับปรุงตนเอง</li> <li>แสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาแนวทางการทำงาน อย่างสร้างสรรค์</li> <li>พร้อมปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ใหม่ ๆ</li> <li>ระบุและประเมินผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางป้องกันความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>สามารถรักษาระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้ แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาของตนเอง และผู้อื่นได้อย่างชัดเจน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา ตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม</li> <li>นำแนวความคิดใหม่ ๆ และนวัตกรรม มาปรับปรุงการทำงาน และสนับสนุนทีมงานให้มีความคิดสร้างสรรค์</li> <li>ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา</li> <li>คาดการณ์แนวโน้มและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยง ทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับหน่วยงาน และกำหนด มาตรการเบื้องต้นเพื่อรับมือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</li> <li>รักษาระดับของความพยายามและความมุ่งมั่นแม้ต้องเผชิญกับ ปัญหาหรือความผิดพลาดด้วยหลักการและเหตุผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้บุคคลอื่นเห็นศักยภาพและแสวงหาโอกาส ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</li> <li>สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้างและสนับสนุนนวัตกรรม และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</li> <li>สนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่น รวมทั้ง ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา</li> <li>คาดการณ์แนวโน้มและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยง ทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับส่วนราชการ รวมทั้ง วางแผนหรือพัฒนาแนวทางในการลดปัจจัยเสี่ยงหรือผลกระทบ ต่อส่วนราชการ</li> <li>ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างสุ่ม รอบคอบ และแสดงความพยายาม และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างสูงแม้ประสบกับ ความล้มเหลว หรือเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก</li> </ul>



## คำอธิบาย

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ)

รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๑ การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)</b> หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็น ออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือ ที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เปรียบเทียบข้อมูล หลักฐานในแง่มุมต่าง ๆ ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ หาระยะ โดยสามารถลำดับ ความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไป ของกรณีต่าง ๆ ได้	คำอธิบายระดับ	แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน	เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน สามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน ของปัญหาได้ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่หลากหลาย	สามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้ ใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจที่มาที่ไปของปัญหา และแยกแยะปัญหา หรือสถานการณ์ออกเป็นรายการได้ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน</li> <li>• วางแผนงานที่ตนรับผิดชอบโดยแตกประเด็น ปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้</li> <li>• ระบุเหตุและผล ข้อดีข้อเสียของประเด็นปัญหา หรือในแต่ละสถานการณ์ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจประเด็นปัญหาหรือสถานการณ์ในรายละเอียด และแยกแยะปัญหาหรือสถานการณ์ที่ซับซ้อน ออกเป็นรายการ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ และความเร่งด่วน</li> <li>• วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์ เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นได้</li> <li>• ระบุเหตุและผล รวมถึงข้อดีข้อเสียของประเด็นปัญหา หรือในแต่ละสถานการณ์ได้อย่างครบถ้วนและรอบด้าน พร้อมทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา ที่หลากหลาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะ เหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา กับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้</li> <li>• วางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อน โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า</li> <li>• ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณา ข้อดีข้อเสียของทางเลือก</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๒ การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)</b> หมายถึง การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิด หรือแนวคิดใหม่	คำอธิบายระดับ	ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดพื้นฐาน และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการทำงาน	ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจ	อธิบายข้อมูลหรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ องค์ความรู้ใหม่
