



มาตรฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง พนักงานราชการกรมปศุสัตว์

ที่ปรึกษา	1. นายสัตวแพทย์สมชวน รัตนมังคลานนท์	อธิบดีกรมปศุสัตว์
	2. นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา	รองอธิบดีกรมปศุสัตว์
	3. นายสัตวแพทย์รักไทย งามภักดิ์	รองอธิบดีกรมปศุสัตว์
	4. สัตวแพทย์หญิงบุณิกา จุลละโพธิ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
คณะผู้จัดทำ	1. นางศศิธร จารุพงศกร	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
	2. นางสาวณิชากร วิศิษฐวานิชย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
	3. นางสาวปาริชาติ เพชรบุรีภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
	4. นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิมา	นักทรัพยากรบุคคล
	5. นายรัฐพงศ์ ประคำทอง	นักทรัพยากรบุคคล
หน่วยงาน	กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่	





บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

ภายใต้มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐที่กำหนดให้ทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) สัดส่วนตามขนาดของส่วนราชการ ส่งผลให้ตำแหน่งประเภทข้าราชการมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง และทำให้ตำแหน่งประเภทพนักงานราชการมีจำนวนเพิ่มขึ้น และมีบทบาทสำคัญในฐานะกำลังหลักของกรมปศุสัตว์ในการขับเคลื่อนภารกิจทั้งในเชิงวิชาการ เทคนิค และการบริหารจัดการ

กรมปศุสัตว์มีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการประเภททั่วไปรวม 36 สายงาน โดยแบ่งเป็น 5 กลุ่มงาน คือ 1. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ 2. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ 3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป 4. กลุ่มงานเทคนิค และ 5. กลุ่มงานบริการ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของบทบาทหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการมีมาตรฐาน สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน กรมปศุสัตว์จึงได้จัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงานราชการ โดยยึดกรอบแนวทางของข้าราชการพลเรือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1012.4/ว 18 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2568 และปรับระดับความคาดหวังให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และลักษณะงานของพนักงานราชการ

มาตรฐานฉบับนี้ได้รับการออกแบบให้เป็นเครื่องมือด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สามารถนำไปใช้ได้อย่างครอบคลุมทุกกระบวนการ ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือก การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ การพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถ โดยมุ่งเน้นให้เป็นกรอบแนวทางที่ชัดเจนในการสะท้อนความคาดหวังของตำแหน่ง สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเป็นระบบ

กองการเจ้าหน้าที่จึงได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์อย่างเป็นระบบ โดยมี 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1: การศึกษาและวิเคราะห์กรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ระดับความคาดหวัง และประเภทของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพื่อนำมาปรับใช้กับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์
- ขั้นตอนที่ 2: การเก็บรวบรวมข้อมูลตำแหน่งที่มีเฉพาะพนักงานราชการ จำนวน 16 สายงาน โดยวิธีการให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิเคราะห์ลักษณะงานและตอบแบบสอบถามเพื่อกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 3: การจัดประชุมการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์ จำนวน 16 สายงาน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานและผู้แทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกันพิจารณาผลการตอบแบบสอบถาม และกำหนดมาตรฐานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง



ขั้นตอนที่ 4: การรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เพื่อนำไปปรับปรุงให้มีความครบถ้วนและสมบูรณ์

กระบวนการดังกล่าวได้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของกรมปศุสัตว์ในการพัฒนามาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะสำหรับพนักงานราชการกรมปศุสัตว์ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) การใช้ข้อมูล
เชิงประจักษ์ (Evidence-based) และการมีส่วนร่วม (Participation) ซึ่งส่งผลให้มาตรฐานฉบับนี้มีความน่าเชื่อถือ
และสามารถนำไปใช้ได้จริง

กรมปศุสัตว์หวังเป็นอย่างยิ่งว่ามาตรฐานฉบับนี้จะเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับคุณภาพการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของตำแหน่งประเภทพนักงานราชการให้มีความเข้มแข็ง เป็นระบบ และสามารถ
นำไปสู่การขับเคลื่อนภารกิจของกรมปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายสูงสุด



คำนำ

ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.4/ว 18 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารราชการที่เปลี่ยนแปลงไป และสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ กรมปศุสัตว์จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของมาตรฐานดังกล่าว และเห็นความจำเป็นในการยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงานราชการกรมปศุสัตว์ให้มีความชัดเจน เป็นระบบ และสามารถเชื่อมโยงกับกรอบมาตรฐานของข้าราชการได้อย่างเหมาะสม จึงได้ดำเนินการจัดทำกรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตำแหน่งประเภทพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

มาตรฐานฉบับนี้ จึงสามารถนำมาใช้เป็นกรอบในการสรรหา คัดเลือก บรรจุ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการยกระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของกรมปศุสัตว์ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการให้บริการสาธารณะที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนและเกษตรกร ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่หวังว่ามาตรฐานฉบับนี้จะเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานราชการให้มีความรู้ความสามารถทันสมัย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และสนับสนุนการพัฒนาการปศุสัตว์ของประเทศอย่างยั่งยืน

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่
มีนาคม 2569



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
ส่วนที่ 2 มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งพนักงานราชการ	3
1. การกำหนดกรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	3
2. รายการมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์	7
3. สรุปมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์	11
4. มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แยกตามกลุ่มงาน และตำแหน่ง	30
รายละเอียดของความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
1. ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล	68
2. ความรู้เรื่องงานด้านสัตวแพทย์	69
3. ความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ	70
4. ความรู้เรื่องวิศวกรรมโยธา	71
5. ความรู้เรื่องวิศวกรรมศาสตร์	72
6. ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์การแพทย์	73
7. ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	74
8. ความรู้เรื่องการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	75
9. ความรู้เรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการและงบประมาณ	76
10. ความรู้เรื่องงานวิเทศสัมพันธ์	77
11. ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป	78
12. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และงบประมาณ	79
13. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ	80
14. ความรู้เรื่องการตรวจสอบภายใน	81
15. ความรู้เรื่องวิชาการเกษตร	82
16. ความรู้เรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม	83
17. ความรู้เรื่องงานโสตทัศนศึกษา	84
18. ความรู้เรื่องการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	85
19. ความรู้เรื่องงานบรรณารักษ์	86
20. ความรู้เรื่องสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล	87
21. ความรู้เรื่องงานช่างกล	88



สารบัญญ (ต่อ)

	หน้า
22. ความรู้เรื่องงานช่างเทคนิค	89
23. ความรู้เรื่องงานช่างไฟฟ้า	90
24. ความรู้เรื่องการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล	91
25. ความรู้เรื่องการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์	92
26. ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	93
27. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์	94
28. กฎหมายและระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	95
29. กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา	96
30. กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์	97
31. กฎหมายและระเบียบราชการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	98
32. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	99
33. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	100
34. กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	101
35. กฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา	102
36. กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม	103
37. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติ	104
รายละเอียดของทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
1. ทักษะการรู้คิด	106
2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและความรับผิดชอบต่อตนเอง	107
3. ทักษะภาวะผู้นำ	108
4. ทักษะดิจิทัล	109
5. ทักษะการสื่อสารและเจรจา	111
6. ทักษะการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	112
7. ทักษะการออกแบบ บริหาร และควบคุมงาน	113
8. ทักษะการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	114
9. ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหาเชิงวิทยาศาสตร์	115
10. ทักษะการบริหารทรัพยากรบุคคล	116
11. ทักษะการวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์	117
12. ทักษะการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	118
13. ทักษะการประสานงานและบริการ	119
14. ทักษะความละเอียดรอบคอบ	120



สารบัญญ (ต่อ)

	หน้า
15. ทักษะการวิเคราะห์และตีความทางกฎหมาย	121
16. ทักษะการถ่ายทอดความรู้	122
17. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล	123
18. ทักษะการสื่อสารและผลิตสื่อ	124
19. ทักษะการแก้ไขปัญหา	125
20. ทักษะการปฏิบัติงานช่าง	126
21. ทักษะการขับเคลื่อนและควบคุมเครื่องจักร	127
22. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	128
รายละเอียดของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
1. การทำงานที่เป็นเลิศ	130
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	131
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	132
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	133
5. การคิดวิเคราะห์	135
6. การมองภาพองค์รวม	136
7. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่	137
8. การสืบเสาะหาข้อมูล	138
9. ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม	139
10. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	140
11. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	141
12. การคิดสร้างสรรค์	142
13. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์	143
14. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	144
15. การดำเนินการเชิงรุก	145
16. การอดทนต่อความเครียด	146
ภาคผนวก	147



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

พนักงานราชการ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น โดยประเภทของพนักงานราชการมี 2 ประเภท คือ

1. พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไป ประกอบด้วย 5 กลุ่ม คือ

- 1.1 กลุ่มงานบริการ
- 1.2 กลุ่มงานเทคนิค
- 1.3 กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- 1.4 กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- 1.5 กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

2. พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษ ปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ มี 1 กลุ่ม คือ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน โปรดดูประกาศ คพร. เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

กรมปศุสัตว์มีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เฉพาะประเภทพนักงานราชการทั่วไป รวม 36 สายงาน โดยแบ่งเป็น 5 กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงาน	สายงาน/ตำแหน่ง
เชี่ยวชาญ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงพันธุ์สัตว์
วิชาชีพเฉพาะ	1) นายสัตวแพทย์ 2) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 3) วิศวกรโยธา 4) วิศวกร
บริหารทั่วไป	1) นักวิชาการสัตวบาล 2) นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ 3) นักวิทยาศาสตร์ 4) นักทรัพยากรบุคคล 5) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 6) นักวิเทศสัมพันธ์ 7) นักจัดการงานทั่วไป 8) นักวิชาการเงินและบัญชี



