



ประกาศกรมการขนส่งทางราง  
เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น  
สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรมการขนส่งทางราง

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ แจ้งว่า ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงให้ยกเลิกหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และรายละเอียดของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการกรมการขนส่งทางราง มีความสอดคล้องตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมการขนส่งทางราง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ จึงกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการกรมการขนส่งทางราง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิเชฐ คุณาธรรมรักษ์)  
อธิบดีกรมการขนส่งทางราง

มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการกรมการขนส่งทางราง

ตำแหน่งประเภทบริหาร

ตำแหน่ง : อธิบดี		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	5	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	5	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีดิจิทัล	1	
2. การแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์	1	
3. การวางแผนและกำหนดนโยบายเชิงกลยุทธ์	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	3	25
2. การเรียนรู้และพัฒนา	3	25
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	3	25
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	3	25

ตำแหน่ง : รองอธิบดี		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	4	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	4	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีดิจิทัล	1	
2. การแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์	1	
3. การวางแผนและกำหนดนโยบายเชิงกลยุทธ์	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	2	25
2. การเรียนรู้และพัฒนา	2	25
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	2	25
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	2	25

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตำแหน่ง : เลขานุการกรม		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	
2. การจัดการข้อมูล	1	
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	
6. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	1	15
2. การเรียนรู้และพัฒนา	1	15
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	1	15
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	1	15
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
1. การคิดวิเคราะห์	3	8
2. การมองภาพองค์กรรวม	3	8
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	3	8
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	3	8
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	8

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองกฎหมาย		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	
2. การจัดการข้อมูล	1	
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	
6. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	1	15
2. การเรียนรู้และพัฒนา	1	15
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	1	15
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	1	15
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
1. การคิดวิเคราะห์	3	8
2. การมองภาพองค์กรรวม	3	8
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	3	8
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	3	8
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	8

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองกำกับกิจการขนส่งทางราง		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	
2. การจัดการข้อมูล	1	
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	
6. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	1	15
2. การเรียนรู้และพัฒนา	1	15
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	1	15
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	1	15
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
1. การคิดวิเคราะห์	3	8
2. การมองภาพองค์รวม	3	8
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	3	8
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	3	8
5. การดำเนินการเชิงรุก	3	8

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองมาตรฐานความปลอดภัยและบำรุงทาง		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	
2. การจัดการข้อมูล	1	
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	
6. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	1	15
2. การเรียนรู้และพัฒนา	1	15
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	1	15
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	1	15
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
1. การคิดวิเคราะห์	3	8
2. การมองภาพองค์รวม	3	8
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	3	8
4. การดำเนินการเชิงรุก	3	8
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	8

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน		
รายการ	ระดับที่จำเป็น	ค่าน้ำหนัก
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	3	
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>		
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	
2. การจัดการข้อมูล	1	
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	
6. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร</b>		
1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	1	15
2. การเรียนรู้และพัฒนา	1	15
3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต	1	15
4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณ	1	15
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>		
1. การคิดวิเคราะห์	3	8
2. การมองภาพองค์รวม	3	8
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	3	8
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	8
5. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์	3	8

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายใน					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการตรวจสอบภายใน	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
5. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10
5. การคิดสร้างสรรค์	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นิติกร					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านนิติการ	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนิติการ	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักวิชาการขนส่ง					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการขนส่ง	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการขนส่ง	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	1	1	2	15	10
5. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การสื่อสารและการนำเสนอ	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10
5. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : วิศวกรโยธา					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : วิศวกรเครื่องกล					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : วิศวกรไฟฟ้า					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การดำเนินการเชิงรุก	1	1	2	15	10
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์					
รายการ	ระดับที่จำเป็น			ค่าน้ำหนัก	
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากลุ่ม
<b>ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>					
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	1	2	3		
2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์	1	2	3		
<b>ทักษะที่จำเป็น</b>					
1. การใช้ภาษาอังกฤษ	1	1	1		
2. การจัดการข้อมูล	1	1	1		
3. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	1		
4. การคำนวณ	1	1	1		
5. การคิดอย่างเป็นระบบ	1	1	1		
<b>สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b>					
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	1	1	2	10	10
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	1	1	2	10	10
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	1	1	2	10	10
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1	1	2	10	10
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
1. การคิดวิเคราะห์	1	1	2	10	15
2. การมองภาพองค์รวม	1	1	2	10	15
3. การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	2	10	10
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	15	10
5. การคิดสร้างสรรค์	1	1	2	15	10

คำอธิบายความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการกรมการขนส่งทางราง

ความรู้ความสามารถ



ทักษะ

**ทักษะ** หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่ว มี 10 ทักษะ ดังนี้

**1. การใช้ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีดิจิทัล**

หมายถึง ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือการทำงานร่วมกับชาวต่างชาติ สามารถเข้าใจและถ่ายทอดข้อมูลพื้นฐาน และความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน

**2. การแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์**

หมายถึง ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการไฟล์ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูล และการใช้โปรแกรมสำนักงานเพื่อสร้างเอกสาร ตารางคำนวณ หรืองานนำเสนอ

**3. การวางแผนและกำหนดนโยบายเชิงกลยุทธ์**

หมายถึง ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐานเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการไฟล์ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อค้นหาข้อมูล และการใช้โปรแกรมสำนักงานเพื่อสร้างเอกสาร ตารางคำนวณ หรืองานนำเสนอ

**4. การใช้ภาษาอังกฤษ**

หมายถึง ทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร การค้นคว้าหาข้อมูล หรือการทำงานร่วมกับชาวต่างชาติ สามารถเข้าใจและถ่ายทอดข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้

**5. การจัดการข้อมูล**

หมายถึง การรวบรวม จัดเก็บ คัดแยก และตรวจสอบข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้งานต่อ สามารถใช้เครื่องมืออย่าง Excel หรือโปรแกรมอื่น ๆ เพื่อจัดระเบียบข้อมูลและสรุปผลเบื้องต้นได้

**6. การคำนวณ**

หมายถึง ความสามารถในการนำหลักการทางคณิตศาสตร์พื้นฐานมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน การคำนวณงบประมาณเบื้องต้น และการอ่านข้อมูลจากกราฟหรือตารางเพื่อทำความเข้าใจภาพรวม

**7. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล**

หมายถึง ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการทำธุรกรรมออนไลน์อย่างปลอดภัย

**8. การสื่อสารและการนำเสนอ**

หมายถึง ทักษะในการถ่ายทอดข้อมูลหรือความคิด และออกแบบสื่อประกอบการนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

**9. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า**

หมายถึง ทักษะในการรับมือกับเหตุการณ์ หรือปัญหาที่ไม่คาดคิดได้อย่างรวดเร็วและมีสติ สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ ตัดสินใจ และหาทางออกที่เหมาะสมได้ภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลาหรือทรัพยากร

**10. การคิดอย่างเป็นระบบ**

หมายถึง ทักษะในการวิเคราะห์ เชื่อมโยง ผลกระทบในด้านต่าง ๆ เพื่อวางแผนและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ



สมรรถนะ

## สมรรถนะ

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้ข้าราชการสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี 4 สมรรถนะ ดังนี้

### 1. การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)

หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบ การตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	วางแผนได้อย่างเหมาะสมและตั้งใจทำหน้าที่ของตนเองให้ดี สนใจใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งวางแผนการทำงานและตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ไม่ซับซ้อนได้
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	วางแผนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือ มุ่งมั่นทุ่มเทที่จะทำงานให้สำเร็จและดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ สามารถระบุเป้าหมายสำคัญของงาน และกำหนดแนวทางที่ชัดเจนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น รวมทั้งตัดสินใจบนฐานของข้อมูลในประเด็นที่มีความซับซ้อนได้
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	วางแผนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ สามารถยกระดับการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและข้อมูลที่มีในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์ได้

### 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)

หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทัศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิด และความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไขปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	พยายามเข้าอกเข้าใจผู้อื่น ทำหน้าที่อย่างถูกต้อง และใส่ใจความต้องการของส่วนรวม
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	พยายามทำความเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา พร้อมทั้งปฏิบัติ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตร มีน้ำใจ และไม่เพิกเฉยต่อปัญหาสาธารณะ
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจ พยายามวิเคราะห์และตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และผลักดันให้เกิดกิจกรรมหรือนโยบายสาธารณะอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในความถูกต้อง

