

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการ
และพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ตำแหน่งวิชาการ
๒. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
 - และผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า)
๓. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป



ระดับความคาดหวัง
สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ประเภทตำแหน่งวิชาการ

สมรรถนะหลัก

ระดับตำแหน่ง	บริการที่ดี	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
ศาสตราจารย์	๔	๕	๕	๕	๔
รองศาสตราจารย์	๔	๔	๔	๔	๔
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๓	๓	๓	๔	๔
อาจารย์	๓	๓	๓	๓	๔

๒. ประเภทผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่าและผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

สมรรถนะหลัก

ระดับตำแหน่ง	บริการที่ดี	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๔	๔	๔	๔	๔
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๓	๔	๓	๓	๓

สมรรถนะทางการบริหาร

ระดับตำแหน่ง	สภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๔	๔	๔	๔	๔	๔
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๓	๓	๓	๓	๓	๓

ความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๒	๔	๒	๒	๒	๓
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	๑	๓	๑	๑	๑	๓

วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา)

สมรรถนะหลัก ทั้ง ๔ ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	บริการ ที่ดี	การสั่งสม ความ เชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การมุ่ง ผลลัพธ์	ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความ ถูกต้องของธรรมาภิ และจริยธรรม
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๓	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๔	๒	๔	๔
ชำนาญการ	๒	๒	๔	๑	๓	๓
ปฏิบัติการ	๑	๑	๓	๑	๓	๒

๒. ตำแหน่งพยาบาล

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิด วิเคราะห์	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	ความมั่นใจใน ตนเอง	ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๑	๒

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๕๑

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๓. ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า และ ๔. ตำแหน่งวิศวกรโยธา

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	ความมั่นใจในตนเอง
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๒	๔	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๔	๑	๔	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๓	๑	๔	๑
ปฏิบัติการ	๑	๒	๓	๑	๓	๑

๓. ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (๑๙ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนบุคลากร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการเงินและบัญชี นักตรวจสอบภายใน นักวิชาการสสตทศนศึกษา นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการเกษตร นักวิทยาศาสตร์ นักจิตวิทยา นักวิชาการศึกษา บรรณารักษ์ นักแนะนำการศึกษาและอาชีพ นักเอกสารสนเทศ นิติกร นักวิเทศสัมพันธ์ วิศวกร นักวิจัย)

สมรรถนะหลักทั้ง ๑๙ ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	บริการที่ดี	การสร้างสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมะและจริยธรรม
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผน



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	ความสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๒. ตำแหน่งบุคลากร

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒



๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	การสร้างสัมพันธภาพ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๑	๑	๑

๔. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิด วิเคราะห์	การลีบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๑	๑	๑

๕. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๔	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๔	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๔	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๖. ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๓	๓	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๒	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๓	๒	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๒	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๑	๓	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๑	๒	๑

๗. ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

๕๕

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	ความเข้าใจผู้อื่น	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	สุนทรียภาพทางศิลปะ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๘. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การมองภาพ องค์รวม	การใส่ใจและ พัฒนาผู้อื่น	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	ศิลปะ การสื่อสารจูงใจ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๓	๓
ปฏิบัติการ	๑	๑	๒	๒

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๓	๓	๓	๓	๓	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๒	๒	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๑	๑	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

พร

๙. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๑๐. ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิด วิเคราะห์	การสืบเสาะ หาข้อมูล	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๓
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๓	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๑	๒	๒	๒

๑๑. ตำแหน่งนักวิทยา

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	ความเข้าใจผู้อื่น	ความยึดหยุ่นผ่อนปรน	ศีลปะการสื่อสารจงใจ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๑๒. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความยึดหยุ่นผ่อนปรน
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๑๓. ตำแหน่งบรรณาธิการ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิด วิเคราะห์	การสืบเสาะ หาข้อมูล	ความเข้าใจผู้อื่น	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๓	๔	๒	๒	๒	๔
ชำนาญการพิเศษ	๒	๓	๒	๒	๒	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๑๔. ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การมองภาพ องค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ความเข้าใจผู้อื่น
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๑๕. ตำแหน่งนักเอกสารสนับสนุน

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔๙

ระดับตำแหน่ง	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจผู้อื่น	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
เขียนรายงาน	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เขียนรายงาน	๔	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๑๖. ตำแหน่งนิติกร

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เขียนรายงาน	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เขียนรายงาน	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๒	๒	๒	๒

๑๗. ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	ความเข้าใจ ข้อแตกต่างทาง วัฒนธรรม	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน	การสร้าง สัมพันธภาพ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และภูมิปัญญา และการบริหารจัดการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๔	๒	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๒	๒	๔	๒	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๓	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๒	๓	๒	๑

๑๘. ตำแหน่งวิศวกร

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิด วิเคราะห์	การมองภาพ องค์รวม	การสืบเสาะหาข้อมูล	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ ภูมิปัญญา และการบริหารจัดการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๒	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๔	๒	๔	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๔	๒	๔	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๔	๒	๔	๒

๑๙. ตำแหน่งนักวิจัย

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔	๔
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๒	๒	๒	๒
ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติการ	๑	๒	๒	๒	๒	๒

๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป (๕ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ช่างพิมพ์ ช่างเขียนแบบ ช่างอิเล็กทรอนิกส์

ช่างเทคนิค ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด)

สมรรถนะหลัก ทั้ง ๕ ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	บริการที่ดี	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลลัมภ์	ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมและจริยธรรม
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑

๑. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจผู้อื่น	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความยึดหยุ่นผ่อนปรน
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	๑	๑
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๒. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทศนศึกษา

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	ความเข้าใจผู้อื่น	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจตนเอง
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	๑	๑
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๓. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจผู้อื่น	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	๑	๑
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๔. ตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	ความมั่นใจตนเอง
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๓	๒	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๑	๒	๑	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๕. ตำแหน่งช่างพิมพ์

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	ความเข้าใจผู้อื่น	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑

๑๔

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถที่ จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	๑	๑
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๙. ตำแหน่งช่างเทคนิค

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิดวิเคราะห์	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่าง ทางวัฒนธรรม	ความมั่นใจตนเอง
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่องกฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การ คำนวณ	การ จัดการ ข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	๑	๑
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๙. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ระดับตำแหน่ง	การคิด วิเคราะห์	ความเข้าใจ ผู้อื่น	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๓	๓	๓
ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑

ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระดับตำแหน่ง	ความรู้		ทักษะ			
	ความสามารถ ที่จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน	เรื่อง กฎหมาย และ กฎระเบียบ ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ ภาษาอังกฤษ	การคำนวณ	การจัดการข้อมูล
ชำนาญงานพิเศษ	๓	๒	๒	๒	๒	๒
ชำนาญงาน	๒	๑	๑	๑	๑	๑
ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