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

กลุ่มงาน	สายงาน/ตำแหน่ง
บริหารทั่วไป	9) นักวิชาการพัสดุ 10) นักวิชาการตรวจสอบภายใน 11) นิติกร 12) บรรณารักษ์ 13) เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 14) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 15) นักวิชาการเกษตร 16) นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
เทคนิคทั่วไป	1) เจ้าพนักงานสัตวบาล 2) เจ้าพนักงานสถิติ 3) นายช่างเครื่องกล 4) นายช่างเทคนิค 5) นายช่างไฟฟ้า 6) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
บริการ	1) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2) เจ้าพนักงานธุรการ 3) เจ้าพนักงานเผยแพร่ 4) เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง 5) พนักงานประจำห้องทดลอง 6) พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ 7) พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล 8) พนักงานห้องปฏิบัติการ 9) คนงานห้องทดลอง

ข้อมูลกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 มกราคม 2569



ส่วนที่ 2

มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการ

1. การกำหนดกรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กรมปศุสัตว์ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

1.1.1 ความรู้ความสามารถ หมายถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

1.1.2 ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งมี 5 ระดับ โดยมีคำอธิบาย

ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจในระดับพื้นฐาน สามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงองค์ความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในงานเชิงลึกและมีความรู้หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้

1.3 ระดับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีดังนี้

กลุ่มงาน	ระดับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
1. บริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
2. เทคนิค	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
3. บริหารทั่วไป	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
4. วิชาชีพเฉพาะ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
5. เชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5



1.2 ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

1.2.1 ทักษะ หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญและคล่องแคล่ว

1.2.2 ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งมี 3 ระดับ โดยมีคำอธิบายระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีทักษะในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อน โดยอาจยังต้องการคำชี้แจงหรือคำแนะนำ
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีทักษะในระดับกลาง สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา หรือบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องมีคำชี้แจงหรือคำแนะนำ รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	มีทักษะในระดับสูง สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา หรือรับมือกับสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้ โดยอาจใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรมยกระดับมาตรฐานงาน รวมทั้งสามารถเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้

1.2.3 ระดับทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีดังนี้

กลุ่มงาน	ระดับทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
1. บริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
2. เทคนิค	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
3. บริหารทั่วไป	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
4. วิชาชีพเฉพาะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
5. เชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2

1.3 สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

1.3.1 สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์การ

1.3.2 สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มี 3 ประเภท ดังนี้

1) สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มี 4 สมรรถนะ

(1) การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)

(2) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)

(3) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)

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

Integrity)



2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยกำหนดให้เลือก 3-5 สมรรถนะ จากทั้งหมด

15 สมรรถนะ

- (1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- (2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- (3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
- (4) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
- (5) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
- (6) ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
- (7) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- (8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
- (9) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
- (10) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
- (11) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Sensibility)
- (12) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
- (13) การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance)
- (14) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)
- (15) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)

1.3.3 ระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มีดังนี้

กลุ่มงาน	ระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง			
	สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน		สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
1. บริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
2. เทคนิค	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
3. บริหารทั่วไป	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
4. วิชาชีพเฉพาะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
5. เชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตารางสรุประดับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คาดหวังตามบทบาทของแต่ละกลุ่มงาน

มาตรฐาน ที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ระดับมาตรฐาน	ระดับความคาดหวังของ พนักงานราชการทั่วไป 5 กลุ่ม					
		บริการ	เทคนิคทั่วไป	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	
ความรู้ ความสามารถ	ระดับที่ 1 ปฏิบัติตามแบบได้	✓	✓				
	ระดับที่ 2 เข้าใจและนำไปใช้ได้	✓	✓	✓	✓		
	ระดับที่ 3 เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้		✓	✓	✓		
	ระดับที่ 4 พัฒนาและให้คำปรึกษาได้			✓	✓	✓	
	ระดับที่ 5 เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้					✓	
ทักษะ	ระดับที่ 1 เข้าใจและนำไปใช้ได้	✓	✓	✓	✓		
	ระดับที่ 2 ถ่ายทอดและแนะนำได้			✓	✓	✓	
	ระดับที่ 3 เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้						
สมรรถนะ	ระดับที่ 1 ระดับพื้นฐาน	(คำอธิบายของแต่ละ สมรรถนะเป็นไปตาม สำนักงาน ก.พ.)	✓	✓	✓	✓	
	ระดับที่ 2 ระดับกลาง				✓	✓	✓
	ระดับที่ 3 ระดับสูง						



2. รายการมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์

2.1 รายการมาตรฐานความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

2.1.1 กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

1) ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล

2.1.2 กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

1) ความรู้เรื่องงานด้านสัตวแพทย์

2) ความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ

3) ความรู้เรื่องวิศวกรรมโยธา

4) ความรู้เรื่องวิศวกรรมศาสตร์

5) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์

6) กฎหมายและระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

7) กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา

8) กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรม

2.1.3 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1) ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล

2) ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์การแพทย์

3) ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4) ความรู้เรื่องการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5) ความรู้เรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ

6) ความรู้เรื่องงานวิเทศสัมพันธ์

7) ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป

8) ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และงบประมาณ

9) ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ

10) ความรู้เรื่องการตรวจสอบภายใน

11) ความรู้เรื่องวิชาการเกษตร

12) ความรู้เรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม

13) ความรู้เรื่องงานโสตทัศนศึกษา

14) ความรู้เรื่องการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

15) ความรู้เรื่องงานบรรณารักษ์

16) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์

17) กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

18) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

19) กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ



- 20) กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- 21) กฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา
- 22) กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
- 23) กฎหมายและกฎระเบียบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

2.1.4 กลุ่มงานเทคนิค

- 1) ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล
- 2) ความรู้เรื่องสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3) ความรู้เรื่องงานช่างเครื่องกล
- 4) ความรู้เรื่องงานช่างเทคนิค
- 5) ความรู้เรื่องงานช่างไฟฟ้า
- 6) ความรู้เรื่องการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล
- 7) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์
- 8) กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติ
- 9) กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ

2.1.5 กลุ่มงานบริการ

- 1) ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และงบประมาณ
- 2) ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป
- 3) ความรู้เรื่องการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์
- 4) ความรู้เรื่องการให้บริการในหน่วยงาน
- 5) กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ

2.2 รายการมาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

2.2.1 ทักษะหลัก

- 1) ทักษะการรู้จักคิด
- 2) ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรับผิดชอบต่อตนเอง
- 3) ทักษะภาวะผู้นำ
- 4) ทักษะดิจิทัล

2.2.2 ทักษะเฉพาะตามลักษณะงาน

2.2.2.1 กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

- 1) ทักษะการสื่อสารและเจรจา

2.2.2.2 กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

- 1) ทักษะการสื่อสารและเจรจา
- 2) ทักษะการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ทักษะการออกแบบ บริหาร และควบคุมงาน



2.2.2.3 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- 1) ทักษะการสื่อสารและเจรจา
- 2) ทักษะการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
- 3) ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหาเชิงวิทยาศาสตร์
- 4) ทักษะการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5) ทักษะการวิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์
- 6) ทักษะการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม
- 7) ทักษะการประสานงานและบริการ
- 8) ทักษะความละเอียดรอบคอบ
- 9) ทักษะการวิเคราะห์และตีความทางกฎหมาย
- 10) ทักษะการถ่ายทอดความรู้
- 11) ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล
- 12) ทักษะการสื่อสารและผลิตสื่อ
- 13) ทักษะการแก้ไขปัญหา

2.2.2.4 กลุ่มงานเทคนิค

- 1) ทักษะการสื่อสารและเจรจา
- 2) ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3) ทักษะการปฏิบัติงานช่าง
- 4) ทักษะการซัพซันและควบคุมเครื่องจักร

2.2.2.5 กลุ่มงานบริการ

- 1) ทักษะความละเอียดรอบคอบ
- 2) ทักษะการประสานงานและบริการ
- 3) ทักษะการสื่อสารและผลิตสื่อ
- 4) ทักษะการปฏิบัติงานบริการ

2.3 รายการสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.3.1 สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

- 1) การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)
- 2) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)
- 3) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)
- 4) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)

2.3.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)



- 2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- 3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
- 4) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
- 5) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
- 6) ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
- 7) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- 8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
- 9) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
- 10) การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance)
- 11) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)
- 12) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)



3. สรุปมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์

กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ปรับปรุงพันธุ์สัตว์	1. ความรู้เรื่องงานด้าน สัตวบาล 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการสื่อสาร และเจรจา	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การมองภาพองค์รวม



กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. นายสัตวแพทย์	1. ความรู้เรื่องงานด้าน สัตวแพทย์ 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการสื่อสาร และเจรจา	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การมองภาพองค์รวม
2. นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	1. ความรู้เรื่องเทคโนโลยี สารสนเทศ 2. กฎหมายและระเบียบ ราชการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ คอมพิวเตอร์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการออกแบบ และพัฒนาระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. วิศวกรโยธา	1. ความรู้เรื่องวิศวกรรมโยธา 2. กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการออกแบบ บริหาร และควบคุม งาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การคิดสร้างสรรค์
4. วิศวกร	1. ความรู้เรื่อง วิศวกรรมศาสตร์ 2. กฎหมาย ระเบียบ และ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับ วิชาชีพวิศวกรรม	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการออกแบบ บริหาร และควบคุม งาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. การคิดสร้างสรรค์



กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. นักวิชาการสัตวบาล	1. ความรู้เรื่องงานด้าน สัตวบาล 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการสื่อสาร และเจรจา	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การมองภาพองค์รวม
2. นักวิทยาศาสตร์ การแพทย์	1. ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ การแพทย์ 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการตรวจ วิเคราะห์ทาง ห้องปฏิบัติการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. นักวิทยาศาสตร์	1. ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการวิเคราะห์ และแก้ปัญหาเชิง วิทยาศาสตร์	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การคิดสร้างสรรค์
4. นักทรัพยากรบุคคล	1. ความรู้เรื่องการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล 2. กฎหมายและระเบียบ ราชการเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้เรื่องการจัดทำ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และ งบประมาณ 2. กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล 	ทักษะการวิเคราะห์ นโยบายและ ยุทธศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การคาดการณ์เชิง ยุทธศาสตร์
6. นักวิเทศสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้เรื่องงานวิเทศ สัมพันธ์ 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล 	ทักษะการสื่อสาร ระหว่างวัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความเข้าใจความ หลากหลายทาง วัฒนธรรม 2. การสืบเสาะหาข้อมูล 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
7. นักจัดการงานทั่วไป	1. ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป 2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณการเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและความรับผิดชอบต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการประสานงานและบริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ 3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่นคล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ 2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจหน้าที่ 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
8. นักวิชาการเงินและบัญชี	1. ความรู้เรื่องการบัญชีระบบบัญชี และงบประมาณ 2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณการเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและความรับผิดชอบต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะความละเอียดรอบคอบ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ 3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่นคล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจหน้าที่ 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
9. นักวิชาการพัสดุ	1. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัด จ้างและระเบียบพัสดุ 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะความละเอียด รอบคอบ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน
10. นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	1. ความรู้เรื่องการ ตรวจสอบภายใน 2. กฎหมายและ กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายใน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะความละเอียด รอบคอบ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. การสืบเสาะหาข้อมูล



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
11. นิติกร	1. กฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการวิเคราะห์ และตีความทาง กฎหมาย	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การสืบเสาะหาข้อมูล 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน
12. นักวิชาการเกษตร	1. ความรู้เรื่องวิชาการ เกษตร 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการถ่ายทอด ความรู้	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. การอดทนต่อ ความเครียด



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
13. นักวิชาการ สิ่งแวดล้อม	1. ความรู้เรื่องการจัดการ สิ่งแวดล้อม 2. กฎหมายและข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อม	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการวิเคราะห์ ข้อมูล	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน
14. นักวิชาการโสต ทัศนศึกษา	1. ความรู้เรื่องงานโสตทัศน ศึกษา 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการสื่อสารและ ผลิตสื่อ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดสร้างสรรค์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การคิดวิเคราะห์



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
15. เจ้าหน้าที่ ระบบงานคอมพิวเตอร์	1. ความรู้เรื่องการดูแล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. กฎหมายและระเบียบ ราชการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและ คอมพิวเตอร์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการแก้ไข ปัญหา	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน
16. บรรณารักษ์	1. ความรู้เรื่องงาน บรรณารักษ์ 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการ ประสานงานและ บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 2. การสืบเสาะหาข้อมูล 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน



กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. เจ้าพนักงาน สัตวบาล	1. ความรู้เรื่องงานด้าน สัตวบาล 2. กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปศุสัตว์	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการสื่อสาร และเจรจา	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ
2. เจ้าพนักงานสถิติ	1. ความรู้เรื่องสถิติและการ วิเคราะห์ข้อมูล 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ ทางด้านสถิติ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการวิเคราะห์ ข้อมูล	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. การอดทนต่อ ความเครียด



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. นายช่างเครื่องกล	1. ความรู้เรื่องงานช่าง เครื่องกล 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการ ปฏิบัติงานช่าง	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การคิดสร้างสรรค์
4. นายช่างเทคนิค	1. ความรู้เรื่องงานช่าง เทคนิค 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการ ปฏิบัติงานช่าง	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5. นายช่างไฟฟ้า	1. ความรู้เรื่องงานช่างไฟฟ้า 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการ ปฏิบัติงานช่าง	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการ 3. การคิดสร้างสรรค์
6. พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	1. ความรู้เรื่องการใช้งาน และบำรุงรักษา เครื่องจักรกล 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการขับขี่และ ควบคุมเครื่องจักร	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่ 3. การคิดสร้างสรรค์



กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1. เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	1. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และ งบประมาณ 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะความละเอียด รอบคอบ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน
2. เจ้าพนักงานธุรการ	1. ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการ ประสานงานและ บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. เจ้าพนักงานเผยแพร่	1. ความรู้เรื่องการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้าง ภาพลักษณ์ 2. กฎหมายและ กฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการสื่อสารและ ผลิตสื่อ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการ 3. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่
4. เจ้าหน้าที่ ห้องทดลอง	ความรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการในหน่วยงาน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการปฏิบัติงาน บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การมองภาพองค์รวม 3. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5. พนักงานผู้ช่วย ปศุสัตว์	ความรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการในหน่วยงาน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการปฏิบัติงาน บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การดำเนินการเชิงรุก
6. พนักงานผู้ช่วย สัตวบาล	ความรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการในหน่วยงาน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการปฏิบัติงาน บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การใส่ใจและพัฒนา ผู้อื่น 3. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปลัดผู้

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
7. พนักงาน ห้องปฏิบัติการ	ความรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการในหน่วยงาน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการปฏิบัติงาน บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การคิดวิเคราะห์ 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการงาน
8. พนักงานประจำ ห้องทดลอง	ความรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการในหน่วยงาน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการปฏิบัติงาน บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การมองภาพองค์รวม 2. การแสดงความ รับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ 3. การดำเนินการเชิงรุก



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ทักษะหลัก	ทักษะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
9. คนงานห้องทดลอง	ความรู้เกี่ยวกับการ ให้บริการในหน่วยงาน	1. ทักษะการรู้คิด 2. ทักษะการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นและความรับผิดชอบ ต่อตนเอง 3. ทักษะภาวะผู้นำ 4. ทักษะดิจิทัล	ทักษะการปฏิบัติงาน บริการ	1. การทำงานที่เป็นเลิศ 2. การยึดมั่นในความ ถูกต้องและมีจิตบริการ สาธารณะ 3. การประสานความ ร่วมมือร่วมใจ 4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่ม สร้างสรรค์	1. การใส่ใจและพัฒนา ผู้อื่น 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. การอดทนต่อ ความเครียด



4. มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แยกตามกลุ่มงานและตำแหน่ง

กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

1. ผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุงพันธุ์สัตว์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการสื่อสารและเจรจา	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2
	3. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 2	ระดับที่ 2



กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

1. นายสัตวแพทย์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานด้านสัตวแพทย์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการสื่อสารและเจรจา	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการออกแบบและพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



3. วิศวกรโยธา

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องวิศวกรรมโยธา	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่ เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการออกแบบ บริหาร และ ควบคุมงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

4. วิศวกร

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องวิศวกรรมศาสตร์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่ เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรม	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการออกแบบ บริหาร และ ควบคุมงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1. นักวิชาการสัตวบาล

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการสื่อสารและเจรจา	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



2. นักรักษาสัตวแพทย์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์การแพทย์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการตรวจวิเคราะห์ทาง ห้องปฏิบัติการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



3. นักวิทยาศาสตร์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหา เชิงวิทยาศาสตร์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



4. นักทรัพยากรบุคคล

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และ งบประมาณ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการวิเคราะห์นโยบายและ ยุทธศาสตร์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



6. นักวิเทศสัมพันธ์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานวิเทศสัมพันธ์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. ความเข้าใจความหลากหลายทาง วัฒนธรรม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การสืบเสาะหาข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



7. นักจัดการงานทั่วไป

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการประสานงานและบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



8. นักวิชาการเงินและบัญชี

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และ งบประมาณ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะความละเอียดรอบคอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



9. นักวิชาการพัสดุ

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและ ระเบียบพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะความละเอียดรอบคอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



10. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการตรวจสอบภายใน	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบภายใน	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะความละเอียดรอบคอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การสืบเสาะหาข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

11. นิตินกร

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. กฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและ พาณิชย์ และกฎหมายอาญา	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการวิเคราะห์และตีความทาง กฎหมาย	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การสืบเสาะหาข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



12. นักวิชาการเกษตร

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องวิชาการเกษตร	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การปศุสัตว์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการถ่ายทอดความรู้	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การอดทนต่อความเครียด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



13. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและข้อกำหนดด้าน สิ่งแวดล้อม	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



14. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานโสตทัศนศึกษา	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการสื่อสารและผลิตสื่อ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



15. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และรับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการแก้ไขปัญหา	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



16. บรรณารักษ์

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานบรรณารักษ์	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 2	ระดับที่ 4
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	5. ทักษะการประสานงานและบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. การสืบเสาะหาข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2



กลุ่มงานเทคนิค

1. เจ้าพนักงานสัตวบาล

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
	2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปศุสัตว์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการสื่อสารและเจรจา	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



2. เจ้าพนักงานสถิติ

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การอดทนต่อความเครียด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



3. นายช่างเครื่องกล

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานช่างเครื่องกล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานช่าง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



4. นายช่างเทคนิค

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานช่างเทคนิค	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานช่าง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



5. นายช่างไฟฟ้า

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องงานช่างไฟฟ้า	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานช่าง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



6. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการใช้งานและบำรุงรักษา เครื่องจักรกล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 3
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการขับขี่และควบคุมเครื่องจักร	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



กลุ่มงานบริการ

1. เจ้าพนักงานธุรการ

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการประสานงานและบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



2. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชี และ งบประมาณ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะความละเอียดรอบคอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



3. เจ้าพนักงานเผยแพร่

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	1. ความรู้เรื่องการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
	2. กฎหมายและกฎระเบียบราชการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการสื่อสารและผลิตสื่อ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



4. พนักงานผู้ช่วยปลัดตรี

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



5. พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



6. เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

7. พนักงานประจำห้องทดลอง

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การมองภาพองค์รวม	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



8. พนักงานห้องปฏิบัติการ

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การคิดวิเคราะห์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การแสดงความรับผิดชอบต่ออำนาจ หน้าที่	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

