



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์

(ฉบับที่ 156/2568)

เรื่อง การกำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์

.....

โดยที่เป็นการสมควรการกำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รองรับการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลัง ให้เชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์และมหาวิทยาลัยขอนแก่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน และให้สอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 536/2568 เรื่อง การกำหนดสมรรถนะของตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือประกาศแก้ไขเพิ่มเติมอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 จึงออกประกาศการกำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 156/2568) เรื่อง การกำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะ” หมายความว่า คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรประเภทวิชาการ และบุคลากรประเภทสนับสนุน

สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 647/2566) เรื่อง การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในคณะวิทยาศาสตร์ หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้างานต่าง ๆ ของกองบริหารงานคณะ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 647/2566) และประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1149/2568) เรื่อง การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในคณะวิทยาศาสตร์ และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 6951/2565 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 54/2566 หรือประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

“กลุ่มงาน” หมายความว่า กลุ่มงานต่าง ๆ ที่คณะวิทยาศาสตร์กำหนด โดยมีชื่อตำแหน่งงานต่าง ๆ หรือตำแหน่งงานที่รับผิดชอบภาระงานที่มีลักษณะงานหรือขอบเขตงานที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน

ข้อ 5 การกำหนดสมรรถนะมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รองรับการบริหารขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง ให้เชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์และมหาวิทยาลัยขอนแก่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน

ข้อ 6 กำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

6.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency : CC) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมกำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของบุคลากรทุกระดับ ทุกตำแหน่ง ทุกประเภท และทุกคน ที่ต้องแสดงออกถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เพื่อหล่อหลอมค่านิยม วัฒนธรรม และวิถีในการปฏิบัติงานร่วมกัน อันนำไปสู่พื้นฐานในการนำพาคณะและมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดสมรรถนะหลัก จำนวน 5 สมรรถนะ ได้แก่

- (1) CC1 การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ (Customer First)
- (2) CC2 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- (3) CC3 มุ่งเน้นการสร้างผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม (Result Driven)
- (4) CC4 การยึดมั่นในธรรมาภิบาลและตอบแทนสังคม (Governance and Societal Contribution)

(5) CC5 ความรอบรู้และการประยุกต์ด้านข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Literacy in Information and Digital Technology, and Artificial Intelligence)

6.2 สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency : MC) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของบุคลากรในบางระดับหรือตำแหน่ง ซึ่งเป็นทักษะของการบริหารจัดการ (Managerial Skill) เพื่อให้บุคลากรสามารถบริหารจัดการภาระงาน ขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ และเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถทางการแข่งขัน (Competitive Advantage) ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการและดำรงอยู่อย่างยั่งยืน ภายใต้ผลกระทบที่อาจจะได้รับจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและรุนแรง แบ่งสมรรถนะทางการบริหาร ออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้างาน และหัวหน้ากลุ่มภาระงาน กำหนดสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 4 สมรรถนะ

- (1) MC1-1 การนำองค์กรอย่างมีทิศทาง (Directional Leadership)
- (2) MC1-2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Strategic Planning and Implementation)

(3) MC1-3 การติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (Performance Monitoring and Analysis)

(4) MC1-4 การปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน (Performance Improvement)

กลุ่มที่ 2 กลุ่มบุคลากร ได้แก่ บุคลากรประเภทวิชาการ และบุคลากรประเภทสนับสนุน กำหนดสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 3 สมรรถนะ

(1) MC2-1 การบริหารจัดการคุณภาพองค์กร (Quality Management)

(2) MC2-2 ความยืดหยุ่นและการปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Flexibility, Agility and Resilience)

(3) MC2-3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Network and Partnering)

6.3 สมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency : FC) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรที่จำเป็นจะต้องมีนอกเหนือจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะการบริหาร โดยเป็นความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะตามสายงาน ภารกิจงานและตำแหน่งงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 7 การกำหนดระดับความชำนาญ (Proficiency Level) ระดับความคาดหวัง (Expectation Level) ตลอดจนคำอธิบาย ระดับ และพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 8 กลุ่มงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน แบ่งออกเป็น 9 กลุ่มงาน

(1) นักวิชาการศึกษา (Academic Officer)

(2) นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Officer)

(3) นักทรัพยากรบุคคล (Human Resources Officer)

(4) นักวิชาการแผนและสารสนเทศ (Planning and Information Officer)

(5) นักประชาสัมพันธ์ (Public Relations Officer)

(6) นักวิชาการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Officer)

(7) นักวิเทศสัมพันธ์ (International Relations Officer)

(8) นักจัดการงานทั่วไป พนักงานปฏิบัติงาน พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานพิมพ์ พนักงานบริการเอกสาร (General Administration Officer, Operational Staff, Administrative Staff, General Administrative Officer, Typing Staff, Document Services Staff)

(9) พนักงานช่างเทคนิค และพนักงานช่าง (Technical Technician and Technician)

ข้อ 9 ให้มีการประเมินสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อ 5 และนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

ข้อ 10 ให้คณบดีเป็นผู้รักษาราชการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาต้องตีความหรือมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณบดีมีอำนาจวินิจฉัยหรือสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร และคำวินิจฉัยของคณบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยืต)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์ (ฉบับที่ 156/2568)
เรื่อง การกำหนดสมรรถนะเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์

.....

สมรรถนะหลัก (Core Competency : CC) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ดังนี้

CC1 การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ

CC2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

CC3 มุ่งเน้นการสร้างผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม

CC4 การยึดมั่นในธรรมาภิบาลและตอบสนองสังคม

CC5 ความรอบรู้และการประยุกต์ด้านข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

บุคลากรประเภทวิชาการ

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.
CC1 การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ	2	3	4	5
CC2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	4	5	5
CC3 มุ่งเน้นการสร้างผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม	2	3	4	5
CC4 การยึดมั่นในธรรมาภิบาลและตอบสนองสังคม	2	3	3	4
CC5 ความรอบรู้และการประยุกต์ด้านข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์	2	3	3	3

หมายเหตุ

อ. หมายถึง อาจารย์/ผศ. หมายถึง ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รศ. หมายถึง รองศาสตราจารย์/ศ. หมายถึง ศาสตราจารย์

บุคลากรประเภทสนับสนุน

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ปจ./ปค./ ชนง./ลจ.	ชนง.พิเศษ/ ชนก.	ชนก. พิเศษ	เชี่ยวชาญ
CC1 การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ	2	3	4	5
CC2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2	3	4	5
CC3 มุ่งเน้นการสร้างผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม	2	3	3	4
CC4 การยึดมั่นในธรรมาภิบาลและตอบสนองสังคม	2	3	3	4
CC5 ความรอบรู้และการประยุกต์ด้านข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์	2	2	3	3

หมายเหตุ

ปจ. หมายถึง ปฏิบัติงาน/ปค. หมายถึง ปฏิบัติการ/ชนง. หมายถึง ชำนาญงาน/ชนง.พิเศษ หมายถึง ชำนาญงานพิเศษ/
ชนก. หมายถึง ชำนาญการ/ชนก.พิเศษ หมายถึง ชำนาญการพิเศษ/ลจ. หมายถึง ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency : MC) แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้างาน และหัวหน้ากลุ่มภาระงาน

กลุ่มที่ 2 กลุ่มบุคลากร ได้แก่ บุคลากรประเภทวิชาการ และบุคลากรประเภทสนับสนุน

สมรรถนะที่พึงมี
กลุ่มผู้บริหาร MC1-1 การนำองค์กรอย่างมีทิศทาง (Directional Leadership) MC1-2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Strategic Planning and Implementation) MC1-3 การติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (Performance Monitoring and Analysis) MC1-4 การปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน (Performance Improvement)
กลุ่มบุคลากร MC2-1 การบริหารจัดการคุณภาพองค์กร (Quality Management) MC2-2 ความยืดหยุ่นและการปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Flexibility, Agility and Resilience) MC2-3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Network and Partnering)

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

กลุ่มผู้บริหาร

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				
	หัวหน้า กลุ่ม ภาระงาน	หัวหน้า งาน	ผู้ช่วยคณบดี/ ผู้อำนวยการกอง บริหารงานคณะ	รองคณบดี/ หัวหน้า สาขาวิชา	คณบดี
MC1-1 การนำองค์กรอย่างมีทิศทาง	1	2	3	4	5
MC1-2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ	1	2	3	4	5
MC1-3 การติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	1	2	3	4	5
MC1-4 การปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน	1	2	3	4	5

กลุ่มบุคลากร : บุคลากรประเภทวิชาการ

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.
MC2-1 การบริหารจัดการคุณภาพองค์กร	2	3	4	5
MC2-2 ความยืดหยุ่นและการปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง	2	3	4	5
MC2-3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	2	3	4	5

กลุ่มบุคลากร : บุคลากรประเภทสนับสนุน

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
MC2-1 การบริหารจัดการคุณภาพองค์กร	2	3	4	5
MC2-2 ความยืดหยุ่นและการปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง	2	3	4	5
MC2-3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	2	3	4	5

สมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency : FC)

บุคลากรประเภทวิชาการ

สมรรถนะที่พึงมี
การเรียนรู้การสอน FC1 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA FC2 การจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน Thailand PSF การวิจัยและนวัตกรรม FC3 การผลิตผลงานวิจัยขั้นแนวหน้า FC4 การสร้างนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ การบริการวิชาการ FC5 การบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.
FC1 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA	3	3	3	3
FC2 การจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน Thailand PSF	2	3	4	4
FC3 การผลิตผลงานวิจัยขั้นแนวหน้า	2	3	4	5
FC4 การสร้างนวัตกรรมเชิงพาณิชย์	2	2	3	3
FC5 การบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม	2	3	4	4

บุคลากรประเภทสนับสนุน แบ่งออกเป็น 9 กลุ่มงาน ดังนี้

2.1 Academic Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักวิชาการการศึกษา	FC2-001 ความรู้ในเรื่องระเบียบการศึกษา FC2-002 ทักษะและจิตสำนึกในการบริการ FC2-003 ทักษะการจัดการข้อมูลทางการศึกษา FC2-004 การทำงานเป็นทีม
นักวิชาการวิทยาศาสตร์	FC2-005 การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ FC2-006 ความสามารถทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการวิจัย
พนักงานวิทยาศาสตร์	FC2-007 การปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขั้นพื้นฐาน FC2-008 ความสามารถทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการวิจัยขั้นพื้นฐาน
นักจิตวิทยา	FC2-009 การเก็บรวบรวมข้อมูล ประเมิน และวิเคราะห์สภาวะสุขภาพจิต FC2-010 การแก้ไขและฟื้นฟูสภาวะทางจิต FC2-011 การพัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ และระบบการดูแลสุขภาพจิต FC2-012 การส่งเสริมและการป้องกันสุขภาพจิต

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักวิชาการการศึกษา

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-001 ความรู้ในเรื่องระเบียบการศึกษา	2	3	4	5
FC2-002 ทักษะและจิตสำนึกในการบริการ	2	3	4	5
FC2-003 ทักษะการจัดการข้อมูลทางการศึกษา	2	3	4	5
FC2-004 การทำงานเป็นทีม	2	3	4	5

นักวิชาการวิทยาศาสตร์

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-005 การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	2	3	4	5
FC2-006 ความสามารถทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ การวิจัย	2	3	4	5

พนักงานวิทยาศาสตร์

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-007 การปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขั้นพื้นฐาน	2	3	4	5
FC2-008 ความสามารถทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ การวิจัยขั้นพื้นฐาน	2	3	4	5

นักจิตวิทยา

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-009 การเก็บรวบรวมข้อมูล ประเมิน และวิเคราะห์สภาวะ สุขภาพจิต	2	3	4	5
FC2-010 การแก้ไขและฟื้นฟูสภาวะทางจิต	2	3	4	5
FC2-011 การพัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ และระบบการดูแล สุขภาพจิต	2	3	4	5
FC2-012 การส่งเสริมและการป้องกันสุขภาพจิต	2	3	4	5

2.2 Information Technology Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	FC2-014 การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย FC2-015 การฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ FC2-017 การให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศ FC2-022 ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ FC2-023 การบริหารจัดการระบบสื่อสารและโครงข่าย FC2-026 การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	FC2-018 ทักษะด้านการโสตทัศนูปกรณ์ FC2-019 ทักษะด้านการผลิต การใช้สื่อการสอน และสื่อประชาสัมพันธ์ FC2-020 ทักษะด้านการใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัล FC2-021 การให้คำปรึกษา ด้านการผลิต และการใช้สื่อการสอนและสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	FC2-013 การพัฒนาระบบสารสนเทศ FC2-016 การบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล FC2-017 การให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศ FC2-022 ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ FC2-024 การให้คำปรึกษาด้านการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ FC2-025 การฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ FC2-026 การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ FC2-027 การพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-014 การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย	2	3	4	5
FC2-015 การฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	3	4	5
FC2-017 การให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศ	2	3	4	5
FC2-022 ทักษะด้านคอมพิวเตอร์	2	3	4	5
FC2-023 การบริหารจัดการระบบสื่อสารและโครงข่าย	2	3	4	5
FC2-026 การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	2	3	4	5

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-018 ทักษะด้านการโสตทัศนอุปกรณ์	2	3	4	5
FC2-019 ทักษะด้านการผลิต การใช้สื่อการสอน และสื่อประชาสัมพันธ์	2	3	4	5
FC2-020 ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	2	3	4	5
FC2-021 การให้คำปรึกษา ด้านการผลิต และการใช้สื่อการสอนและสื่อ ประชาสัมพันธ์	2	3	4	5

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-013: การพัฒนาระบบสารสนเทศ	2	3	4	5
FC2-016 การบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล	2	3	4	5
FC2-017 การให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศ	2	3	4	5
FC2-022 ทักษะด้านคอมพิวเตอร์	2	3	4	5
FC2-024 การให้คำปรึกษาด้านการใช้ระบบคอมพิวเตอร์	2	3	4	5
FC2-025 การฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์	2	3	4	5
FC2-026 การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้งานได้อย่าง ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	2	3	4	5
FC2-027 การพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์	2	3	4	5

2.3 Human Resources Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักทรัพยากรบุคคล	FC2-028 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร FC2-029 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านบริหารงานบุคคล FC2-030 การบริหารผลงานและสมรรถนะ FC2-031 การจัดทำแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล FC2-032 การสร้างความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร FC2-033 การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ FC2-034 การออกแบบการเรียนรู้และพัฒนา FC2-035 การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักทรัพยากรบุคคล

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-028 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	2	3	4	5
FC2-029 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านบริหารงานบุคคล	2	3	4	5
FC2-030 การบริหารผลงานและสมรรถนะ	2	3	4	5
FC2-031 การจัดทำแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล	2	3	4	5
FC2-032 การสร้างความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร	2	3	4	5
FC2-033 การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์	2	3	4	5
FC2-034 การออกแบบการเรียนรู้และพัฒนา	2	3	4	5
FC2-035 การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพการงาน	2	3	4	5

2.4 Planning and Information Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักวิชาการแผนและสารสนเทศ	FC2-036 การมองภาพองค์กรรวม FC2-037 การสืบเสาะหาข้อมูลและการจัดการความรู้ FC2-038 การจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล FC2-039 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำเสนอข้อมูล FC2-040 การตัดสินใจและการบริหารสถานการณ์

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักวิชาการแผนและสารสนเทศ

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-036 การมองภาพองค์กรรวม	2	3	4	5
FC2-037 การสืบเสาะหาข้อมูลและการจัดการความรู้	2	3	4	5
FC2-038 การจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล	2	3	4	5
FC2-039 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำเสนอข้อมูล	2	3	4	5
FC2-040 การตัดสินใจและการบริหารสถานการณ์	2	3	4	5

2.5 Public Relations Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักประชาสัมพันธ์	FC2-041 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ FC2-042 การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร FC2-043 การวางแผนและออกแบบกิจกรรมและสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ FC2-044 การเป็นพิธีกรและผู้ประกาศ
นักการตลาด	FC2-045 การจัดทำแผนการตลาด FC2-046 การสำรวจ ประเมิน และวิจัยทางการตลาด FC2-047 การสื่อสารการตลาด FC2-048 การสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย ลูกค้าและตลาด FC2-049 การจัดการช่องทางการสื่อสารด้านการตลาด

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักประชาสัมพันธ์

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-041 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์	2	3	4	5
FC2-042 การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร	2	3	4	5
FC2-043 การวางแผนและออกแบบกิจกรรมและสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์	2	3	4	5
FC2-044 การเป็นพิธีกรและผู้ประกาศ	2	3	4	5

นักการตลาด

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-045 การจัดทำแผนการตลาด	2	3	4	5
FC2-046 การสำรวจ ประเมิน และวิจัยทางการตลาด	2	3	4	5
FC2-047 การสื่อสารการตลาด	2	3	4	5
FC2-048 การสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย ลูกค้าและตลาด	2	3	4	5
FC2-049 การจัดการช่องทางการสื่อสารด้านการตลาด	2	3	4	5

2.6 Finance and Accounting Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักวิชาการเงินและบัญชี	FC2-050 ความรู้ด้านการเงินและบัญชี FC2-051 ระเบียบการเงิน การคลัง และบัญชี
นักบัญชี	FC2-052 ความรู้ด้านการเงินและบัญชี FC2-053 ระเบียบการเงิน การคลัง และบัญชี FC2-054 การตรวจสอบและการรับรองความถูกต้องทางบัญชีและการเงิน
นักวิชาการพัสดุ	FC2-055 ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง FC2-056 การเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ FC2-057 การเป็นที่ปรึกษาด้านการพัสดุ

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-050 ความรู้ด้านการเงินและบัญชี	2	3	4	5
FC2-051 ระเบียบการเงิน การคลัง และบัญชี	2	3	4	5

นักบัญชี

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-050 ความรู้ด้านการเงินและบัญชี	2	3	4	5
FC2-051 ระเบียบการเงิน การคลัง และบัญชี	2	3	4	5
FC2-052 การตรวจสอบและการรับรองความถูกต้องทางบัญชีและ การเงิน	2	3	4	5

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักวิชาการพัสดุ

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-053 ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	2	3	4	5
FC2-054 การเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ	2	3	4	5
FC2-055 การเป็นที่ปรึกษาด้านการพัสดุ	2	3	4	5

2.7 International Relations Officer ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
นักวิเทศสัมพันธ์	FC2-056 ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการติดต่อประสานงาน FC2-057 ทักษะการสืบเสาะหาข้อมูล FC2-058 ทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ FC2-059 ความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม FC2-060 ทักษะในการบริหารเวลา

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักวิเทศสัมพันธ์

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-056 ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการติดต่อประสานงาน	2	3	4	5
FC2-057 ทักษะการสืบเสาะหาข้อมูล	2	3	4	5
FC2-058 ทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ	2	3	4	5
FC2-059 ความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม	2	3	4	5
FC2-060 ทักษะในการบริหารเวลา	2	3	4	5

2.8 General Administration Officer, Operational Staff, Administrative Staff, General Administrative Officer, Typing Staff, Document Services Staff ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
- นักจัดการงานทั่วไป - พนักงานปฏิบัติงาน - พนักงานธุรการ - จนท.บริหารงานทั่วไป - พนักงานพิมพ์ -พนักงานบริการเอกสาร	FC2-061 การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ FC2-062 การปฏิบัติงานด้านการประชุม งานรับรองและงานพิธี FC2-063 การปฏิบัติงานด้านพัสดุ FC2-064 การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี FC2-065 การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ
- คนงาน	FC2-066 การใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน FC2-067 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และดูแลสวน
- พนักงานขับรถยนต์	FC2-068 การใช้และบำรุงรักษายานพาหนะและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน FC2-069 กฎหมายและการรักษาความปลอดภัย FC2-070 กฎหมายการขับขีรถ

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

นักจัดการงานทั่วไป พนักงานปฏิบัติงาน พนักงานธุรการ จนท.บริหารงานทั่วไป พนักงานพิมพ์ พนักงานบริการเอกสาร

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-061 การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	2	3	4	5
FC2-062 การปฏิบัติงานด้านการประชุม งานรับรองและงานพิธี	2	3	4	5
FC2-063 การปฏิบัติงานด้านพัสดุ	2	3	4	5
FC2-064 การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี	2	3	4	5
FC2-065 การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ	2	3	4	5

คนงาน

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-066 การใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3	4	5
FC2-067 การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และดูแลสวน	2	3	4	5

พนักงานขับรถยนต์

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-068 การใช้และบำรุงรักษายานพาหนะและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	2	3	4	5
FC2-069 กฎหมายและการรักษาความปลอดภัย	2	3	4	5
FC2-070 กฎหมายการขับขีรถ	2	3	4	5

2.9 Technical Technician and Technician ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	สมรรถนะ FC
- พนักงานช่างเทคนิค - พนักงานช่าง	FC2-071 การซ่อมบำรุง และการออกแบบ/สร้างผลิต/ประกอบ/ติดตั้งงานช่าง FC2-072 การควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ทางเทคนิค FC2-073 การส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยในงานช่าง FC2-074 การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องช่าง

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรในระดับต่าง ๆ กำหนดดังนี้

พนักงานช่างเทคนิค และพนักงานช่าง

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			
	ชำนาญงาน/ ปฏิบัติการ/ ปฏิบัติงาน/ ลูกจ้าง	ชำนาญงาน พิเศษ/ ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ
FC2-071 การซ่อมบำรุง และการออกแบบ/สร้างผลิต/ประกอบ/ติดตั้งงานช่าง	2	3	4	5
FC2-072 การควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ทางเทคนิค	2	3	4	5
FC2-073 การส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยในงานช่าง	2	3	4	5
FC2-074 การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องช่าง	2	3	4	5

รายละเอียดของสมรรถนะหลัก (Core Competency : CC)

สมรรถนะ (Competency)	CC1 การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ (Customer First)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การให้ความสำคัญกับความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนหรือผู้รับบริการ โดยเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจ และตอบสนองความต้องการในลักษณะที่เป็นมิตร มีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้เรียนหรือผู้รับบริการ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุและจำแนกผู้เรียนหรือผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้ - สามารถตอบสนองต่อคำถาม ปัญหาข้อสงสัยและความต้องการของผู้เรียนหรือผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ - มีความพร้อมในการให้ข้อมูลพื้นฐานแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น และรักษามาตรฐานในการให้บริการอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และทั่วถึง - สามารถสื่อสารและตอบคำถามหรือให้ข้อมูลที่สำคัญกับผู้เรียนหรือผู้รับบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นมิตร - มีความใส่ใจ พร้อมช่วยเหลือและสามารถให้คำแนะนำกับผู้เรียนหรือผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง - มีการประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้เรียนหรือผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อาสาให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือผู้เรียนหรือผู้รับบริการนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมาย - มีบทบาทในการปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - รับผิดชอบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนา รวมถึงการออกแบบหลักสูตรหรือการจัดการเรียนการสอนหรือบริการใหม่ - เป็นแบบอย่างที่ดีในการให้บริการทั้งในด้านการปฏิบัติตัวและการตัดสินใจ - มีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์อันดีและความผูกพันกับผู้เรียนหรือผู้รับบริการ - สามารถจัดการข้อร้องเรียน หรือสถานการณ์ที่ยากลำบากได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อและมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการพัฒนาการให้บริการจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เป็นที่ยอมรับทั้งในและนอกองค์กร - มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ไปเผยแพร่หรือประยุกต์ใช้ได้ทั่วทั้งองค์กรหรือหน่วยงานภายนอกองค์กร - มีการสร้างรูปแบบการให้บริการที่มุ่งเน้นความพึงพอใจสูงสุด รวมถึงการให้บริการที่เหนือความคาดหมายแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ	

สมรรถนะ (Competency)	CC2 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	กระบวนการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ และทักษะในงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในบทบาทวิชาชีพของตนเอง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบพื้นฐานที่ได้รับมอบหมายในสายงานของตนเองได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน - มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีหรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ - พร้อมเรียนรู้และยอมรับคำแนะนำจากผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - นำความรู้และทักษะพื้นฐานไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในงานได้อย่างคล่องแคล่วและถูกต้อง - มีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพอย่างต่อเนื่อง - มีการศึกษาหรือฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในสายงาน - เข้าร่วมกิจกรรมที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์จากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพของตน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อและมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่มีอย่างสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานหรือแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้ - เป็นที่ปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานหรือทีมงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสายงาน - มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับสายงาน เช่น งานวิจัย บทความวิชาการ หรือคู่มือการทำงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนางานในสายงานของตนจนสามารถนำไปเผยแพร่หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานของทีมงานหรือหน่วยงาน - มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ - สามารถอธิบาย แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และแนวทาง ปฏิบัติงานให้กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อและมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง - มีบทบาทในการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ในสายงาน เช่น การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานระดับองค์กร - ถ่ายทอดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพแก่บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบของการเป็นวิทยากร การสอน การจัดอบรม หรือการให้คำปรึกษา	

สมรรถนะ (Competency)	CC3 มุ่งเน้นการสร้างผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม (Result Driven)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน โดยเน้นการลงมือทำเพื่อบรรลุผลลัพธ์ที่จับต้องได้ รวมถึงการวางแผน ติดตามผล และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างเหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นในเวลาที่กำหนด - แสดงออกทั้งทางด้านทัศนคติเชิงบวกและพฤติกรรมว่าสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ โดยคำนึงถึงเป้าหมายและระยะเวลาเป็นหลัก - มีความรับผิดชอบพื้นฐานในการส่งมอบผลลัพธ์ที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม - มีการติดตามความก้าวหน้าของงานเป็นระยะ และปรับปรุงวิธีการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย - ให้ความสำคัญกับคุณภาพของผลลัพธ์และพยายามหลีกเลี่ยงความผิดพลาด	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ - ระบุและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานได้ด้วยตนเอง - สามารถสร้างผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานหรือองค์กร - เสนอแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลลัพธ์ของงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานหรือองค์กร - พัฒนาวิธีการทำงานหรือกระบวนการที่ช่วยปรับปรุงคุณภาพและความเร็วในการสร้างผลลัพธ์ - วิเคราะห์และวัดผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณและคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อและมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เป็นผู้นำในการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และพัฒนาแนวทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร - สร้างนวัตกรรมหรือแนวทางใหม่ที่มีผลกระทบเชิงบวกต่อผลลัพธ์ของงานในระยะยาว - เป็นวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือประสบการณ์ในการสร้างผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กรหรือเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง - มีผลลัพธ์ที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ เช่น โครงการที่สร้างผลกระทบอย่างชัดเจนต่อสังคมหรือวงการวิชาชีพ	

สมรรถนะ (Competency)	CC4 การยึดมั่นในธรรมาภิบาลและตอบแทนสังคม (Governance and Societal Contribution)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย - มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน มีทัศนคติที่ดี มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน และบุคคลทั่วไปรวมถึงตรงต่อเวลา - แสดงพฤติกรรมที่เคารพสิทธิของผู้อื่น ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และมีจิตอาสาในการทำงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสังคมและองค์กรเป็นสำคัญ - สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือชุมชนและสังคม - ชี้แนะเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตนอย่างถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย - มีจิตสำนึกที่จะรักษาประโยชน์ และชื่อเสียงขององค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ไม่มีอคติต่อผู้อื่น สามารถแก้ปัญหาและควบคุมการทำงานในหน่วยงานให้อยู่ในระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ - ช่วยเหลือผู้เรียน ผู้รับบริการ คู่ความร่วมมือและเพื่อนร่วมงานด้วยความบริสุทธิ์ใจเพื่อประโยชน์ขององค์กร โดยไม่หวังผลประโยชน์ส่วนตัว - มีส่วนร่วมในการออกแบบหรือดำเนินโครงการที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนหรือสังคม - ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและประโยชน์ของส่วนรวม	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนโครงการหรือกิจกรรมที่เสริมสร้างธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับองค์กร - ถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์เกี่ยวกับธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมแก่บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อและมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เป็นผู้นำในการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่สนับสนุนการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน - พัฒนาโครงการหรือกลยุทธ์ที่มีผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมในวงกว้าง เช่น โครงการที่ช่วยลดความเหลื่อมล้ำในสังคม - สร้างองค์ความรู้หรือแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในวิชาชีพ - ได้รับการยอมรับในผลงานหรือบทบาทในเรื่องธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม	

สมรรถนะ (Competency)	CC5 ความรอบรู้และการประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Literacy in Information and Digital Technology, and Artificial Intelligence)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเข้าถึง ใช้งาน วิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์อย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สร้างนวัตกรรม และปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้งานซอฟต์แวร์ เครื่องมือ หรือแพลตฟอร์ม AI ขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างถูกต้องด้วยตนเองหรือด้วยคำแนะนำจากผู้อื่น เช่น โปรแกรม Microsoft Office, Google Workspace, Generative AI, โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลอย่างง่าย - มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับระบบข้อมูลดิจิทัลและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นจำเป็นสำหรับการทำงาน - แสดงออกถึง การยินดีเรียนรู้การใช้งานเทคโนโลยีใหม่ๆ ตามคำแนะนำ และการตระหนักรู้ การปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัวตามที่กฎหมายกำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเลือกใช้เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ หรือแพลตฟอร์ม AI ที่เหมาะสมกับลักษณะงานได้ด้วยตนเอง - ใช้งานระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลหรือ AI ช่วยจัดเก็บหรือสร้างรายงานเพื่อลดเวลาของการทำงาน - ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีดิจิทัล หรือแพลตฟอร์ม AI แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการแก้ไขปัญหาเชิงเทคนิคหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน - มีส่วนร่วมกับทีมงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อออกแบบ พัฒนาและทดสอบซอฟต์แวร์หรือระบบเฉพาะทางที่ซับซ้อน เช่น ระบบฐานข้อมูล เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล หรือแพลตฟอร์มออนไลน์ - ถ่ายทอดแนวปฏิบัติหรือสนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในทีมงานหรือหน่วยงาน เช่น แนะนำหรือออกแบบวิธีการทำงานแบบดิจิทัล	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลหรือระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล การวางระบบกระบวนการทำงานเป็นแบบดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงาน - ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อวิเคราะห์แนวโน้ม สร้างแผนงาน หรือสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ - ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดอบรมหรือเขียนคู่มือการใช้งาน การจัดการสารสนเทศและวิเคราะห์สารสนเทศโดยใช้ AI	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อและมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เป็นผู้นำในการพัฒนาและบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในระดับองค์กรหรือเครือข่าย เช่น การออกแบบระบบใหม่ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงเชิงดิจิทัล - สร้างนวัตกรรมที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อแก้ปัญหาเชิงระบบ หรือพัฒนากระบวนการทำงานที่มีผลกระทบในวงกว้าง - มีผลงานหรือองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ - ถ่ายทอดประสบการณ์หรือองค์ความรู้ในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแก่องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก	

รายละเอียดของสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

กลุ่มที่ 1 กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มภาระงาน

สมรรถนะ (Competency)	MC1-1 การนำองค์กรอย่างมีทิศทาง (Directional Leadership)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการกำหนดทิศทางและวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนให้กับองค์กร สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกันกับบุคลากรทุกระดับ สร้างแรงบันดาลใจและผลักดันให้เกิดการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมครบทุกข้อดังต่อไปนี้ - สามารถบอกวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรได้ - เข้าร่วมการประชุมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร - สามารถอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างงานที่ตนเองทำกับเป้าหมายขององค์กรได้ในภาพรวม	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สื่อสารวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจได้ - สนับสนุนให้ทีมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานโดยคำนึงถึงเป้าหมายขององค์กร - ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร - ติดตามความคืบหน้าของงานดำเนินงานของทีมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดเป้าหมายย่อยของหน่วยงานที่สอดคล้องและสนับสนุนเป้าหมายหลักขององค์กร - มอบหมายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้และความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ - ให้ข้อเสนอแนะ/แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน และปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตัดสินใจเชิงกลยุทธ์โดยใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ - แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการทำงานของทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม สร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานมีความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย รวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีและเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน - สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง - สามารถคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมายระยะยาวอย่างยั่งยืน - เป็นผู้นำที่มีคุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสามารถสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร - สร้างชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	MC1-2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Strategic Planning and Implementation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร จัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน รวมถึงติดตามและประเมินผลเพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมครบทุกข้อดังต่อไปนี้ - อธิบายงานที่ตนเองทำว่ามีส่วนช่วยในการบรรลุเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ - ปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ - รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เข้าร่วมการประชุมเพื่อวางแผนและกำหนดเป้าหมายขององค์กร - เสนอความคิดเห็นและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ - จัดสรรทรัพยากรและบริหารจัดการเวลาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด - ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สื่อสารแผนกลยุทธ์ขององค์กรให้บุคลากรเข้าใจได้อย่างชัดเจน - กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด (KPIs) ที่ชัดเจนและวัดผลได้ - จัดทำแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมทุกด้านที่รับผิดชอบและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และสามารถปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์สถานการณ์ภายในและภายนอกองค์กรเพื่อระบุโอกาสและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร - สร้างความเข้าใจและความตระหนักถึงความสำคัญของแผนกลยุทธ์ให้กับบุคลากรได้ - สร้างแรงจูงใจและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติ - แก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ซับซ้อนได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตและปรับกลยุทธ์ขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - ระบุโอกาสเชิงกลยุทธ์และกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม - สามารถบริหารความเสี่ยงและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรได้	

สมรรถนะ (Competency)	MC1-3 การติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (Performance Monitoring and Analysis)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ข้อมูลและระบุสาเหตุของความสำเร็จและความล้มเหลว เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมครบทุกข้อดังต่อไปนี้ - รวบรวมข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและครบถ้วน - รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่กำหนดได้ถูกต้องและตรงเวลาที่กำหนด - เข้าใจความหมายของข้อมูลพื้นฐานที่ปรากฏในรายงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ - มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนด - วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อระบุแนวโน้มของผลการดำเนินงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ระบุสาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานแตกต่างกับเป้าหมายได้ - เสนอแนวทางแก้ไขเบื้องต้นเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน - ติดตามผลการดำเนินงานหลังจากมีการปรับปรุง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างละเอียดโดยใช้เครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ - ระบุสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน และเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานหลังจากมีการแก้ไขปัญหา	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมและวัดผลได้ - นำข้อมูลผลการดำเนินงานไปใช้ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ - ระบุปัญหา อุปสรรค และโอกาสในการพัฒนาเพื่อวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ - สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผล	

สมรรถนะ (Competency)	MC1-4 การปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน (Performance Improvement)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะจากการติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานมาใช้ในการวางแผนและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงาน วิธีการปฏิบัติงาน หรือระบบต่าง ๆ เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมครบทุกข้อดังต่อไปนี้ - ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำแนะนำและขั้นตอนที่กำหนดในแผนการปรับปรุง - รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผน - แจ้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ระบุประเด็นที่ควรปรับปรุงในกระบวนการทำงานของตนเองได้ - เสนอแนวทางการปรับปรุงที่สอดคล้องกับปัญหาที่พบอย่างมีเหตุผลและเป็นไปได้ - รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้อื่น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงาน - สามารถวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นขั้นตอน - เลือกใช้เครื่องมือและเทคนิคที่เหมาะสมในการปรับปรุงการทำงาน (เช่น Kaizen, PDCA) - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - สร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้ทีมงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุง - ประเมินผลกระทบของการปรับปรุงต่อผลการดำเนินงานของหน่วยงาน - แบ่งปันความรู้และประสบการณ์การปรับปรุงการทำงานให้กับผู้อื่น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สร้างและวางระบบการจัดการความรู้ขององค์กร รวมถึงเป็นแบบอย่างในการเรียนรู้และปรับปรุงตนเอง - กำหนดวิธีการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศขององค์กร - สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ - ให้รางวัลและชื่นชมแก่ผู้ที่มีส่วนร่วมในการปรับปรุง	

กลุ่มที่ 2 กลุ่มบุคลากร ได้แก่ บุคลากรประเภทวิชาการ และบุคลากรประเภทสนับสนุน

สมรรถนะ (Competency)	MC2-1 การบริหารจัดการคุณภาพองค์กร (Quality Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการนำเครื่องมือด้านการจัดการคุณภาพ เช่น PDCA, LEAN Process, Kaizen, Benchmarking, Best Practice, SIPOC Model, ISO Standard, เกณฑ์ AUN QA, เกณฑ์ EdPEx หรือ เกณฑ์ TQA มาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานในปัจจุบัน เพื่อนำมาปรับปรุง/กำหนดแนวทางใหม่อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นส่งมอบคุณค่าที่ตอบสนองความต้องการและคาดหวังของผู้เรียน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนการทำงานที่กำหนด - รู้จักและมีความรู้ ความเข้าใจ เครื่องมือการจัดการคุณภาพเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานของตน - สามารถระบุปัญหาเล็กน้อยที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ - สามารถระบุและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานได้ - เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคเบื้องต้นได้ - รวบรวมข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ในการยกระดับกระบวนการทำงานของตนเองได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - นำเครื่องมือการจัดการคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้ - สามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - เป็นพี่เลี้ยงหรือให้คำแนะนำกับเพื่อนร่วมงานในการนำข้อมูลสารสนเทศและเครื่องมือการจัดการคุณภาพมาใช้วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของหน่วยงานได้ - เข้าร่วมกิจกรรมการปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญขององค์กร - ออกแบบกระบวนการใหม่หรือแนวปฏิบัติงานใหม่ด้วยเครื่องมือจัดการคุณภาพเพื่อให้เกิดผลลัพธ์และมูลค่าเพิ่มขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม - แสดงพฤติกรรมและแนวคิดในการมุ่งเน้นการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและแสวงหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง - เป็นต้นแบบในการบริหารจัดการคุณภาพให้กับผู้อื่น - เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ด้านคุณภาพให้กับองค์กรอื่น ๆ - เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงด้านคุณภาพในระดับประเทศหรือนานาชาติ	

สมรรถนะ (Competency)	MC2-2 ความยืดหยุ่นและการปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Flexibility, Agility and Resilience)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเรียนรู้และปรับตัวเพื่อการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัวและยืดหยุ่น โดยสามารถปรับเปลี่ยนความคิด พฤติกรรม และวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้ รวมถึงความสามารถในการฟื้นตัวจากความยากลำบากและความท้าทายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แสดงออกถึงการยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร - มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา - ใช้เทคโนโลยีขั้นพื้นฐานเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ - เปิดใจรับฟังแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ ๆ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนเองเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รับมือกับความไม่แน่นอนและความคลุมเครือในงานได้อย่างเหมาะสม - สามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่หลากหลายเมื่อเจอกับปัญหา/อุปสรรค - มีการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อทำความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลง และสามารถสื่อสาร/อธิบายเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปรับตัวตามสังคมองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ - ปรับตัวยืดหยุ่นเมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผนงานและวิธีการทำงานที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ - สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างสร้างสรรค์ - ริเริ่มการปรับเปลี่ยนแผนงานเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นได้รวดเร็ว และแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดการความขัดแย้งของบุคลากรที่เกิดขึ้นในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สนับสนุน/ให้คำปรึกษา และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นร่วมมือในการปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง - ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงกระบวนการเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทดลอง การเรียนรู้จากความผิดพลาด และการปรับปรุงอย่างไม่หยุดนิ่ง - สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเปลี่ยนแปลง - สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดการการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น - ใช้เทคโนโลยีได้อย่างชำนาญเพื่อการแก้ไขสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้	

สมรรถนะ (Competency)	MC2-3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (Network and Partnering)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลและกลุ่มบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการแสวงหาเครือข่ายภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นส่งเสริมความร่วมมือและการทำงานร่วมกัน ผ่านการใช้จุดแข็งและโอกาสของแต่ละเครือข่ายเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มหรือผลกระทบเชิงบวกให้กับองค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทักทายและพูดคุยกับบุคคลอื่น ๆ อย่างเป็นกันเอง - เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรที่เปิดโอกาสให้ได้พบปะผู้คนทั้งภายในและภายนอกองค์กร - ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ช่วยเหลือผู้อื่น แม้ไม่มีการร้องขอ หรือเมื่อเห็นว่าพวกเขากำลังมีปัญหา เพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จ เป้าหมายของงานได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตนเองและงานที่ทำกับผู้อื่นได้ - แสวงหาและระบุเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาคำแนะนำในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาให้กับเพื่อนร่วมงานได้ - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างตั้งใจ - สร้างความร่วมมือและสานสัมพันธ์กับบุคคลและเครือข่ายภายนอกที่สามารถสร้างผลกระทบเชิงบวกให้แก่งานอย่างสม่ำเสมอ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีวิธีการหรือมีแนวทางที่เป็นระบบในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร - ใช้เครือข่ายความร่วมมือเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - ใช้การสร้างความร่วมมือระหว่างเครือข่ายระดับประเทศมาสร้างผลกระทบเชิงบวกและมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนกลยุทธ์การสร้างความร่วมมือระหว่างเครือข่าย และสร้างความร่วมมือ/ความสัมพันธ์อันดีระหว่างเครือข่ายอย่างยั่งยืน - สร้างความไว้วางใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในเครือข่าย - สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นร่วมมือกันและทำงานให้บรรลุเป้าหมาย - บริหารจัดการเครือข่ายความร่วมมือให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน	

รายละเอียดของสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency: FC)

บุคลากรประเภทวิชาการ

สมรรถนะ (Competency)	FC1 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA (Implementing Quality Assurance at the Program Level According to AUN-QA Standards)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน ดำเนินการ และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามมาตรฐาน AUN-QA (ASEAN University Network-Quality Assurance) เพื่อให้หลักสูตรมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ยินดีปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา - มีความพร้อมในการให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา - ยินดีรับฟังคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้นและรักษามาตรฐานการดำเนินงานตามเกณฑ์ AUN-QA - เข้าใจเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาตาม AUN-QA ทุกองค์ประกอบ - จัดการเรียนรู้การสอนและประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA - นำผลประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายและสามารถตอบคำถามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษิตตาม AUN-QA ได้ทุกองค์ประกอบ - วางแผนและออกแบบการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA - มีการประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของหลักสูตร เช่น การเรียนการสอน การวัดผล การพัฒนาอาจารย์ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - นำผลการประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษามาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มีคุณภาพมากขึ้น - เป็นที่ปรึกษาหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA - ถ่ายทอดประสบการณ์การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA แก่บุคลากรภายในคณะ - เข้าอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษากลายเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ซึ่งสามารถเผยแพร่หรือประยุกต์ใช้ในหลักสูตรอื่น - ถ่ายทอดประสบการณ์การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นเลิศแก่หน่วยงานภายนอก - เป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA	

สมรรถนะ (Competency)	FC2 การจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน Thailand PSF (Teaching and Learning Management Based on the Thailand Professional Standards Framework (PSF))				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการออกแบบและจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐาน Thailand Professional Standards Framework (PSF) ซึ่งเป็นกรอบมาตรฐานการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาไทย				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกรอบมาตรฐาน Thailand PSF - รับฟังคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์เพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน - ยินดีปฏิบัติตามแนวทางหรือขั้นตอนการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบกิจกรรมและใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ - จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง - ใช้เครื่องมือหรือวิธีการสอนที่เหมาะสมกับบริบทของผู้เรียนและเนื้อหารายวิชา - ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา ผลการเรียนรู้ และระดับของผู้เรียน - ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเรียนรู้ - เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน - ให้คำปรึกษาหรือแนะนำเพื่อนร่วมงานในด้านการจัดการเรียนการสอน - วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้ - ทำงานวิจัยในชั้นเรียน และ นำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ - เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร - ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การจัดการเรียนการสอนที่เป็นเลิศแก่บุคลากรในคณะ	

สมรรถนะ (Competency)	FC3 การผลิตผลงานวิจัยขั้นแนวหน้า (Competency: Producing Frontier Research)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการดำเนินการวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีคุณภาพสูง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยสามารถออกแบบและวางแผนการวิจัยได้ - ดำเนินการวิจัยภายใต้การให้คำปรึกษา (Mentor) หรือเป็นนักวิจัยร่วมในโครงการวิจัย - มีผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการ หรือ วารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการวิจัยด้วยตนเองและสร้างองค์ความรู้ใหม่ได้ - มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติใน Quartile 3 หรือ 4 - มีส่วนร่วมในการเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัย	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติใน Quartile 2 ขึ้นไป โดยเป็น First author หรือ Corresponding author - เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย - มีส่วนร่วมในการเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยขนาดใหญ่	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติใน Quartile 1 โดยเป็น First author หรือ Corresponding author - มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็น First author หรือ Corresponding author - มีบทบาทในการเป็นผู้ประเมินผลงานวิจัยหรือเป็นที่ปรึกษาด้านวิจัย - ได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติใน Quartile 1 อย่างต่อเนื่อง หรือ Tier 1 โดยเป็น First author หรือ Corresponding author - เป็นผู้นำหรือผู้ริเริ่มโครงการวิจัยขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบเชิงนโยบายหรือสังคม - ได้รับรางวัลหรือการยอมรับด้านการวิจัยในระดับนานาชาติ	

สมรรถนะ (Competency)	FC4 การสร้างนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ (Developing Commercial Innovations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการพัฒนานวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ รวมถึงการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนานวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา - เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมเชิงพาณิชย์	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนานวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญาภายใต้การให้คำปรึกษา (Mentor) หรือเป็นผู้ร่วมโครงการพัฒนานวัตกรรม - มีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวคิดหรือผลงานนวัตกรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - สามารถระบุโอกาสในการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีผลงานที่ยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญา - สามารถพัฒนานวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ - มีบทบาทในการวางแผนเชิงพาณิชย์สำหรับนวัตกรรม เช่น การวิเคราะห์ตลาดและการกำหนดกลยุทธ์ - มีพันธมิตรเพื่อผลักดันนวัตกรรมสู่ตลาด	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือนวัตกรรม - มีรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญาหรือนวัตกรรม - เป็นผู้นำทีมพัฒนานวัตกรรมและผลักดันให้เกิดการนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ - มีบทบาทในการเจรจาต่อรองหรือสร้างพันธมิตรเชิงธุรกิจเพื่อขยายตลาด	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีนวัตกรรมที่มีผลกระทบเชิงพาณิชย์ในวงกว้าง หรือ ได้รับรางวัลผลงานนวัตกรรมระดับชาติหรือนานาชาติ - เป็นผู้นำโครงการพัฒนานวัตกรรมขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ - มีการถ่ายทอดประสบการณ์หรือเป็นที่ปรึกษาในการพัฒนานวัตกรรมเชิงพาณิชย์	

สมรรถนะ (Competency)	FC5 การบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม (Academic services addressing the needs of the community and society)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการนำความรู้และทักษะทางวิชาการไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปัญหาหรือความต้องการของชุมชนและสังคม - เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการในฐานะผู้ช่วยหรือสมาชิกทีม - ปฏิบัติตามแนวทางหรือคำแนะนำที่ได้รับจากผู้มีประสบการณ์ - มีส่วนร่วมในการรวบรวมข้อมูลหรือวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อสนับสนุนการบริการวิชาการ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุปัญหาหรือความต้องการของชุมชนและสังคมได้ - มีส่วนร่วมในการออกแบบและดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการ - นำความรู้และทักษะทางวิชาการไปใช้แก้ไขปัญหาเบื้องต้น - มีส่วนร่วมในการนำเสนอผลงานหรือรายงานผลการบริการวิชาการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบและดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคมได้ - นำความรู้และทักษะทางวิชาการไปใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการ - มีบทบาทในการประเมินผลและปรับปรุงกิจกรรมบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - มีการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI) ของโครงการ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนาและดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการที่เพิ่มผลตอบแทนทางสังคม (SROI) - สามารถบูรณาการความรู้และทักษะทางวิชาการเพื่อแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้ - เป็นผู้นำทีมบริการวิชาการและผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในชุมชนและสังคม - มีบทบาทในการสร้างเครือข่ายหรือพันธมิตรเพื่อขยายผลการบริการวิชาการ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ยกระดับคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของชุมชนและสังคมผ่านการบริการวิชาการ - พัฒนาและดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ - มีบทบาทในการกำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์เพื่อส่งเสริมการบริการวิชาการของหน่วยงาน	

รายละเอียดของสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency: FC)

2.1 Academic Officer

นักวิชาการศึกษา

สมรรถนะ (Competency)	FC2-001 ความรู้ในเรื่องระเบียบการศึกษา (Knowledge of Academic Regulations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในระดับต่าง ๆ (เช่น หลักสูตร การรับเข้า การลงทะเบียน การวัดผล การสำเร็จการศึกษา) รวมถึงความสามารถในการเข้าถึง ค้นหา และนำข้อมูลเหล่านี้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุแหล่งข้อมูลระเบียบการศึกษาที่สำคัญของมหาวิทยาลัยได้ (เช่น เว็บไซต์สำนักทะเบียน, คู่มือนักศึกษา) - สามารถอธิบายกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการศึกษา หรือประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองได้ - สามารถค้นหาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่กำหนดให้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับด้านการศึกษแก่ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง - สามารถปฏิบัติตามระเบียบการศึกษาในการดำเนินงานต่าง ๆ ได้ (เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษา, การตรวจสอบการลงทะเบียน) - แก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดจากการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับกฎ ระเบียบและข้อบังคับด้านการศึกษาได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนและเป็นประโยชน์ - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านการศึกษา เพื่อพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ - สามารถประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุจุดที่ควรปรับปรุงในระเบียบการศึกษา เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นธรรม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน - สามารถเสนอแนะแนวทางเพื่อการพัฒนา ปรับปรุง กฎ ระเบียบและข้อบังคับด้านการศึกษาให้มีประสิทธิภาพขึ้น - มีส่วนร่วมในการพัฒนาหรือปรับปรุงกฎ ระเบียบและข้อบังคับด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบการศึกษาของมหาวิทยาลัย - สามารถถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ด้านการศึกษากับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้ - มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในกฎ ระเบียบและข้อบังคับด้านการศึกษา และมีการเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการศึกษาให้กับวงกว้าง - สามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-002 ทักษะและจิตสำนึกในการบริการ (Service Skills and Mindset)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ (เช่น นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรภายนอก) ด้วยความเอาใจใส่ เต็มใจ กระตือรือร้น และมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ รวมถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ และพร้อมที่จะปรับปรุงพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถทักทายและให้การต้อนรับผู้รับบริการด้วยความสุภาพ - สามารถรับฟังและทำความเข้าใจความต้องการของผู้รับบริการได้ในเบื้องต้น (เช่น นักศึกษา อาจารย์) - สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานหรือส่งต่อผู้รับบริการไปยังหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้ข้อมูลและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน - สามารถให้ความช่วยเหลือในการกรอกแบบฟอร์ม หรือเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถแก้ไขปัญหาเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง - มีการสอบถามผู้รับบริการถึงข้อเสนอแนะ ดิชม หรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการได้รับการบริการ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้บริการได้ตรงกับสิ่งที่ผู้รับบริการร้องขอและนำข้อปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในอดีตมาวิเคราะห์เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดกับผู้รับบริการในอนาคต - สามารถนำเสนอทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย และอธิบายข้อดีข้อเสียของแต่ละทางเลือกได้อย่างชัดเจน - มีการวิเคราะห์ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ได้ไปพัฒนาการทำงานของตน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถคาดการณ์ความต้องการของผู้รับบริการและสามารถให้บริการได้เกินความคาดหวังของผู้รับบริการแม้ในกรณีที่ผู้รับบริการอาจจะยังไม่ได้ขอความช่วยเหลือ - สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต - สามารถนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงการบริการได้อย่างเป็นรูปธรรม	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เป็นแบบอย่างที่ดีในการให้บริการด้วยความเอาใจใส่ เต็มใจ และมีประสิทธิภาพ - สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการให้บริการที่ดี - สามารถเป็นวิทยากรในการฝึกอบรมด้านการบริการได้ - สามารถนำทีมงานในการพัฒนาและปรับปรุงการบริการให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-003: ทักษะการจัดการข้อมูลทางการศึกษา (Educational Data Management Skills)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ สรุป และนำเสนอข้อมูลทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง แม่นยำ และทันเวลา เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผน และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุประเภทของข้อมูลทางการศึกษาที่สำคัญได้ (เช่น ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลอาจารย์ ข้อมูลผลการเรียน) - สามารถเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลจากโปรแกรมหรือระบบที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถป้อนข้อมูลพื้นฐานลงในระบบได้ตามคำแนะนำ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน (เช่น จากแบบฟอร์ม เอกสาร เว็บไซต์ ฐานข้อมูล) - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บ - สามารถจัดเก็บข้อมูลลงในฐานข้อมูล/ไฟล์ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นหา	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถใช้โปรแกรม/เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ (เช่น Excel, SPSS) - สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตาราง กราฟ หรือรายงานได้อย่างถูกต้องและง่ายต่อความเข้าใจ - สามารถอธิบายความหมายของข้อมูลและผลการวิเคราะห์ได้อย่างชัดเจน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถใช้เครื่องมือการนำเสนอข้อมูลที่มีความซับซ้อนและทันสมัย (เช่น การสร้าง Dashboard การทำ Visualization) - สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการระบุปัญหา อุปสรรค หรือโอกาสในการพัฒนาการศึกษา (เช่น พัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงกระบวนการทำงาน) - สามารถเปรียบเทียบแนวทางการจัดการข้อมูลด้านการศึกษาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษาชั้นนำอื่น ๆ (Benchmarking) ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการข้อมูล และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบการจัดการข้อมูลด้านการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะหรือมหาวิทยาลัย - สามารถเป็นวิทยากรบรรยายหรือแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลด้านการศึกษาได้ - มีการติดตามเทคโนโลยีและแนวโน้มใหม่ๆ ในด้านการจัดการข้อมูลทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะ (Competency)	FC2-004: การทำงานเป็นทีม (Teamwork)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยมีการสื่อสารที่เปิดเผย การรับฟังความคิดเห็น การสนับสนุนซึ่งกันและกัน การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง และการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เข้าร่วมการประชุมหรือกิจกรรมกลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าทีมได้สำเร็จอย่างมีคุณภาพ - ให้ความร่วมมือหรือช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเมื่อต้องการความช่วยเหลือ - รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีมเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจร่วมกัน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แบ่งปันข้อมูลและความรู้จากการปฏิบัติงานของตนกับเพื่อนร่วมทีม - รับฟังความเห็นและเต็มใจเรียนรู้จากสมาชิกในทีม - ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมของตนให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแม้ไม่มีคำร้องขอ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สื่อสารความคิดเห็นของตนเองอย่างชัดเจนและสุภาพ - มีส่วนร่วมในการระบุปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไข - ประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม และสนับสนุนให้ทุกคนในทีมมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ - ให้กำลังใจและสนับสนุนเพื่อนร่วมทีม	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นกันเองและให้เกียรติซึ่งกันและกัน - สามารถโน้มน้าวหรือจูงใจผู้อื่นให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถประสานความสัมพันธ์เมื่อเกิดความขัดแย้งระหว่างสมาชิกในทีม	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการกำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานร่วมกับทีม - สามารถมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของแต่ละบุคคล - ให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำเพื่อพัฒนาศักยภาพของทีม - สามารถบริหารจัดการความขัดแย้งในทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นักวิชาการวิทยาศาสตร์

สมรรถนะ (Competency)	FC2-005: การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (Laboratory Analysis)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ปลอดภัย สามารถเลือกใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่เหมาะสมกับสิ่งตรวจ และสอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด ตามมาตรฐานหรือกฎหมายที่กำหนด รวมถึงการจัดการข้อมูล การบำรุงรักษาเครื่องมือ และการรายงานผลการวิเคราะห์				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับรู้และเข้าใจหลักการ วิธีการ อุปกรณ์ และมาตรฐานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การแยกประเภท จัดเตรียมสิ่งส่งตรวจ เก็บรักษาส่งตัวอย่าง และเตรียมวัสดุ อุปกรณ์เพื่อปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ได้ถูกต้องตามมาตรฐาน - รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ - สังเกตความผิดปกติที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานได้ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง หรือขอคำแนะนำจากผู้ที่มีประสบการณ์ - แนะนำการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนหรือการทำวิจัยให้กับนักศึกษาหรือเพื่อนร่วมงานได้ - บันทึกข้อมูลและผลการวิเคราะห์อย่างถูกต้องและครบถ้วน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ และสอบเทียบเครื่องมืออุปกรณ์วัดได้ - ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างคล่องแคล่วและหลากหลาย - ควบคุมคุณภาพการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้ - วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตรวจวิเคราะห์ สรุปผลและนำเสนอข้อมูลได้ - มีคู่มือปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตรวจวิเคราะห์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ได้ - มีการฝึกอบรมหรือเรียนรู้เกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ - ให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงวิธีการ และประเมินผลการปรับปรุงวิธีการตรวจวิเคราะห์	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนและบริหารจัดการงานตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับผลการวิเคราะห์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอนงานแก่ผู้อื่นได้ - ทำการวิจัยและพัฒนาวิธีการตรวจวิเคราะห์ใหม่ๆ - นำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติหรือนานาชาติ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-006: ความสามารถทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการวิจัย (Academic ability in science Technology and research)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ปัญหา การพัฒนาองค์ความรู้ การทำวิจัย และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้พื้นฐานในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงาน - สามารถอธิบายหลักการกระบวนการ และขั้นตอนการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยได้ - สามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติงานได้ - ติดตามข่าวสารและความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุสาเหตุของปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม - มีการศึกษาและเลือกเครื่องมือหรือวิธีการในการศึกษาวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม - สามารถใช้เครื่องมือและเทคนิคทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการแก้ปัญหาในงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเสนอแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - สามารถออกแบบและพัฒนา นวัตกรรมใหม่ๆ ที่ช่วยแก้ปัญหาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - มีการวิเคราะห์ปัญหา ศึกษา/พัฒนา หรือทำวิจัย และสามารถจัดทำคู่มือหรือเอกสารวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนและดำเนินการวิจัยได้อย่างเป็นระบบ - สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิจัยได้อย่างถูกต้อง - สามารถเขียนรายงานการวิจัยและนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุม วิชาการหรือวารสารระดับชาติ - สามารถให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเป็นผู้นำทีมวิจัยและพัฒนา - สามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับนักวิจัยและผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ - มีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ - มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขององค์กรหรือประเทศ	

พนักงานวิทยาศาสตร์

สมรรถนะ (Competency)	FC2-007: การปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีขั้นพื้นฐาน (Basic Scientific and Technological Operations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการปฏิบัติงานพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการที่เหมาะสม ภายใต้การกำกับดูแล				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับรู้และเข้าใจหลักการ วิธีการ อุปกรณ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย - สามารถจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง - สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์พื้นฐานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย ภายใต้การดูแล	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ช่วยสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิทยาศาสตร์ในการตรวจวิเคราะห์ หรือจัดการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการสำหรับนักศึกษาได้ - สามารถระบุความผิดปกติที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเล็กน้อยได้ภายใต้การดูแล - สามารถดูแลรักษาเครื่องมือ/อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และสามารถตรวจสอบอาการเบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แนะนำการใช้งานและการจัดทำข้อมูลเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์แก่ผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลเบื้องต้นได้ - สามารถเสนอแนวทางในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนขึ้นโดยใช้ความรู้และประสบการณ์ได้ - มีส่วนร่วมหรือสามารถจัดทำคู่มือปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการ - สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานใหม่ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาเทคนิควิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน - สามารถฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานหรือผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์ความรู้ และนวัตกรรมขององค์กร	