### 3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)

หมายถึง การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสาร ประสานสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคล และเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	เข้าใจความแตกต่างและปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม รับฟังและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สนับสนุนให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล แสวงหามุมมองที่หลากหลาย รับฟังและปรับการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สามารถนำศักยภาพของทีมมาใช้ในการทำงาน ประสานความสัมพันธ์และเป็นที่ไว้วางใจได้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกคนหรือกลุ่มบุคคล สามารถเจรจาโน้มน้าวอย่างมีกลยุทธ์ รวมทั้งสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวกในระยะยาวกับเครือข่ายในการทำงานและสามารถเป็นแบบอย่างในฐานะบุคคลที่ไว้วางใจได้

### 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)

หมายถึง การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัว และพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุ และผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกันได้อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจ เพื่อให้สามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	สนใจความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นรอบตัว เปิดกว้างและปรับตัวต่อสถานการณ์ใหม่ ๆ พร้อมทั้งสามารถรักษาระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น พยายามนำกระบวนการใหม่หรือนวัตกรรมมาปรับใช้ ในการทำงาน ตอบสนองต่อความท้าทายหรือปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล พร้อมทั้งสามารถเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาตนเองให้กับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้าง สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น และทันต่อเวลา มีความพยายามและมุ่งมั่น แม้ประสบกับความล้มเหลว พร้อมทั้งสามารถให้คำแนะนำในสถานการณ์ที่ยากลำบากได้อย่างสุ่มรอบคอบและเป็นต้นแบบที่ดีในการพัฒนาตนเองได้

## สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร มี 4 สมรรถนะ ดังนี้

### 1. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)

หมายถึง การสื่อสาร ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	สนใจเปิดใจรับฟัง สามารถสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการทำงานร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	แสวงหามุมมองที่หลากหลาย สามารถสื่อสารให้เกิดการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือทั้งระหว่างภายในและภายนอกส่วนราชการ
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	ส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้างและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้

### 2. การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)

หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริม การเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง พร้อมวางแผนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิต รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาและให้ความช่วยเหลือเมื่อเจออุปสรรคหรือปัญหา
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมสนับสนุนและกำกับติดตามให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	ผลักดันและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพจนเป็นที่ยอมรับของสังคม รวมทั้งกำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในตำแหน่งสำคัญเพื่อให้ส่วนราชการสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

### 3. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)

หมายถึง การมีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบัน และอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	สามารถริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทาง และเป้าหมายของส่วนราชการ พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักและเข้าใจความสำคัญของเป้าหมายและการเปลี่ยนแปลงนั้นได้
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สนับสนุนทิศทางของส่วนราชการในการสร้างหรือรับมือกับการเปลี่ยนแปลง สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางการตอบสนองที่สร้างสรรค์ พร้อมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรสามารถปรับเปลี่ยนภารกิจและการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชน สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและนำไปกำหนดแนวทางตอบสนองที่มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถวางแผนงานและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

### 4. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)

หมายถึง การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงานบนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นที่ไว้วางใจได้ของบุคลากรในหน่วยงานและประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งสนับสนุนและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง และกำกับดูแลให้บุคลากรในส่วนราชการปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม เป็นที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ พร้อมทั้งใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างของคุณลักษณะข้าราชการที่ดีและเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม และวางระบบให้บุคคลในส่วนราชการปฏิบัติงานบนฐานของการรักษาวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม พร้อมทั้งมุ่งมั่นแก้ไขปัญหาสาธารณะ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี 15 สมรรถนะ ดังนี้

### 1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	เข้าใจที่มาที่ไปของปัญหา และแยกแยะปัญหาหรือสถานการณ์ออกเป็นรายการได้ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน สามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาได้ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้ ใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

### 2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

หมายถึง การมองเห็นภาพรวมขององค์กร และความเชื่อมโยงของหน่วยงานกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ โดยสามารถระบุโอกาส และข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรได้

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	ตระหนักและเข้าใจวัตถุประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างงานของตนเองกับงานของผู้อื่นในหน่วยงาน
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	ตระหนักและเข้าใจวัตถุประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน และสามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจของหน่วยงานกับภารกิจขององค์กร
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถวิเคราะห์และทำความเข้าใจภาพรวมขององค์กร หรือสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