9. คนงานห้องทดลอง

มาตรฐาน	รายการ	ระดับเริ่มต้น	ระดับที่คาดหวัง
ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นในตำแหน่ง	ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2
ทักษะที่จำเป็น ในตำแหน่ง	1. ทักษะการคิด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. ทักษะการทำงานร่วมกับผู้และ รับผิดชอบตนเอง	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. ทักษะภาวะผู้นำ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ทักษะดิจิทัล	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	5. ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะหลักสำหรับ ผู้ปฏิบัติงาน	1. การทำงานที่เป็นเลิศ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิต บริการสาธารณะ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	1. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	2. การดำเนินการเชิงรุก	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1
	3. การอดทนต่อความเครียด	ระดับที่ 1	ระดับที่ 1



ส่วนที่ 5

รายละเอียดของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

1. รายละเอียดของความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. รายละเอียดของทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - 2.1 ทักษะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
 - 2.2 ทักษะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. รายละเอียดของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - 3.1 สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร
 - 3.2 สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
 - 3.3 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ



รายละเอียดของความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานด้านสัตวบาล	
คำจำกัดความ : ความรู้ในเรื่องการส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงสัตว์ การจัดการฟาร์มและระบบการผลิตสัตว์ การบริหารจัดการโภชนาการและอาหารสัตว์ การปรับปรุงพันธุ์และการผสมเทียมสัตว์ การอนุรักษ์พันธุ์สัตว์พื้นเมืองและความหลากหลายทางชีวภาพ การควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์สัตว์ การวิเคราะห์และพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ การรับรองคุณภาพและมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ การส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้แก่เกษตรกร รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานสัตวบาล	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสัตวบาลในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและวิธีการทางสัตวบาล สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวิธีการทางสัตวบาล สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานสัตวบาลเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านสัตวบาลในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานด้านสัตวแพทย์	
<p>คำจำกัดความ : การตรวจและรักษาพยาบาลสัตว์ การศึกษา วิเคราะห์ ชั้นสูตร วินิจฉัยและวิจัยโรคสัตว์ การสำรวจ กำจัด ควบคุม และป้องกันโรคระบาดสัตว์ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทางด้านสุขภาพสัตว์ การสุขาภิบาลสัตว์ การค้นคว้าทดลองในการผลิตชีวภัณฑ์และการปรับปรุงวิธีการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูง การศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพการปศุสัตว์ เทคโนโลยีทางด้านวิทยาการสืบพันธุ์และปรับปรุงพันธุ์สัตว์เพื่อให้ได้วิธีการผลิตสัตว์เศรษฐกิจที่มีคุณภาพและได้ปริมาณตามเป้าหมาย การศึกษา และวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์จากสัตว์ การตรวจสอบและรับรองมาตรฐานสถานประกอบการและสินค้าปศุสัตว์ การตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ ยาสัตว์ วัตถุอันตรายด้านการปศุสัตว์ และชีววัตถุสำหรับสัตว์ การควบคุม การเคลื่อนย้ายสัตว์ ซากสัตว์ และสินค้าปศุสัตว์ การกำกับดูแลด้านกักสัตว์ในประเทศและต่างประเทศ รวมถึง การดำเนินการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและวิธีการทางสัตวแพทย์ สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวิธีการทางสัตวแพทย์ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานสัตวแพทย์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านสัตวแพทย์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการพัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศด้วยการทำสถาปัตยกรรมองค์กร การออกแบบและพัฒนาโปรแกรม การบริหารจัดการฐานข้อมูล การบริหารจัดการเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การพัฒนาและดูแลเว็บไซต์ การวิเคราะห์และออกแบบระบบ การบริหารจัดการโครงการด้าน IT การสนับสนุนทางเทคนิคและแก้ไขปัญหา รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่และนวัตกรรมดิจิทัล	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวิธีการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องวิศวกรรมโยธา	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการสำรวจ ออกแบบ ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตามหลักวิศวกรรมและมาตรฐานที่กำหนด การจัดทำรายละเอียด และข้อกำหนดทางเทคนิค (Specification) การประมาณราคางานก่อสร้าง รวมถึงมีความรู้ด้านมาตรฐานความปลอดภัย โครงสร้างต้านทานแรงแผ่นดินไหว น้ำท่วม และภัยพิบัติ การจัดการสิ่งแวดล้อมจากงานก่อสร้าง เพื่อให้โครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง ปลอดภัย และถูกต้องตามกฎหมาย	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมโยธาในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางด้านวิศวกรรมโยธาสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวิธีการทางด้านวิศวกรรมโยธา สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานด้านวิศวกรรมโยธาเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านวิศวกรรมโยธาในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องวิศวกรรมศาสตร์	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน และพัฒนาระบบหรือโครงการทางวิศวกรรม รวมถึงการประเมินความเป็นไปได้ทางเทคนิค การจัดทำข้อเสนอเชิงวิชาการและเชิงนโยบาย การบริหารจัดการโครงการและทรัพยากร การควบคุมคุณภาพและความเสี่ยง ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทขององค์กรภาครัฐ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมศาสตร์ในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางด้านวิศวกรรมศาสตร์สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวิธีการทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานด้านวิศวกรรมศาสตร์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านวิศวกรรมศาสตร์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์การแพทย์	
<p>คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์การวินิจฉัยโรคด้วยการตรวจชั้นสูตรโรค การเพาะแยกเชื้อและพิสูจน์ยืนยันเชื้อทางห้องปฏิบัติการในสาขาต่าง ๆ เช่น ไวรัสวิทยา แบคทีเรียและเชื้อรา ปรสิตวิทยา ฯลฯ ด้วยเทคนิคดั้งเดิมและเทคนิคสมัยใหม่ เช่น PCR, sequencing การผลิตและควบคุมคุณภาพชีวภัณฑ์ ได้แก่ การผลิต แอนติเจน แอนติเซรุ่ม วัคซีน ท็อกซอยด์ ฯลฯ และสารมาตรฐาน อื่นๆ รวมถึงการวิจัย พัฒนา และศึกษา ค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการระบาดของโรค การสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน เพื่อสนับสนุนการป้องกันรักษาโรค ตรวจ วิเคราะห์เพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานยา ชีววัตถุ อาหาร และสิ่งแวดล้อม เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัย ของประชาชน วิเคราะห์วิเคราะห์ ตรวจชั้นสูตร รวมทั้งห้องปฏิบัติการ และพัฒนาให้มีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ เชื่อถือ ตรวจสอบ จัดทำ บำรุงรักษาเครื่องมือ วิทยาศาสตร์ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในงานวิเคราะห์วิจัย</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานวิทยาศาสตร์การแพทย์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
คำจำกัดความ : ความรู้ในวิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทางวิทยาศาสตร์และทางเทคโนโลยี โดยการวิเคราะห์ และตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์ การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ การวิเคราะห์คุณภาพและความปลอดภัยของอาหารสัตว์ การพัฒนาและปรับปรุงสูตรอาหารสัตว์ การตรวจสอบสารปนเปื้อนและสารตกค้าง การควบคุมคุณภาพงานห้องปฏิบัติการ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและแปรรูปผลิตภัณฑ์สัตว์ การพัฒนามาตรฐานและวิธีการทดสอบ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานวิทยาศาสตร์ด้านการปศุสัตว์	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ครอบคลุมการวางแผนอัตรากำลังและการวิเคราะห์กำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบริหาร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาสมรรถนะและทักษะบุคลากร การวางแผน เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเกษตรกรและกลุ่มเกษตรกร การออกแบบ และจัดการหลักสูตรฝึกอบรม การบริหารจัดการความรู้ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในงาน ทรัพยากรบุคคล	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคลในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์นโยบายและแผนที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ครอบคลุมการวิเคราะห์และจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผน การวิเคราะห์สถานการณ์และประเด็นเชิงนโยบาย การพัฒนาระบบบริหารและระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติและการคาดการณ์แนวโน้ม การจัดทำรายงานและเอกสารเชิงนโยบาย การบริหารจัดการโครงการและงบประมาณ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือวิเคราะห์ในงานนโยบายและแผน	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านนโยบายและแผน และกระบวนการด้านงบประมาณในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในการวิเคราะห์นโยบายและแผน และกระบวนการด้านงบประมาณ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในการวิเคราะห์นโยบายและแผน และกระบวนการด้านงบประมาณ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์นโยบายและแผน และกระบวนการด้านงบประมาณเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์นโยบายและแผน และกระบวนการด้านงบประมาณในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานวิเทศสัมพันธ์	
คำจำกัดความ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการด้านการต่างประเทศ การทูต การสื่อสาร ประสานงาน และเจรจาความร่วมมือระหว่างประเทศ การจัดทำและติดตามความตกลงระหว่างประเทศ การบริหารจัดการ โครงการความร่วมมือ การอำนวยความสะดวกและพิธีการทางการทูต การแปลและตีความเอกสารทางการ โดยสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวเพื่อสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมระหว่างประเทศของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องตามหลักกฎหมาย มีความเหมาะสมทางวัฒนธรรม และสอดคล้อง กับนโยบายของหน่วยงาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการต่างประเทศในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานการต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีงานการต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านการต่างประเทศและความร่วมมือระหว่างประเทศในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการบริหารงานทั่วไป	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการบริหารงานสำนักงานในเรื่องคน เงิน วัสดุและอุปกรณ์ ได้แก่ การจัดการเอกสารและสารบรรณ การประสานงานและอำนาจการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การจัดการประชุมและกิจกรรม การบริหารจัดการทรัพยากรสิ้นและพัสดุ การจัดทำรายงานและเอกสารราชการ การให้บริการและอำนวยความสะดวก การบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศ การควบคุมและติดตามงาน รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศในงานบริหารทั่วไป	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการบริหารงานทั่วไป สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีการบริหารงานทั่วไป สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีการบริหารงานทั่วไปเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานทั่วไปในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการบัญชี ระบบบัญชีและงบประมาณ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการจัดทำและวิเคราะห์บัญชี การบริหารจัดการเงินและงบประมาณ การเบิกจ่ายและตรวจสอบการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในและการตรวจสอบบัญชี การบริหารจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน การวิเคราะห์ต้นทุนและความคุ้มค่า การปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายด้านการเงินและบัญชี การจัดการภาษีและงานพัสดุที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศทางการเงินและบัญชี	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชีในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการเงินและบัญชี สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานการเงินและบัญชี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีงานการเงินและบัญชีเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านการเงินและบัญชีในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบพัสดุ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการวางแผนและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและวิธีการต่างๆ การจัดทำเอกสารและสัญญา การตรวจรับพัสดุและควบคุมคุณภาพ การบริหารจัดการพัสดุและคลังพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนและรายงานพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประยุกต์ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีงานการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการตรวจสอบภายใน	
คำจำกัดความ : ความรู้และความสามารถในการวางแผนและดำเนินการตรวจสอบภายใน การประเมินระบบ การควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการดำเนินงาน การจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ การติดตามผลการตรวจสอบ รวมถึง การประยุกต์ใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและเทคโนโลยีในงานตรวจสอบ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีงานการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการและพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องวิชาการเกษตร	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตรอย่างครบวงจร ครอบคลุม การผลิตพืช ทั้งพืชอาหารสัตว์ พืชไร่ พืชผัก รวมถึงเทคนิคการปลูก การจัดการดิน น้ำ ปุ๋ย และการป้องกัน กำจัดศัตรูพืช การเก็บรักษาและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร การถ่ายทอดเทคโนโลยีและให้คำแนะนำแก่ เกษตรกรและหน่วยงาน สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการในการวิเคราะห์ปัญหา วางแผน พัฒนา และ ดำเนินงานด้านการเกษตรให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐาน และบริบทพื้นที่ เข้าใจความเชื่อมโยงกับ งานปศุสัตว์ ทั้งระบบการผลิตอาหารสัตว์ การจัดการฟาร์ม สุขภาพสัตว์ และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งติดตามและนำเทคโนโลยีใหม่มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเกษตรในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการเกษตร สามารถนำมาใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและ แก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีทางการเกษตร สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และ แก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้ คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการเกษตรเชิงลึกและมีความรู้ที่ หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษา แนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและ เป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านการเกษตรในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถ ถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็น แบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ สามารถประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมต่างๆ วางแผนและดำเนินการจัดการมลพิษจากกิจกรรมด้านการปศุสัตว์ เช่น น้ำ ดิน เสียง และกลิ่น จัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลจากสถานประกอบการ รวมถึงการนำกลับมาใช้ประโยชน์ ควบคุมและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อให้การดำเนินงานด้านปศุสัตว์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบต่อชุมชนและระบบนิเวศ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการ มาตรฐาน และวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อม สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อมเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านสิ่งแวดล้อมในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานโสตทัศนศึกษา	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการบันทึกและตัดต่อภาพและเสียง การถ่ายทอดและบันทึกกิจกรรม การเรียนรู้ การติดตั้งและดูแลอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ การจัดเตรียมและให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์ การจัดการ และเก็บรักษาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนาและนำเสนอสื่อดิจิทัล รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในงานโสตทัศนศึกษา	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษาในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางงานโสตทัศนศึกษา สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานโสตทัศนศึกษา สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีงานโสตทัศนศึกษาเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานโสตทัศนศึกษาในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ครอบคลุมระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล การสำรองและกู้คืนข้อมูล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในระดับปฏิบัติการ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นและประสานกับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้พัฒนาระบบเมื่อเกิดปัญหาที่ซับซ้อน	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานในการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานบรรณารักษ์	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการงานห้องสมุด การแบ่งหมวดหมู่หนังสือ การจัดเก็บดูแล การสืบค้นเอกสาร หนังสือและสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุด การให้บริการสารสนเทศ การยืม-คืนหนังสือ และตอบคำถาม เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้บริการ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการและบริการในห้องสมุด ในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในระบบการจัดการและบริการในห้องสมุด สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในระบบการจัดการและบริการในห้องสมุด สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการออกแบบการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การทดสอบสมมติฐานและการอนุมาน การวิเคราะห์ความสัมพันธ์และการพยากรณ์ การจัดทำและวิเคราะห์ดัชนีทางสถิติ การประมวลผลและนำเสนอข้อมูลสถิติ การจัดทำรายงานทางสถิติ การควบคุมคุณภาพข้อมูล การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสถิติ รวมถึงการประยุกต์ใช้โปรแกรมและเทคโนโลยีในการวิเคราะห์ทางสถิติ	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและวิธีปฏิบัติทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีปฏิบัติทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก และมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานช่างเครื่องกล	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการติดตั้งและซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องกล การตรวจสอบและวินิจฉัยปัญหาเครื่องจักร การออกแบบและปรับปรุงระบบเครื่องกล การจัดทำแผน การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน การควบคุมคุณภาพงานเครื่องกล การคำนวณและประมาณราคางานเครื่องกล การปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในงานเครื่องกล การบริหารจัดการคลังอะไหล่และเครื่องมือ รวมถึง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานช่างเครื่องกล	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานช่างเครื่องกล สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและทฤษฎีงานช่างเครื่องกล สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและทฤษฎีงานช่างเครื่องกล สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีงานช่างเครื่องกลเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานช่างเครื่องกลในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานช่างเทคนิค	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการติดตั้งและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ การตรวจสอบและซ่อมแซมอุปกรณ์เทคนิคต่าง ๆ การติดตั้งและดูแลระบบสื่อสาร ระบบเครือข่าย และอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ การบำรุงรักษาเครื่องมือ การตรวจวัดและปรับแต่งเครื่องมือเทคนิค การปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในงานเทคนิค การจัดทำแผนการบำรุงรักษา รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานช่างเทคนิค	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานช่างเทคนิค สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางงานช่างเทคนิค สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางงานช่างเทคนิค สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางงานช่างเทคนิคเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานช่างเทคนิคในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องงานช่างไฟฟ้า	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการติดตั้ง เดินสาย ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง และแก้ไขปัญหาระบบไฟฟ้า ในอาคารและบริเวณหน่วยงานได้ครบวงจรและปลอดภัย สามารถอ่านแบบและแผนผังไฟฟ้าได้ เข้าใจมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานไฟฟ้า การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือช่างไฟฟ้าอย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนด	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและวิธีการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้า สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและวิธีการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้า สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและวิธีการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการใช้งาน การตรวจสอบสภาพ การบำรุงรักษา และการซ่อมแซมแก้ไข ปัญหาเบื้องต้นของเครื่องจักรกล รวมถึงมีความรู้ด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้เกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาคได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกล สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาคได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปลัดผู้

ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เรื่องการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการวางแผนและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การเขียนข่าวและบทความ การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล การจัดกิจกรรมและนิทรรศการ การประสานงานกับสื่อมวลชน การบริหารจัดการช่องทางสื่อสาร การวิเคราะห์ผลการเผยแพร่และประเมินผล การสร้างภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานเผยแพร่และสื่อสารมวลชน	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและมาตรฐานวิธีปฏิบัติทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการงาน และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงาน	
<p>คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานบริการและงานสนับสนุนด้านปศุสัตว์ โดยสามารถปฏิบัติงานได้ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางที่กำหนด เช่น การดำเนินการทางกฎหมายด้านปศุสัตว์ การจัดเตรียมและจัดการข้อมูลและเอกสาร การประสานงาน การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสถานที่ การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดการตัวอย่าง สารเคมี วัสดุชีวภาพ และสัตว์ทดลองอย่างถูกต้องและปลอดภัย มีความรู้เรื่องการป้องกันอันตรายจากสารเคมี ชีวภาพ เครื่องมือ สัตว์และซากสัตว์ ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และมาตรการด้านความปลอดภัยของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงานระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ในระเบียบ ข้อกำหนด และขั้นตอนการให้บริการในหน่วยงาน สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนในระเบียบ ข้อกำหนด และขั้นตอนการให้บริการในหน่วยงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อกำหนด และขั้นตอนการให้บริการในหน่วยงานเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถออกแบบหรือปรับปรุงกระบวนการ และพัฒนามาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการให้บริการในหน่วยงานระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านปศุสัตว์ของประเทศ ประกอบด้วย พ.ร.บ.โรคระบาดสัตว์ พ.ศ. 2558, พ.ร.บ.บำรุงพันธุ์สัตว์ พ.ศ. 2509, พ.ร.บ.ควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. 2558, พ.ร.บ.สถานพยาบาลสัตว์ พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. 2535, พ.ร.บ.ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. 2559, และพ.ร.บ.ป้องกันการทารุณกรรมและการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. 2557 รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์ สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการปศุสัตว์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและกฎระเบียบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	
<p>คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย พ.ร.บ.การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 มาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของภาครัฐ มาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ รวมถึงระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและและกฎระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและและกฎระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและและกฎระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและและกฎระเบียบราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา	
<p>คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ ประกอบด้วย พรบ.วิศวกร พ.ศ. 2542 พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p>	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธาเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธาในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ ประกอบด้วย พรบ.วิศวกร พ.ศ. 2542 พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 พ.ร.ก.การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎ ก.พ. ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล รวมถึงหนังสือเวียนและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและระเบียบราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน ประกอบด้วย พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.ก.การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ รวมถึงหนังสือเวียนและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและกฎระเบียบราชการเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงิน การคลังและพัสดุ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการด้านสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการด้านสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุ สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและกฎระเบียบราชการด้านสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและกฎระเบียบราชการด้านสารบรรณ การเงิน การคลัง และพัสดุในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารงบประมาณ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรฐานสากลการปฏิบัติวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA Standards) กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนิติการ ประกอบด้วย กฎหมายปกครอง ได้แก่ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายเกี่ยวกับสัญญา นิติกรรม ละเมิด และหนี้ กฎหมายอาญา ได้แก่ ประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี รวมถึงกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา เชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ้อยทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายปกครอง กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญาในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พรบ. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กฎหมายควบคุมมลพิษ น้ำเสีย อากาศ เสียง กลิ่น รวมถึงการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี (GAP) และมาตรฐานอื่นๆ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมในระดับสูงจนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