นักจิตวิทยา

สมรรถนะ (Competency)	FC2-009: การเก็บรวบรวมข้อมูล ประเมิน และวิเคราะห์สภาวะสุขภาพจิต (Data Collection, Assessment, and Analysis of Mental Health Status)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิต การใช้เครื่องมือและวิธีการประเมินทางจิตวิทยาที่เหมาะสม การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ และการวินิจฉัยเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาวะสุขภาพจิตของผู้รับบริการ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้พื้นฐานทางสุขภาพจิต และทฤษฎีความรู้ทางจิตวิทยา ในการประเมินสภาวะสุขภาพจิตเบื้องต้นได้ - สามารถประเมินสภาวะสุขภาพจิตเบื้องต้นโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา เช่น การสัมภาษณ์ การใช้แบบคัดกรองหรือแบบทดสอบเบื้องต้น - สามารถอธิบายสภาวะสุขภาพจิตจากการประเมินเบื้องต้นรายบุคคลได้ - รักษาความลับของผู้รับบริการ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนการดูแลช่วยเหลือ นักศึกษารายบุคคลได้อย่างเป็นระบบ - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ได้อย่างสม่ำเสมอ - สามารถสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้รับบริการ - สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลที่มีอยู่ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติครอบครัว ประวัติการเจ็บป่วย และปัญหาปัจจุบันของผู้รับบริการ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเลือกใช้เครื่องมือแบบทดสอบ แบบคัดกรอง เพื่อใช้ประเมินทางจิตวิทยาที่เหมาะสมกับผู้รับบริการและปัญหา - จัดทำรายงานข้อมูลสุขภาพจิตของนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมายได้ - วินิจฉัยเบื้องต้นเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพจิตของผู้รับบริการโดยอ้างอิงตามเกณฑ์วินิจฉัยที่ยอมรับ (เช่น DSM, ICD) - สามารถแนะนำแหล่งข้อมูลและบริการช่วยเหลือที่เกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนการรักษาและมีการประเมินผลการรักษาโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการและทรัพยากรที่มี - ทำงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพ เพื่อให้การดูแลผู้รับบริการอย่างครบวงจร - ออกแบบและดำเนินการวิจัยทางจิตวิทยา - วิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยและสรุปผล	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนาเครื่องมือประเมินทางจิตวิทยา - เผยแพร่ความรู้ทางจิตวิทยาผ่านสื่อต่าง ๆ (เช่น การบรรยาย การเขียนบทความ) - เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่ผู้ที่สนใจด้านจิตวิทยา	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-010: การแก้ไขและฟื้นฟูสุขภาพทางจิต (Mental Health Intervention and Rehabilitation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการใช้เทคนิคและวิธีการทางจิตวิทยาที่เหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต ฟื้นฟูสภาพจิตใจ ส่งเสริมสุขภาพทางจิต และป้องกันการกลับมาเป็นซ้ำของผู้รับบริการ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายแนวทางการรักษาทางจิตวิทยาที่สำคัญได้ (เช่น หลักการ เทคนิค ข้อดี ข้อเสีย) - สามารถกำหนดเป้าหมายการรักษาเบื้องต้นร่วมกับผู้รับบริการ - รับฟังผู้รับบริการอย่างตั้งใจ แสดงความเห็นอกเห็นใจ เข้าใจ ให้กำลังใจผู้รับบริการและสร้างบรรยากาศที่อบอุ่นและไว้วางใจได้ - สามารถจัดการอารมณ์ พฤติกรรม การแสดงออกของตนเองเพื่อให้บริการอย่างเป็นมาตรฐานตามจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพ - ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการ และครอบครัวเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพจิต	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สอนเทคนิคการผ่อนคลายความเครียดให้แก่ผู้รับบริการได้ - สามารถช่วยผู้รับบริการระบุนามคิดที่เป็นอุปสรรคและปรับเปลี่ยนความคิดให้เป็นเหตุเป็นผลมากขึ้น - สามารถสอนทักษะการจัดการอารมณ์ให้กับผู้รับบริการได้ (เช่น การระบุนามณ์ การแสดงออกอย่างเหมาะสม การควบคุมอารมณ์) - ให้การบ้านแก่ผู้รับบริการเพื่อฝึกฝนทักษะที่ได้เรียนรู้ - สามารถจำแนกปัญหาที่ต้องการแก้ไขฟื้นฟู และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการแก้ไขฟื้นฟูทางสุขภาพทางจิตได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการกำหนดเป้าหมายการรักษาที่ชัดเจนและวัดผลได้ร่วมกับผู้รับบริการ - เลือกใช้เทคนิคการบำบัดที่เหมาะสมกับปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการ - ติดตามประเมินผลการรักษาเป็นระยะและปรับแผนการรักษาตามความเหมาะสม - สามารถให้คำแนะนำและสนับสนุนแก่ครอบครัวของผู้รับบริการ - ประสานงานกับทีมสหวิชาชีพเพื่อดูแลผู้รับบริการอย่างครบวงจร	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประเมินความเสี่ยงของผู้รับบริการ (เช่น ความเสี่ยงต่อการทำร้ายตนเองหรือผู้อื่น) และดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมได้ - ให้การบำบัดแก่ผู้ที่มีปัญหาร่วมหลายอย่าง (เช่น โรคซึมเศร้าร่วมกับสารเสพติด) - ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นเกี่ยวกับแนวทางการดูแลผู้รับบริการ - พัฒนาโปรแกรมการส่งเสริมสุขภาพทางจิตสำหรับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ และมีการประเมินผลโปรแกรมเพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการวิจัยเพื่อศึกษาประสิทธิภาพของแนวทางการบำบัดต่าง ๆ - สามารถพัฒนาวิธีการ แนวทางที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ในการแก้ไข ฟื้นฟูปัญหาด้านสุขภาพจิต - ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ - ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับสุขภาพจิตผ่านสื่อต่าง ๆ ได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-011: การพัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ และระบบการดูแลสุขภาพจิต (Development of Mental Health Tools, Processes, and Systems)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง และประเมินเครื่องมือ กระบวนการ และระบบที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพจิต เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายภาพรวมของระบบการดูแลสุขภาพจิตในปัจจุบันได้ - ระบุเครื่องมือและกระบวนการที่ใช้ในการดูแลสุขภาพจิต (เช่น การคัดกรอง การประเมิน การบำบัด) - มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งให้ความช่วยเหลือในการดูแลสุขภาพจิต - ค้นหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพจิตจากแหล่งต่าง ๆ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการดำเนินงานทางจิตวิทยาได้อย่างถูกต้อง มีมาตรฐาน - วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความต้องการโดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - สามารถจัดลำดับความสำคัญและกำหนดความต้องการในการพัฒนาเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบใหม่ ๆ ที่ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการที่ระบุ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบใหม่ ๆ โดยใช้หลักการทางจิตวิทยา ทฤษฎี และหลักฐานเชิงประจักษ์ - สร้างต้นแบบ (Prototype) ของเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบที่ออกแบบ - มีคู่มือการใช้งานหรือแนวทางการนำไปใช้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทดสอบและปรับปรุงต้นแบบให้ตรงตามความต้องการ - สามารถกำหนดเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบการดูแลสุขภาพจิต - สามารถเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมินผลการใช้งาน - นำผลการประเมินมาปรับปรุงเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการจัดอบรมหรือให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่จะนำเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบไปใช้ - ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงเครื่องมือ กระบวนการ หรือระบบที่มีการนำไปใช้ในวงกว้าง - มีการขยายผลการนำไปใช้ไปยังกลุ่มเป้าหมายอื่น ๆ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-012: การส่งเสริมและการป้องกันสุขภาพจิต (Mental Health Promotion and Prevention)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน ดำเนินการ และประเมินผลกิจกรรมที่มุ่งเน้นการส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดี ป้องกันปัญหาสุขภาพจิต และลดปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพจิตในกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพจิตระดับชุมชน ทฤษฎีทางจิตวิทยาชุมชน - สามารถระบุปัจจัยที่มีผลต่อสุขภาพจิต (เช่น ปัจจัยทางชีวภาพ จิตใจ สังคม) - อธิบายรูปแบบกิจกรรมการส่งเสริมและป้องกันสุขภาพจิตที่หลากหลาย (เช่น การให้ความรู้ การฝึกทักษะ การปรับสภาพแวดล้อม) - อธิบายความแตกต่างของกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ (เช่น เด็กและวัยรุ่น ผู้สูงอายุ ผู้ที่มีความเสี่ยง) และความต้องการที่แตกต่างกัน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถประเมินความต้องการของกลุ่มเป้าหมายโดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสม - ระบุปัญหาและความเสี่ยงทางสุขภาพจิตที่สำคัญในกลุ่มเป้าหมาย - กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน วัดผลได้ และสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย - สามารถจัดทำสื่ออย่างง่ายหรือข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับการให้ความรู้ทางสุขภาพจิต เพื่อส่งเสริมและป้องกันปัญหาทางสุขภาพจิตได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบกิจกรรมโดยเลือกใช้ทฤษฎีและหลักการทางจิตวิทยาที่เหมาะสมที่สอดคล้องกับเป้าหมายและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (เช่น ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม ทฤษฎีการรับรู้ความสามารถของตนเอง) - วางแผนการดำเนินงานกิจกรรมอย่างละเอียด (เช่น กำหนดระยะเวลา งบประมาณ สื่อและอุปกรณ์ และผู้รับผิดชอบ) - สามารถสร้างเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินงานกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ - สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมาย - เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินการดำเนินงาน (เช่น การใช้แบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์) - นำผลการประเมินมาปรับปรุงกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสร้างนวัตกรรม ผสานความร่วมมือ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและป้องกันปัญหาทางสุขภาพจิตได้ - สร้างระบบการสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถดำเนินงานกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง - สร้างความตระหนักและความเข้าใจในเรื่องสุขภาพจิตในสังคม	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-008: ความสามารถทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการวิจัยขั้นพื้นฐาน (Academic Ability in Basic Science Technology and Research)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และกระบวนการวิจัยขั้นพื้นฐาน เพื่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ข้อมูล และการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงาน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เข้าใจความหมายของศัพท์ทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงาน - เข้าใจขั้นตอนพื้นฐานของกระบวนการวิจัย (เช่น การตั้งสมมติฐาน การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น) - สามารถค้นหาข้อมูลทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากแหล่งข้อมูลที่นำเสนอเชื่อถือได้ (เช่น หนังสือ วารสาร เว็บไซต์)	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้ - วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น (เช่น การหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน) และแปลผลได้ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและระบุข้อผิดพลาดได้ - ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบการทดลองอย่างง่ายเพื่อทดสอบสมมติฐานได้ - เลือกใช้วิธีการทางสถิติที่เหมาะสมในการวิเคราะห์ข้อมูล - ตีความผลการวิจัยเบื้องต้นและสรุปผลได้ - มีส่วนร่วมหรือทำปฏิบัติงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนและดำเนินการวิจัยภายใต้การกำกับดูแล - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและสรุปผลการวิจัย - มีส่วนร่วมในการเขียนรายงานวิจัยหรือสามารถนำเสนอผลการวิจัยได้ - พัฒนาผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการใหม่ ๆ โดยใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมในทีมวิจัยและพัฒนา - มีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ - มีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับนักวิจัยและผู้เชี่ยวชาญ - มีการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ และนวัตกรรม	

2.2 Information Technology Officer

นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมรรถนะ (Competency)	FC2-014: การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย (Network Security Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน ติดตั้ง กำหนดค่า ดูแลรักษา และตรวจสอบความปลอดภัยของระบบเครือข่าย เพื่อป้องกันภัยคุกคามต่าง ๆ และรักษาความลับ ความถูกต้อง และความพร้อมใช้งานของข้อมูลและทรัพยากรในเครือข่าย				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายภัยคุกคามทางไซเบอร์ประเภทต่าง ๆ ได้ เช่น Malware, Phishing, DDoS, Ransomware - อธิบายหลักการรักษาความปลอดภัยเครือข่าย เช่น Confidentiality, Integrity, Availability - อธิบายหน้าที่ของอุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ ได้(เช่น Router, Switch, Firewall - อธิบายโปรโตคอลเครือข่ายที่สำคัญ เช่น TCP/IP, DNS, HTTP, HTTPS - ใช้เครื่องมือ Antivirus และ Firewall เบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตั้งและกำหนดค่าอุปกรณ์เครือข่าย เช่น Router, Switch, Firewall ให้มีความปลอดภัยเบื้องต้น - ติดตั้งและกำหนดค่าระบบปฏิบัติการ เช่น Windows, Linux ให้มีความปลอดภัยเบื้องต้น - จัดการบัญชีผู้ใช้งานและสิทธิ์การเข้าถึง User Account Management - ตรวจสอบ Log Files เพื่อหาความผิดปกติและเหตุการณ์ที่น่าสงสัย - ปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยขององค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตั้งและกำหนดค่า Intrusion Detection System (IDS) และ Intrusion Prevention System (IPS) - ติดตั้งและกำหนดค่า Web Application Firewall (WAF) - วิเคราะห์ Traffic เครือข่ายเพื่อหาความผิดปกติ (เช่น Packet Analysis) - ตอบสนองต่อเหตุการณ์ความปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด - สร้างและปรับปรุง Rules/Signatures สำหรับ IDS/IPS/WAF	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบเครือข่าย - ทำ Vulnerability Scanning เพื่อหาช่องโหว่ในระบบ - ทำ Penetration Testing เพื่อจำลองการโจมตีและทดสอบความแข็งแกร่งของระบบ - จัดการช่องโหว่โดยการ Patching หรือ Mitigation - จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและ Penetration Testing	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบสถาปัตยกรรมเครือข่ายที่ปลอดภัย โดยคำนึงถึงหลักการ Zero Trust - กำหนดนโยบายความปลอดภัยที่ครอบคลุมและเป็นไปได้ - บริหารจัดการ Security Awareness Training เพื่อให้ความรู้และสร้างความตระหนักด้านความปลอดภัยให้กับผู้ใช้งาน - ติดตามแนวโน้มภัยคุกคามใหม่ๆ และปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยให้ทันสมัยอยู่เสมอ - เข้าร่วม Community ด้าน Security เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-015: การฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Skills Training and Development)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการด้านทักษะ จัดทำแผนการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตร เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรในองค์กร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายหลักการฝึกอบรมและวิธีการสอนเบื้องต้นได้ - อธิบายเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เช่น LMS, E-Learning - ใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมด้านเทคโนโลยีพื้นฐานได้ หรือแพลตฟอร์มสำหรับการเรียนรู้ออนไลน์เบื้องต้นได้ (เช่น Google Classroom, Moodle) - เข้าใจความต้องการพื้นฐานด้านทักษะ IT ของบุคลากร	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เตรียมเอกสารประกอบการอบรมและสื่อการสอน - จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม - ให้ความช่วยเหลือผู้เข้าอบรมในการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้น - รวบรวมข้อมูล Feedback จากผู้เข้าอบรม	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์ความต้องการด้านทักษะ IT ของบุคลากรโดยใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ - ออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการ - พัฒนาสื่อการสอนที่น่าสนใจและมีประสิทธิภาพ เช่น PowerPoint, Videos, Interactive Exercises - เลือกวิธีการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและกลุ่มเป้าหมาย	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างราบรื่นและตรงตามแผน - ใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วม เช่น Case Study, Group Discussion, Hands-on Activities - ประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบทดสอบ, แบบประเมินความพึงพอใจ, หรือการสังเกตพฤติกรรม - ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการสอน	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนกลยุทธ์การฝึกอบรมระยะยาวที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร - จัดการโครงการฝึกอบรมขนาดใหญ่โดยมีการวางแผน, การจัดสรรทรัพยากร, และการติดตามผล - ติดตามแนวโน้มด้านเทคโนโลยีและการฝึกอบรม เช่น Microlearning, Gamification, Artificial Intelligence in Training - ประเมินผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) ในการฝึกอบรม - สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการฝึกอบรมภายนอก	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-017: การให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศ (Information Services)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการระบุความต้องการข้อมูลของผู้ใช้, การค้นหา, การประมวลผล การวิเคราะห์ การนำเสนอ และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และเป็นประโยชน์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงการให้คำปรึกษาและฝึกอบรมด้านการใช้ข้อมูลสารสนเทศ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายความแตกต่างระหว่างข้อมูลและสารสนเทศ - ระบุประเภทของข้อมูลต่าง ๆ ได้ เช่น ตัวเลข ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ - อธิบายแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้ เช่น ฐานข้อมูล เว็บไซต์ เอกสาร - เข้าใจหลักการพื้นฐานของการจัดการข้อมูลสารสนเทศ เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความทันสมัย	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้ Search Engine เช่น Google, Bing ในการค้นหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เข้าถึงข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยใช้คำสั่ง SQL พื้นฐาน เช่น SELECT - เข้าใจวิธีการเข้าถึงข้อมูลจาก API เบื้องต้น - ประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้ Excel ในการประมวลผลข้อมูล เช่น การคำนวณ, การจัดเรียง, การกรอง - สร้าง PivotTable เพื่อสรุปและวิเคราะห์ข้อมูล - สร้าง Charts และ Graphs เพื่อแสดงผลข้อมูล - ระบุแนวโน้มและรูปแบบของข้อมูลเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สร้าง Reports ที่กระชับและเข้าใจง่าย - สร้าง Dashboards เพื่อแสดงข้อมูลที่สำคัญ - สร้าง Presentations ที่น่าสนใจและสื่อสารข้อมูลได้อย่างชัดเจน - สามารถตรวจสอบ/คัดกรองข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น Email, Website, Social Media	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับแหล่งข้อมูล, วิธีการเข้าถึงข้อมูล, และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล - จัดการข้อมูลสารสนเทศขององค์กรให้เป็นระบบและง่ายต่อการเข้าถึง - พัฒนาบริการข้อมูลสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ - ประเมินผลการให้บริการข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงให้ดีขึ้น - พัฒนาความรู้และทักษะด้านข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-022: ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Computer Skills)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำเร็จรูปทั่วไป โปรแกรมเฉพาะทางด้านกราฟิก มัลติมีเดีย วิดีโอและเสียง รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การสร้างสรรค์ การผลิต การจัดการ การนำเสนอสื่อ และการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับลักษณะงาน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ระบุส่วนประกอบหลักของ PC ได้ (CPU, RAM, HDD, Mainboard) ติดตั้ง Windows และ Microsoft Office ตามขั้นตอนได้ - ประกอบ/เปลี่ยนชิ้นส่วนฮาร์ดแวร์พื้นฐานได้ (เช่น เพิ่ม RAM, เปลี่ยน Hard Disk) - ทำความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามรอบ แก้ไขปัญหาการใช้งานโปรแกรมพื้นฐานให้ผู้ใช้ได้ (เช่น การพิมพ์, การบันทึกไฟล์)	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตั้งระบบปฏิบัติการ เช่น Linux และ driver ที่จำเป็นได้ครบถ้วน - กำหนดค่า IP Address และเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้ากับเครือข่ายได้ - แก้ไขปัญหาการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต/เครือข่าย/เครื่องพิมพ์ที่พบบ่อยได้ - ติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง - ใช้โปรแกรมสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนไฟล์/โฟลเดอร์ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประเมินและแก้ไขปัญหา Hardware ที่ซับซ้อนได้ - จัดการ Update/Patch ของระบบปฏิบัติการและโปรแกรมสำคัญได้ - ตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาการทำงานของ DHCP/DNS Server เบื้องต้นได้ - ติดตั้งและตั้งค่าโปรแกรม Antivirus/Firewall เบื้องต้นได้ - ตรวจสอบ Log file เพื่อหาสาเหตุของปัญหาได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - บริหารจัดการ Server และ Service ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำ Performance Tuning ให้กับระบบคอมพิวเตอร์และ Server ได้ - วิเคราะห์และวางแผนการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบได้ - ประเมิน ทดสอบ และเสนอแนะ Hardware/Software ใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับองค์กร - สามารถสอนงานหรือให้คำแนะนำทางเทคนิคแก่เพื่อนร่วมงานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารในการวางแผนกลยุทธ์ด้าน IT และการจัดสรรงบประมาณได้ - บริหารจัดการโครงการ IT ที่มี ความสำคัญและซับซ้อนได้สำเร็จตามเป้าหมาย - วิจัย ประเมิน และนำเสนอเทคโนโลยีเกิดใหม่ (Emerging Technologies) ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-023: การบริหารจัดการระบบสื่อสารและโครงข่าย (Network and Communication Systems Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถเชิงลึกในการวางแผน ออกแบบ ติดตั้ง กำหนดค่า บริหารจัดการ บำรุงรักษา วิเคราะห์ปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสารข้อมูล เสียง และภาพ รวมถึงอุปกรณ์เครือข่าย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเชื่อมต่อ การสื่อสาร และการแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีเสถียรภาพ ปลอดภัย และรองรับความต้องการใช้งานในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนหรือคู่มือในการตั้งค่าการเชื่อมต่อเครือข่ายเบื้องต้นบนคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ส่วนบุคคล - สามารถตรวจสอบสถานะการเชื่อมต่อเครือข่ายและสถานะการทำงานเบื้องต้นของอุปกรณ์ได้ - สามารถบันทึกและรายงานปัญหาการเชื่อมต่อหรือการสื่อสารที่พบให้ผู้ดูแลระบบทราบ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถติดตั้ง กำหนดค่า และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่ายและระบบสื่อสารพื้นฐานได้ - สามารถใช้เครื่องมือพื้นฐานในการตรวจสอบและวินิจฉัยปัญหา ระบบเครือข่ายและการสื่อสารที่พบบ่อย (เช่น ปัญหาการเชื่อมต่อไม่ได้, เข้าอินเทอร์เน็ตไม่ได้, ความเร็วช้าผิดปกติ) - สามารถแก้ไขปัญหาการเชื่อมต่อเครือข่ายและปัญหาการสื่อสารเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถบริหารจัดการ ดูแล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารในระดับปฏิบัติการได้ - สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเครือข่ายและการสื่อสารที่มีความซับซ้อนขึ้น - สามารถติดตามและเฝ้าระวังประสิทธิภาพของระบบเครือข่าย และการสื่อสารโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม - สามารถดำเนินการด้านความปลอดภัยเครือข่ายเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารที่ซับซ้อนได้ - สามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพของระบบเครือข่ายและการสื่อสารอย่างละเอียด และดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพ - สามารถวางแผนและดำเนินการด้านการบริหารจัดการ Bandwidth ได้ - สามารถประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอกในการแก้ไขปัญหาได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบสถาปัตยกรรมระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารที่ซับซ้อนและบูรณาการทั้งองค์กร ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร - สามารถให้คำปรึกษาเชิงกลยุทธ์แก่ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับการลงทุน การพัฒนา และการนำเทคโนโลยีเครือข่ายและการสื่อสารมาใช้ประโยชน์	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-026: การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ (Computer System Maintenance for Continuous and Efficient Operation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ และอุปกรณ์เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง (Availability) มีเสถียรภาพ (Stability) ปลอดภัย (Security) และมีประสิทธิภาพสูงสุด (Performance) ตามมาตรฐานและนโยบายที่กำหนด รวมถึงการสนับสนุนผู้ใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานบำรุงรักษาตามตารางเวลา และขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เช่น การทำความสะอาดอุปกรณ์ การตรวจสอบสถานะการทำงาน เบื้องต้น การติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงง่ายๆ - สามารถระบุและรายงานปัญหาหรือความผิดปกติเบื้องต้นที่พบให้ผู้ที่รับผิดชอบทราบ - ช่วยเหลือในการติดตั้งซอฟต์แวร์ มาตรฐาน หรืออัปเดตง่าย ๆ ภายใต้การแนะนำ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผนที่วางไว้ เช่น การสำรองข้อมูล การติดตั้ง Patch/Update ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส - สามารถวินิจฉัยและแก้ไขปัญหา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ หรือเครือข่าย เบื้องต้นที่พบบ่อย โดยใช้คู่มือหรือฐานความรู้ - ติดตั้งและตั้งค่าคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามมาตรฐานที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยพบมาก่อน และดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม - ตรวจสอบและติดตามประสิทธิภาพการทำงานของระบบเพื่อเฝ้าระวัง และแจ้งเตือนปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - สามารถปรับแต่งการตั้งค่าระบบ เบื้องต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งในระยะสั้นและระยะกลาง รวมถึงการวางแผนอัปเกรดหรือเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์ - วิเคราะห์ประสิทธิภาพของระบบในเชิงลึก และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือปรับแต่งระบบเพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเสถียร - พัฒนาหรือปรับปรุงคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) สำหรับการบำรุงรักษาและการแก้ไขปัญหา	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกลยุทธ์ในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขององค์กร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ - ประเมินและนำเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ มาใช้เพื่อพัฒนางานบำรุงรักษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

สมรรถนะ (Competency)	FC2-018: ทักษะด้านการโสตทัศนอุปกรณ์ (Audiovisual Equipment Skills)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้งาน ติดตั้ง ควบคุม ดูแลรักษา และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การประชุม สัมมนา และกิจกรรมอื่นๆ ขององค์กรให้ดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ระบุชื่ออุปกรณ์พื้นฐานได้ - เปิด-ปิดอุปกรณ์ตามขั้นตอนและต่อสายสัญญาณพื้นฐานตามคำแนะนำได้ - สามารถจัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง และเครื่องฉายภาพ อุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดง หรือการบรรยายได้ - ติดตั้งและจัดเก็บอุปกรณ์มาตรฐานได้เอง และดูแลซ่อมแซมอุปกรณ์เบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถควบคุมคุณภาพภาพและเสียงระหว่างใช้งานได้ รวมถึงปรับแต่งภาพและเสียงเบื้องต้นได้ - แก้ไขปัญหาการใช้งานที่พบบ่อยได้ - ดูแลทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ เบื้องต้นได้ - ให้บริการและคำแนะนำในการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาได้ - จัดทำคู่มือในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษา จัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ให้หน่วยงานได้ - เลือกใช้อุปกรณ์ผสมผสานตามลักษณะงานได้ - วินิจฉัยและแก้ปัญหาทางเทคนิคที่ซับซ้อนขึ้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนและติดตั้งระบบโสตทัศนอุปกรณ์ที่ซับซ้อนได้ - วิเคราะห์และแก้ปัญหาทางเทคนิคขั้นสูงได้ - ประเมินและเสนอแนะเทคโนโลยีหรืออุปกรณ์ใหม่ได้ - สามารถถ่ายทอดความรู้หรือพัฒนาคู่มือการใช้งานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถกำหนดมาตรฐานหรือวางแผนกลยุทธ์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ได้ - ริเริ่มนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่มาใช้ได้ - คาดการณ์และวางแผนพัฒนางานในระยะยาวได้ - ให้คำปรึกษาหรือเป็นวิทยากรด้านวิชาการโสตทัศนศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-019: ทักษะด้านการผลิต การใช้สื่อการสอน และสื่อประชาสัมพันธ์ (Production, Instructional and Public Relations Media Skills)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการวางแผน ออกแบบ ผลิต พัฒนา และประเมินสื่อการเรียนการสอนและสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ (เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อกราฟิก สื่อภาพนิ่ง สื่อวีดิทัศน์ สื่อเสียง สื่อมัลติมีเดีย สื่อดิจิทัล) รวมถึงการเลือกและนำสื่อไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การฝึกอบรม และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรได้อย่างสร้างสรรค์ เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย เนื้อหา และบริบท				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถปฏิบัติงานเบื้องต้นได้ ในการผลิต การใช้สื่อการสอน และสื่อประชาสัมพันธ์ - สามารถใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมสำเร็จรูปสร้าง/แก้ไขสื่ออย่างง่ายได้ - สามารถเขียน เรียบเรียง จัดทำคำบรรยาย จัดทำสคริปต์ สร้างสื่อการสอน และสื่อประชาสัมพันธ์ - มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักการออกแบบสื่อที่มีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ผลิตสื่อพื้นฐานรูปแบบต่าง ๆ ได้เอง (เช่น โปสเตอร์, วิดีโอสั้น) - เลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับงานสอน/ประชาสัมพันธ์ทั่วไปได้ - ปรับปรุงแก้ไขสื่อได้ (เช่น ตัดต่อวิดีโอ/เสียงง่ายๆ) - ใช้สื่อประกอบการนำเสนอหรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบและผลิตสื่อที่ซับซ้อนขึ้นตามวัตถุประสงค์ได้ - สามารถเลือกและประยุกต์ใช้สื่อหลายรูปแบบผสมผสานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร - ประเมินความเหมาะสมและคุณภาพของสื่อเบื้องต้นได้ - ให้คำแนะนำการผลิตหรือการใช้สื่อแก่ผู้อื่นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนและผลิตสื่อคุณภาพสูงที่ซับซ้อนได้อย่างเป็นระบบ - วิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพและผลกระทบของสื่อได้ - ให้คำปรึกษา หรือฝึกอบรมการออกแบบและผลิตสื่อขั้นสูงได้ - ติดตามและนำเทคนิค/เทคโนโลยีสื่อใหม่ๆ มาปรับใช้ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดทิศทางหรือวางกลยุทธ์หรือมาตรฐานด้านสื่อขององค์กรได้ - ริเริ่มสร้างสรรค์และนำนวัตกรรมสื่อใหม่ๆ มาใช้ได้ - เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ พัฒนาและประเมินผลสื่อระดับสูง	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-020: ทักษะด้านการใช้สื่อเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Media Skills)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการเลือกสรร ใช้งาน ประยุกต์ใช้ จัดการ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องมือ อุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ แพลตฟอร์ม และระบบเครือข่ายดิจิทัลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การจัดการ การนำเสนอ การเผยแพร่ และการสนับสนุนการใช้สื่อการเรียนการสอน สื่อประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารในรูปแบบดิจิทัล เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - บอกชื่อและหน้าที่ของเครื่องมือ/ซอฟต์แวร์พื้นฐานได้ - สามารถใช้โปรแกรมสำหรับการทำงานด้านโสตทัศนศึกษาเบื้องต้นหรือฟังก์ชันง่าย ๆ ของซอฟต์แวร์/แพลตฟอร์มที่กำหนดได้ - ให้บริการความรู้เบื้องต้นด้านโปรแกรมได้ - ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยพื้นฐาน (เช่น ไม่บอกรหัสผ่าน)	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้งานซอฟต์แวร์/ฮาร์ดแวร์/แพลตฟอร์มที่ใช้ประจำได้คล่องแคล่ว - จัดการไฟล์และข้อมูลดิจิทัลเบื้องต้นได้ (จัดเก็บ, ค้นหา, แชร) - เตรียมและควบคุมอุปกรณ์ดิจิทัลในห้องเรียน/ห้องประชุมได้ - แก้ไขปัญหาการใช้งานเบื้องต้นได้ (เช่น รีสตาร์ท, ตรวจสอบการเชื่อมต่อ) - รู้ช่องทางการขอรับการสนับสนุนทางเทคนิค	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เลือกใช้เครื่องมือ/แพลตฟอร์มดิจิทัลได้เหมาะสมกับงาน - บอณาการเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานได้ (เช่น ใช้ Cloud ร่วมกับโปรแกรมผลิตสื่อ) - ตั้งค่า (Configure) อุปกรณ์/ซอฟต์แวร์พื้นฐานได้ - แนะนำการใช้งานเครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานแก่ผู้อื่นได้ - ปฏิบัติตามหลักการด้านลิขสิทธิ์และความปลอดภัยข้อมูล	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - บริหารจัดการระบบ/แพลตฟอร์มดิจิทัลที่ซับซ้อนได้ - วินิจฉัยและแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่ซับซ้อนได้ - ประเมินและทดลองใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อพัฒนางานได้ - ให้คำปรึกษา/ฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขั้นสูงได้ - วางแผนและดำเนินการด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์เบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดวิสัยทัศน์/วางกลยุทธ์การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรได้ - ริเริ่มและนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ มาใช้ในองค์กร - ออกแบบ/พัฒนาระบบนิเวศดิจิทัล (Digital Ecosystem) ที่เหมาะสมได้ - เป็นที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา/สื่อสาร - ติดตามและคาดการณ์แนวโน้มเทคโนโลยีเพื่อวางแผนระยะยาวได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-021: การให้คำปรึกษา ด้านการผลิต และการใช้สื่อการสอนและสื่อประชาสัมพันธ์ (Consultation on Production and Use of Instructional and Public Relations Media)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการให้คำแนะนำ ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้ และสนับสนุนการตัดสินใจแก่บุคลากรหรือหน่วยงาน เกี่ยวกับหลักการ กระบวนการ เทคนิค และเครื่องมือในการวางแผน ออกแบบ ผลิต และนำสื่อการสอนและสื่อประชาสัมพันธ์ไปใช้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และบริบท เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการสื่อสารขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายขั้นตอนการขอรับบริการผลิตสื่อ หรือการยืมใช้อุปกรณ์/สื่อ ตามระเบียบได้ - ให้ข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของสื่อตามมาตรฐานที่กำหนดได้ - ตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานสื่อเบื้องต้นตามคู่มือได้ - แนะนำแหล่งข้อมูลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้เมื่อเจอคำถามที่ซับซ้อน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แนะนำประเภทสื่อที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การสอน/ประชาสัมพันธ์พื้นฐานได้ - ให้คำแนะนำการออกแบบสื่อเบื้องต้น (เช่น การวาง Layout, การเลือกสี/ฟอนต์) ตามหลักการง่ายๆ ได้ - อธิบายขั้นตอนและเทคนิคการผลิตสื่อพื้นฐาน (เช่น การถ่ายภาพ/วิดีโอง่ายๆ, การทำ Presentation) ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์และเสนอแนะรูปแบบ/เทคนิคการผลิตสื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาและบริบท - ให้คำปรึกษาในการพัฒนาโครงร่างเนื้อหา (Storyboard/Script) ได้ - แนะนำวิธีการผสมผสานสื่อกับการเรียนการสอนหรือกิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม - ช่วยวิเคราะห์และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาในการผลิต/ใช้งานสื่อที่พบบ่อย	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาในโครงการผลิตสื่อที่ซับซ้อนหรือต้องใช้เทคนิคขั้นสูงได้ - เชื่อมโยงหลักการเรียนรู้/การสื่อสารกับการออกแบบและใช้สื่อได้อย่างชัดเจน - เสนอแนะกลยุทธ์การใช้สื่อเพื่อบรรลุเป้าหมายเฉพาะ (เช่น การสร้างการมีส่วนร่วม, การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม) - ให้คำปรึกษาในการออกแบบการวัดและประเมินผลการใช้สื่อได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - พัฒนา/กำหนดกรอบแนวทางนโยบาย หรือมาตรฐานการผลิต/ใช้สื่อขององค์กร - ริเริ่มโครงการ/นวัตกรรมด้านสื่อเพื่อยกระดับการเรียนรู้/การสื่อสาร - ถ่ายทอด/เผยแพร่องค์ความรู้เชิงลึกหรือแนวปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practices) ด้านสื่อ - เป็นวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในระดับองค์กรหรือระหว่างองค์กร	