### 3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

หมายถึง การให้ความใส่ใจต่อผู้อื่น และความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคคลที่อยู่ในการดูแลรับผิดชอบหรือของทีมงาน โดยการให้ความสำคัญกับจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของแต่ละบุคคลเพื่อส่งเสริมให้บุคคลสามารถนำศักยภาพมาใช้ในการทำงานได้อย่างเต็มที่ และสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	ให้ความสนใจกับบุคลากรในทีม โดยให้ข้อมูลย้อนกลับ และให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับการพัฒนางาน
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	ให้ความสนใจกับการพัฒนาของบุคลากรในทีม รวมทั้งวางแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ช่วยให้บุคคลได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	วางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในระยะยาว รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

### 4. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

หมายถึง การที่สามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และสื่อสารให้ทีมงานรับรู้และเข้าใจถึงเป้าหมายดังกล่าว รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของทีมงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่างานที่ได้รับมอบหมายนั้นจะสำเร็จได้ตามที่คาดหวังไว้

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	รับผิดชอบงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย และกำกับดูแลให้ทีมงานได้ปฏิบัติตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สามารถกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน และสื่อสารให้ทีมงานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนที่ต้องรับผิดชอบ รวมทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	วางแผนการมอบหมายงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และให้ความสำคัญกับการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

## 5. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

หมายถึง ความต้องการและมุ่งมั่นที่จะค้นหาข้อมูลให้ได้มาซึ่งความรู้ใหม่ หรือความเข้าใจที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้น เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองและการทำงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	มีความสนใจที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ หรือแสวงหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	พยายามแสวงหาข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจและหาคำตอบสำหรับปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคย
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	กำหนดแผนหรือขั้นตอนที่ซับซ้อนและใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งที่หลากหลายเพื่อให้ได้คำตอบที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

## 6. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

หมายถึง การที่สามารถรับรู้และตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่เกิดขึ้นในสังคม และเปิดใจที่จะเรียนรู้และเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรมนั้น ๆ รวมทั้งสามารถปรับตัวและแสดงออกได้อย่างเหมาะสมเมื่อต้องทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	เข้าใจและยอมรับความหลากหลายทางวัฒนธรรม และพร้อมที่จะปฏิสัมพันธ์กับผู้ที่มีวัฒนธรรมที่แตกต่างไปจากตนเอง
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สามารถสร้างความเข้าใจและเปิดรับวัฒนธรรมที่หลากหลายในหน่วยงาน และนำความแตกต่างมาสร้างประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถส่งเสริมความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรมในองค์กรให้เป็นที่ยอมรับ และสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกันท่ามกลางความหลากหลายทางวัฒนธรรม

## 7. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

หมายถึง การมองเห็นโอกาสและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสามารถลงมือปฏิบัติได้อย่างทันท่วงที โดยไม่ต้องมีผู้สั่งการ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	มีความตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบในงานของตนเอง และทำงานได้อย่างทันท่วงทีโดยไม่ต้องให้ผู้อื่นสั่งการ
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	คาดการณ์ถึงผลกระทบในอนาคต และสามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางการป้องกัน หรือเตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	วิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและนำมาประยุกต์ใช้เพื่อวางแผน กลยุทธ์ให้องค์กรสามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างทันท่วงที

## 8. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

หมายถึง การเข้าใจถึงสถานภาพและภารกิจขององค์กร รวมถึงประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรในแง่ของปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	เข้าใจสถานะของหน่วยงานและภารกิจในปัจจุบัน และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้นั้นให้เข้ากับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเพื่อทำความเข้าใจและทำนายแนวโน้มที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานได้
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถทำความเข้าใจและทำนายแนวโน้มที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร หรือระบบราชการในระยะยาวได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ และสามารถนำข้อมูลนั้นมาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

### 9. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

หมายถึง การให้ความสนใจในรายละเอียด และการกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล หรือกระบวนการทำงานที่ซับซ้อน

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หรือการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบ และสามารถจัดทำระบบที่ง่ายและชัดเจนเพื่อนำมาใช้ในการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	พัฒนาเครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือการทำงาน เพื่อยกระดับความน่าเชื่อถือของผลงานให้ดียิ่งขึ้น
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	วางแผนการจัดการข้อมูล หรือกระบวนการทำงานที่ครอบคลุม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกขั้นตอนจะสามารถตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลได้