ชื่อความรู้ความสามารถ: กฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติ	
คำจำกัดความ : ความรู้ความสามารถในการทำความเข้าใจและประยุกต์ใช้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสถิติ ประกอบด้วย พ.ร.บ.สถิติ พ.ศ. 2550 พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ระเบียบและมาตรฐานสถิติของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หลักเกณฑ์การเก็บรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลสถิติของภาครัฐ จรรยาบรรณนักสถิติ รวมถึงระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ
ระดับที่ 1 (ปฏิบัติตามแบบได้)	มีความรู้กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานในระดับพื้นฐาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามขั้นตอน ตามแบบ หรือตามคำแนะนำที่ได้รับได้
ระดับที่ 2 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติ สามารถปฏิบัติงานตามกรอบกฎหมายและขอคำแนะนำเมื่อมีข้อสงสัยได้
ระดับที่ 3 (เชื่อมโยงและแก้ปัญหาได้)	มีความรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติ สามารถตีความและปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงความรู้เข้าด้วยกันได้ และแก้ไขปัญหาได้
ระดับที่ 4 (พัฒนาและให้คำปรึกษาได้)	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติเชิงลึกและมีความรู้ที่หลากหลาย สามารถประยุกต์ใช้และเชื่อมโยงกฎหมายต่างๆ วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมาย แก้ไขปัญหา ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับที่ 5 (เชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างได้)	มีความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายและกฎระเบียบราชการทางด้านสถิติในระดับสูง จนเป็นที่ยอมรับ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ให้คำปรึกษาในประเด็นที่ซับซ้อน และเป็นแบบอย่างที่ดีได้



รายละเอียดของทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



ชื่อทักษะ: ทักษะการรู้คิด	
คำจำกัดความ : ทักษะในการรู้ รู้สึกรู้จักคิด และเข้าใจประเด็นต่าง ๆ อันจะส่งผลถึงการสื่อสาร และพฤติกรรมของบุคคล ทักษะการรู้คิดเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน ทั้งการคิด วิเคราะห์ การใช้เหตุผล การให้ความสำคัญ การสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝน พัฒนา และใช้อย่างต่อเนื่อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และใช้เหตุผลในระดับพื้นฐาน สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของงานที่ไม่ซับซ้อน และหาแนวทางแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ โดยสามารถขอคำปรึกษาจากผู้มีประสบการณ์ได้
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ ใช้เหตุผล และลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเหมาะสม สามารถตัดสินใจและบริหารจัดการภารกิจได้ด้วยตนเอง รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการคิดและการปฏิบัติงานให้ผู้อื่นเพื่อยกระดับคุณภาพงานได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	มีความสามารถในการคิดและวิเคราะห์ในระดับสูง สามารถจัดการปัญหาและรับมือกับสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้อย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมในการทำงาน และเป็นแบบอย่างที่ดี รวมถึงตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง



ชื่อทักษะ: ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและความรับผิดชอบต่อตนเอง	
คำจำกัดความ : ทักษะในการประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ความหลากหลาย สร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก รวมถึงการตระหนักรู้และรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบรรลุเป้าหมายร่วมกัน มีวินัยในการทำงาน และพร้อมพัฒนาตนเองและผู้ร่วมงานอย่างต่อเนื่อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความสามารถในการประสานและทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ความแตกต่าง หลากหลายได้อย่างเหมาะสม รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น แสดงออกถึงศักยภาพของตนเองในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและ แนะนำได้)	มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยคำนึงถึงเป้าหมายส่วนรวม มองเห็นองค์รวมของการทำงาน รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนาผู้ร่วมงาน รวมถึงสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวกเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและ สร้างสรรค์ได้)	มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในระดับสูง สามารถสร้างความเชื่อมั่นและแรงจูงใจในการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของงานทั้งในระดับตนเองและองค์กร เป็นแบบอย่างที่ดี และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรแห่งความร่วมมือและความรับผิดชอบร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน



ชื่อทักษะ: ทักษะภาวะผู้นำ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการนำตนเอง นำผู้อื่น และนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีวิสัยทัศน์ ความรับผิดชอบ และความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม พัฒนาศักยภาพของทีมงาน และขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเชิงบวก ภายใต้หลักจริยธรรม คุณธรรม และความเป็นมืออาชีพ เพื่อบรรลุภารกิจและยกระดับมาตรฐานการทำงานของหน่วยงาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความสามารถในการนำตนเอง โดยเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของตน ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มศักยภาพ ด้วยความยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและ แนะนำได้)	มีความสามารถในการนำตนเองและผู้อื่น โดยเข้าใจบทบาท หน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ สามารถเชื่อมโยงบทบาทหน้าที่กับเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดแนวคิดและแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและ สร้างสรรค์ได้)	มีความสามารถในการนำองค์กร โดยกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ยึดถือมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการบูรณาการงานร่วมกัน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมเป็นแบบอย่างที่ดี



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อทักษะ: ทักษะดิจิทัล	
คำจำกัดความ : ทักษะในการใช้และประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานสู่ระบบดิจิทัลและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-driven) อย่างถูกต้องและปลอดภัย พร้อมส่งเสริมการพัฒนางองค์กรให้ตอบสนองต่อการปฏิรูปภาครัฐ ได้อย่างรวดเร็วยืดหยุ่นและคล่องตัว	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับพื้นฐาน สามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลมาในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักการปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล มีความเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทของเทคโนโลยีในการยกระดับการทำงานภาครัฐ และมีแนวคิดในการพัฒนากระบวนการทำงานไปสู่ระบบดิจิทัลความสามารถในการนำตนเอง โดยเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของตน ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็ม ศักยภาพ ด้วยความยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและ แนะนำได้)	มีความสามารถในการใช้และประยุกต์ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนา ปรับปรุง และตรวจสอบ กระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับหลักการปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัลและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ถ่ายทอดความรู้และแนวทางการใช้เทคโนโลยีให้กับผู้อื่นได้ พร้อม สนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นหน่วยงานภาครัฐดิจิทัล
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและ สร้างสรรค์ได้)	มีความเชี่ยวชาญในการใช้และบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถวางแผน ประยุกต์ และปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน กำกับ ดูแล การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม และเป็นต้นแบบของวัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลในหน่วยงาน



ทักษะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ



ชื่อทักษะ: ทักษะการสื่อสารและเจรจา	
คำจำกัดความ : ทักษะในการถ่ายทอดข้อมูล ความคิด และความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงความสามารถในการรับฟัง เข้าใจมุมมองของผู้อื่น และสามารถเจรจาต่อรอง เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ หรือข้อตกลงร่วมกันได้ โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่มีความซับซ้อนหรือมีความขัดแย้ง	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความสามารถในการสื่อสารข้อมูลและความรู้พื้นฐานทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้ สามารถรับฟังและตอบสนองต่อข้อซักถามหรือข้อสงสัยได้ และสามารถประสานงานในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความสามารถในการสื่อสารและอธิบายข้อมูลทางวิชาการที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย สามารถปรับวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน และสามารถเจรจาต่อรอง โน้มน้าวใจ หรือสร้างความเข้าใจร่วมกันได้ด้วยตนเอง รวมถึงสามารถให้คำปรึกษาและแนะนำผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	มีความเชี่ยวชาญในการสื่อสารและเจรจาในระดับสูง สามารถจัดการสถานการณ์ที่มีความซับซ้อน มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างกลยุทธ์การสื่อสารและเจรจาที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา สามารถเป็นแบบอย่างและให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาทักษะแก่ผู้อื่นได้



ชื่อทักษะ: ทักษะการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการขององค์กร ครอบคลุมการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ การออกแบบฐานข้อมูลและโครงสร้างข้อมูล การพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน การออกแบบความเชื่อมโยงและการบูรณาการระบบ การลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและกระบวนการ การพัฒนาแอปพลิเคชันและโปรแกรม การทดสอบและแก้ไขระบบ รวมถึงการจัดทำเอกสารทางเทคนิคและคู่มือการใช้งาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถพัฒนาและปรับปรุงระบบงานเบื้องต้นตามแนวทางที่กำหนด ออกแบบฐานข้อมูลพื้นฐาน พัฒนาโปรแกรมและแอปพลิเคชันอย่างง่าย ทดสอบและแก้ไขปัญหาในระบบ จัดทำเอกสารทางเทคนิค โดยอาจต้องการคำแนะนำในการออกแบบระบบที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบ ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบและฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบที่มีความซับซ้อนและบูรณาการระบบต่างๆ ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและกระบวนการ แก้ไขปัญหาทางเทคนิค รวมถึงถ่ายทอดความรู้และให้คำแนะนำด้านเทคนิคแก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถกำหนดสถาปัตยกรรมองค์กรและยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ออกแบบและพัฒนาระบบที่ซับซ้อนและบูรณาการทั้งองค์กร พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและท้าทาย กำหนดมาตรฐานและแนวทางการพัฒนาระบบ รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาระดับสูงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