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สมรรถนะ (Competency)	FC2-013: การพัฒนาระบบสารสนเทศ (Information System Development)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน ออกแบบ พัฒนา ทดสอบ และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานและเป้าหมายขององค์กร รวมถึงการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและการจัดการโครงการพัฒนา				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายขั้นตอนในวงจรการพัฒนา ระบบ (SDLC) ได้ (เช่น การวางแผน, การวิเคราะห์, การออกแบบ, การพัฒนา, การทดสอบ, การติดตั้ง, การบำรุงรักษา) - อธิบายหลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น - อธิบายแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูล (เช่น ตาราง, ความสัมพันธ์, SQL) - อธิบายแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (เช่น IP address, TCP/IP, HTTP) - เขียนโปรแกรมง่ายๆ ในภาษาโปรแกรมอย่างน้อยหนึ่งภาษา	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง - สร้าง Use Case Diagram เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้งานและระบบ - สร้าง Entity Relationship Diagram (ERD) เพื่อแสดงโครงสร้างฐานข้อมูล - สร้าง Data Flow Diagram เพื่อแสดงการไหลเวียนของข้อมูลในระบบ - ออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (UI) ที่ใช้งานง่ายและสะดวก	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เขียน Code ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการเขียนโปรแกรม - พัฒนาโปรแกรมโดยใช้ Framework ที่เกี่ยวข้อง (เช่น Spring, React, Angular, Laravel) - ทำ Unit Testing เพื่อทดสอบส่วนประกอบต่าง ๆ ของระบบ - ทำ Integration Testing เพื่อทดสอบการทำงานร่วมกันของส่วนประกอบต่าง ๆ - ใช้เครื่องมือ Version Control (เช่น Git) เพื่อจัดการ Source Code และทำงานร่วมกับทีม - ติดตั้งระบบบน Server หรือ Cloud Platform (เช่น AWS, Azure, Google Cloud)	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นหลังการติดตั้ง - ปรับปรุงระบบให้ทันสมัยอยู่เสมอ (เช่น Patching, Upgrading) - ให้การสนับสนุนผู้ใช้งาน (User Support) และแก้ไขปัญหาที่ผู้ใช้งานพบ - จัดทำเอกสารประกอบการใช้งานระบบ (User Manual)	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนโครงการพัฒนาระบบ (เช่น กำหนดขอบเขต, กำหนดงบประมาณ, กำหนดระยะเวลา) - บริหารจัดการทีมงานและมอบหมายงาน - สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ - ประเมินความเสี่ยงและวางแผนรับมือ - ควบคุมคุณภาพของงานพัฒนา	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-016: การบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล (Data Warehouse and Database Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการออกแบบ ติดตั้ง ดูแลรักษา ปรับปรุง และบริหารจัดการคลังข้อมูล (Data Warehouse) และฐานข้อมูล (Database) รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และพร้อมใช้งานสำหรับการวิเคราะห์และสนับสนุนการตัดสินใจขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายความแตกต่างระหว่างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ และคลังข้อมูล - อธิบายหลักการออกแบบฐานข้อมูลเบื้องต้น เช่น Normalization - เขียนคำสั่ง SQL พื้นฐาน เช่น SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE - ใช้เครื่องมือจัดการฐานข้อมูล (Database Management Tools) เบื้องต้นได้ เช่น MySQL Workbench, pgAdmin, Navicat	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทำการสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนด - ตรวจสอบประสิทธิภาพของฐานข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ Monitoring - จัดการสิทธิ์การเข้าถึงฐานข้อมูลตามนโยบายความปลอดภัย - แก้ไขปัญหา Database Connectivity เบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลใหม่ตามความต้องการของผู้ใช้ - ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลเดิมเพื่อให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทำงานและความต้องการของผู้ใช้ - เขียน SQL Queries ที่ซับซ้อนเพื่อดึงข้อมูลจากหลายตาราง - ปรับปรุงประสิทธิภาพของ SQL Queries (Query Optimization)	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ออกแบบและสร้างคลังข้อมูลตามหลัก Dimensional Modeling - พัฒนา ETL Processes เพื่อดึงข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และแปลงให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับคลังข้อมูล - บริหารจัดการ Metadata ของคลังข้อมูล - ปรับปรุงประสิทธิภาพของคลังข้อมูล (Data Warehouse Optimization)	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารจัดการข้อมูลขององค์กร - จัดการโครงการด้านฐานข้อมูลและคลังข้อมูลขนาดใหญ่โดยมีการวางแผนการจัดสรรทรัพยากร และการติดตามผล - ติดตามแนวโน้มด้านเทคโนโลยีฐานข้อมูล เช่น Cloud Databases, NoSQL Databases, In-Memory Databases - ประเมินและนำเทคโนโลยีฐานข้อมูลใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในองค์กร - กำหนดมาตรฐานและ Best Practices ด้านการบริหารจัดการข้อมูล	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-017: การให้บริการข้อมูลด้านสารสนเทศ (Information Services)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการระบุความต้องการข้อมูลของผู้ใช้, การค้นหา, การประมวลผล การวิเคราะห์ การนำเสนอ และการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และเป็นประโยชน์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงการให้คำปรึกษาและฝึกอบรมด้านการใช้ข้อมูลสารสนเทศ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายความแตกต่างระหว่างข้อมูลและสารสนเทศ - ระบุประเภทของข้อมูลต่าง ๆ ได้ เช่น ตัวเลข ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ - อธิบายแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้ เช่น ฐานข้อมูล เว็บไซต์ เอกสาร - เข้าใจหลักการพื้นฐานของการจัดการข้อมูลสารสนเทศ เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความทันสมัย	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้ Search Engine เช่น Google, Bing ในการค้นหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เข้าถึงข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยใช้คำสั่ง SQL พื้นฐาน เช่น SELECT - เข้าใจวิธีการเข้าถึงข้อมูลจาก API เบื้องต้น - ประเมินความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้ Excel ในการประมวลผลข้อมูล เช่น การคำนวณ, การจัดเรียง, การกรอง - สร้าง PivotTable เพื่อสรุปและวิเคราะห์ข้อมูล - สร้าง Charts และ Graphs เพื่อแสดงผลข้อมูล - ระบุแนวโน้มและรูปแบบของข้อมูลเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สร้าง Reports ที่กระชับและเข้าใจง่าย - สร้าง Dashboards เพื่อแสดงข้อมูลที่สำคัญ - สร้าง Presentations ที่น่าสนใจและสื่อสารข้อมูลได้อย่างชัดเจน - สามารถตรวจสอบ/คัดกรองข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น Email, Website, Social Media	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับแหล่งข้อมูล, วิธีการเข้าถึงข้อมูล, และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล - จัดการข้อมูลสารสนเทศขององค์กรให้เป็นระบบและง่ายต่อการเข้าถึง - พัฒนาบริการข้อมูลสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ - ประเมินผลการให้บริการข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงให้ดีขึ้น - พัฒนาความรู้และทักษะด้านข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-022: ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Computer Skills)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำเร็จรูปทั่วไป โปรแกรมเฉพาะทางด้านกราฟิก มัลติมีเดีย วิดีโอและเสียง รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การสร้างสรรค์ การผลิต การจัดการ การนำเสนอสื่อ และการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับลักษณะงาน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ระบุส่วนประกอบหลักของ PC ได้ (CPU, RAM, HDD, Mainboard) - ติดตั้ง Windows และ Microsoft Office ตามขั้นตอนได้ - ประกอบ/เปลี่ยนชิ้นส่วนฮาร์ดแวร์พื้นฐานได้ (เช่น เพิ่ม RAM, เปลี่ยน Hard Disk) - ทำความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามรอบ แก้ไขปัญหาการใช้งานโปรแกรมพื้นฐานให้ผู้ใช้ได้ (เช่น การพิมพ์, การบันทึกไฟล์)	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตั้งระบบปฏิบัติการ เช่น Linux และ driver ที่จำเป็นได้ครบถ้วน - กำหนดค่า IP Address และเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้ากับเครือข่ายได้ - แก้ไขปัญหาการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต/เครือข่าย/เครื่องพิมพ์ที่พบบ่อยได้ - ติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง - ใช้โปรแกรมสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนไฟล์/โฟลเดอร์ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประเมินและแก้ไขปัญหา Hardware ที่ซับซ้อนได้ - จัดการ Update/Patch ของระบบปฏิบัติการและโปรแกรมสำคัญได้ - ตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาการทำงานของ DHCP/DNS Server เบื้องต้นได้ - ติดตั้งและตั้งค่าโปรแกรม Antivirus/Firewall เบื้องต้นได้ - ตรวจสอบ Log file เพื่อหาสาเหตุของปัญหาได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - บริหารจัดการ Server และ Service ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำ Performance Tuning ให้กับระบบคอมพิวเตอร์และ Server ได้ - วิเคราะห์และวางแผนการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบได้ - ประเมิน ทดสอบ และเสนอแนะ Hardware/Software ใหม่ ๆ ที่เหมาะสมกับองค์กร - สามารถสอนงานหรือให้คำแนะนำทางเทคนิคแก่เพื่อนร่วมงานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารในการวางแผนกลยุทธ์ด้าน IT และการจัดสรรงบประมาณได้ - บริหารจัดการโครงการ IT ที่มี ความสำคัญและซับซ้อนได้สำเร็จตามเป้าหมาย - วิจัย ประเมิน และนำเสนอเทคโนโลยีเกิดใหม่ (Emerging Technologies) ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-024: การให้คำปรึกษาด้านการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (IT Consultation and User Support)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้งาน เกี่ยวกับการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน และอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ รวมถึงการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ และให้ข้อมูลทางเทคนิคที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ระบบและอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับฟังปัญหาและตอบคำถามพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานระบบ/ซอฟต์แวร์ โดยอาศัยคู่มือหรือฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base) - ให้คำแนะนำตามขั้นตอนที่กำหนดไว้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่พบบ่อย (เช่น การรีเซ็ต, การตรวจสอบการเชื่อมต่อพื้นฐาน) - บันทึกรายละเอียดของปัญหาที่ผู้ใช้แจ้ง และส่งต่อเรื่องให้ผู้รับผิดชอบตามแนวทางที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ช่วยเหลือติดตั้ง/ตั้งค่าพื้นฐาน และแก้ไขปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์มาตรฐานที่พบบ่อยได้ด้วยตนเอง - ให้คำแนะนำและอธิบายวิธีการใช้งานฟังก์ชันพื้นฐานของระบบ/โปรแกรมแก่ผู้ใช้ได้อย่างชัดเจน - ค้นหาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ (เช่น อินเทอร์เน็ต, คู่มือ) เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา และจัดทำบันทึกการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบและซอฟต์แวร์ที่มีความซับซ้อนขึ้น หรือปัญหาที่ไม่เคยพบมาก่อน - ให้คำปรึกษาเชิงรุกแก่ผู้ใช้เกี่ยวกับเทคนิคการใช้งาน หรือฟังก์ชันที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ - สามารถจัดทำคู่มือ/เอกสารแนะนำ หรือให้การฝึกอบรมเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งานกลุ่มเล็กๆ เกี่ยวกับการใช้งานระบบ/ซอฟต์แวร์ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาเชิงลึกในการเลือกใช้หรือประยุกต์ใช้เทคโนโลยี/ซอฟต์แวร์ให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้/หน่วยงาน - วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่ซับซ้อนหรือเกิดซ้ำๆ และเสนอแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงระบบ/กระบวนการในระยะยาว - พัฒนาระบบข้อมูลความรู้ หรือเครื่องมือสนับสนุน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาเชิงกลยุทธ์แก่ผู้บริหารหรือหน่วยงาน เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อสนับสนุนเป้าหมายองค์กร - กำหนดนโยบาย วางแผน และพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาและการสนับสนุนผู้ใช้ให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพสูงสุด - เป็นผู้นำในการประเมินและเลือกใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่จะช่วยยกระดับการทำงานและการให้บริการผู้ใช้อย่างในองค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-025: การฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ (Computer Training)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในการวางแผน ออกแบบ พัฒนาเนื้อหาและสื่อ จัดเตรียม ดำเนินการฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ (เช่น ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่าย แอปพลิเคชัน หรือเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ) ให้แก่บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ ในการนำเทคโนโลยีไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือความต้องการขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - ช่วยจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เอกสาร และสื่อประกอบการฝึกอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย - ช่วยดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากรในระหว่างการฝึกอบรม - สาธิตการใช้งานฟังก์ชันพื้นฐานง่ายๆ หรือช่วยเหลือผู้เข้าอบรมตามคำแนะนำของวิทยากรหลัก	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - ถ่ายทอดเนื้อหาการฝึกอบรมในหัวข้อพื้นฐานตามหลักสูตร คู่มือ หรือแนวทางที่กำหนดไว้ให้ - ตอบคำถามพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่สอน หรือแนะนำแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ - ใช้สื่อการสอนที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสม และดำเนินการฝึกอบรมให้เป็นไปตามตารางเวลาที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - ดำเนินการฝึกอบรมในหลักสูตรมาตรฐาน หรือหัวข้อที่ตนเองมีความชำนาญได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ - ปรับปรุง/ปรับแก้เนื้อหาหรือสื่อการสอนที่มีอยู่เล็กน้อยให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียนเฉพาะหน้าได้ - สามารถพัฒนาสื่อการสอนอย่างง่าย เช่น คู่มือแนะนำการใช้งาน (Job Aids), สไลด์นำเสนอ สำหรับหัวข้อที่ไม่ซับซ้อน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis) และออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมใหม่ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - พัฒนาเนื้อหา สื่อการสอน กิจกรรม และแบบประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลายและเหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน - ประเมินผลการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรหรือกระบวนการฝึกอบรม	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - กำหนดกลยุทธ์ แผนงานหลัก และทิศทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรผ่านการฝึกอบรม - บริหารจัดการโปรแกรมการฝึกอบรมโดยรวม รวมถึงการจัดสรรทรัพยากร การควบคุมคุณภาพ และการวัดผลกระทบต่อองค์กร - นำเสนอหรือประยุกต์ใช้เทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-026: การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ (Computer System Maintenance for Continuous and Efficient Operation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในการวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ และอุปกรณ์เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง (Availability) มีเสถียรภาพ (Stability) ปลอดภัย (Security) และมีประสิทธิภาพสูงสุด (Performance) ตามมาตรฐานและนโยบายที่กำหนด รวมถึงการสนับสนุนผู้ใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานบำรุงรักษาตามตารางเวลา และขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เช่น การทำความสะอาดอุปกรณ์ การตรวจสอบสถานะการทำงาน เบื้องต้น การติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงง่ายๆ - สามารถระบุและรายงานปัญหาหรือความผิดปกติเบื้องต้นที่พบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบทราบ - ช่วยเหลือในการติดตั้งซอฟต์แวร์ มาตรฐาน หรืออัปเดตง่ายๆ ภายใต้การแนะนำ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผนที่วางไว้ เช่น การสำรองข้อมูล การติดตั้ง Patch/Update ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส - สามารถวินิจฉัยและแก้ไขปัญหา ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ หรือเครือข่าย เบื้องต้นที่พบบ่อย โดยใช้คู่มือหรือฐานความรู้ - ติดตั้งและตั้งค่าคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตามมาตรฐานที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่ซับซ้อน หรือปัญหาที่ไม่เคยพบมาก่อน และดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม - ตรวจสอบและติดตามประสิทธิภาพการทำงานของระบบเพื่อเฝ้าระวังและแจ้งเตือนปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - สามารถปรับแต่งการตั้งค่าระบบ เบื้องต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งในระยะสั้นและระยะกลาง รวมถึงการวางแผนอัปเดตหรือเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์ - วิเคราะห์ประสิทธิภาพของระบบในเชิงลึก และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือปรับแต่งระบบเพื่อให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเสถียร - พัฒนาหรือปรับปรุงคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) สำหรับการบำรุงรักษาและการแก้ไขปัญหา	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกลยุทธ์ในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายขององค์กร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ - ประเมินและนำเทคโนโลยี เครื่องมือ หรือแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ มาใช้เพื่อพัฒนางานบำรุงรักษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-027: การพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ (Development of Knowledge in Computer Science)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติในการติดตาม แสวงหา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ใช้ และถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี ทฤษฎี แนวโน้ม และนวัตกรรมใหม่ๆ ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาพัฒนางานของตนเอง ทีมงาน และองค์กรให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างสรรค์แนวทางหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สอดคล้องกับบริบทและเป้าหมายขององค์กรได้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แสดงความสนใจ รับรู้ และเข้าใจ ข้อมูลพื้นฐาน หรือองค์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำ - สามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจ องค์ความรู้ใหม่ๆ จากแหล่งข้อมูลที่กำหนดให้ หรือภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีประสบการณ์มากกว่า - ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาองค์ความรู้ในสายงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถแสวงหาและศึกษาข้อมูลหรือองค์ความรู้เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ (เช่น คู่มือ เอกสาร เว็บไซต์) ตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่รับผิดชอบ - สามารถนำความรู้ที่ได้เรียนรู้มาประยุกต์ใช้เบื้องต้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานประจำวัน หรือแก้ไขปัญหาง่ายๆ ที่ไม่ซับซ้อนได้ - สามารถอธิบายหลักการหรือแนวคิดพื้นฐานของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถศึกษาค้นคว้า ติดตามองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ - สามารถวิเคราะห์และเลือกใช้ความรู้หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ หรือปรับปรุงพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถอธิบายหรือแลกเปลี่ยนความรู้ที่ตนเองศึกษามากับเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกันได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์และประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน หรือริเริ่มพัฒนากระบวนการทำงาน/ระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้อย่างชัดเจน - สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ซับซ้อนให้ผู้อื่นเข้าใจได้ง่าย และให้คำปรึกษาแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ประเมินความเหมาะสม ข้อดี ข้อเสียของเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการนำมาปรับใช้กับบริบทขององค์กรได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถคาดการณ์แนวโน้มสำคัญทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร ในระยะกลางถึงยาว และเสนอแนะทิศทางเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาหรือนำความรู้มาใช้ประโยชน์ได้ - ริเริ่ม สร้างสรรค์ หรือสังเคราะห์องค์ความรู้ แนวทางปฏิบัติ เครื่องมือ หรือนวัตกรรมใหม่ๆ ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง และสร้างความได้เปรียบหรือแก้ไขปัญหาสำคัญให้กับองค์กร	