### 10. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

หมายถึง ความเชื่อมั่นในตนเองที่จะสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	มีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จได้ตามที่คาดหวัง
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	มีความเชื่อมั่นในศักยภาพของตนเองที่จะนำทีมให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ และสามารถแสดงความมั่นใจในสถานการณ์ที่อาจสร้างความกดดันได้
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	มีความเชื่อมั่นในตนเองและในศักยภาพของทีมที่จะสามารถรับมือกับสถานการณ์ที่ท้าทายได้

### 11. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Sensibility)

หมายถึง การมีรสนิยม และความสามารถที่จะสามารถสร้างสรรค์ผลงานที่สวยงาม โดยใช้หลักการทางศิลปะ เช่น การจัดองค์ประกอบ สี และสัดส่วน เป็นต้น

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	มีรสนิยม และสามารถสร้างสรรค์ผลงานที่สวยงาม โดยใช้หลักการทางศิลปะเบื้องต้นได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สามารถสร้างสรรค์ผลงานที่สวยงาม โดยประยุกต์ใช้หลักการทางศิลปะขั้นสูงได้อย่างเหมาะสม และน่าสนใจ
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	มีความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับหลักการทางศิลปะ และสามารถสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่น เป็นที่ยอมรับ และมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวได้อย่างสม่ำเสมอ

### 12. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)

หมายถึง ความรู้สึกที่ต้องการจะรักษาสมาชิกภาพ และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร รวมถึงความยินดีที่จะพยายามอย่างเต็มที่ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	แสดงให้เห็นถึงความเต็มใจที่จะรับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการทำตามหน้าที่ และบทบาทของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งในองค์กร
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	แสดงให้เห็นถึงความเต็มใจที่จะทุ่มเทและพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	แสดงให้เห็นถึงความผูกพันในระยะยาวที่มีต่อองค์กร โดยพยายามสร้างความเชื่อถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ขององค์กร และทุ่มเทเพื่อยกระดับชื่อเสียงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

### 13. การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance)

หมายถึง การสามารถรับมือกับสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสถานการณ์ที่มีความกดดันสูงได้อย่างเหมาะสม โดยสามารถรักษาระดับประสิทธิภาพการทำงานไว้ได้ แม้ต้องเผชิญกับอุปสรรคต่าง ๆ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	สามารถรับมือและปรับตัวกับสถานการณ์ที่มีความกดดันเล็กน้อย หรือความไม่แน่นอนได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สามารถรับมือและปรับตัวกับสถานการณ์ที่มีความกดดันสูง หรือความไม่แน่นอนได้อย่างเหมาะสม และสามารถจัดการอารมณ์ตนเองได้ แม้เผชิญกับอุปสรรค
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถวางแผนการจัดการสถานการณ์ที่อาจสร้างความกดดันหรือความไม่แน่นอนได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ และสามารถให้คำแนะนำผู้อื่นในเรื่องที่ยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างสุขุมและรอบคอบ

### 14. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

หมายถึง การใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงาน

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	สามารถสร้างสรรค์แนวทางการทำงานใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ได้
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	สามารถสร้างสรรค์แนวทางการทำงานใหม่ ๆ ที่สามารถนำมาปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	สามารถสร้างสรรค์แนวทางการทำงาน หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในการพัฒนาการทำงานขององค์กรได้อย่างยั่งยืน และเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง

### 15. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)

หมายถึง การคิดแบบมองภาพใหญ่ ที่สามารถระบุรูปแบบและแนวโน้ม เพื่อทำความเข้าใจในตัวขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในระยะกลาง และระยะยาว เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการสร้างนโยบายและยุทธศาสตร์ ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตในรูปแบบต่าง ๆ ได้ อย่างเป็นระบบ

ระดับ	คำอธิบายระดับสมรรถนะ
ระดับที่ 1 (พื้นฐาน)	ตระหนักถึงความไม่แน่นอนและวิเคราะห์หาปัจจัยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงได้
ระดับที่ 2 (ระดับกลาง)	ค้นหาและเข้าใจสัญญาณของการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งคาดการณ์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
ระดับที่ 3 (ระดับสูง)	เข้าใจและคาดการณ์ตัวขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ และสามารถพัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้