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดพื้นฐาน หลักเกณฑ์ สามัญสำนึก หรือประสบการณ์ของตน ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน</li> <li>ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีต รวมถึงประสบการณ์ของตนเองหรือผู้อื่น ในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์</li> <li>สามารถสรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ทั่วไป และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย</li> <li>ค้นคว้า เปรียบเทียบ และนำเสนอรูปแบบวิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อนและหลากหลาย หรือแนวโน้มในอดีต รวมถึงประสบการณ์ของตนเองหรือผู้อื่นในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์</li> <li>สามารถสรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ความคิด หรือสถานการณ์ที่ยุ่งยากซับซ้อน และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย</li> <li>ริเริ่มสร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบวิธีการ หรือองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งอาจไม่เคยมีมาก่อน</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๓. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)</b> หมายถึง ความรู้เชิงลึกที่จะ แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับ สถานการณ์ ที่มาของ ประเด็นปัญหา หรือ เรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือจะเป็นประโยชน์ใน การปฏิบัติงาน	คำอธิบายระดับ	ค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	แสวงหาข้อมูลเชิงลึกจากแหล่งข้อมูลอื่นเพิ่มเติม และกำกับดูแลผู้อื่นในการแสวงหาข้อมูล	วางระบบการสืบค้นเพื่อหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ และติดตามตรวจสอบการสืบค้นข้อมูล
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือค้นหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว</li> <li>สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด เพื่อให้ได้ข้อมูล</li> <li>ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลซึ่งเผยแพร่ทั่วไปก่อนนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป</li> <li>แสวงหาข้อมูล หรือมอบหมายให้ผู้อื่นค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล หรือสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น</li> <li>กำกับดูแลผู้อื่นในการแสวงหาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป</li> <li>วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ</li> <li>ติดตาม และตรวจสอบการสืบค้นข้อมูลในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๔. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)</b> หมายถึง การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุก กับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงาน เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย	<b>คำอธิบายระดับ</b>	เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยง ปัญหาในระยะสั้น	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยง ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว และสร้างบรรยากาศ ของการคิดริเริ่ม
	<b>พฤติกรรมบ่งชี้</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สังเกตเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไข โดยไม่รอช้า โดยอาจไม่มีใครร้องขอ</li> <li>สังเกตเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้น มาใช้ประโยชน์ในงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นในระยะสั้น</li> <li>ทดลองใช้วิธีการแปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหา หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต</li> <li>คิดนอกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และ สร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในอนาคต</li> <li>สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้น ในหน่วยงานและกระตุ้นให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาส ในระยะยาว</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)</b>  หมายถึง  ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน	คำอธิบายระดับ	รักษากฎ ระเบียบ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ	ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน</li> <li>• ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องงาน ขั้นตอน และกระบวนการงานของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>• ให้คำแนะนำเพื่อพัฒนางานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอนและเพิ่มคุณภาพและความครบถ้วนของงาน</li> <li>• สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของงาน</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๖. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)</b> หมายถึง ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจ ของตนที่จะปฏิบัติงาน ให้บรรลุผล หรือเลือกวิธี ที่มีประสิทธิภาพ ในการ ปฏิบัติงาน หรือแก้ไข ปัญหาให้สำเร็จลุล่วง	คำอธิบายระดับ	ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมั่นใจ โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล	แสดงความมั่นใจในความสามารถของตน อย่างเปิดเผย	มั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย และเต็มใจทำงาน ที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติงานเองได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแล ใกล้เคียง</li> <li>• กล้าตัดสินใจเรื่องที่เห็นว่าถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม</li> <li>• แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เชื่อมั่นในความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ ของตนว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบ ผลสำเร็จได้</li> <li>• แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจ หรือความสามารถของตน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง</li> <li>• แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่เห็นด้วยกับ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือในสถานการณ์ ที่ขัดแย้ง</li> <li>• ยืนหยัดหรือกล้าแสดงจุดยืนของตน อย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๗. สุนทรียภาพ ทางศิลปะ</b> <b>(Aesthetic Sensibility)</b> หมายถึง ความสนใจและเห็นคุณค่าของสุนทรียศาสตร์ หรืองานศิลปะ และสามารถนำความสวยงามและศิลปะมาประกอบการปฏิบัติงาน	คำอธิบายระดับ	สนใจและเข้าใจรูปแบบต่าง ๆ ของงานศิลปะ	ประยุกต์ความสนใจ การเห็นคุณค่า การเข้าใจรูปแบบศิลปะมาสร้างสรรค์งาน	เป็นผู้นำหรือต้นแบบ ในการประยุกต์คุณค่าทางศิลปะอย่างเป็นเอกลักษณ์ พร้อมทั้งสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่น