2.3 Human Resources Officer

นักทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะ (Competency)	FC2-028: การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Personnel Recruitment and Selection)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ทางเทคนิค ความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรและทีม และทักษะการประเมินบุคคล เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพในกระบวนการกำหนดคุณสมบัติ สรรหา สัมภาษณ์ ประเมิน และคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สอดคล้องกับความต้องการของทีมและเป้าหมายขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากร - อธิบายความต้องการ เงื่อนไข คุณสมบัติพื้นฐาน ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับใช้ในกระบวนการคัดเลือกบุคลากรได้ - ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางที่กำหนดในการให้ข้อมูลป้อนกลับเบื้องต้นเกี่ยวกับผู้สมัคร ภายใต้การแนะนำของผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีประสบการณ์	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามที่ได้รับมอบหมาย - ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคัดเลือกได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - มีทักษะในการสืบค้น สอบทานประวัติ ชัดความสามารถให้ตรงกับความต้องการเฉพาะในตำแหน่งที่ต้องการสรรหาคัดเลือก	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตอบคำถามและให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้สมัครเกี่ยวกับเงื่อนไข คุณสมบัติของตำแหน่งงานได้ - สามารถประเมินทักษะและความสามารถของผู้สมัครได้อย่างเหมาะสมและเป็นอิสระ ตามกรอบตำแหน่งงานที่กำหนด - สามารถออกแบบคำถามหรือแบบทดสอบเบื้องต้นเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์ได้ - สามารถดำเนินการสัมภาษณ์และให้ข้อเสนอแนะที่ชัดเจนพร้อมเหตุผลประกอบการตัดสินใจคัดเลือกในส่วนที่เกี่ยวกับความสามารถทางเทคนิคได้เป็นอย่างดี	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์และสามารถให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ - สามารถสอนงานหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมสัมภาษณ์คนอื่นในด้านเทคนิคได้ - สนับสนุน สอนและยกระดับทีมงานให้มีทักษะและขีดความสามารถที่พร้อมต่อการสรรหาคัดเลือกบุคลากรเชิงรุกได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้ข้อมูลเชิงลึกและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ในการวางแผนและกำหนดทิศทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายเทคนิคของหน่วยงานหรือองค์กร - สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงกรอบสมรรถนะ หรือเครื่องมือประเมินสำหรับตำแหน่งงานด้านเทคนิคที่ซับซ้อนหรือตำแหน่งสำคัญ - สามารถเป็นผู้นำทีมสัมภาษณ์ หรือเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่งสำคัญด้านเทคนิค	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-029: กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านบริหารงานบุคคล (Laws, Rules, and Regulations in Personnel Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจ ปฏิบัติตาม และประยุกต์ใช้ (ในขอบเขตที่เกี่ยวข้อง) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน สิทธิ หน้าที่ของตนเองและเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนด ส่งเสริมความเป็นธรรม และลดความเสี่ยงทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แสดงความเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ขั้นพื้นฐานของตนเองตามกฎหมาย ระเบียบขององค์กร (เช่น เวลาทำงาน การลา สวัสดิการเบื้องต้น) - ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนด - สามารถสืบค้นและอ้างอิงระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่สำคัญซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงานของตนเองและหน่วยงาน - สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนและแนวทางที่กำหนดในกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ตนเองเกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง - สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากรเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายและข้อบังคับได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดทำร่างประกาศ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ โดยสามารถอธิบายเหตุผล ความเป็นมา และความจำเป็นของการออกประกาศได้ - สามารถให้ข้อมูลหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับ กฎระเบียบ หรือขั้นตอนปฏิบัติงานด้านบุคคลที่ใช้กันโดยทั่วไปได้ - ระบุประเด็นหรือสถานการณ์ที่อาจมีความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบด้านบุคคล และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายด้านบุคคลที่ซับซ้อนขึ้นแก่ทีมงานหรือผู้ร่วมงานได้ - สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อจัดการกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลที่อาจมีความละเอียดอ่อนภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ - สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับหรือข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแนวปฏิบัติภายในทีมให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับด้านบุคคลที่เปลี่ยนแปลงไป	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเข้าใจในภาพรวมของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านบุคคลที่สำคัญ และสามารถให้ข้อมูลเชิงลึกหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านเทคนิคหรือการบริหารจัดการองค์กรได้ - สามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับประเด็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านบุคคลที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการด้านเทคโนโลยี หรือการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-030: การบริหารผลงานและสมรรถนะ (Performance and Competency Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจ มีส่วนร่วม และประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตนเองและองค์กร ตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย การติดตามความคืบหน้า การประเมินผล การให้และรับข้อมูลป้อนกลับ การระบุจุดแข็งและโอกาสในการพัฒนา รวมถึงการวางแผนและดำเนินการพัฒนานตนเองและผู้อื่น (ถ้ามี) เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมีการพัฒนาขีดความสามารถอย่างต่อเนื่อง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รู้และเข้าใจเป้าหมายการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่คาดหวังสำหรับตำแหน่งงานของตนเอง - รายงานผลการปฏิบัติงานของตนเองในระบบที่หน่วยงานกำหนดได้อย่างครบถ้วนและเที่ยงตรง - เข้าร่วมในกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานและสมรรถนะตามที่กำหนด - รับฟังข้อมูลป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรม	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเข้าใจในเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่ใช้กับตนเอง - สามารถติดตามความคืบหน้าของผลการปฏิบัติงานของตนเองเทียบเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ - สามารถระบุจุดแข็งและประเด็นที่ต้องพัฒนาเบื้องต้นของตนเองได้จากผลการปฏิบัติงานและข้อมูลป้อนกลับ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานส่วนบุคคลที่ชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้ (ภายใต้การแนะนำของผู้บังคับบัญชา) - สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน - จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเบื้องต้น และดำเนินการตามแผนเพื่อพัฒนาตนเอง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) ในการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานที่เหมาะสม - สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับเชิงพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในทีมได้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยปรับปรุงผลงานและพัฒนาสมรรถนะ - สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในทีมดำเนินการตามแผนพัฒนาของตนเอง	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถประเมินสมรรถนะโดยรวมของทีม ระบุช่องว่าง (Competency Gaps) และวางแผนพัฒนาทีมในระยะยาว - เป็นที่ปรึกษา (Coach/Mentor) ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนอื่น ๆ ในการพัฒนาผลงานและสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการบริหารผลงานอย่างต่อเนื่อง การให้ข้อมูลป้อนกลับ และการพัฒนาที่ไม่หยุดยั้ง	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-031: การจัดทำแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล (Strategic Human Resource Planning)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจ วิเคราะห์ และมีส่วนร่วมในการวางแผนทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงาน/องค์กรมีบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีจำนวน คุณภาพ และทักษะที่เหมาะสม สามารถตอบสนองต่อเป้าหมาย พันธกิจ และทิศทางด้านเทคโนโลยีขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการคาดการณ์ความต้องการ การระบุช่องว่าง และการเสนอแนะแนวทางการพัฒนา สรรหา และรักษามูลค่าบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการเชิงกลยุทธ์นั้น				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับทราบถึงความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ต่อความสำเร็จของหน่วยงาน/องค์กร โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - เข้าใจข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแผนกำลังคน หรือทิศทางด้านบุคลากรของหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้องกับตนเอง (เช่น ทิศทางการจ้างงาน การพัฒนาทักษะที่องค์กรต้องการ) - รู้บทบาทของตนเองในการสนับสนุนแผนงานด้านบุคลากรขององค์กรในระดับเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เข้าใจหลักการและกระบวนการพื้นฐานของการวางแผนทรัพยากรบุคคลที่องค์กรใช้ - สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ภาระงานปัจจุบัน ทักษะที่จำเป็นในทีม หรืองานที่จะเกิดขึ้นในระยะสั้น เพื่อสนับสนุนการวางแผนกำลังคน - สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรกับกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล มีส่วนร่วมในการออกแบบแผนกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากร - สามารถระบุช่องว่างด้านจำนวนหรือทักษะ (Skill Gaps) ที่สำคัญของบุคลากรในองค์กรได้ - มีส่วนร่วมในการเสนอแนะทาง หรือให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนสรรหา พัฒนา และรักษามูลค่าบุคลากร เพื่อสนับสนุนแผนงานของหน่วยงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรบุคคลในระยะยาว โดยพิจารณาจากแนวโน้มเทคโนโลยี แผนธุรกิจ หรือกลยุทธ์ขององค์กร - สามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และพัฒนาข้อเสนอแผนกำลังคนที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายหลักขององค์กร - ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะเชิงรุกแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับกลยุทธ์ในการจัดการบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทองค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย หรือกลยุทธ์ระยะยาวในการบริหารจัดการบุคลากรทุกกลุ่มขององค์กร - สามารถประเมินผลกระทบของกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคลต่อความสามารถในการแข่งขันขององค์กรและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงในระดับองค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-032: การสร้างความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร (Creating Employee Satisfaction and Engagement)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเข้าใจปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรในทีมหรือหน่วยงาน และแสดงพฤติกรรม ส่งเสริม สนับสนุน เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานเชิงบวก ที่เอื้อให้เพื่อนร่วมงานและ/หรือผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) รู้สึกมีคุณค่า ได้รับการยอมรับ มีแรงจูงใจในการทำงาน และมีความผูกพันต่อทีมและองค์กร ผ่านการสื่อสาร การปฏิสัมพันธ์ การให้การสนับสนุน และการเป็นแบบอย่างที่ดี				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับทราบถึงความสำคัญของความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อผลการปฏิบัติงานของทีม - เข้าใจหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี - ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ วัฒนธรรม องค์กร และแสดงพฤติกรรมที่ไม่ส่งผลกระทบเชิงลบต่อบรรยากาศการทำงานโดยรวม - สื่อสารกับเพื่อนร่วมงานอย่างสุภาพ และให้ความร่วมมือในการทำงานตามที่ร้องขอ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แสดงพฤติกรรมเชิงบวกอย่างสม่ำเสมอ เช่น การแสดงความกระตือรือร้น การมองโลกในแง่ดี - ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงานเมื่อได้รับการร้องขอ หรือเมื่อเห็นว่าเพื่อนร่วมงานต้องการความช่วยเหลือตามความเหมาะสม - เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสื่อสารอย่างเปิดเผยและสร้างสรรค์ ให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เชิงบวกแก่เพื่อนร่วมงานเมื่อมีโอกาส	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบระบบการสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร และรายงานผลต่อผู้บริหารได้ - มีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตรและส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในทีม - รับรู้และแสดงความชื่นชมในความสำเร็จหรือการมีส่วนร่วมของเพื่อนร่วมงาน - สามารถเสนอแนะแนวทางเบื้องต้นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมหรือวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสร้างแรงจูงใจให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) ผ่านการสื่อสาร การมอบหมายงานที่ท้าทาย และการให้การสนับสนุนที่เหมาะสม - เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน แสดงความมุ่งมั่น และสร้างความเชื่อมั่นให้กับทีม - มีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะหรือให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานหรือสมาชิกในทีม เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและความรู้สึกมีคุณค่า	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถกำหนดแนวทาง หรือริเริ่มกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม - สามารถจัดการกับความขัดแย้งเบื้องต้นในทีมได้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อรักษาบรรยากาศการทำงานที่ดี - สามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับกลยุทธ์ในการสร้างความผูกพันของบุคลากร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-033: การบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (Compensation and Benefits Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจหลักการ นโยบาย ระเบียบ และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ ขององค์กร โดยเฉพาะใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเอง เพื่อนร่วมงานในสายงานเทคนิค หรือผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการ ตัดสินใจด้านค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานด้านเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมตามบทบาทและอำนาจหน้าที่				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - รับทราบและเข้าใจองค์ประกอบ พื้นฐานของค่าตอบแทนและสิทธิ ประโยชน์ที่ตนเองได้รับ (เช่น เงินเดือน, ประกันสังคม, วันลา พื้นฐาน) - ทราบแหล่งข้อมูล หรือช่องทางใน การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของ ตนเอง - ปฏิบัติตามระเบียบพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น การยื่นใบลา การใช้สิทธิ์เบิกค่า รักษาพยาบาลเบื้องต้น (ถ้ามี)	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - เข้าใจนโยบาย ระเบียบ และขั้นตอน ที่สำคัญเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิ ประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับตนเองและ เพื่อนร่วมงาน - สามารถอธิบายข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของ องค์กรให้เพื่อนร่วมงานหรือสมาชิก รุ้เบื้องต้นได้ - เข้าใจความเชื่อมโยงระหว่างผลการ ปฏิบัติงานของตนเองกับโอกาสใน การได้รับค่าตอบแทนพิเศษหรือการ ปรับขึ้นเงินเดือนตามหลักเกณฑ์	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับที่เป็น ประโยชน์เกี่ยวกับลักษณะงาน ความรับผิดชอบ หรือทักษะที่จำเป็น ของตำแหน่งงานเพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทน - สามารถสืบค้นข้อมูลและ เปรียบเทียบระดับค่าตอบแทนและ สิทธิประโยชน์สำหรับตำแหน่งงาน เบื้องต้นได้ - สามารถพัฒนาแนวทางการสื่อสาร เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ แก่บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ความเหมาะสมของโครงสร้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ปัจจุบันสำหรับบุคลากร - เข้าใจและสามารถอธิบายผลกระทบ ของค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ต่อแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ และการ รักษาบุคลากร - สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร เกี่ยวกับประเด็นค่าตอบแทนที่ เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมในการออกแบบหรือ ปรับปรุงระบบค่าตอบแทนและสิทธิ ประโยชน์ เพื่อดึงดูด รักษา และสร้าง แรงจูงใจให้แก่บุคลากร - มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับ แนวโน้มค่าตอบแทนและสิทธิ ประโยชน์และสามารถประเมินผล กระทบต่อองค์กรได้ - สามารถสื่อสารหรือให้คำชี้แจง เกี่ยวกับนโยบายค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรใน หน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและ ความยอมรับ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-034: การออกแบบการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development Design)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการออกแบบการเรียนรู้ เพื่อวิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเนื้อหา กำหนดรูปแบบ/วิธีการถ่ายทอด และ ประเมินผลการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ สามารถสร้างหรือปรับปรุงสื่อการเรียนรู้ หรือกิจกรรม เพื่อให้ผู้เรียน (เช่น เพื่อนร่วมงาน ผู้ใช้งาน หรือ ตนเอง) สามารถพัฒนาทักษะและความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับทราบความสำคัญของการเรียนรู้และพัฒนา - เข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้และการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ - สามารถเรียนรู้และปฏิบัติตามคู่มือเอกสาร หรือสื่อการเรียนรู้ที่มีอยู่ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมข้อมูล หรือจัดทำเนื้อหา/สื่อการเรียนรู้เบื้องต้น ตามแนวทางที่ได้รับมอบหมาย - สามารถนำเสนอ สาธิต หรืออธิบาย หัวข้อที่ตนเองคุ้นเคยเป็นอย่างดี ในระยะเวลาสั้นๆ ได้อย่างชัดเจน - ให้ข้อมูลป้อนกลับที่เป็นประโยชน์ต่อเนื้อหาหรือวิธีการฝึกอบรมที่ตนเองเข้าร่วม - สามารถประสานงานกับวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัยเพื่อจัดการฝึกอบรม	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุความต้องการในการเรียนรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมายได้ - สามารถวางแผนและออกแบบ โปรแกรมการเรียนรู้และพัฒนาที่ตรงตามความต้องการขององค์กร - สามารถวิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ของบุคลากร ในองค์กร และมีทักษะในการออกแบบแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) - สามารถนำเสนอหรือถ่ายทอด ความรู้/ทักษะในหัวข้อที่ตนเชี่ยวชาญได้อย่างมีโครงสร้างชัดเจน และน่าสนใจ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบหลักสูตรหรือ โปรแกรมการเรียนรู้ที่มีโครงสร้างชัดเจน สำหรับพัฒนาทักษะในตำแหน่งงานเฉพาะได้ - สามารถพัฒนาสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายและปรับวิธีการนำเสนอ ให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน - มีทักษะในการวิเคราะห์ความสำเร็จ และประสิทธิภาพของโปรแกรมการพัฒนา	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์ภาพรวมความต้องการในการพัฒนาทักษะของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์หรือแผนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร - สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ หรือ ออกแบบกระบวนการเรียนรู้แบบตัวต่อตัวเพื่อพัฒนาทักษะทางเทคนิคของผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เป็นผู้นำในการออกแบบ พัฒนา และบริหารจัดการโครงการหรือหลักสูตรการเรียนรู้ทางเทคนิคที่มีความสำคัญ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-035: การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพการงาน (Career Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการออกแบบ พัฒนา บริหารจัดการ และประเมินผลระบบ กระบวนการ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนา การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ และการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โดยสามารถวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากรและองค์กร สร้างเส้นทางความก้าวหน้า จัดหาทรัพยากรการเรียนรู้และพัฒนา ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพหรือโปรแกรมพัฒนาพนักงานตามที่กำหนดไว้แก่พนักงานหรือผู้ที่สอบถามได้ - เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรแต่ละประเภท	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์คุณสมบัติและผลงานของบุคลากรเพื่อประเมินความพร้อมในการเลื่อนตำแหน่ง - สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่พนักงานในการเข้าถึงข้อมูล หรือใช้เครื่องมือเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง และเส้นทางอาชีพ - ให้คำแนะนำหรืออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นในการขอเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรแต่ละประเภท	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำปรึกษาแก่พนักงานและหัวหน้างานในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับความต้องการพัฒนา หรือแนวโน้มการเติบโตของพนักงานในหน่วยงานที่ดูแล เพื่อนำเสนอข้อมูลแก่ผู้บริหาร - มีส่วนร่วมในการปรับปรุง หรือพัฒนาเครื่องมือ/กระบวนการบางส่วนของการบริหารความก้าวหน้าในสายงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างสมรรถนะ ผลการปฏิบัติงาน และโอกาสความก้าวหน้าในสายงาน - สามารถพัฒนาเครื่องมือ หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารความก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่ผู้บริหารในการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - วิเคราะห์ข้อมูลและแนวโน้มด้านการบริหารความก้าวหน้า เพื่อเสนอแนะแนวทางเชิงกลยุทธ์แก่ผู้บริหาร	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารระดับสูงสุดในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ด้านการพัฒนาและรักษามูลค่าหลักขององค์กร - ประเมินผลกระทบและความคุ้มค่าของกลยุทธ์และโปรแกรมการบริหารความก้าวหน้าในภาพรวม และนำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	

2.4 Planning and Information Officer

นักวิชาการแผนและสารสนเทศ

สมรรถนะ (Competency)	FC2-036: การมองภาพองค์รวม (Holistic Thinking)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจความเชื่อมโยงและความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ขององค์กร แผนงาน ข้อมูล สถานการณ์ และปัจจัยภายนอก เพื่อให้เห็นภาพรวม สามารถวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในวงกว้าง และนำความเข้าใจนี้ไปใช้ในการวางแผน การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การให้ข้อเสนอแนะ และการสนับสนุนการตัดสินใจ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางขององค์กรโดยรวม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่ตนเองรับผิดชอบโดยตรง - สามารถอธิบายได้ว่างานที่ทำอยู่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบ้างในหน่วยงาน - เข้าใจโครงสร้างองค์กรและหน้าที่หลักของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร - ปฏิบัติงานได้ตามแผนหรือข้อมูลที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตงานของตน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - อธิบายความสอดคล้องระหว่างงานที่ตนเองรับผิดชอบกับเป้าหมายขององค์กรได้ - สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้ - มีทักษะในการจัดหมวดหมู่และจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลเพื่อการวางแผน สามารถเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการของหน่วยงานย่อยกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร - สามารถให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในระดับหน่วยงาน โดยอิงจากความเข้าใจในงานที่เกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและคาดการณ์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรจากปัจจัยภายนอกได้ - สามารถรวบรวมและบูรณาการข้อมูลจากหลากหลายหน่วยงานเพื่อนำเสนอภาพรวมของประเด็นหรือสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจง - ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนงานหรือการจัดการข้อมูล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อหน่วยงานอื่น - มีความสามารถในการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานกับเป้าหมายระยะยาวขององค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงที่ซับซ้อนระหว่างปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อองค์กร - สามารถประเมินผลกระทบของแผนงานหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ในภาพรวมขององค์กร - สังเคราะห์ข้อมูลจากหลากหลายแหล่งที่ซับซ้อน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหาร - สามารถพัฒนาแบบจำลองเชิงกลยุทธ์ (Strategic Model) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมในการกำหนดหรือปรับปรุงกลยุทธ์ แผนแม่บท หรือนโยบายสำคัญขององค์กร โดยใช้ความเข้าใจในภาพรวมและความเชื่อมโยงที่ซับซ้อน - สามารถบูรณาการมุมมองและข้อมูลที่หลากหลายจากทั่วทั้งองค์กรและจากภายนอก เพื่อสร้างภาพอนาคตหรือทางเลือกเชิงกลยุทธ์ให้กับองค์กร - ให้ความสำคัญแก่ผู้บริหารระดับสูงในการตัดสินใจที่สำคัญ ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กรในวงกว้างและระยะยาว	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-037: การสืบเสาะหาข้อมูลและการจัดการความรู้ (Information Seeking and Knowledge Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการระบุความต้องการข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น กำหนดแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ใช้เทคนิคและวิธีการที่หลากหลายในการสืบค้น รวบรวม ตรวจสอบ และ ประเมินความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล จากนั้นนำมาจัดระบบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดเก็บ และแบ่งปัน/เผยแพร่ให้เป็นความรู้ที่เข้าถึงง่ายและนำไปใช้ประโยชน์ได้ เพื่อสนับสนุนการวางแผน การดำเนินงาน และการตัดสินใจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถค้นหาและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลพื้นฐานที่ระบุให้หรือแหล่งที่เข้าถึงได้ง่าย (เช่น เอกสารภายใน, เว็บไซต์องค์กร, ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง) - สามารถจัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างเป็นระบบ - ตระหนักถึงความสำคัญของความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุประเภทข้อมูลที่จำเป็นสำหรับงานในความรับผิดชอบได้ด้วยตนเอง - สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายขึ้น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร (เช่น ฐานข้อมูล, รายงาน, เว็บไซต์ภายนอก) โดยใช้คำค้น (Keywords) ที่เหมาะสม - สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือและความสอดคล้องของข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ในเบื้องต้นได้ - สามารถแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงานในระดับเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนการสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเลือกใช้แหล่งข้อมูล/วิธีการที่เหมาะสมกับความต้องการ - ประเมินความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ ความทันสมัย และความเกี่ยวข้องของข้อมูลได้อย่างมีหลักเกณฑ์ - สามารถนำข้อมูลจากหลายแหล่งมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ และสังเคราะห์เป็นข้อสรุป - จัดระบบข้อมูลและองค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์ให้ง่ายต่อการเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุช่องว่างของข้อมูลหรือองค์ความรู้ที่สำคัญต่อการวางแผนหรือการตัดสินใจ และดำเนินการสืบค้นเชิงรุกเพื่อเติมเต็มช่องว่างนั้น - สามารถออกแบบหรือพัฒนาระบบงาน/เครื่องมือในการรวบรวม จัดเก็บ และเข้าถึงข้อมูล/ความรู้ที่มีประสิทธิภาพมาก - วิเคราะห์และประเมินแนวโน้มหรือแบบแผนจากข้อมูลที่ซับซ้อน เพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้เชิงลึก - สามารถให้คำแนะนำหรือสอนงานผู้อื่นเกี่ยวกับเทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการจัดการความรู้เบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถคาดการณ์ความต้องการข้อมูลและองค์ความรู้ในอนาคตเพื่อสนับสนุนทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร - ริเริ่มและผลักดันให้เกิดการสร้าง/พัฒนาระบบการจัดการความรู้ ที่เป็นทางการและยั่งยืนในองค์กร - สร้างเครือข่ายกับแหล่งความรู้ภายนอก เพื่อนำองค์ความรู้ นวัตกรรม หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) จากภายนอกเข้ามาปรับใช้ในองค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-038: การจัดการและวิเคราะห์ข้อมูล (Data Management and Analysis)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผนและดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน จัดเก็บ จัดการ และดูแลรักษาข้อมูลให้มีความเป็นระบบ ปลอดภัย และทันสมัย รวมถึงการเลือกใช้เครื่องมือ สถิติ หรือเทคนิควิธีการที่เหมาะสมในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแปรเปลี่ยนข้อมูลดิบให้เป็นสารสนเทศเชิงลึก ข้อเสนอแนะ หรือองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้สนับสนุนการวางแผน การตัดสินใจ การติดตามประเมินผล และการพัฒนางานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมและบันทึกข้อมูลตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในระดับพื้นฐาน - จัดเก็บข้อมูลในระบบหรือรูปแบบที่กำหนดไว้อย่างเป็นระเบียบในระดับบุคคล - ใช้เครื่องมือพื้นฐานในการจัดการข้อมูลอย่างง่าย ๆ ตามคำแนะนำ - เข้าใจความสำคัญของการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลในระดับปฏิบัติงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนการรวบรวมข้อมูลอย่างง่าย ๆ และเลือกใช้แหล่งข้อมูลที่เหมาะสม - ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในระดับเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง - เลือกใช้สถิติเชิงพรรณนาพื้นฐานหรือเทคนิคการวิเคราะห์อย่างง่ายในการสรุปภาพรวมของข้อมูลได้ - นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นในรูปแบบตาราง กราฟ หรือข้อสรุปที่เข้าใจง่าย	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุแนวโน้ม รูปแบบ ความสัมพันธ์ หรือความผิดปกติที่สำคัญได้ - แปรผลการวิเคราะห์ข้อมูลและสามารถอธิบายความหมาย นัยยะ หรือข้อค้นพบที่ได้จากข้อมูลได้อย่างสมเหตุสมผล - สามารถจัดการข้อมูลที่มีขนาดใหญ่หรือมีความซับซ้อนได้ - จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีรายละเอียดเพียงพอและสื่อสารข้อค้นพบได้อย่างชัดเจน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประยุกต์ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง หรือแบบจำลองทางสถิติ/คณิตศาสตร์เบื้องต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจหรือวางแผน - ออกแบบและพัฒนาระบบหรือเครื่องมือช่วยในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (เช่น การสร้าง Dashboard อย่างง่าย, การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลเฉพาะทาง)	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำแนะนำหรือถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลแก่ผู้อื่นได้ - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ขั้นสูง (เช่น Predictive Analytics, Data Mining เบื้องต้น) เพื่อคาดการณ์แนวโน้ม หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่จากข้อมูล - ประเมินและพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล (Data Governance, Data Quality Management) ขององค์กรให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพสูงสุด	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-039: การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำเสนอข้อมูล (Digital Technology Utilization and Data Presentation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเลือกและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เครื่องมือ ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงาน โดยเฉพาะการจัดการสารสนเทศ การวิเคราะห์ และการสื่อสารข้อมูล รวมถึงความสามารถในการเลือกรูปแบบและวิธีการนำเสนอข้อมูล สารสนเทศ หรือผล การวิเคราะห์ ให้มีความชัดเจน ถูกต้อง น่าสนใจ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐาน ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตาม คำแนะนำได้ - สามารถจัดการไฟล์และข้อมูลดิจิทัล เบื้องต้นได้อย่างเป็นระเบียบในระดับ บุคคล - สามารถสร้างตาราง กราฟ หรือสไลด์ นำเสนออย่างง่าย ๆ โดยใช้รูปแบบ (Template) หรือตามคำแนะนำ - นำเสนอข้อมูลที่จัดเตรียมไว้แล้วได้ อย่างชัดเจนตามรูปแบบที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถเลือกใช้โปรแกรมสำนักงาน ทัวไปหรือเครื่องมือดิจิทัลที่ใช้ประจำ ในหน่วยงานได้อย่างคล่องแคล่ว เพื่อ จัดการข้อมูลและจัดทำเอกสารต่าง ๆ - เข้าใจและสามารถใช้งานระบบ สารสนเทศพื้นฐานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานได้ - สามารถเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอ ข้อมูลพื้นฐานที่เหมาะสม - จัดทำรายงานหรือสไลด์นำเสนอที่มี โครงสร้างชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย โดยใช้เครื่องมือดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถเลือกและประยุกต์ใช้ เครื่องมือดิจิทัลเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน - สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่ เกี่ยวกับการใช้งานซอฟต์แวร์หรือ เครื่องมือที่ใช้ประจำได้ - ออกแบบการนำเสนอข้อมูลที่สรุป ประเด็นสำคัญได้อย่างกระชับ ชัดเจน และดึงดูดความสนใจ - ปรับรูปแบบและเนื้อหาการนำเสนอ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และ กลุ่มผู้รับฟังที่แตกต่างกันได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถบูรณาการข้อมูลจากแหล่ง ดิจิทัลต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการ วิเคราะห์หรือการนำเสนอที่ซับซ้อน ขึ้นได้ - สามารถใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือ เฉพาะทาง (เช่น โปรแกรมทางสถิติ เบื้องต้น, เครื่องมือสร้าง Dashboard อย่างง่าย) เพื่อสร้าง การนำเสนอข้อมูลเชิงลึก - สามารถให้คำแนะนำหรือสอนการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำเสนอ ข้อมูลแก่ผู้อื่นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถประเมินและเสนอแนะการ นำเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ มาใช้เพื่อ พัฒนาระบบการทำงานด้านข้อมูล และสารสนเทศขององค์กร - สามารถออกแบบและพัฒนาระบบ หรือเครื่องมือดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการ ติดตามผลและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ - นำเสนอข้อมูลที่ซับซ้อนหรือผลการ วิเคราะห์เชิงลึกด้วยรูปแบบที่ หลากหลายสามารถสื่อสารประเด็น สำคัญแก่ผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วน เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-040: การตัดสินใจและการบริหารสถานการณ์ (Decision Making and Situation Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดการสารสนเทศ หรือการดำเนินงานตามแผน เพื่อระบุทางเลือก ประเมินผลดีผลเสีย หรือความเสี่ยง และตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม และทันเวลาที่ภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ รวมถึงความสามารถในการคาดการณ์ จัดการ และแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตัดสินใจในเรื่องประจำวันหรืองานที่มีขอบเขตชัดเจน โดยอาศัยข้อมูล กฎเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ได้ - ระบุปัญหาหรือสถานการณ์ที่ผิดปกติไปจากที่เคยปฏิบัติได้เมื่อพบเห็น - ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามแนวทางที่กำหนด หรือรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อขอคำแนะนำหรือการตัดสินใจ - ใส่ใจสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า และพยายามควบคุมอารมณ์ความรู้สึก และปฏิบัติของตนให้อยู่ในภาวะปกติได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งที่กำหนด เพื่อนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ - วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อเปรียบเทียบทางเลือกที่ไม่ซับซ้อน และตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ - สามารถจัดการกับปัญหาหรือสถานการณ์หรือเคยมีประสบการณ์ในการแก้ไขมาแล้วได้ด้วยตนเอง	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ที่ซับซ้อนขึ้น เพื่อระบุสาเหตุของปัญหา ประเมินทางเลือกต่าง ๆ รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น - ตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุด โดยพิจารณาจากข้อมูล การวิเคราะห์ และข้อจำกัดต่าง ๆ อย่างรอบด้าน - คาดการณ์ปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าได้และเตรียมแนวทางป้องกันหรือแก้ไขเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ที่ซับซ้อน ไม่แน่นอน หรือมีข้อมูลจำกัด เพื่อประเมินทางเลือกและตัดสินใจในประเด็นที่มีผลกระทบ - สามารถบูรณาการข้อมูลจากหลายแหล่งและมุมมองที่หลากหลาย เพื่อประกอบการตัดสินใจที่รอบคอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด - พัฒนาทางเลือกหรือแนวทางแก้ไขปัญหาที่สร้างสรรค์ สำหรับสถานการณ์ที่ไม่เคยเกิดขึ้น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตัดสินใจในสถานการณ์ที่สำคัญ เร่งด่วน มีความเสี่ยงสูง หรือเป็นภาวะวิกฤต โดยใช้ดุลยพินิจ ประสพการณ์ และข้อมูลที่จำกัดได้อย่างแม่นยำและทันเวลาที่ - ประเมินผลกระทบของการตัดสินใจในภาพรวมขององค์กรหรือต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก - สามารถบริหารจัดการสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน และสื่อสารการตัดสินใจไปยังผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

2.5 Public Relations Officer

นักประชาสัมพันธ์

สมรรถนะ (Competency)	FC2-041: การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (Communication and Public Relations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดการสารสนเทศ หรือการดำเนินงานตามแผน เพื่อระบุทางเลือก ประเมินผลดีผลเสีย หรือความเสี่ยง และตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม และทัน่วงที่ภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ รวมถึงความสามารถในการคาดการณ์ จัดการ และแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสื่อสารหรือถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารพื้นฐานตามเนื้อหา รูปแบบ และช่องทางที่ได้รับมอบหมายหรือกำหนดไว้ได้อย่างชัดเจน - รวบรวมข้อมูลป้อนกลับเบื้องต้นจากการสื่อสารตามที่ได้รับมอบหมาย - ใช้เครื่องมือสื่อสารพื้นฐานตามคู่มือหรือคำแนะนำ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถร่างเนื้อหาข่าวสาร หรือข้อมูลประชาสัมพันธ์ที่ไม่ซับซ้อนตามกรอบหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนด - ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ หรือจัดกิจกรรมตามแผนงานที่วางไว้ - เลือกใช้ช่องทางและเครื่องมือสื่อสารที่คุ้นเคยหรือเป็นมาตรฐานในการเผยแพร่ข้อมูล - ประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาเนื้อหาข่าวสารที่น่าสนใจ เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย - วิเคราะห์และเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ติดตามและรวบรวมข้อมูลป้อนกลับหรือผลการตอบรับ เพื่อนำมาปรับปรุงการสื่อสารเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารและประชาสัมพันธ์สำหรับโครงการหรือประเด็นสำคัญ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร - วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสภาพแวดล้อม เพื่อออกแบบสารและกิจกรรมที่เหมาะสม - วัดผลและประเมินประสิทธิผลของแผนงาน/กิจกรรมการสื่อสาร และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในภาพรวมขององค์กร - ให้คำปรึกษาเชิงกลยุทธ์ด้านการสื่อสารและภาพลักษณ์แก่ผู้บริหารระดับสูง - สร้างและบริหารเครือข่ายความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักในระยะยาว	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-042: การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร (Information Gathering)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการสืบค้น คัดเลือก รวบรวม และประเมินความน่าเชื่อถือเบื้องต้นของข้อมูลข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร สภาพแวดล้อม กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเด็นสาธารณะ และกิจกรรมการสื่อสาร เพื่อนำมาใช้สนับสนุนการวางแผน การตัดสินใจ การสร้างเนื้อหา และการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมข้อมูลข่าวสารพื้นฐานตามหัวข้อหรือจากแหล่งข้อมูลที่ได้รับมอบหมายได้ - ใช้เครื่องมือค้นหาหรือติดตามข้อมูลง่ายๆ (เช่น Search Engine พื้นฐาน, เว็บไซต์ที่ระบุ) ตามคำแนะนำ - จัดระเบียบและจัดเก็บข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่เป็นระเบียบและง่ายต่อการเข้าถึง	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถติดตามและรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากแหล่งที่กำหนดหรือค้นเคยเป็นประจำ (เช่น เว็บไซต์องค์กร, สื่อหลักที่ติดตามประจำ, โซเชียลมีเดียขององค์กร) - ระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหรืองานที่ได้รับผิดชอบได้ รวมถึงระบุแหล่งที่มาของข้อมูลได้อย่างถูกต้อง - จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นตามหมวดหมู่ที่กำหนดเพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความสามารถในการออกแบบและคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการใช้สื่อสารให้ออกมาง่ายขึ้น - คัดกรองข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเลือกเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีความสำคัญ - สังเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อนำเสนอประเด็นสำคัญเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบและวางแผนการติดตาม/รวบรวมข้อมูลข่าวสารในประเด็นที่สนใจหรือเกี่ยวข้องกับงานเชิงกลยุทธ์ - สืบค้นข้อมูลในเชิงลึกจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย รวมถึงแหล่งข้อมูลเฉพาะทางหรือผู้เชี่ยวชาญ - ประเมินความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง และความทันสมัยของข้อมูลและแหล่งข่าวได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถคาดการณ์ความต้องการข้อมูลในอนาคตและแสวงหาข้อมูลเชิงลึก หรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยทั่วไป (Insight) ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและสภาพแวดล้อม - ให้ข้อเสนอแนะในการใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อสนับสนุนการกำหนดทิศทางหรือกลยุทธ์ขององค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-043: การวางแผนและออกแบบกิจกรรมและสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Planning and Designing Activities and Media for Public Relations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการกำหนดวัตถุประสงค์ วางแผนกลยุทธ์ และออกแบบกิจกรรมและเครื่องมือ/สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ (เช่น งานแถลงข่าว กิจกรรมพิเศษ เอกสารข่าว บทความ สื่อดิจิทัล) ได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สาร ช่องทาง งบประมาณ และสถานการณ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการประชาสัมพันธ์ที่กำหนดไว้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ช่วยเหลือในการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการวางแผนและออกแบบกิจกรรม รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างละเอียด - เข้าใจวัตถุประสงค์ทั่วไปของกิจกรรม/สื่อ ที่ตนเองมีส่วนร่วมในการสนับสนุน - สามารถร่างแผนสำหรับกิจกรรมที่ไม่ซับซ้อน หรือร่างเนื้อหาสื่อประชาสัมพันธ์พื้นฐาน โดยใช้รูปแบบหรือตามแนวทางที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเสนอแนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบกิจกรรมหรือสื่อที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ต่างๆ - สามารถดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ขนาดเล็กได้ภายใต้การแนะนำ - จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สำหรับกิจกรรมประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีส่วนร่วมในการระดมสมอง เสนอแนวคิด และทางเลือกในการวางแผนกิจกรรมและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่สำคัญขององค์กร - สามารถออกแบบกิจกรรม หรือพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นสำคัญ - สามารถร่างแผนปฏิบัติงาน รวมถึงประมาณการทรัพยากรเบื้องต้นสำหรับกิจกรรม/โครงการได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ วางแผนกลยุทธ์ และออกแบบกิจกรรมและสื่อประชาสัมพันธ์ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบ - สามารถเลือกใช้และออกแบบกิจกรรม/สื่อที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ - สามารถสร้างสรรค์เนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจและมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงบูรณาการ โดยออกแบบกิจกรรมและสื่อที่หลากหลาย เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ซับซ้อนหรือเป้าหมายระยะยาวขององค์กร - สามารถวิเคราะห์ ประเมิน และเลือกใช้แนวทางการออกแบบที่ที่เหมาะสมที่สุด โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า - สามารถให้คำแนะนำหรือเป็นที่ปรึกษาด้านการวางแผนและออกแบบกิจกรรม/สื่อประชาสัมพันธ์ แก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-044: การเป็นพิธีกรและผู้ประกาศ (Master of Ceremonies (MC) and Announcer)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำหน้าที่พิธีกรดำเนินรายการในงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ และ/หรือ เป็นผู้ประกาศแจ้งข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ด้วยการใช้ น้ำเสียง ภาษา ท่าทาง และบุคลิกภาพที่เหมาะสม สามารถควบคุมสถานการณ์เฉพาะหน้าและสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อให้การสื่อสารบรรลุวัตถุประสงค์และกิจกรรม ดำเนินไปอย่างราบรื่นตามกำหนดการ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถอ่านประกาศสั้นๆ หรือ ข้อความตามสคริปต์ (บท) ที่เตรียมไว้อย่างละเอียดได้ชัดเจน สำหรับงานภายในหรือสถานการณ์ที่ไม่ซับซ้อน - ใช้น้ำเสียงและภาษาตามที่ได้รับคำแนะนำอย่างเคร่งครัด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถทำหน้าที่พิธีกรดำเนินรายการในช่วงสั้นๆ หรือประกาศ ข้อมูลตามสคริปต์ที่ชัดเจนในงานหรือกิจกรรมมาตรฐานทั่วไปได้ (เช่น งานภายในองค์กร, กิจกรรมขนาดเล็ก) - สามารถควบคุมน้ำเสียง จังหวะ และความชัดเจนในการพูดได้ในระดับดี - สามารถปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนของงานที่กำหนดไว้ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถทำหน้าที่พิธีกรดำเนินรายการในงานต่าง ๆ ขององค์กรได้ด้วยตนเองอย่างเหมาะสมตามสคริปต์หรือโครงร่างที่กำหนด - สามารถปรับใช้น้ำเสียง ภาษา และท่าทางให้เข้ากับลักษณะงาน กลุ่มผู้ฟัง และบรรยากาศได้ดี - สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าเล็กน้อย ๆ หรือปรับเปลี่ยนคำพูดเล็กน้อยจากสคริปต์ได้เพื่อให้งานราบรื่น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถทำหน้าที่พิธีกรในงานสำคัญหรืองานที่มีความซับซ้อนได้เป็นอย่างดี สามารถดำเนินรายการได้อย่างราบรื่นแม้มีสคริปต์เพียงโครงร่าง หรือไม่มีสคริปต์ในบางช่วง - สามารถจัดการกับสถานการณ์ที่ไม่คาดฝันได้อย่างมีไหวพริบและเป็นมืออาชีพ รักษาบรรยากาศและความต่อเนื่องของงานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถรับมือกับสถานการณ์วิกฤตหรือเหตุการณ์ที่ซับซ้อนมาก ๆ เฉพาะหน้าได้อย่างสุขุมและมีประสิทธิภาพสูงสุด - มีทักษะการสื่อสาร บุคลิกภาพ และการแสดงออกในระดับที่เป็นแบบอย่าง สามารถให้คำแนะนำ หรือสอนงานด้านการเป็นพิธีกร/ผู้ประกาศแก่ผู้อื่น - สามารถสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอ หรือการดำเนินรายการที่โดดเด่นและน่าประทับใจ	

นักการตลาด

สมรรถนะ (Competency)	FC2-045: การจัดทำแผนการตลาด (Marketing Planning)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาด กลุ่มเป้าหมาย คู่แข่ง และปัจจัยแวดล้อม เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาดที่ชัดเจน พัฒนากลยุทธ์และยุทธวิธีทางการตลาด (ครอบคลุม 4Ps/7Ps) ที่สอดคล้องกัน จัดสรรทรัพยากร (งบประมาณ เวลา คน) กำหนดตัวชี้วัด (KPIs) และจัดทำแผนการตลาดที่เป็นรูปธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมทางการตลาดให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเข้าใจในองค์ประกอบพื้นฐานของแผนการตลาด (เช่น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย กิจกรรม งบประมาณ เบื้องต้น) - สามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ (เช่น ข้อมูลคู่แข่งเบื้องต้น, ข้อมูลราคา) - เข้าใจเป้าหมายและนโยบายขององค์กรในภาพรวม	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถร่างแผนการตลาดเบื้องต้นสำหรับผลิตภัณฑ์/บริการ หรือแคมเปญขนาดเล็กที่ไม่ซับซ้อน โดยใช้เครื่องมือหรือแบบฟอร์มมาตรฐาน - สามารถทำการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาดเบื้องต้นได้ (เช่น SWOT analysis แบบง่าย โดยใช้ข้อมูลที่หาได้ไม่ยาก) - สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาดที่สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร เสนอกลยุทธ์การตลาดพื้นฐานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาแผนการตลาดที่สมบูรณ์สำหรับผลิตภัณฑ์/บริการ หรือแคมเปญตามมาตรฐานได้ด้วยตนเอง - สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาด กลุ่มเป้าหมาย และคู่แข่งได้อย่างเหมาะสม - สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดกลยุทธ์และยุทธวิธี (4Ps/7Ps) ที่สอดคล้องกัน จัดทำประมาณการงบประมาณ และกำหนดตัวชี้วัด (KPIs) ที่เกี่ยวข้องได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาแผนการตลาดเชิงกลยุทธ์สำหรับผลิตภัณฑ์/บริการที่สำคัญ - สามารถวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม แนวโน้มตลาด และพฤติกรรมผู้บริโภคเพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ที่ได้เปรียบทางการแข่งขัน - สามารถคาดการณ์ความท้าทาย วางแผนสำรอง และปรับเปลี่ยนแผนได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ - สามารถบริหารจัดการและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในภาพรวมธุรกิจ ตลาด และการแข่งขัน สามารถกำหนดทิศทางการกลยุทธ์ทางการตลาดในระยะยาวได้ - สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับทีมงานในการพัฒนาแผนการตลาดที่มีประสิทธิภาพสูง - สามารถบูรณาการแผนการตลาดเข้ากับแผนงานส่วนอื่น ๆ ขององค์กรได้ และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรในภาพรวม	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-046: การสำรวจ ประเมิน และวิจัยทางการตลาด (Marketing Survey, Assessment, and Research)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการออกแบบ ดำเนินการ และบริหารจัดการกิจกรรมการสำรวจ ประเมิน และวิจัยทางการตลาด เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และตีความข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตลาด (เช่น ข้อมูลเชิงลึกของลูกค้า พฤติกรรมผู้บริโภค ขนาดตลาด แนวโน้ม กิจกรรมคู่แข่ง ประสิทธิภาพของแคมเปญ) อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก (Insights) ที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สำหรับสนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ และการดำเนินกิจกรรมทางการตลาดให้มีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความเข้าใจในแนวคิดพื้นฐานและวัตถุประสงค์ของการสำรวจและวิจัยทางการตลาด - สามารถช่วยรวบรวมข้อมูลพื้นฐานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง (เช่น การค้นหาข้อมูลทุติยภูมิ เบื้องต้น, การช่วยแจกแบบสอบถาม, การบันทึกข้อมูล) - สามารถจัดเก็บและจัดระเบียบข้อมูลที่รวบรวมมาได้อย่างเป็นระบบตามรูปแบบที่กำหนด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถดำเนินการสำรวจหรือเก็บข้อมูลตามแบบสอบถามหรือแนวทางที่กำหนดไว้ได้ (เช่น การสัมภาษณ์ ตามสคริปต์, การสังเกตการณ์เบื้องต้น) - สามารถรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิจากแหล่งข้อมูลที่ระบุให้ได้ - สามารถสรุปข้อมูลดิบเบื้องต้นได้ (เช่น การนับจำนวน, การทำตารางสรุปง่าย ๆ) - สามารถใช้เครื่องมือพื้นฐานในการรวบรวมหรือบันทึกข้อมูล (เช่น โปรแกรม Spreadsheet)	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถช่วยออกแบบเครื่องมือวิจัยที่ไม่ซับซ้อน (เช่น ร่างแบบสอบถาม, แนวคำถามสัมภาษณ์เบื้องต้น) - สามารถวางแผนและดำเนินการโครงการสำรวจที่ไม่ซับซ้อนได้ด้วยตนเอง - สามารถทำการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานโดยใช้เทคนิคทางสถิติที่ไม่ซับซ้อน - สามารถสรุปผลการวิจัยและจัดทำรายงานที่ชัดเจน เข้าใจง่าย	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบและบริหารจัดการโครงการวิจัยทางการตลาดที่ซับซ้อนขึ้นได้ - สามารถเลือกใช้วิธีการวิจัยและเทคนิคการสุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และงบประมาณ - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคทางสถิติที่ซับซ้อนขึ้น และสามารถตีความผลลัพธ์เพื่อหาข้อมูลเชิงลึก (Insights) ที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถนำเสนอผลการวิจัยและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์แก่ผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถระบุช่องว่างขององค์ความรู้ทางการตลาดที่สำคัญ และริเริ่มโครงการวิจัยเพื่อตอบโจทย์นั้น ๆ - สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นพี่เลี้ยงให้กับทีมงานในการพัฒนางานวิจัยทางการตลาดที่มีคุณภาพสูง	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-047: การสื่อสารการตลาด (Marketing Communication)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน พัฒนา ดำเนินการ และประเมินผลกิจกรรมการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ โดยใช้เครื่องมือและช่องทางที่หลากหลาย (เช่น โฆษณา ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการขาย การตลาดดิจิทัล สื่อสังคมออนไลน์ กิจกรรมพิเศษ) เพื่อสื่อสารคุณค่าของแบรนด์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการไปยังกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างการรับรู้ ความสนใจ การมีส่วนร่วม และทัศนคติที่ดี ตลอดจนสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการตลาดและเป้าหมายทางธุรกิจ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถช่วยเหลือในการรวบรวมข้อมูล หรือปฏิบัติงานสนับสนุนด้านการสื่อสารที่ไม่ซับซ้อนตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน (เช่น ช่วยค้นหาข้อมูล, จัดเก็บตัวอย่างงานสื่อสาร, ช่วยประสานงานง่ายๆ) - สามารถปฏิบัติตามแนวทางหรือรูปแบบการสื่อสารที่กำหนดไว้ - สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายหลักของการสื่อสารได้ เข้าใจวัตถุประสงค์หลักของการสื่อสารการตลาดขององค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถดำเนินการสื่อสารผ่านช่องทางที่ได้รับมอบหมายตามแผนหรือแนวทางที่กำหนดไว้ - สามารถช่วยร่างเนื้อหาการสื่อสารที่ไม่ซับซ้อน หรือปรับแก้เนื้อหาตามคำแนะนำ - สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้ เช่น ระบบจัดการเนื้อหาเว็บไซต์เบื้องต้น - สามารถรวบรวมข้อมูลหรือตัวชี้วัดพื้นฐานของกิจกรรมที่ทำได้ (เช่น จำนวนผู้เข้าชม, จำนวนคลิก)	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาแผนการสื่อสารสำหรับโครงการ หรือรับผิดชอบช่องทางการสื่อสารเฉพาะด้านได้ - สามารถสร้างสรรค์และพัฒนาเนื้อหาสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และช่องทางที่เลือกใช้ - สามารถเลือกใช้เครื่องมือและช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ที่ไม่ซับซ้อน - สามารถติดตาม วัดผล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมสื่อสารที่รับผิดชอบได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบ วางแผน และบริหารจัดการแคมเปญสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการที่มีความซับซ้อน ครอบคลุมหลายช่องทางได้ - สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ข้อความหลัก และเลือกส่วนผสมช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - สามารถวิเคราะห์และประเมินผลความสำเร็จของแคมเปญเทียบกับวัตถุประสงค์ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถบริหารจัดการภาพรวมของกิจกรรมการสื่อสารการตลาดทั้งหมดงบประมาณ และทรัพยากรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลกระทบสูงสุด - สามารถวิเคราะห์แนวโน้ม เทคโนโลยี และพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป เพื่อปรับปรุงและพัฒนากลยุทธ์การสื่อสารให้ทันสมัยและได้เปรียบคู่แข่ง - สามารถวัดผลและประเมินผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) ของการสื่อสารการตลาดในภาพรวม	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-048: การสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย ลูกค้าและตลาด (Relationships with Networks, Customers, and the Market)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการระบุ สร้าง พัฒนา และรักษาความสัมพันธ์เชิงบวกและเป็นประโยชน์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ทั้งในส่วนของเครือข่ายทางธุรกิจ ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องในตลาด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเชิงลึก โอกาสทางธุรกิจ สร้างความไว้วางใจ ความภักดี ความเข้าใจในพลวัตตลาด และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายทางการตลาดและธุรกิจอย่างยั่งยืน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุได้ว่าใครคือลูกค้าหลัก หรือผู้ติดต่อสำคัญในเครือข่าย เมื่อได้รับข้อมูล - สามารถสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าหรือเครือข่ายอย่างสุภาพ ตามแนวทางที่กำหนด ในสถานการณ์ที่ไม่ซับซ้อน - สามารถรวบรวมข้อมูลติดต่อพื้นฐานหรือข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรักษาการติดต่อสื่อสารกับลูกค้า หรือเครือข่ายที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอตามตารางเวลาหรือกระบวนการที่กำหนดไว้ - สามารถตอบคำถามพื้นฐาน หรือจัดการคำร้องขอที่ไม่ซับซ้อนจากลูกค้าหรือเครือข่ายได้ - สามารถบันทึกและปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ หรือปฏิสัมพันธ์ในระบบที่เกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเข้าถึงและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าปัจจุบัน ลูกค้าเป้าหมาย หรือเครือข่ายที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง - สามารถสอบถาม ทำความเข้าใจความต้องการ ความคาดหวัง หรือประเด็นปัญหาของลูกค้า/เครือข่าย และนำเสนอแนวทางแก้ไขเบื้องต้น - สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากลูกค้าหรือเครือข่าย เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานได้ - มีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาและดำเนินการตามแผนการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าคนสำคัญ หรือเครือข่ายพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ได้ - สามารถระบุ คัดเลือก และสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายใหม่ๆ ที่มีความสำคัญต่อองค์กร - สามารถใช้ประโยชน์จากเครือข่ายและความสัมพันธ์ที่สร้างขึ้น เพื่อแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสร้างและบริหารจัดการ "ระบบนิเวศ" (Ecosystem) ของความสัมพันธ์ที่กว้างขวางและซับซ้อน ซึ่งประกอบด้วยลูกค้า พันธมิตร ผู้มีอิทธิพล และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน - สามารถเป็นตัวแทนองค์กรในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือองค์กรภายนอกที่มีความสำคัญ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-049: การจัดการช่องทางการสื่อสารด้านการตลาด (Managing Marketing Communication Channels)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเลือก วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ช่องทางการสื่อสารการตลาดที่ เพื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสาร โปรโมชัน หรือสาระสำคัญเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ บริการ หรือตราสินค้า ไปยังกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม ตรงจุด มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางการตลาดงบประมาณ และเกิดผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง รวมถึงความสามารถในการบูรณาการช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ไร้รอยต่อให้กับลูกค้า				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถใช้งานช่องทางที่ได้รับมอบหมายตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างง่าย ๆ (เช่น โพสต์ข้อความที่เตรียมไว้ให้บนโซเชียลมีเดีย, ส่งอีเมลตามรายชื่อ) - เข้าใจวัตถุประสงค์หลักของแต่ละช่องทางในระดับพื้นฐาน - สามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของช่องทาง (เช่น จำนวน Likes, ยอด Views) ตามที่ได้รับมอบหมาย	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถดำเนินการสื่อสารผ่านช่องทางที่คุ้นเคย 1-2 ช่องทาง ได้ตามแผนงานที่กำหนด - สามารถใช้เครื่องมือพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับช่องทางการสื่อสารนั้น ๆ ได้ - สามารถติดตามและรวบรวมข้อมูล/ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของช่องทางที่รับผิดชอบได้ และรายงานผลเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเลือกใช้และจัดการช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย (ประมาณ 3-5 ช่องทาง) ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของแคมเปญ หรือกิจกรรมการตลาดที่รับผิดชอบ - สามารถวางแผนการสื่อสารเบื้องต้นสำหรับช่องทางเหล่านั้น - สามารถติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละช่องทาง เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพเบื้องต้น และเสนอแนะแนวทางปรับปรุง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถพัฒนาแผนกลยุทธ์การใช้ช่องทางการสื่อสารที่ครอบคลุมช่องทางหลากหลายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสิทธิภาพของแต่ละช่องทาง และพฤติกรรมผู้บริโภค เพื่อตัดสินใจจัดสรรงบประมาณและเพิ่มประสิทธิภาพการลงทุน - สามารถประเมินและทดลองใช้ช่องทาง หรือเทคโนโลยีการสื่อสารใหม่ๆ ที่มีศักยภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถนำเสนอและผลักดันการนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการจัดการช่องทางการสื่อสาร เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน - สามารถวัดผลและวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุน (ROI) ของการใช้ช่องทางต่าง ๆ ได้ - สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเป็นผู้นำในการพัฒนากลยุทธ์การใช้ช่องทางการสื่อสารให้กับทีมหรือหน่วยงานอื่นได้	

2.6 Finance and Accounting Officer

นักวิชาการเงินและบัญชี

สมรรถนะ (Competency)	FC2-050: ความรู้ด้านการเงินและบัญชี (Financial and Accounting Knowledge)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้หลักการ มาตรฐาน กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติทางการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกรายการทางบัญชีได้อย่างถูกต้อง จัดทำรายงานทางการเงิน วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน สนับสนุนการตัดสินใจทางธุรกิจ ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและภาษีอากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีพื้นฐานตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด (เช่น คัดแยกเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารทางการเงิน บันทึกข้อมูลง่ายๆ ลงในระบบหรือแบบฟอร์ม) - เข้าใจโครงสร้างผังบัญชีเบื้องต้น และสามารถบันทึกรายการง่ายๆ ตามที่ได้รับคำแนะนำได้ - อ่านและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน และข้อมูลทางสถิติเบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดเตรียมข้อมูลและกระทบยอดบัญชีที่ซับซ้อนได้ (เช่น กระทบยอดเงินฝากธนาคาร กระทบยอดบัญชีแยกประเภทย่อย) - เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายระเบียบวิธีปฏิบัติ และข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินภายในองค์กรได้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการรายงานการเงิน สรุปข้อมูลทางการเงินเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ - สามารถระบุรายการหรือปัญหาที่ไม่เป็นไปตามระเบียบและสามารถหาคำตอบหรือหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดทำงบการเงินหรือประกอบ/รายละเอียดประกอบงบการเงินที่สำคัญได้ - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลงบการเงินเบื้องต้น และระบุแนวโน้มหรือประเด็นที่น่าสนใจได้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องและความสมเหตุสมผลของข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงินเบื้องต้น และแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดในงานประจำได้ - นำเสนอและชี้แจงรายละเอียดงบการเงินและผลการวิเคราะห์งบการเงิน แก่ผู้บริหารเข้าใจได้อย่างถูกต้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดทำและนำเสนอองบการเงินที่สมบูรณ์ ถูกต้องตามมาตรฐานฯ และทันเวลา รวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงิน - สามารถให้ข้อมูล ตอบคำถาม หรือประสานงานด้านการเงิน/บัญชีกับหน่วยงานอื่นภายในองค์กรได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์งบการเงินและข้อมูลทางการเงินในเชิงลึก ตีความผลลัพธ์ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารได้ - สามารถให้คำแนะนำ หรือแก้ไขปัญหาด้านบัญชีและการเงินที่ซับซ้อนได้ และอาจมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางในการพัฒนากระบวนการ หรือระบบงานทางบัญชีและการเงินได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-051: ระเบียบการเงิน การคลัง และบัญชี (Financial, Fiscal, and Accounting Regulations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจ ตีความ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง และการบัญชี ทั้งที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก (เช่น กรมบัญชีกลาง, กรมสรรพากร, สำนักงานประมาณ) และระเบียบภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อกำหนด และมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้ เข้าใจด้านระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชี ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตน - ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่ระบุในระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชีที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องและตรงไปตรงมาได้ - ตอบข้อซักถามหรือประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชีปัจจุบันที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชีได้ - สามารถอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบในส่วนที่ตนรับผิดชอบให้ผู้อื่นเข้าใจได้ - สามารถระบุได้เมื่อมีรายการหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบปกติ - สามารถค้นหาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานประจำจากแหล่งข้อมูลที่กำหนดให้ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถค้นหา อ้างอิง และตีความระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - สามารถประยุกต์ใช้ระเบียบในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย และให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้ - สามารถตรวจสอบความสอดคล้องของการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระบุประเด็นหรือความเสี่ยงที่อาจไม่สอดคล้องได้ - สามารถเป็นวิทยากรหรือสามารถถ่ายทอดความรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตีความระเบียบในสถานการณ์ที่คลุมเครือ และประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีได้ - สามารถระบุจุดอ่อนในกระบวนการทำงานที่อาจไม่สอดคล้องกับระเบียบ และเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง หรือป้องกันปัญหาได้ - ติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถประเมินผลกระทบเบื้องต้นและแจ้งเตือนแก่ผู้เกี่ยวข้องได้ - สามารถระบุความเสี่ยงด้านการเงินจากการตรวจสอบ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการหรือระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้การฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่ซับซ้อนให้แก่บุคลากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถให้คำแนะนำหรือปรึกษาแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบได้อย่างถูกต้องและชัดเจน	

นักบัญชี

สมรรถนะ (Competency)	FC2-050: ความรู้ด้านการเงินและบัญชี (Financial and Accounting Knowledge)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้หลักการ มาตรฐาน กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติทางด้านการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกรายการทางบัญชีได้อย่างถูกต้อง จัดทำรายงานทางการเงิน วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน สนับสนุนการตัดสินใจทางธุรกิจ ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและภาษีอากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีพื้นฐานตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด (เช่น คัดแยกเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารทางการเงิน บันทึกข้อมูลง่ายๆ ลงในระบบหรือแบบฟอร์ม) - เข้าใจโครงสร้างผังบัญชีเบื้องต้น และสามารถบันทึกรายการง่ายๆ ตามที่ได้รับคำแนะนำได้ - อ่านและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน และข้อมูลทางสถิติเบื้องต้นได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดเตรียมข้อมูลและกระทบยอดบัญชีที่ไม่ซับซ้อนได้ (เช่น กระทบยอดเงินฝากธนาคาร กระทบยอดบัญชีแยกประเภทย่อย) - เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายระเบียบวิธีปฏิบัติ และข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินภายในองค์กรได้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการรายงานการเงิน สรุปข้อมูลทางการเงินเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ - สามารถระบุรายการหรือปัญหาที่ไม่เป็นไปตามระเบียบและสามารถหาคำตอบหรือหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดทำงบการเงินหรืองบประกอบ/รายละเอียดประกอบงบการเงินที่สำคัญได้ - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลงบการเงินเบื้องต้น และระบุแนวโน้มหรือประเด็นที่น่าสนใจได้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องและความสมเหตุสมผลของข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงินเบื้องต้น และแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดในงานประจำได้ - นำเสนอและชี้แจงรายละเอียดงบการเงินและผลการวิเคราะห์งบการเงิน แก่ผู้บริหารเข้าใจได้อย่างถูกต้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดทำและนำเสนอองบการเงินที่สมบูรณ์ ถูกต้องตามมาตรฐานฯ และทันเวลา รวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงิน - สามารถให้ข้อมูล ตอบคำถาม หรือประสานงานด้านการเงิน/บัญชีกับหน่วยงานอื่นภายในองค์กรได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์งบการเงินและข้อมูลทางการเงินในเชิงลึก ตีความผลลัพธ์ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารได้ - สามารถให้คำแนะนำ หรือแก้ไขปัญหาทางบัญชีและการเงินที่ซับซ้อนได้ และอาจมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางในการพัฒนากระบวนการ หรือระบบงานทางบัญชีและการเงินได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-051: ระเบียบการเงิน การคลัง และบัญชี (Financial, Fiscal, and Accounting Regulations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการทำความเข้าใจ ตีความ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง และการบัญชี ทั้งที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก (เช่น กรมบัญชีกลาง, กรมสรรพากร, สำนักงานประมาณ) และระเบียบภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีขององค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อกำหนด และมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีความรู้ เข้าใจด้านระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชี ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตน - ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่ระบุในระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชีที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องและตรงไปตรงมาได้ - ตอบข้อซักถามหรือประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชีปัจจุบันที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับระเบียบการเงิน การคลัง และการบัญชีได้ - สามารถอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบในส่วนที่ตนรับผิดชอบให้ผู้อื่นเข้าใจได้ - สามารถระบุได้เมื่อมีรายการหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบปกติ - สามารถค้นหาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานประจำจากแหล่งข้อมูลที่กำหนดให้ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถค้นหา อ้างอิง และตีความระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - สามารถประยุกต์ใช้ระเบียบในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย และให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้ - สามารถตรวจสอบความสอดคล้องของการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระบุประเด็นหรือความเสี่ยงที่อาจไม่สอดคล้องได้ - สามารถเป็นวิทยากรหรือสามารถถ่ายทอดความรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตีความระเบียบในสถานการณ์ที่คลุมเครือ และประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีได้ - สามารถระบุจุดอ่อนในกระบวนการทำงานที่อาจไม่สอดคล้องกับระเบียบ และเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง หรือป้องกันปัญหาได้ - ติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถประเมินผลกระทบเบื้องต้นและแจ้งเตือนแก่ผู้เกี่ยวข้องได้ - สามารถระบุความเสี่ยงด้านการเงินจากการตรวจสอบ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการหรือระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้การฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่ซับซ้อนให้แก่บุคลากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถให้คำแนะนำหรือปรึกษาแก่ผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบได้อย่างถูกต้องและชัดเจน - สามารถระบุความเสี่ยงด้านการเงินจากการตรวจสอบ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการหรือระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-052: การตรวจสอบและการรับรองความถูกต้องทางบัญชีและการเงิน (Accounting and Financial Verification and Certification)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูล รายการทางบัญชี งบการเงิน เอกสารหลักฐานประกอบ และกระบวนการทางการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามหลักการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความ ครบถ้วน และความเหมาะสมของการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงินและการบัญชีที่น่าเสนอมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบรายการทางบัญชี/การเงิน ขึ้นพื้นฐานว่ามีข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดหรือไม่ - สามารถเปรียบเทียบข้อมูลในเอกสารกับรายการบันทึกบัญชีเบื้องต้น (เช่น จำนวนเงิน, ชื่อผู้ขาย) ตามรายการตรวจสอบ (Checklist) หรือคำแนะนำที่ชัดเจน - สามารถระบุข้อผิดพลาดหรือรายการที่ไม่ครบถ้วนที่เห็นได้ชัดเจน	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายการทางบัญชี/การเงินที่เกิดขึ้นเป็นประจำ (เช่น การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร, การตรวจสอบใบสำคัญจ่าย/รับ, การตรวจสอบยอดลูกหนี้/เจ้าหนี้เบื้องต้น) ได้ตามมาตรฐานและขั้นตอนที่มีมหาวิทยาลัยและวิชาชีพกำหนด - สามารถตรวจสอบความสอดคล้องของเอกสารหลักฐานกับรายการที่บันทึก และระบุความแตกต่างหรือข้อผิดพลาดได้ - สามารถตรวจสอบความสอดคล้องกับการปฏิบัติตามหลักการบัญชี มาตรฐานการบัญชี/การรายงานทางการเงิน หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่ไม่ซับซ้อนมากนัก	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถตรวจสอบและวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของข้อมูลและรายการทางบัญชี/การเงินที่ซับซ้อนขึ้น (เช่น การตรวจสอบการรับรู้รายได้/ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง การตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบการตั้งประมาณการเบื้องต้น) - สามารถดำเนินการกระทบยอดบัญชีที่ซับซ้อน และวิเคราะห์สาเหตุของผลต่างได้ - สามารถรวบรวม จัดทำ และนำเสนอข้อมูลเพื่อยืนยันหรือรับรองความถูกต้องของรายงาน หรือส่วนของงบการเงินที่รับผิดชอบ - สามารถระบุจุดอ่อนหรือข้อสังเกตจากการตรวจสอบ และเสนอแนะ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนและดำเนินการตรวจสอบหัวข้อบัญชีหรือกระบวนการทางการเงินที่สำคัญได้อย่างเป็นระบบ - สามารถวิเคราะห์ ติความ และประยุกต์ใช้มาตรฐานการบัญชี/การรายงานทางการเงิน หรือระเบียบข้อบังคับที่ซับซ้อนในการตรวจสอบ และรับรองความถูกต้อง - สามารถให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐาน/ระเบียบ ของงบการเงิน รายงานทางการเงิน หรือข้อมูลที่สำคัญ - สามารถระบุความเสี่ยงด้านการบัญชีจากการตรวจสอบ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกระบวนการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องทางบัญชีและการเงินโดยรวมขององค์กร - สามารถออกแบบ พัฒนา หรือให้คำปรึกษาในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางบัญชี และการเงินให้มีประสิทธิภาพ รัดกุม และสอดคล้องกับมาตรฐานและกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป - สามารถให้ความเห็นเชิงลึกและติความประเด็นทางบัญชีและการเงินที่ซับซ้อน หรือสถานการณ์ที่ไม่เคยเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจในการรับรองความถูกต้อง	

		แนวทางการปรับปรุงรายการหรือวิธีการเบื้องต้นได้	หรือระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงได้ - สามารถสื่อสารผลการตรวจสอบประเด็นสำคัญ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน	- สามารถให้ความเชื่อมั่นในระดับสูงต่อผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และความโปร่งใสของข้อมูลและรายงานทางการเงินขององค์กร
--	--	---	--	--