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนใจ เห็นคุณค่า เข้าใจรูปแบบและจุดเด่น แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ พร้อมทั้งสามารถอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้</li> <li>ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ความสนใจ ความรู้ และประสบการณ์ในงานศิลปะ หรือนำอิทธิพลของงานศิลปะมาสร้างสรรค์งานของตน</li> <li>ส่งเสริม สนับสนุน แนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการนำศิลปะหรือสุนทรียศาสตร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่างหรือมีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ</li> <li>สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าและความงดงามในสิ่งต่าง ๆ</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๘. การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance)</b> หมายถึง ความสามารถในการจัดการความเครียดได้อย่างเหมาะสม ควบคุมอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเอง ภายใต้สถานการณ์ที่กดดันหรือแรงต้าน เพื่อให้สามารถคงความมุ่งมั่นและยังทำงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	คำอธิบายระดับ	ควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์ ภายใต้สถานการณ์ตึงเครียดได้	ควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์และการตัดสินใจ ภายใต้ความเครียดหรือแรงกดดันที่ยืดเยื้อหรือต่อเนื่องได้	มีกลยุทธ์ในการรับมือกับความเครียดหรือแรงกดดัน พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้
	พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>ควบคุมการแสดงกิริยาท่าทาง ทั้งด้วยน้ำเสียง ท่าที หรือความคิดเห็น ได้อย่างมีอาชีพ เมื่อต้องรับมือกับสถานการณ์ตึงเครียด ในระยะเวลาสั้น ๆ หรืออารมณ์เชิงลบจากผู้อื่น</li> <li>ไม่แสดงออกทางอารมณ์ สีหน้า ท่าทาง และคำพูด เพื่อปกป้อง แก้วตัว หรือแก้ต่างให้กับตนเอง เมื่อต้องเผชิญกับคำวิจารณ์</li> <li>ตระหนักและเข้าใจถึงสิ่งกระตุ้นความเครียดส่วนบุคคลของตนและมีการดำเนินการเพื่อจำกัดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้</li> <li>มองปัญหาหรือสถานการณ์ได้อย่างรอบด้าน และตอบสนองได้อย่างเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ควบคุมการแสดงออกได้ในภาวะตึงเครียดสูง หรือสถานการณ์ที่ยากลำบาก</li> <li>ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนหรือทีม ให้เข้ากับความเครียดที่ยืดเยื้อ หรือตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ควบคุมวิจารณ์ญาณและการตัดสินใจที่ดีได้ แม้อยู่ภายใต้สถานการณ์ตึงเครียดอย่างต่อเนื่อง</li> <li>สามารถควบคุมอารมณ์ที่รุนแรง หรือการตอบสนองอื่น ๆ ที่ตึงเครียด และดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อแหล่งที่มาของปัญหาอย่างสร้างสรรค์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้กลยุทธ์ในการลดความเครียด เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่ตึงเครียดเป็นเวลานาน</li> <li>สามารถรักษาสมาธิ ประเมินสถานการณ์ และตัดสินใจได้อย่างสุขุมรอบคอบ แม้อยู่ภายใต้ความกดดันหรือสถานการณ์ที่ตึงเครียดอย่างมาก</li> <li>ไกล่เกลี่ยความขัดแย้งกันระหว่างบุคคลหรือฝ่ายได้</li> <li>ช่วยเหลือผู้อื่นให้สามารถควบคุมการแสดงออก</li> <li>มีสมาธิและพลังบวกได้ในช่วงเวลาที่มีความเครียด</li> </ul>



รายการสมรรถนะเฉพาะฯ		ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง
<b>๙. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)</b> หมายถึง การสร้างและส่งเสริมแนวคิดใหม่ ๆ หรือแตกต่างไปจากเดิม เพื่อพัฒนากระบวนการ วิธีการ ระบบ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ให้เกิดขึ้นใหม่หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น รวมถึงความพยายาม ในการหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อจัดการกับปัญหาหรือตอบสนองต่อโอกาสที่เข้ามา	คำอธิบายระดับ	เข้าใจและวิเคราะห์แนวทางเดิมได้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อค้นหาวิธีการใหม่	ส่งเสริมและสร้างโอกาสให้ทีมนำแนวคิดใหม่ ๆ ไปปฏิบัติ	ริเริ่มแนวคิดใหม่ที่สามารถพัฒนาไปเป็นกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่คาดการณ์ไว้ได้อย่างต่อเนื่อง
	พฤติกรรมพึง	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาแนวคิดที่อาจอยู่นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบ แต่เป็นประโยชน์ต่อทีม</li> <li>วิเคราะห์กระบวนการและขั้นตอนที่มีอยู่เดิมอย่างสร้างสรรค์เพื่อค้นหาวิธีการที่ดีกว่า</li> <li>พิจารณาได้ว่าแนวคิดหรือคำแนะนำใดสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงหรือพัฒนาต่อยอดได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาแนวคิดในการใช้เทคโนโลยีหรือกระบวนการที่มีอยู่อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ในงาน</li> <li>กระตุ้นให้ทีมเกิดความคิดสร้างสรรค์ และส่งเสริมด้วยการนำไปปฏิบัติหรือพัฒนาต่อยอด</li> <li>ประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเชิงองค์กร กฎหมาย นโยบาย บริบท และสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการตอบสนองได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาและตรวจสอบนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>ริเริ่มแนวคิดใหม่ในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมขององค์กร</li> <li>พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ให้เป็นกลยุทธ์และแผนงานเพื่อนำมาใช้ในองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้</li> <li>คาดการณ์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเชิงองค์กร กฎหมาย นโยบาย บริบท ที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร และพัฒนากลยุทธ์ที่สามารถใช้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>