นักวิชาการพัสดุ

สมรรถนะ (Competency)	FC2-053: ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Understanding of Procurement Systems)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ความเข้าใจในหลักการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แนวปฏิบัติ ขั้นตอน และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตั้งแต่การวางแผน การกำหนดความต้องการ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การดำเนินการจัดหา (เช่น e-bidding, e-market, วิธีเฉพาะเจาะจง) การประเมินผล การทำสัญญา การบริหารสัญญา จนถึงการตรวจรับพัสดุ รวมถึงความเข้าใจในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ (เช่น ระบบ e-GP) และหลักธรรมาภิบาล (ความโปร่งใส คำนึงค่า ตรวจสอบได้) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ระบุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐได้ - สามารถกรอกข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ซับซ้อนตามแบบฟอร์มหรือตัวอย่างที่กำหนด - สามารถใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น e-GP) ได้ตามคำแนะนำของผู้มีหน้าที่การกำกับดูแล - เข้าใจขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนมาตรฐานได้ เช่น หนังสือเชิญชวน, ร่างประกาศ, รายงานผลการพิจารณาเบื้องต้น - สามารถใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น e-GP) ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระดับพื้นฐานได้ - สามารถตอบคำถามพื้นฐานเกี่ยวกับขั้นตอน หรือสถานะของการจัดซื้อจัดจ้างที่รับผิดชอบได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดทำเอกสารที่ต้องใช้การวิเคราะห์เบื้องต้น เช่น ร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่ซับซ้อน, ร่างเอกสารประกวดราคา - สามารถตีความและประยุกต์ใช้ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ - สามารถใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น e-GP) ได้อย่างคล่องแคล่ว และเข้าใจความเชื่อมโยงของข้อมูลในระบบ - สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานอื่นเกี่ยวกับขั้นตอนและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์ เปรียบเทียบ และประเมินความซับซ้อนของโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเลือกใช้วิธีการและกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมที่สุด - สามารถตีความกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ซับซ้อน หรือกรณีที่ไม่มีความปฏิบัติที่ชัดเจน และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนวทางดำเนินการได้ - สามารถจัดทำหรือตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความสำคัญหรือซับซ้อนสูง เช่น TOR ที่มีความเฉพาะทาง, สัญญาที่มีเงื่อนไขซับซ้อน	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอแนะแนวทางป้องกันหรือแก้ไข - สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงประเด็นข้อกฎหมาย/ระเบียบแก่ผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถคาดการณ์แนวโน้ม ประเด็นปัญหา หรือผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย/ระเบียบ และเตรียมความพร้อมให้องค์กรได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-054: การเจรจาต่อรองอย่างมืออาชีพ (Professional Negotiation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน เตรียมการ และดำเนินการเจรจาต่อรองกับผู้ค้า ผู้ให้บริการ หรือผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ อย่างมีหลักการและเป็นระบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงื่อนไข ข้อตกลง หรือผลลัพธ์ที่ดีที่สุดและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งในด้านราคา คุณภาพ ปริมาณ การส่งมอบ เงื่อนไขการชำระเงิน การบริการ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หลักธรรมาภิบาล และการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่เจรจาในระยะยาว				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ หรือเป็นผู้ช่วยในการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ที่ไม่ซับซ้อน ภายใต้การคำแนะนำอย่างใกล้ชิด - สามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานตามที่ได้รับมอบหมาย (เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผู้จำหน่ายและสินค้า หรือบริการที่ต้องการ) เพื่อสนับสนุนการเจรจา - ดำเนินการเจรจาในขอบเขตที่จำกัด และชัดเจนตามแนวทางที่กำหนด - รายงานผลการเจรจาเบื้องต้นให้หัวหน้างานทราบ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถดำเนินการเจรจาต่อรองในประเด็นพื้นฐานที่ชัดเจน เช่น ราคา ปริมาณ หรือระยะเวลาส่งมอบ ในกรอบวงเงินหรือลักษณะงานที่ไม่ซับซ้อน - สามารถใช้เทคนิคการสื่อสารพื้นฐานในการนำเสนอข้อมูลและรับฟังข้อเสนอของอีกฝ่ายอย่างตั้งใจ - สรุปผลการเจรจาและจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาได้อย่างครบถ้วน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนการเจรจา กำหนดเป้าหมายขั้นต่ำและเป้าหมายที่ต้องการ และระบุประเด็นต่อรองหลักได้ - สามารถเตรียมข้อมูลเชิงลึกและข้อเสนอทางเลือก เพื่อใช้ในการเจรจา - สามารถเลือกใช้เทคนิคการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และคู่เจรจาได้ (เช่น การตั้งคำถาม การให้ข้อเสนอแบบมีเงื่อนไข) - สามารถจัดการกับข้อโต้แย้งทั่วไป และพยายามหาข้อตกลงที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน (Win-Win) หรือได้ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ ประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน และกลยุทธ์ของคู่เจรจาได้อย่างลึกซึ้ง - สามารถกำหนดกลยุทธ์การเจรจาที่ซับซ้อน รวมถึงการพิจารณาทางเลือกที่ดีที่สุดหากการเจรจาไม่สำเร็จ - สามารถเจรจาต่อรองในประเด็นที่ละเอียดอ่อน หรือมีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถให้คำปรึกษาหรือแนะนำเทคนิคการเจรจาแก่เพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้องได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถแก้ไขสถานการณ์การเจรจาที่ตึงเครียด หรือมีข้อขัดแย้งรุนแรง ให้ได้ข้อยุติที่เป็นประโยชน์ - สามารถสร้างสรรค์แนวทางหรือกลยุทธ์การเจรจาใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-055: การเป็นที่ปรึกษาด้านการพัสดุ (Procurement Consultation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการใช้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับหลักการ กฎระเบียบ กระบวนการ และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการพัสดุ เพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษา แนวทางปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันการณ์ และนำไปปฏิบัติได้จริง แก่หน่วยงานภายใน ผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การแก้ไขปัญหา และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งส่งเสริมความเข้าใจและความร่วมมือที่ดี				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้ข้อมูลพื้นฐาน หรือตอบคำถามง่ายๆ ที่พบบ่อย โดยอ้างอิงจากคู่มือ ระเบียบ หรือตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา - สามารถชี้แหล่งข้อมูล หรือแนะนำให้สอบถามผู้ที่มีความรู้มากกว่า เมื่อเผชิญคำถามที่ไม่คุ้นเคย หรือซับซ้อน - สื่อสารข้อมูลตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างตรงไปตรงมา - มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ในการดำเนินการตามขั้นตอนมาตรฐาน หรือกรอกเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง - สามารถตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป หรือการตีความระเบียบ - สามารถอธิบายขั้นตอน หรือทางเลือกพื้นฐานในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ปฏิบัติในหน่วยงานเข้าใจได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์ความต้องการและสถานการณ์ขององค์กร เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เฉพาะเจาะจงและเหมาะสมได้ - สามารถอธิบายกฎระเบียบ หรือกระบวนการที่ซับซ้อนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าใจได้ง่าย - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาที่พบบ่อยในการจัดซื้อจัดจ้าง และแนะนำทางเลือกที่เป็นไปได้ภายใต้กรอบระเบียบและข้อกำหนด - สามารถให้คำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร หรือข้อมูลที่เป็นจำเป็นสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบต่าง ๆ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำปรึกษาเชิงลึกในประเด็นที่ซับซ้อน มีความเสี่ยง หรือมีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ (เช่น การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า การเลือกวิธีการจัดหาที่เหมาะสมที่สุด การบริหารสัญญาที่มีความซับซ้อน) - สามารถคาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามที่หน่วยงานเสนอ และให้คำปรึกษาเชิงป้องกันหรือเสนอแนวทางแก้ไขเชิงรุก - สามารถให้คำปรึกษาเพื่อช่วยแก้ไขข้อขัดแย้ง หรือความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างองค์กรกับฝ่ายพัสดุ หรือกับผู้ค้า ในประเด็นที่ไม่ซับซ้อนมากนัก	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์และให้คำปรึกษาที่ส่งผลกระทบในระดับนโยบาย หรือมีผลต่อทิศทางการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร - สามารถให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขข้อขัดแย้ง หรือปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการตีความระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือข้อสัญญาที่ซับซ้อน - สามารถริเริ่ม พัฒนา หรือให้คำแนะนำในการปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน หรือเครื่องมือในการให้คำปรึกษาด้านพัสดุขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - สามารถถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และพัฒนาทักษะการเป็นที่ปรึกษาด้านพัสดุให้กับบุคลากรอื่นในองค์กรได้	

2.7 International Relations Officer

นักวิเทศสัมพันธ์

สมรรถนะ (Competency)	FC2-056: ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการติดต่อประสานงาน (Foreign Language Skills for Coordination)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการสื่อสารโดยใช้ภาษาต่างประเทศ (เช่น ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูล สร้างความสัมพันธ์ ทำความเข้าใจในเอกสาร และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเทศสัมพันธ์ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของงานได้อย่างราบรื่น ถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสมกับกาลเทศะ บริบททางวัฒนธรรม และระดับการสื่อสารที่ต้องการ			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถแนะนำผู้อื่น ตอบคำถามพื้นฐานเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ที่ไม่ซับซ้อนได้ - สามารถอ่านและทำความเข้าใจเอกสาร หรืออีเมลที่เกี่ยวข้องกับงานประจำ เช่น หนังสือเชิญ กำหนดการ หรือจดหมายโต้ตอบทั่วไปได้ - สามารถปฏิบัติงานการให้บริการแก่ชาวต่างประเทศภายใต้คำแนะนำและการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด - สามารถใช้คำศัพท์และวลีรวมทั้งเขียนข้อความในการทำงานด้านวิเทศสัมพันธ์เพื่อส่งให้ผู้อื่นเกี่ยวข้องได้ เช่น การตอบรับ หรือการแจ้งข้อมูลพื้นฐานทั้งทางเอกสารและอีเมล - สามารถเขียนอีเมลโต้ตอบ หรือบันทึกข้อความสั้นๆ เกี่ยวกับงานประจำได้ โดยใช้โครงสร้างประโยคและคำศัพท์พื้นฐานได้อย่างเหมาะสม	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีทักษะด้านการฟังและพูดอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติงานด้านการติดต่อประสานงานหรือให้บริการชาวต่างประเทศได้ภายใต้คำแนะนำ - สามารถโต้ตอบการสนทนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจดบันทึกภาษาต่างประเทศได้ - มีการพัฒนาตนเองด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ - สามารถเขียนเอกสาร/อีเมล หรือบันทึกการประชุมที่ถูกต้องตรงประเด็น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสื่อสารได้อย่างคล่องแคล่วเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ - สามารถเข้าร่วมประชุม ฟังเข้าใจประเด็นหลัก รายละเอียดสนับสนุน และแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่ตนรับผิดชอบได้ - สามารถอ่านและทำความเข้าใจเอกสาร รายงาน รวมถึงจับประเด็นสำคัญและสรุปความได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสื่อสารได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และเหมาะสมกับกาลเทศะ - มีส่วนร่วมในการประชุมหรือเจรจาต่อรองในประเด็นที่ซับซ้อน สามารถนำเสนอ ชี้แจงเหตุผล และเข้าใจมุมมองของอีกฝ่ายได้ - สามารถอ่านและวิเคราะห์เอกสารที่มีความซับซ้อน หรือเอกสารเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถร่างสุนทรพจน์ เอกสารเชิงนโยบาย ข้อตกลง หรือรายงานสำคัญที่มีความสละสลวย ถูกต้อง และเหมาะสมกับบริบทได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถใช้ภาษาได้อย่างเชี่ยวชาญ ไกล่เกลี่ยเจ้าของภาษา ทั้งด้านความถูกต้อง ความคล่องแคล่ว และความเหมาะสมทางวัฒนธรรม - สามารถอ่าน ทำความเข้าใจ ตีความ และวิเคราะห์เอกสารทุกรูปแบบ รวมถึงเอกสารทางกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีความสำคัญสูงได้ - สามารถให้คำแนะนำ หรือเป็นที่ปรึกษาด้านการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศแก่ผู้อื่นในองค์กรได้

สมรรถนะ (Competency)	FC2-057: ทักษะการสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking Skills)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการระบุความต้องการข้อมูลที่จำเป็น ตระหนักถึงแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและน่าเชื่อถือ (ทั้งในและต่างประเทศ ปฐมภูมิและทุติภูมิ) กำหนดวิธีการและดำเนินการสืบค้น รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านต่างประเทศ สถานการณ์ระหว่างประเทศ หรือภารกิจที่รับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และทันต่อความต้องการ เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ประกอบการตัดสินใจ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถค้นหาข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลที่ระบุให้หรือแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้ทั่วไปได้ - สามารถใช้คำค้นหาในการสืบค้นข้อมูลจาก Search Engine ได้ - สามารถตั้งคำถามพื้นฐานเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เกี่ยวข้องได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในองค์กรได้ด้วยตนเอง - รวบรวมข้อมูลตามที่พบโดยตรง ประเมินความน่าเชื่อถือหรือความครบถ้วนของข้อมูลได้ - จัดระบบข้อมูลที่รวบรวมให้ง่ายต่อการใช้งาน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายมากขึ้น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงแหล่งข้อมูลภาษาต่างประเทศ - สามารถตั้งคำถามเจาะลึกเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงหรือรายละเอียดมากขึ้น - นำเสนอข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างเป็นระบบและมีเหตุผล - มีส่วนร่วมในการออกแบบหรือสร้างช่องทางการให้ข้อมูลที่สำคัญผ่าน website หรือโซเชียลมีเดียต่าง ๆ - สามารถวางแผนการสืบค้นข้อมูลและเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและเฉพาะทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ ความถูกต้อง ของแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างมีวิจารณญาณ - สามารถสังเคราะห์ข้อมูลจากหลายแหล่งเพื่อสร้างความเข้าใจที่ครอบคลุมหรือระบุแนวโน้มที่สำคัญได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสร้างระบบหรือกระบวนการในการรวบรวม จัดการ และเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการสืบค้น เพื่อประโยชน์ขององค์กร - สามารถให้คำแนะนำหรือเป็นที่ปรึกษาแก่ผู้อื่นในเรื่องการสืบค้นข้อมูลที่ซับซ้อน หรือการประเมินแหล่งข้อมูลขั้นสูงได้

สมรรถนะ (Competency)	FC2-058: ทักษะการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ (Data Management and Analysis Skills for Supporting International Cooperation Projects)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการรวบรวม จัดระบบ ประมวลผล ตรวจสอบความถูกต้อง และวิเคราะห์ข้อมูลที่หลากหลาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศได้ อย่างเป็นระบบ โดยใช้เครื่องมือและวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้เข้าใจสถานะ ความก้าวหน้า ประสิทธิภาพของโครงการ ระบุแนวโน้ม ประเด็นปัญหา หรือโอกาส นำไปสู่ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ หรือสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การตัดสินใจ และการรายงานผลโครงการความร่วมมือ ระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่ เกี่ยวข้องกับโครงการตามที่ได้รับ มอบหมายหรือตามแบบฟอร์มที่ กำหนด - สามารถป้อนข้อมูลลงในระบบหรือ รูปแบบที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง - สามารถจัดเก็บข้อมูลและเอกสาร โครงการให้อยู่ในหมวดหมู่พื้นฐาน ตามที่ได้รับคำแนะนำ - เข้าใจหลักการเบื้องต้นของการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในโครงการที่ รับผิดชอบได้ - สามารถจัดระเบียบข้อมูลโครงการใน ระบบที่ใช้งานเป็นประจำ (เช่น การ ใช้ Spreadsheet จัดการข้อมูล, การ จัดเก็บไฟล์ในระบบที่กำหนด) ได้ อย่างเป็นระเบียบ - สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนเบื้องต้นได้ (เช่น ตรวจสอบ ข้อมูลที่ขาดหาย, รูปแบบข้อมูลที่ไม่ ถูกต้อง) - สามารถประมวลผลข้อมูลอย่างง่าย สร้างตารางหรือกราฟพื้นฐาน เพื่อนำเสนอข้อมูลได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถระบุประเภทข้อมูลที่จำเป็น สำหรับการติดตามความคืบหน้าหรือ ตัวชี้วัดของโครงการในส่วนที่ รับผิดชอบได้ - สามารถใช้เครื่องมือ (เช่น Spreadsheet functions, Pivot Tables) ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ เปรียบเทียบข้อมูล (เช่น ข้อมูลจริง เทียบกับแผน, ข้อมูลระหว่าง ช่วงเวลา) และระบุแนวโน้ม หรือ รูปแบบเบื้องต้นได้ - สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ เบื้องต้น และนำเสนอข้อค้นพบใน รูปแบบที่เข้าใจง่าย (เช่น สไลด์ นำเสนอ, รายงานสั้นๆ)	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนการรวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนขึ้นเพื่อตอบ คำถามหรือประเมินผลโครงการได้ - สามารถประเมินความน่าเชื่อถือและ ข้อจำกัดของข้อมูลที่ใช้ในการ วิเคราะห์ได้ - สามารถนำเสนอผลการวิเคราะห์ที่ ซับซ้อนให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจได้ง่าย	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และ มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ - สามารถออกแบบกรอบการวิเคราะห์ ข้อมูล หรือตัวชี้วัดที่เหมาะสม สำหรับการประเมินผลกระทบ (Impact) หรือความยั่งยืนของ โครงการความร่วมมือได้ - สามารถประเมินและเลือกใช้ เครื่องมือหรือเทคนิคการวิเคราะห์ ข้อมูลขั้นสูงเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก สำหรับสนับสนุนการตัดสินใจเชิงกล ยุทธ์ - สามารถนำเสนอผลการวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงกลยุทธ์ต่อผู้บริหารเพื่อ ประกอบการตัดสินใจในภาพรวม ของความร่วมมือระหว่างประเทศ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-059: ความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cross-Cultural Understanding)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการรับรู้ ตระหนัก เข้าใจ และเห็นคุณค่าของความแตกต่างทางวัฒนธรรม (เช่น ค่านิยม บรรทัดฐาน ความเชื่อ การสื่อสาร การปฏิบัติทางสังคม) ของผู้คนจากหลากหลายภูมิหลังทางวัฒนธรรม สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การสื่อสาร และแนวทางการทำงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ลดความเข้าใจผิด และส่งเสริมให้การติดต่อประสานงาน การเจรจาต่อรอง และการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับรู้และตระหนักว่าผู้คนจากต่างวัฒนธรรมอาจมีวิถีคิด การสื่อสาร หรือพฤติกรรมที่แตกต่างจากตนเอง - แสดงความระมัดระวังเบื้องต้นในการปฏิสัมพันธ์ และพยายามหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจไม่เหมาะสมอย่างชัดเจนตามข้อมูลที่ได้รับ - สามารถปฏิบัติตามมารยาท กาลเทศะ รวมถึงธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างตามที่ได้รับคำแนะนำได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการสื่อสารขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางวัฒนธรรมได้ - สามารถสื่อสารเรื่องทั่วไปและสร้างปฏิสัมพันธ์เบื้องต้นกับชาวต่างชาติได้โดยไม่ก่อให้เกิดปัญหาร้ายแรง - สามารถตีความสัญญาณการสื่อสารทั้งทางวาจาและอวัจนภาษาที่พบบ่อยในวัฒนธรรมอื่นได้ถูกต้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถปรับรูปแบบการสื่อสารและพฤติกรรมของตนเองได้อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอเพื่อให้การสื่อสารราบรื่นและสร้างความสัมพันธ์ที่ดี - สามารถรับมือกับความเข้าใจผิดเล็กน้อย ๆ ที่เกิดจากความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถคาดการณ์ ประเมิน และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การสื่อสารและการทำงานของตนเอง เพื่อป้องกันปัญหาหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม - สามารถวิเคราะห์และแก้ไขสถานการณ์หรือความขัดแย้งที่เกิดจากประเด็นทางวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ - สามารถสร้างความไว้วางใจและสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลจากหลากหลายวัฒนธรรมได้เป็นอย่างดี	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้อื่นเกี่ยวกับประเด็นความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้ - สามารถวิเคราะห์ผลกระทบของปัจจัยทางวัฒนธรรมต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือ ต่อนโยบาย/โครงการในภาพรวมได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-060: ทักษะในการบริหารเวลา (Time Management Skills)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการวางแผน จัดลำดับความสำคัญ กำหนดเวลา และดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเทศสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบริหารจัดการภาระงานที่หลากหลาย กำหนดเวลาที่ทับซ้อน และตารางงานที่ซับซ้อนซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับเขตเวลาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แตกต่างกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด บรรลุเป้าหมาย และส่งมอบงานได้ทันตามกำหนด				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จตามกำหนดเวลาที่ชัดเจน - รู้ว่าต้องทำงานใดก่อนหลังตามลำดับที่ได้รับมอบหมายหรือตามความเร่งด่วนที่เห็นได้ชัด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผนการทำงานของตนเองในระยะสั้น (รายวัน/รายสัปดาห์) และจัดลำดับความสำคัญของงานตามคำแนะนำหรือเป้าหมายที่ได้รับ - สามารถจัดการงานหลายอย่างที่ไม่ซับซ้อนมากนักได้พร้อมกัน และส่งมอบงานส่วนใหญ่ได้ทันเวลา - ใช้เครื่องมือช่วยจัดการเวลาพื้นฐานได้ เช่น ปฏิทิน รายการสิ่งที่ต้องทำ (To-do list)	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวางแผน จัดลำดับความสำคัญ และบริหารจัดการเวลาสำหรับงานที่หลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง - สามารถประเมินความสำคัญและความเร่งด่วนของงานต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม และจัดสรรเวลาได้อย่างมีเหตุผล - สามารถรับมือกับงานด่วนที่แทรกเข้ามาได้ โดยกระทบกับแผนงานเดิมน้อยที่สุด	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถจัดลำดับความสำคัญเชิงกลยุทธ์ โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงานหรืองานวิเทศสัมพันธ์ - บริหารจัดการตารางเวลาที่ซับซ้อน เช่น การเดินทางระหว่างประเทศ การประชุมหลายฝ่ายในเขตเวลาต่าง ๆ ได้อย่างราบรื่น - สามารถปรับเปลี่ยนลำดับความสำคัญของแผนงานได้อย่างรวดเร็วเพื่อสนองต่อสถานการณ์เร่งด่วนหรือเปลี่ยนแปลงไป	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการบริหารจัดการเวลาได้ - เป็นแบบอย่างในการบริหารจัดการเวลาที่ยอดเยี่ยม และสามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ให้ความสำคัญกับการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถบริหารจัดการกำหนดเวลาที่ทำหายอย่างยิ่งในสถานการณ์วิกฤตหรืองานที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วได้	

2.8 General Administration Officer, Operational Staff, Administrative Staff, General Administrative Officer, Typing Staff, Document Services Staff

นักจัดการงานทั่วไป พนักงานปฏิบัติงาน พนักงานธุรการ จนท.บริหารงานทั่วไป พนักงานพิมพ์ พนักงานบริการเอกสาร

สมรรถนะ (Competency)	FC2-061: การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ (Document Handling and Management)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการดำเนินการ จัดการ และควบคุมเอกสารราชการและเอกสารทั่วไป ทั้งในรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนวงจรชีวิตของเอกสาร ตั้งแต่ การรับ การจัดทำ/ร่าง การเสนอลงนามหรือสั่งการ การส่ง การจัดเก็บ การค้นหา การติดตาม และการทำลาย ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ปลอดภัย เป็นระบบ และทันเวลา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับและส่งหนังสือ หรือลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารในระบบตามขั้นตอนที่กำหนดได้ - จัดเรียงและจัดเก็บเอกสารเบื้องต้นตามลำดับที่ หรือตามหมวดหมู่ - สามารถจำแนกประเภทหนังสือราชการพื้นฐานได้ - ดำเนินการรับ-ส่ง ลงทะเบียน คัดแยก และเวียนหนังสือราชการให้ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ - มีทักษะการใช้ภาษาไทยในการร่างหนังสือราชการ หรือบันทึกข้อความ โดยใช้แบบฟอร์มหรือตามตัวอย่างได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้งานระบบบริหารจัดการเอกสาร (KKU DMS) ได้อย่างถูกต้อง - จัดเก็บเอกสาร และสามารถค้นหาเอกสารได้ - ตรวจสอบความถูกต้อง คุณภาพ และความสอดคล้องตามระเบียบฯ ของร่างหนังสือหรือเอกสารที่จัดทำโดยผู้อื่น - สามารถใช้ลายเซ็นดิจิทัล และเข้าใจความแตกต่างระหว่างลายเซ็นดิจิทัลประเภทต่าง ๆ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารที่มีชั้นความเร็ว (ด่วน/ด่วนที่สุด) หรือเอกสารลับ ตามระเบียบฯ ได้อย่างถูกต้อง - มีความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบ เช่น เอกสารเลขที่ผิดพลาด การส่งเอกสารผิดหน่วยงาน - ให้คำแนะนำ หรืออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานสารบรรณที่ต้องแก่เพื่อนร่วมงานได้	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนและบริหารจัดการงานสารบรรณของตนเองและส่วนที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ - วิเคราะห์ปัญหาหรือข้อจำกัดในกระบวนการทำงานสารบรรณ ปัจจุบัน และเสนอแนวทางปรับปรุงที่เป็นรูปธรรม - ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับเอกสารที่มีความซับซ้อน - มีทักษะในการวิเคราะห์และเขียนหนังสือที่มีความซับซ้อนได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานในภาพรวม ให้เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบฯ - วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเชิงระบบ หรือปัญหาเชิงโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเอกสารของหน่วยงาน - เป็นวิทยากรหรือพี่เลี้ยง (Mentor) หรือสอนงาน (Coach) ด้านสารบรรณให้กับเจ้าหน้าที่ระดับต้นหรือผู้ร่วมงานได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-062: การปฏิบัติงานด้านการประชุม งานรับรองและงานพิธี (Meeting, Reception, and Ceremony Operations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และความสามารถในการวางแผน เตรียมการ ประสานงาน ดำเนินการ และติดตามผล การจัดประชุม การรับรองและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาเยือน/แขกสำคัญ และการจัดงานพิธีต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ แบบแผน หลักการ และขั้นตอนที่กำหนด มีการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม และสามารถแก้ไขปัญหาได้ เพื่อสนับสนุนภารกิจและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - จองห้องประชุมและแจ้งผู้เกี่ยวข้องกับการประชุม งานรับรองหรืองานพิธีได้ - จัดเตรียมห้องประชุมหรือตรวจสอบอุปกรณ์เบื้องต้นได้ - จัดหรือประสานงานด้านเครื่องดื่มอาหารและอาหารว่าง ตามจำนวนที่กำหนดได้ - สามารถจดบันทึกการประชุมอย่างง่ายได้	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - จัดทำร่างหนังสือเชิญ กำหนดการวาระการประชุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ - สามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมได้อย่างครบถ้วน และดำเนินการจัดส่งให้ผู้เกี่ยวข้องล่วงหน้า - จดบันทึกประเด็นสำคัญในการประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย - สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อเตรียมการประชุมได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - จัดทำแผนและประสานงานการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีที่มีผู้เข้าร่วมจากหลายฝ่าย/หน่วยงานได้ - สามารถแจกจ่ายงานให้ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้ - จัดเตรียมรายละเอียดการรับรองแขก เช่น การประสานงานเรื่องยานพาหนะ ที่พัก ตารางกิจกรรม - ประสานงานการจัดงานพิธีสำคัญของหน่วยงาน เช่น การเตรียมลำดับพิธีการ การเชิญแขก การจัดผังที่นั่ง - สรุปผลการประชุม จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนและบริหารจัดการ การรับรองคณะผู้แทน โดยคำนึงถึงระเบียบปฏิบัติด้านพิธีการ - บริหารจัดการงบประมาณสำหรับจัดงานได้อย่างเหมาะสม คำนวณค่า - เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำหรือฝึกอบรมทีมงานในการจัดการประชุม งานรับรองหรืองานพิธีได้ - แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการจัดการประชุม งานรับรองหรืองานพิธีได้ เช่น อุปกรณ์ขัดข้อง การเปลี่ยนแปลงกำหนดการกะทันหัน ผู้เข้าร่วมการประชุมมาเกิน/ขาด	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษาเชิงกลยุทธ์แก่ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับแผนการจัดงานสำคัญ หรือประเด็นด้านพิธีการที่ซับซ้อน - ประเมินผลการจัดงาน และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงกระบวนการ/มาตรฐานการจัดงาน - บริหารจัดการงานพิธีสำคัญขององค์กรที่มีรายละเอียดซับซ้อนและมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-063: การปฏิบัติงานด้านพัสดุ (Procurement and Supplies Operations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ สามารถดำเนินการตามกระบวนการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ควบคุม ตรวจสอบ เก็บรักษา เบิกจ่าย และจำหน่ายพัสดุได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับความต้องการใช้งานและงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับและส่งต่อเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน หรือสำเนาเกี่ยวกับพัสดุตามระบบที่กำหนด - กรอกรข้อมูลในแบบฟอร์มขอซื้อ/ขอจ้างพื้นฐานหรือใบเบิกพัสดุตามคำสั่ง - รู้จักประเภทพัสดุและครุภัณฑ์พื้นฐานที่ใช้ในหน่วยงาน - สามารถตรวจนับพัสดुकงคลังประเภทสิ้นเปลืองทั่วไปตามรายการ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคาหรือวิธีคัดเลือก/เฉพาะเจาะจงที่ไม่ซับซ้อน ตามวงเงินและระเบียบที่กำหนด - จัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่น ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง - สามารถบันทึกข้อมูลพื้นฐานลงในระบบทะเบียนพัสดุได้ - ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจัดซื้อ/จ้างเบื้องต้นให้ครบถ้วนตามระเบียบ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถช่วยทำร่างขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง - จัดทำรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อ/จ้าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอขออนุมัติ - บริหารจัดการทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบ และรายงานสถานะพัสดุ - เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจัดซื้อ/จ้างทั่วไป ที่ไม่ซับซ้อน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน - กำกับดูแลการบริหารจัดการพัสดुकงคลัง การจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ - เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน หรือป้องกันความเสี่ยง	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ หรือชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านพัสดุแก่บุคลากรภายในหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ข้อดีข้อเสียของวิธีการจัดหาแต่ละประเภท เพื่อเสนอแนะวิธีที่เหมาะสมที่สุด - มีเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารพัสดุกับหน่วยงานภายนอก	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-064: การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี (Budgeting, Finance, and Accounting Operations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การเงิน และการบัญชี สามารถดำเนินการ ติดตาม ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารการเงิน (รับ-จ่าย) การบันทึกบัญชีตามระบบที่กำหนด และการจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันตาม กำหนดเวลา โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนการบริหารของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รวบรวมใบสำคัญ เอกสารทางการเงิน/บัญชี/งบประมาณ ตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดเก็บเอกสารทางการเงิน บัญชี หรือ งบประมาณ ตามระบบ - คัดแยกประเภทเอกสารทางการเงินเบื้องต้น (เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้) - เข้าใจขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - จัดทำเอกสาร/ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบ และแบบฟอร์มที่กำหนด - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเบื้องต้นของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย - บันทึกรายการรับ-จ่ายเงินประจำวัน หรือรายการทางบัญชีเบื้องต้นในระบบ หรือสมุดทะเบียนคุม - ติดตามและรวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดต่างๆ ที่รับผิดชอบ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รวบรวมข้อมูลและช่วยจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ - ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและระเบียบ - ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือการเงิน - ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายหรือการใช้เงินงบประมาณ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์สถานะการใช้จ่ายงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผน และระบุประเด็นปัญหาหรือความเสี่ยง - ให้คำปรึกษาด้านการบริหารการเงินและงบประมาณแก่ผู้บริหารและหน่วยงานอื่นได้ - ออกแบบหรือพัฒนากระบวนการควบคุมภายในด้านการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ช่วยวางแผนและจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย หรือแผนงบประมาณของหน่วยงาน - เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนาขั้นตอน หรือระบบงานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือลดความเสี่ยง	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-065: การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ (Secretarial Operations)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วิธีการ และทักษะในการปฏิบัติงานสนับสนุนองค์กรรวมถึงความสามารถในการจัดการตารางนัดหมาย การติดต่อสื่อสารและประสานงาน การจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการประชุม การจัดการเอกสารและข้อมูล การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสำนักงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยความถูกต้อง สามารถรักษาความลับ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามวัตถุประสงค์				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - รับ-ส่ง จัดเก็บ หรือคัดแยกเอกสาร/ไปรษณีย์ ตามคำแนะนำ - ถ่ายเอกสาร หรือสแกนเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย - ช่วยจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรือจัดเก็บห้องประชุมหลังเลิกใช้งาน - จองห้องประชุมผ่านระบบ หรือตามขั้นตอนที่กำหนด - มีทักษะการสื่อสารที่ดี สามารถรับฟังจับประเด็น และถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - บันทึกและจัดการตารางนัดหมายประจำวัน/สัปดาห์ของผู้บริหารหรืองานที่ไม่ซับซ้อน - ร่างจดหมาย บันทึกข้อความ หรืออีเมลโต้ตอบในเรื่องทั่วไปตามแบบฟอร์มหรือแนวทางที่กำหนด - รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมตามวาระที่ได้รับแจ้ง - ต้อนรับและอำนวยความสะดวกเบื้องต้นแก่ผู้มาติดต่อ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - บริหารจัดการตารางนัดหมายที่ซับซ้อน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยของผู้บริหาร ประสานงานแจ้งผู้เกี่ยวข้อง - ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อนัดหมาย จัดเตรียมข้อมูล หรือติดตามงาน - จัดเตรียมการประชุมได้อย่างครบถ้วน รวมถึงการจัดทำระเบียบวาระ จัดเตรียมเอกสาร/อุปกรณ์ และจดบันทึกรายงานการประชุม - มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบ หรือร่างคำกล่าวสุนทรพจน์เบื้องต้นสำหรับผู้บริหาร - บริหารจัดการงานประชุมที่สำคัญ หรือมีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก/หลากหลาย ได้อย่างราบรื่น - แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เช่น การเปลี่ยนแปลงกำหนดการกะทันหัน การจัดหาข้อมูลเร่งด่วน - มีทักษะการสื่อสารระดับสูง สามารถเจรจาต่อรองเพื่อจัดการอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทำความเข้าใจในประเด็นยุทธศาสตร์ และจัดลำดับความสำคัญของงานให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้บริหารและองค์กร - บริหารจัดการการดำเนินงานในสำนักงานของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด - เสนอแนะวิธีการปรับปรุงพัฒนาระบบงานเอกสาร การสื่อสาร หรือกระบวนการทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	

คนงานและแม่บ้าน

สมรรถนะ (Competency)	FC2-066: การใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของคนงานและแม่บ้าน (Use and Maintenance of Work Equipment by Worker and Housekeeping)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วิธีการ และทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการ/คู่มือ ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงความสามารถในการตรวจสอบสภาพเบื้องต้น ทำความสะอาด ดูแลรักษาตามระยะเวลาที่กำหนด หรือแจ้งซ่อมเมื่อพบความผิดปกติ เพื่อให้อุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมาย				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้งานอุปกรณ์ง่ายๆ ตามขั้นตอนที่ผู้มีประสบการณ์แนะนำ - ทำความสะอาดเครื่องมือหลังการใช้งานตามคำแนะนำ - จัดเก็บอุปกรณ์เข้าที่ตามที่กำหนด - สังเกตเห็นความผิดปกติเบื้องต้น และรายงานปัญหาการใช้งานอุปกรณ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ใช้งานเครื่องมือ/เครื่องจักรที่ใช้บ่อย (เช่น เครื่องตัดหญ้า, สว่านไฟฟ้า, เครื่องฉีดยา) ได้อย่างถูกต้องตามคู่มือหรือขั้นตอนที่กำหนด - ตรวจสอบสภาพเครื่องมือเบื้องต้นก่อนใช้งาน - ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เลือกใช้อุปกรณ์/เครื่องมือได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงาน - ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามแผนที่กำหนด (เช่น เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง, เปลี่ยนไส้กรอง, อัปเดตจาระบี) - แก้ไขปัญหาขัดข้องที่ไม่ซับซ้อนได้ด้วยตนเอง (เช่น เปลี่ยนใบมีด, แก้ไขเมื่ออุปกรณ์ติดขัด) - เสนอแนะข้อควรระวังหรือวิธีใช้งานที่ปลอดภัยยิ่งขึ้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถใช้งานอุปกรณ์/เครื่องจักรที่มีความซับซ้อน หรือต้องใช้ทักษะเฉพาะทางได้เป็นอย่างดี - วินิจฉัยสาเหตุของความผิดปกติ หรือการชำรุดที่ซับซ้อนขึ้นได้ - ดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้นในส่วนที่ต้องใช้ทักษะมากขึ้น - วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการซ่อมแซม หรือจัดหาอุปกรณ์ทดแทน	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถสอนหรือแนะนำวิธีการใช้งานและบำรุงรักษาเบื้องต้นให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่ประสบการณ์น้อยกว่าได้ - เสนอแนะวิธีการใช้งานหรือการปรับปรุงอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการสิ้นเปลือง หรือเพิ่มความปลอดภัย	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-067: การบำรุงรักษาอาคาร สถานที่และดูแลสวน (Building, Premises, and Garden Maintenance)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วิธีการ และทักษะในการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสมบูรณ์ของอาคาร สถานที่ รวมถึงพื้นที่สวนและภูมิทัศน์ สามารถดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาขั้นพื้นฐาน การดูแลต้นไม้ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย เพื่อให้อาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อมมีความพร้อมใช้งาน สวยงาม และปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - กวาด/ถูพื้น เช็ดกระจก ทั้งขยะ ตามพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย - รดน้ำต้นไม้ พรุนดิน ตัดหญ้า ตามคำแนะนำ - ทำความสะอาดเครื่องมือหลังการใช้งาน - แจ้งผู้ควบคุมเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติ เบื้องต้น เช่น น้ำรั่ว ไฟดับ หลอดไฟขาด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติงานทำความสะอาดตามพื้นที่รับผิดชอบ - ตัดแต่งกิ่งไม้เล็กน้อย ใส่ปุ๋ย ตามรอบเวลาหรือความเหมาะสม - ใช้เครื่องมือทำสวนทั่วไป เช่น เครื่องตัดหญ้า กรรไกรตัดกิ่ง ได้อย่างถูกต้อง - จัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ เข้าที่ให้เป็นระเบียบ ดูแลความสะอาดของห้องเก็บของ - รายงานปัญหาหรือความเสียหายที่พบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ไม่ซับซ้อนได้ เช่น ก๊อกน้ำรั่ว ท่อน้ำทิ้งอุดตัน ซ่อมลูกบิด/บานพับประตูหน้าต่าง - ดูแลระบบรดน้ำต้นไม้เบื้องต้น ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาท่อแตก/รั่วซึมง่าย ๆ - เลือกใช้ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง/ศัตรูพืช (ชนิดไม่ร้ายแรง) ได้เหมาะสมกับสถานการณ์เบื้องต้น - จัดการกับขยะประเภทต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงขยะอันตรายเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - มีการตรวจตราอาคาร สถานที่ และสวน เพื่อหาสิ่งผิดปกติ หรือจุดที่อาจชำรุด - ดำเนินการบำรุงรักษาตามแผน เช่น การตรวจสอบระบบปั๊มน้ำเบื้องต้น การทำความสะอาดรางน้ำฝน - ดูแลรักษาดันไม้ใหญ่ หรือพืชที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษได้ - ให้คำแนะนำวิธีการทำงาน หรือการใช้เครื่องมือที่ถูกต้องปลอดภัยแก่คนงานใหม่หรือระดับต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาการชำรุด และดำเนินการแก้ไขได้อย่างถูกวิธี (ในงานที่ไม่ต้องใช้ใบอนุญาตเฉพาะทาง) - ดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์ให้สวยงามและสมบูรณ์ได้อย่างต่อเนื่อง มีความรู้เรื่องพันธุ์ไม้ โรคพืชเป็นอย่างดี - สามารถดูแลรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องมือ/เครื่องจักรที่ใช้ในการทำงานได้อย่างสม่ำเสมอ ยึดอายุการใช้งาน	

พนักงานขับรถยนต์

สมรรถนะ (Competency)	FC2-068: การใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ (Use and Maintenance of Work Equipment by Vehicle Driver)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในหลักการและทักษะในการขับขี่และควบคุมยานพาหนะประเภทต่าง ๆ รวมถึงการใช้งานอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎจราจรและข้อกำหนด รวมถึงความสามารถในการตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของยานพาหนะและอุปกรณ์เป็นประจำ การดำเนินการบำรุงรักษาเบื้องต้นและการดูแลความสะอาด เพื่อให้มั่นใจว่ายานพาหนะและอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และปลอดภัยสูงสุดตลอดเวลา				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สตาร์ท/ดับเครื่องยนต์ เปิด/ปิด ไฟสัญญาณต่าง ๆ ได้ถูกต้อง - ใช้ GPS ขึ้นพื้นฐาน (ป้อนจุดหมายปลายทาง) ตามคำแนะนำ - ตรวจสอบลมยาง ระดับน้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำกลั่นแบตเตอรี่ (ถ้ามี) เมื่อได้รับคำสั่ง - แจ้งผู้บังคับบัญชาเมื่อพบสัญญาณเตือนบนหน้าปัดรถ หรือสิ่งผิดปกติที่สังเกตเห็นได้ชัดเจน - ดูแลความสะอาดภายในรถเบื้องต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ขับรถตามเส้นทางที่กำหนดได้อย่างราบรื่น ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบสภาพรถยนต์ประจำวันด้วยตนเอง (เช่น ลมยาง ไฟส่องสว่าง/สัญญาณ ระบบเบรก ระดับน้ำมันเครื่อง น้ำมันหม้อน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง) - ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกให้เรียบร้อยอยู่เสมอ - รายงานปัญหาหรือความผิดปกติที่ตรวจพบให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ขับขี่ได้อย่างนุ่มนวล ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่าง ๆ - สามารถเปลี่ยนยางอะไหล่เมื่อเกิดเหตุยางแบน/ระเบิด ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย - ตรวจสอบและบำรุงรักษาเบื้องต้นตามคู่มือหรือกำหนดเวลา (เช่น การสลับยาง การตรวจสอบ/เปลี่ยนไส้กรองอากาศเบื้องต้น) - ดูแลรักษาอุปกรณ์ประจำรถ (เช่น แม่แรง ประแจ เครื่องมือ) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สังเกตเสียง เครื่องยนต์ การตอบสนองของเบรก หรืออาการผิดปกติเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่อาจนำไปสู่ปัญหาใหญ่ได้ - วางแผนและติดตามตารางการบำรุงรักษารถยนต์อย่างเคร่งครัด (เช่น การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง น้ำมันเกียร์) - ให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการตรวจสอบรถยนต์เบื้องต้น หรือเทคนิคการขับขี่ที่ปลอดภัยและประหยัด	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุสาเหตุของปัญหาที่ซับซ้อน (เช่น เสียงผิดปกติ อาการสั่น) เพื่อให้ข้อมูลแก่ช่างได้อย่างแม่นยำ - สามารถสอนหรือสาธิตวิธีการขับขี่ที่ถูกต้องปลอดภัย และการดูแลรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้นให้กับพนักงานใหม่ได้ - มีส่วนร่วมในการวางแผนการซ่อมบำรุงยานพาหนะในระยะยาว หรือการพิจารณาความคุ้มค่าในการซ่อมแซม	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-069: กฎหมายและการรักษาความปลอดภัย (Laws and Safety)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติตามกฎหมายจราจร กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขับขี่ยานพาหนะ รวมถึงการขับอย่างปลอดภัย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน และสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยให้กับตนเอง ผู้โดยสาร และบุคคลภายนอก นอกจากนี้ ยังรวมถึงความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนด้านความปลอดภัยและความมั่นคง (Security) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน และการรักษาความลับ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - หยุดรถเมื่อเจอสัญญาณไฟแดงหรือป้ายหยุด - ขับรถด้วยความเร็วตามที่กำหนด - ปฏิบัติตามคำแนะนำด้านความปลอดภัย (เช่น คาดเข็มขัดนิรภัย) - รู้ว่าต้องแจ้งใครเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ผิดปกติ - ไม่ขับขณะมึนเมาหรือใช้โทรศัพท์โดยไม่ใช้อุปกรณ์เสริม - ตรวจสอบความปลอดภัยรอบตัวรถก่อนเคลื่อนที่เสมอ	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างสม่ำเสมอ (เช่น การให้สัญญาณ การเปลี่ยนเลน) - รู้และปฏิบัติตามขั้นตอนพื้นฐานเมื่อเกิดอุบัติเหตุ (เช่น เปิดไฟฉุกเฉิน แจ้งผู้เกี่ยวข้อง) หรือรถเสีย (เช่น จอดรถในที่ปลอดภัย) - ระมัดระวังเป็นพิเศษในบริเวณที่มีความเสี่ยงสูง (เช่น เขตโรงเรียน ทางข้าม) - ปรับความเร็วและรูปแบบการขับขี่ให้เหมาะสมกับสภาพถนน การจราจร และสภาพอากาศ (เช่น ฝนตก ถนนลื่น)	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด แม้ในสถานการณ์ที่เร่งรีบหรือกดดัน - สังเกตและคาดการณ์พฤติกรรมของผู้ใช้รถใช้ถนนคนอื่น ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์อันตราย - ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจราจรและนำมาปรับใช้/สื่อสารภายในองค์กร - วางแผนเส้นทางโดยคำนึงถึงปัจจัยด้านความปลอดภัยเป็นสำคัญ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำแนะนำหรือเตือนเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับการขับที่อาจไม่ปลอดภัยหรือผิดกฎหมาย - เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงด้านความปลอดภัยในการใช้รถขององค์กร - จัดการกับสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างมีสติและปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสถานการณ์วิกฤตที่เกี่ยวข้องกับการขับที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด - สามารถฝึกสอนหรือให้ข้อมูลแก่พนักงานขับรถใหม่เกี่ยวกับกฎระเบียบ เทคนิคการขับที่ปลอดภัย และขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-070: กฎหมายการขับขี่รถ (Driving Laws)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติจราจรทางบก กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ ป้ายและสัญญาณจราจร รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถใช้ถนน และความสามารถในการนำความรู้เหล่านี้ไปปฏิบัติเพื่อให้การขับขี่ยานพาหนะเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หลีกเลี่ยงการกระทำผิด ข้อโต้แย้ง และบทลงโทษที่อาจเกิดขึ้นจากการฝ่าฝืน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - หยุดรถเมื่อพบสัญญาณไฟแดงหรือป้ายหยุด - ปฏิบัติตามป้ายจำกัดความเร็วที่เห็นได้ชัดเจน - พกพาใบอนุญาตขับขี่ขณะขับรถ - ปฏิบัติตามป้ายจราจรที่สำคัญและป้ายเตือนทั่วไป	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรส่วนใหญ่ได้อย่างสม่ำเสมอ (เช่น การให้สัญญาณเลี้ยว การเปลี่ยนช่องทาง การเว้นระยะห่างตามที่กฎหมายอาจะระบุ) - สามารถขับขี่ในวงเวียนหรือทางแยกที่ซับซ้อนขึ้นเล็กน้อยได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย - ตรวจสอบและดูแลให้มีใบขับขี่ที่ยังไม่หมดอายุและเอกสารสำคัญของรถครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด แม้ในสถานการณ์ที่การจราจรติดขัดหรือกดดัน - เข้าใจและปฏิบัติตามกฎการใช้ช่องทางเดินรถต่าง ๆ อย่างถูกต้อง (เช่น ช่องทางด่วน ช่องทางรถประจำทาง) - ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการจอดรถในที่ห้ามจอดหรือในเวลาที่ไม่ห้าม	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ศึกษาหรือสอบถามเกี่ยวกับกฎจราจรใหม่ๆ หรือข้อบังคับท้องถิ่นที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง - วางแผนเส้นทางโดยคำนึงถึงข้อจำกัดทางกฎหมาย (เช่น เวลาห้ามรถบางประเภทเข้าพื้นที่ ข้อจำกัดความเร็วในโซนต่าง ๆ) - ตรวจสอบว่าลักษณะทางกายภาพและการใช้งานของรถยนต์เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น ระดับเสียงท่อไอเสีย ฟิล์มกรองแสง)	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยในสถานการณ์ฉุกเฉินหรือวิกฤตที่ไม่เคยพบเจอมาก่อน โดยอาศัยความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในหลักการด้านความปลอดภัยและกฎหมาย - สามารถฝึกสอนหรือเป็นที่เลี้ยงให้พนักงานขับรถคนอื่น ๆ ในการประยุกต์ใช้กฎหมายและเทคนิคการขับขี่ปลอดภัยในสถานการณ์ที่ซับซ้อนและต้องอาศัยการตีความ	

2.9 Technical Technician and Technician

พนักงานช่างเทคนิค และพนักงานช่าง

สมรรถนะ (Competency)	FC2-071: การซ่อมบำรุง และการออกแบบ/สร้างผลิต/ประกอบ/ติดตั้งงานช่าง (Maintenance and Technical Design/ Production/ Assembly/Installation)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการดำเนินการซ่อมบำรุง วินิจฉัยปัญหา ออกแบบ/ดัดแปลง สร้าง/ผลิต ประกอบ และติดตั้ง (เครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบ หรือ โครงสร้างทางเทคนิคต่าง ๆ โดยใช้เครื่องมือ วัสดุ และเทคนิควิธีการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติตามแบบ แผนผัง คู่มือ หรือขั้นตอนที่กำหนด รวมถึงการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีคุณภาพ ปลอดภัย ตรงตามมาตรฐาน และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทำงานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบ (เช่น ไฟฟ้า ประปา อิเล็กทรอนิกส์) สํารวพื้นที่รวมทั้งอุปกรณ์พื้นฐานต่าง ๆ ตามคำแนะนำได้ - อ่านแบบง่าย ๆ และประกอบ/ติดตั้งอุปกรณ์ตามแบบนั้นได้ - ใช้เครื่องมือพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและระมัดระวัง - ดูแลรักษาเครื่องมือและพื้นที่ทำงานให้เป็นระเบียบและปลอดภัย	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ดำเนินการติดตั้ง ซ่อมบำรุง ตรวจสอบ และควบคุมระบบ ตามตารางงานได้ด้วยตนเอง - ตรวจสอบและวินิจฉัยอาการเสียเบื้องต้นของอุปกรณ์ที่คุ้นเคยได้ - แก้ไขปัญหาที่เคยเจอหรือปัญหาตามคู่มือได้ - ตอบปัญหาข้อซักถาม และแก้ไขปัญหากับเกี่ยวกับด้านงานช่างขั้นพื้นฐานแก่ผู้รับบริการต่าง ๆ ได้	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ออกแบบ สร้าง/ผลิต ประกอบ และติดตั้งงานช่างเทคนิคต่าง ๆ ที่มี ความยุ่งยากซับซ้อนและมีความหลากหลายได้ - ดัดแปลงชิ้นส่วนหรือวิธีการทำงานเพื่อให้งานสำเร็จและมีคุณภาพดีขึ้น - ให้คำปรึกษา/แนะนำทางเทคนิคเบื้องต้นแก่เพื่อนร่วมงานได้ - มีส่วนร่วมในการวางแผน และบริหารจัดการด้านช่างเทคนิคของหน่วยงานได้ (ให้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจจัดซื้อวัสดุ สํารวพื้นที่เพื่อออกแบบงานก่อสร้าง)	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงขั้นตอนการซ่อมบำรุงเพื่อลดเวลาหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน - วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเรื้อรัง หรือปัญหาที่ต้องใช้การบูรณาการความรู้หลายด้าน - เป็นผู้สอนงาน หรือพี่เลี้ยงให้กับพนักงานใหม่หรือพนักงานระดับต้น	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ และประเมินความเป็นไปได้ในการนำมาปรับใช้ในองค์กร - ช่วยวางแผนการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน หรือประมาณการทรัพยากรที่ต้องใช้ - ถ่ายทอดความรู้และความเข้าใจในหลักวิชาการ มาตรฐานงานช่างเทคนิคและหลักความปลอดภัยต่อการใช้งานได้	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-072: การควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ทางเทคนิค (Machine/Equipment Operation, Monitoring, and Maintenance)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการควบคุมการทำงาน การเฝ้าติดตามตรวจสอบ และประสิทธิภาพของเครื่องจักร อุปกรณ์ หรือระบบทางเทคนิคต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการบำรุงรักษาตามแผน และการดูแลรักษาประจำวัน เพื่อให้เครื่องจักร/อุปกรณ์สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง เต็มประสิทธิภาพ ปลอดภัย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตามมาตรฐานหรือข้อกำหนด สามารถระบุความผิดปกติเบื้องต้นและรายงาน หรือดำเนินการแก้ไขตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เปิด-ปิด อุปกรณ์/เครื่องจักร/เครื่องมือ ได้ตามขั้นตอนที่สอน - ทำความสะอาดภายนอกอุปกรณ์/เครื่องจักร/เครื่องมือ หลังการใช้งาน - ใช้อุปกรณ์/เครื่องจักร/เครื่องมือด้วยความระมัดระวัง	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ควบคุมการทำงานของอุปกรณ์/เครื่องจักรประจำได้อย่างถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน - ทำความสะอาดชิ้นส่วนสำคัญตามรอบการบำรุงรักษา - ระบุและรายงานความผิดปกติ เช่น การรั่วซึม เสียงดัง หรือการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติ	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - แก้ไขปัญหาการทำงานที่ติดขัดได้เอง - เปลี่ยนชิ้นส่วนสิ้นเปลืองตามอายุการใช้งาน (เช่น ไส้กรอง ซิล) ตามแผน PM - บันทึกประวัติการบำรุงรักษาและปัญหาที่พบอย่างละเอียด - อธิบายขั้นตอนการใช้งานและการดูแลรักษาเบื้องต้นให้เพื่อนร่วมงาน - ช่วยในการติดตั้ง ทดสอบ และประเมินผลการทำงานของเครื่องจักร/อุปกรณ์ใหม่	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สามารถระบุสาเหตุของปัญหาที่ซับซ้อนขึ้นจากการทำงานผิดปกติของอุปกรณ์/เครื่องจักร - เสนอแนะการปรับปรุงตารางเวลาหรือรายการตรวจสอบในการทำ PM ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - ฝึกสอนพนักงานใหม่หรือพนักงานระดับรองลงมาเกี่ยวกับการใช้งานและการดูแลเครื่องจักรอย่างถูกต้องและปลอดภัย	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ประเมินและเสนอแนะเทคโนโลยีหรือเครื่องมือใหม่ๆ ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและบำรุงรักษา - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลการทำงานและเสนอแนะการปรับปรุงพารามิเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-073: การส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยในงานช่าง (Promoting Safety in Technical/Craftsmanship Work)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติตามหลักการ กฎระเบียบ และขั้นตอนด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานช่าง สามารถประเมินความเสี่ยง ชี้บ่งอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เครื่องมือ หรือสภาพแวดล้อม เลือกใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการมีส่วนร่วมในการส่งเสริม และปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัยตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันอุบัติเหตุและผลกระทบต่อสุขภาพ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นสำหรับงานพื้นฐาน (เช่น หมวกนิรภัย แวนตา ถุงมือ) อย่างถูกต้อง - ปฏิบัติตามป้ายเตือนและสัญลักษณ์ความปลอดภัยง่ายๆ - รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบในพื้นที่ทำงานของตนเอง - ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ อุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และแจ้งซ่อม/เปลี่ยนหากชำรุด	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ปฏิบัติตามขั้นตอนในเอกสารการประเมินความเสี่ยงสำหรับงานประจำ - มีส่วนร่วมจัดทำคู่มือมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิคได้ - ดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน - รายงานสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย/การกระทำที่ไม่ปลอดภัยที่พบเห็น	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน หรือสภาพแวดล้อมเพื่อลด/ป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของการปฏิบัติงานได้ - วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำคู่มือมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานช่างได้ - เข้าร่วมการตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่และให้ข้อเสนอแนะ	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานด้านความปลอดภัยแก่เพื่อนร่วมงาน - ให้คำแนะนำหรือตักเตือนเพื่อนร่วมงานด้วยท่าทีที่เป็นมิตรเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย - มีส่วนร่วมในการพัฒนาหรือปรับปรุงขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย - ติดตาม ประเมินผล บ่งชี้ปัญหาวิเคราะห์สาเหตุด้านความปลอดภัยของการปฏิบัติงานด้านช่างได้	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์แนวโน้มข้อมูลด้านความปลอดภัยและเสนอแนะแผนงาน/กลยุทธ์ในการป้องกันแก้ไข - ช่วยวิเคราะห์สาเหตุเบื้องต้นของอุบัติเหตุหรือสถานการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ - ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารหรือคณะกรรมการความปลอดภัยเกี่ยวกับประเด็นหรือมาตรการด้านความปลอดภัยที่สำคัญ	

สมรรถนะ (Competency)	FC2-074: การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือช่าง (Management of Materials, Equipment, and Tools)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และพฤติกรรมในการวางแผน จัดหา จัดเก็บ ดูแลรักษา และใช้งาน วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือช่างที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ รวมถึงความสามารถในการตรวจสอบสภาพ จัดการเมื่อชำรุดหรือสูญหาย และการใช้อย่างคุ้มค่าเพื่อสนับสนุนการทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายและรักษาทรัพย์สินขององค์กร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - ทำความสะอาดเครื่องมือหลังใช้งานตามวิธีที่แนะนำ - นำเครื่องมือ/อุปกรณ์ไปจัดเก็บในที่ที่กำหนดไว้ให้หลังใช้งานเสร็จ - แจ้งหัวหน้าหรือผู้มีประสบการณ์เมื่อพบว่าเครื่องมือหรือวัสดุที่ใช้หมดไปหรือสังเกตเห็นความเสียหาย 4 - ใช้วัสดุสิ้นเปลืองตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์	มีพฤติกรรมในระดับ 1 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เบิกจ่ายวัสดุและเครื่องมือที่ต้องใช้สำหรับงานประจำได้ถูกต้องตามระเบียบ - ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของเครื่องมือ/อุปกรณ์ก่อนเริ่มงาน (เช่น ตรวจสอบแบตเตอรี่ ความคม ปรับตั้งค่าพื้นฐาน) - จัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ในตู้หรือพื้นที่ที่รับผิดชอบอย่างเป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา - ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันขั้นพื้นฐาน	มีพฤติกรรมในระดับ 2 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วางแผนและเตรียมวัสดุ/เครื่องมือให้เพียงพอสำหรับแผนงานรายวัน/รายสัปดาห์ - ตรวจสอบและดูแลรักษาเครื่องมือ/อุปกรณ์ตามแผนที่กำหนดหรือเมื่อพบความผิดปกติ - เสนอแนะวิธีการจัดเก็บเครื่องมือ/วัสดุให้มีประสิทธิภาพหรือปลอดภัยยิ่งขึ้น - ติดตามและแจ้งเตือนเมื่อวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ประจำใกล้หมดสต็อก	มีพฤติกรรมในระดับ 3 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - เสนอแนะการใช้เครื่องมือหรือเทคนิคใหม่ ๆ ที่ช่วยประหยัดเวลา วัสดุ หรือเพิ่มคุณภาพงาน - วิเคราะห์สาเหตุการชำรุดบอยของเครื่องมือบางประเภทและเสนอแนวทางป้องกัน - มีส่วนร่วมในการทดสอบหรือประเมินเครื่องมือ/อุปกรณ์รุ่นใหม่หรือวัสดุทดแทน - ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายและการใช้วัสดุ/เครื่องมือของทีม ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม	มีพฤติกรรมในระดับ 4 ครบทุกข้อ และมีพฤติกรรมอย่างน้อยข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ - วิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน การซ่อมบำรุง เพื่อวางแผนการจัดการหรือทดแทนเครื่องมือ/อุปกรณ์ในระยะยาว - ให้ข้อมูลหรือข้อเสนอแนะทางเทคนิคในการจัดซื้อเครื่องมือ/อุปกรณ์ใหม่ที่มีความซับซ้อน - มีส่วนร่วมในการวางแผนและควบคุมงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/ซ่อมบำรุงเครื่องมือและวัสดุ - พัฒนาคู่มือ หรือมาตรฐานการใช้งาน และการดูแลรักษาเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่สำคัญ	