ชื่อทักษะ: ทักษะการออกแบบ บริหาร และควบคุมงาน	
คำจำกัดความ : ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาและความต้องการได้อย่างเป็นระบบ ออกแบบหรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ข้อจำกัด และบริบทของหน่วยงาน วางแผนและบริหารจัดการงานได้ตามเป้าหมาย คุณภาพ เวลา และงบประมาณ สามารถประเมินความเป็นไปได้ ความเสี่ยง และความคุ้มค่า รวมถึงสามารถควบคุม ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการออกแบบ บริหาร และควบคุมงานตามแบบ แผน หรือแนวทางที่กำหนดได้ในงานที่ไม่ซับซ้อน โดยอาจต้องการคำแนะนำในการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบงานตามรายการที่กำหนด และรายงานปัญหาหรืออุปสรรคที่พบได้
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและ แนะนำได้)	สามารถออกแบบ วางแผน บริหาร และควบคุมงานในความรับผิดชอบได้ด้วยตนเอง แก้ไขปัญหาเชิงเทคนิคหรือเชิงบริหารจัดการในงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและ สร้างสรรค์ได้)	สามารถออกแบบ บริหาร และควบคุมงานที่มีความซับซ้อนหรือเชิงระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือแนวทางใหม่ ๆ เพื่อยกระดับมาตรฐานงาน สามารถบูรณาการทรัพยากรและประสานงานหลายฝ่ายได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน และช่วยพัฒนาศักยภาพของผู้อื่นในหน่วยงานได้



ชื่อทักษะ: ทักษะการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการอย่างถูกต้องและแม่นยำ ครอบคลุม การเตรียมตัวอย่าง การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ การปฏิบัติตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการ การตรวจวินิจฉัยโรค การวิเคราะห์ผลและรายงานผลการทดสอบ การควบคุมคุณภาพงานห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยทางชีวภาพ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดความผิดปกติในกระบวนการตรวจวิเคราะห์	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเตรียมตัวอย่างและใช้เครื่องมือห้องปฏิบัติการพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์มาตรฐาน ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ และสามารถบันทึกผลการทดสอบได้อย่างถูกต้อง โดยอาจต้องการคำแนะนำในกรณีที่พบปัญหา
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างที่มีความซับซ้อนได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์และตีความผลการทดสอบได้อย่างถูกต้อง ควบคุมคุณภาพงานห้องปฏิบัติการ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้น รวมถึงสามารถถ่ายทอดเทคนิคและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างที่มีความซับซ้อนสูงและแก้ไขปัญหาที่ยากได้ อย่างเป็นระบบ พัฒนาและปรับปรุงวิธีการตรวจวิเคราะห์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควบคุมและยกระดับมาตรฐานห้องปฏิบัติการ รวมถึงเป็นแบบอย่างและพี่เลี้ยงให้กับผู้อื่นได้



ชื่อทักษะ: ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหาเชิงวิทยาศาสตร์	
คำจำกัดความ : ทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เพื่อวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา ครอบคลุมการสังเกต การตั้งสมมติฐาน การออกแบบการทดลองและการทดสอบ การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ การตีความผลและสรุปผล การเขียนรายงานทางวิทยาศาสตร์ รวมถึงการคิดเชิงวิพากษ์และสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถประยุกต์ใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์พื้นฐานในการวิเคราะห์ปัญหาที่ไม่ซับซ้อน ปฏิบัติตามขั้นตอนการทดลองและการทดสอบที่กำหนดไว้ เก็บรวบรวมข้อมูลและบันทึกผลได้อย่างถูกต้อง โดยอาจต้องการคำแนะนำในการตีความผลและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถออกแบบและดำเนินการทดลองหรือการทดสอบได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลเชิงลึก แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เขียนรายงานทางวิทยาศาสตร์ รวมถึงถ่ายทอดกระบวนการคิดและวิธีการแก้ปัญหาให้ผู้อื่นเข้าใจได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างเป็นระบบโดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่ในการทำงาน บูรณาการความรู้จากหลายสาขาเพื่อแก้ปัญหาที่ยากและท้าทาย รวมถึงเป็นแบบอย่างและสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นในการทำงานเชิงวิทยาศาสตร์



ชื่อทักษะ: ทักษะการบริหารทรัพยากรบุคคล	
คำจำกัดความ : ทักษะในการการวางแผนอัตรากำลังและวิเคราะห์กำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน การออกแบบและจัดการระบบการพัฒนาบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การสร้างและรักษาความผูกพันของบุคลากร การจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด จัดเก็บและจัดการข้อมูลบุคลากร ให้ข้อมูลและคำแนะนำพื้นฐานแก่บุคลากร โดยอาจต้องการคำปรึกษาในกรณีที่พบปัญหาที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและ แนะนำได้)	สามารถวิเคราะห์และวางแผนด้านทรัพยากรบุคคลได้ด้วยตนเอง ออกแบบและดำเนินการโครงการ บริหารจัดการผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานและบุคลากร รวมถึงถ่ายทอดความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ดีให้ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและ สร้างสรรค์ได้)	สามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนด้วยนวัตกรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวก



ชื่อทักษะ: ทักษะการวิเคราะห์เชิงนโยบายและยุทธศาสตร์	
คำจำกัดความ : ทักษะในการการวิเคราะห์สถานการณ์และประเด็นเชิงนโยบาย การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การพยากรณ์แนวโน้มและผลกระทบ การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด การจัดทำแผนงานและงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน การจัดทำรายงานและเอกสารเชิงนโยบาย รวมถึงการนำเสนอและสื่อสารนโยบายและแผนงานให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเก็บรวบรวมและประมวลข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำนโยบายและแผน วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นและจัดทำรายงาน ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด โดยอาจต้องการคำแนะนำในการวิเคราะห์ประเด็นที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และประเด็นเชิงนโยบายได้อย่างเป็นระบบ จัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการได้ด้วยตนเอง ประเมินผลและเสนอแนะแนวทางปรับปรุง ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดแนวทางการวิเคราะห์ให้ผู้อื่นเข้าใจได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์ระดับองค์กร วิเคราะห์ประเด็นที่ซับซ้อนและเชื่อมโยงกับบริบทภายนอก พัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือในการวิเคราะห์นโยบายและแผน บูรณาการแผนงานให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติ รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาระดับสูงด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน



ชื่อทักษะ: ทักษะการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	
คำจำกัดความ : ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และบริหารความสัมพันธ์กับบุคคลหรือหน่วยงานในต่างประเทศ เพื่อบรรลุเป้าหมายความร่วมมือและส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ (การฟัง พูด อ่าน เขียน) เพื่อการสื่อสารเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน สามารถจัดเตรียมเอกสารและประสานงานตามแนวทางที่กำหนด
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	มีความสามารถในการเจรจาและประสานงาน และสามารถจัดทำหนังสือโต้ตอบและเอกสารภาษาต่างประเทศได้อย่างเป็นทางการและมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถให้คำปรึกษาและแนะนำผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและการบริหารความสัมพันธ์ สามารถวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทางวัฒนธรรม การเมือง และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการสร้างความร่วมมือและข้อตกลงที่สร้างสรรค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยสามารถเป็นแบบอย่างและให้คำปรึกษาแนะนำในการพัฒนาทักษะแก่ผู้อื่นได้



ชื่อทักษะ: ทักษะการประสานงานและบริการ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร การจัดการเอกสารและสารบรรณ การจัดการประชุมและกิจกรรม การให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถประสานงานและให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนด จัดการเอกสารและข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ จัดเตรียมการประชุมและกิจกรรม ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ โดยอาจต้องการคำแนะนำในกรณีที่พบปัญหาที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถประสานงานได้อย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพ บริหารจัดการงานหลายอย่างพร้อมกัน แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้อื่นได้ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถวางระบบและปรับปรุงกระบวนการประสานงานและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนด้วยความคิดสร้างสรรค์ สร้างเครือข่ายและความร่วมมือที่เข้มแข็ง พัฒนานวัตกรรมในการบริการ รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาด้านการประสานงานและการบริการ



ชื่อทักษะ: ทักษะความละเอียดรอบคอบ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบและถูกต้องแม่นยำ ครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร การจัดทำรายงานและเอกสารอย่างครบถ้วน การปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด การควบคุมและป้องกันข้อผิดพลาด การตรวจทานและสอบทานงาน การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานอย่างเป็นระบบ การสังเกตและระบุความผิดปกติหรือข้อบกพร่อง รวมถึงการรักษาความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานอย่างละเอียดรอบคอบตามขั้นตอนที่กำหนด ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและตัวเลข บันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วนและแม่นยำ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด จัดเก็บเอกสารและหลักฐานอย่างเป็นระบบ โดยอาจต้องการการตรวจทานจากผู้อื่นในงานที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบในระดับสูง ตรวจพบและแก้ไขข้อผิดพลาดได้ด้วยตนเอง วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ซับซ้อน สังเกตและระบุความผิดปกติหรือข้อบกพร่อง ควบคุมคุณภาพงานของตนเองและผู้อื่น รวมถึงถ่ายทอดแนวทางการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบให้ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถกำหนดมาตรฐานและระบบการตรวจสอบความถูกต้องที่มีประสิทธิภาพ ป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่ซับซ้อนได้อย่างเป็นระบบ พัฒนากลไกการควบคุมคุณภาพและความโปร่งใส ค้นพบและวิเคราะห์ปัญหาที่ซ่อนเร้นและซับซ้อน สร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด รวมถึงเป็นแบบอย่างและสร้างมาตรฐานให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม



ชื่อทักษะ: ทักษะการวิเคราะห์และตีความทางกฎหมาย	
คำจำกัดความ : ทักษะในการวิเคราะห์และตีความกฎหมายเพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ครอบคลุม การศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การตีความและประยุกต์ใช้บทบัญญัติทางกฎหมายกับสถานการณ์จริง การวิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมายและความเสี่ยง การให้คำปรึกษาทางกฎหมาย ที่ชัดเจนและเป็นประโยชน์ การจัดทำและตรวจสอบเอกสารทางกฎหมาย การค้นคว้าและติดตามกฎหมายใหม่ รวมถึงการนำเสนอและอธิบายประเด็นทางกฎหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตีความบทบัญญัติทางกฎหมายเบื้องต้น จัดทำและตรวจสอบเอกสารทางกฎหมายตามแนวทางที่กำหนด ให้คำปรึกษาทางกฎหมายในเรื่องพื้นฐาน โดยอาจต้องการคำแนะนำในประเด็นที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและ แนะนำได้)	สามารถวิเคราะห์และตีความกฎหมายได้อย่างถูกต้องและครอบคลุม ประยุกต์ใช้กฎหมายกับสถานการณ์ที่หลากหลาย วิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมายและประเมินความเสี่ยง ให้คำปรึกษาทางกฎหมายที่ชัดเจนและเป็นประโยชน์ รวมถึงถ่ายทอดความรู้และอธิบายประเด็นทางกฎหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและ สร้างสรรค์ได้)	สามารถวิเคราะห์ประเด็นทางกฎหมายที่ซับซ้อนและให้คำแนะนำเชิงกลยุทธ์ บูรณาการและเชื่อมโยงกฎหมายหลายฉบับ พัฒนาแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกฎหมายและระเบียบ แก้ไขปัญหาทางกฎหมายที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาระดับสูงด้านกฎหมาย



ชื่อทักษะ: ทักษะการถ่ายทอดความรู้	
คำจำกัดความ : ทักษะในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย ได้แก่ เกษตรกร ผู้เลี้ยงสัตว์ บุคลากรในหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ โดยสามารถปรับวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับระดับความรู้ ความเข้าใจ และบริบทของผู้รับสาร ครอบคลุมทั้งการบรรยาย การสาธิต การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา การจัดทำสื่อการเรียนรู้ และการใช้เทคนิคการสื่อสารที่หลากหลาย สามารถอธิบายเนื้อหาทางวิชาการที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้มีส่วนร่วม ตอบคำถามและแก้ข้อข้องใจได้อย่างชัดเจน รวมถึงสามารถประเมินผลการถ่ายทอดความรู้และปรับปรุงวิธีการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกษตรกรและผู้รับบริการสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถสื่อสารและอธิบายเนื้อหาที่ไม่ซับซ้อนให้แก่เกษตรกรหรือผู้รับบริการได้อย่างเข้าใจง่าย สามารถตอบคำถามเบื้องต้นและให้คำแนะนำพื้นฐานได้ โดยอาจต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับเนื้อหาและเทคนิคในการถ่ายทอด
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานด้านการถ่ายทอดความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ วางแผนและดำเนินการฝึกอบรม การสาธิต หรือการให้คำปรึกษาแก่เกษตรกรได้ ปรับวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน ออกแบบและจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ และสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา หรือรับมือกับสถานการณ์ที่ซับซ้อนในการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในการพัฒนาวิธีการถ่ายทอดความรู้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง ถ่ายทอดเนื้อหาที่มีความซับซ้อนสูงให้เข้าใจได้ง่าย สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี กระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ และนำไปปรับใช้ได้จริง รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่น



ชื่อทักษะ: ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล	
คำจำกัดความ : ทักษะในการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ และตีความข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ การใช้เครื่องมือและโปรแกรมทางสถิติและเศรษฐมิติ การทดสอบสมมติฐานและการอนุมาน การพยากรณ์แนวโน้ม การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปร การจัดทำแบบจำลองทางสถิติและเศรษฐกิจ การตรวจสอบคุณภาพข้อมูล การนำเสนอข้อมูลและผลการวิเคราะห์ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย รวมถึงการใช้ข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลเบื้องต้น วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติโดยใช้เครื่องมือพื้นฐาน จัดทำตาราง กราฟ และแผนภูมิแสดงข้อมูล สรุปและนำเสนอผลการวิเคราะห์เบื้องต้น โดยอาจต้องการคำแนะนำในการวิเคราะห์ที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและลึกซึ้ง ใช้เครื่องมือและวิธีการทางสถิติและเศรษฐมิติที่หลากหลาย พยากรณ์แนวโน้มและประเมินผลกระทบ จัดทำแบบจำลองและทดสอบสมมติฐาน ตีความและอธิบายผลการวิเคราะห์ให้ผู้อื่นเข้าใจ รวมถึงถ่ายทอดเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลให้ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถพัฒนาแบบจำลองและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนและทันสมัย บูรณาการข้อมูลจากหลายแหล่งเพื่อวิเคราะห์อย่างครอบคลุม วิเคราะห์ประเด็นเชิงนโยบายและเสนอแนะทางเลือกเชิงกลยุทธ์ พัฒนานวัตกรรมในการวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูล รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาระดับสูงด้านการวิเคราะห์ข้อมูล



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมศิลปากร

ชื่อทักษะ: ทักษะการสื่อสารและการผลิตสื่อ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการเขียนข่าวและบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล การถ่ายภาพและวิดีโอ การออกแบบและจัดทำคอนเทนต์ การจัดการช่องทางการสื่อสาร การจัดกิจกรรมและนิทรรศการ การประสานงานกับสื่อมวลชน การวิเคราะห์ผลการเผยแพร่และวัดผลสื่อ รวมถึงการสร้างสรรค์เนื้อหาที่น่าสนใจและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถเขียนข่าวและบทความเบื้องต้น ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ตามแนวทางที่กำหนด จัดเก็บและจัดการข้อมูลสื่อ ประสานงานการจัดกิจกรรม โดยอาจต้องการคำแนะนำในการสร้างสรรค์เนื้อหาที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถวางแผนและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้อย่างสร้างสรรค์และมีคุณภาพ เขียนและนำเสนอเนื้อหาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ บริหารจัดการช่องทางการสื่อสารหลากหลาย ประเมินผลและปรับปรุงการเผยแพร่ รวมถึงถ่ายทอดเทคนิคและแนวทางการผลิตสื่อให้ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถกำหนดกลยุทธ์การสื่อสารและการสร้างภาพลักษณ์องค์กร พัฒนานวัตกรรมและรูปแบบการสื่อสารใหม่ๆ บริหารจัดการวิกฤตด้านการสื่อสาร สร้างแคมเปญประชาสัมพันธ์ที่มีผลกระทบสูง รวมถึงเป็นแบบอย่างและที่ปรึกษาระดับสูงด้านการสื่อสารและการผลิตสื่อ



ชื่อทักษะ: ทักษะการแก้ไขปัญหา	
คำจำกัดความ : ทักษะในการระบุ วิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยใช้การคิดเชิงวิพากษ์ วิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาทางเลือกต่างๆ และตัดสินใจเลือกแนวทางที่เหมาะสมที่สุด รวมถึงสามารถปรับตัวและเรียนรู้จากประสบการณ์เพื่อพัฒนาการวางแผนรองรับความเสี่ยงการเกิดปัญหาในอนาคต	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริง เพื่อระบุและวิเคราะห์ปัญหา พร้อมหาแนวทางแก้ไขปัญหที่ไม่ซับซ้อนได้ สามารถรายงานปัญหาที่พบได้ โดยอาจต้องการคำแนะนำเมื่อเผชิญปัญหาที่ซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา และบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้คำปรึกษา และถ่ายทอดวิธีการคิดและขั้นตอนปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้แก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา หรือรับมือกับสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้ วางแผนรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอนาคตได้ โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือมีนวัตกรรม เพื่อยกระดับการแก้ไขปัญหา รวมถึงเป็นแบบอย่างและเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้อื่นได้



ชื่อทักษะ: ทักษะการปฏิบัติงานช่าง	
คำจำกัดความ : ทักษะในการปฏิบัติงานช่างเฉพาะทางด้วยความชำนาญและความคิดสร้างสรรค์ ครอบคลุมการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อย่างถูกต้องและปลอดภัย การปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนดทางเทคนิค การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าด้วยความรอบคอบ การบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ การควบคุมคุณภาพงาน การพัฒนาและปรับปรุงวิธีการทำงาน การทำงานอย่างระมัดระวังและเอาใจใส่ในรายละเอียด รวมถึงการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและสวยงาม	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์พื้นฐานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและมาตรฐานที่กำหนด บำรุงรักษาเครื่องมืออย่างเหมาะสม ผลิตหรือซ่อมแซมงานเบื้องต้นได้อย่างมีคุณภาพ โดยอาจต้องการคำแนะนำในงานที่มีความซับซ้อน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานช่างได้อย่างชำนาญและมีประสิทธิภาพ ใช้เครื่องมือและเทคนิคที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาและปรับปรุงงานได้ด้วยตนเอง ควบคุมคุณภาพงานให้ได้มาตรฐาน สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ รวมถึงถ่ายทอดเทคนิคและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานช่างในระดับผู้เชี่ยวชาญ พัฒนาเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนด้วยความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพสูงและโดดเด่น กำหนดมาตรฐานการทำงาน รวมถึงเป็นแบบอย่างและพี่เลี้ยงให้แก่ผู้อื่นได้



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อทักษะ: ทักษะการขับขี่และควบคุมเครื่องจักร	
คำจำกัดความ : ทักษะในการขับขี่และควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบาได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยในการขับขี่และการใช้งานเครื่องจักรอย่างเคร่งครัด ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องจักรก่อนใช้งาน ด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ผู้ร่วมงาน และทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงสามารถรายงานความผิดปกติของเครื่องได้อย่างเหมาะสม	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถขับขี่และควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบาได้ตามขั้นตอนที่กำหนดในงานที่ไม่ซับซ้อน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยในการขับขี่และใช้งานเครื่องจักร โดยอาจต้องการคำแนะนำในการตรวจสอบความพร้อม
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถขับขี่และควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบาได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้นได้ และสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้อื่นได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถขับขี่และควบคุมเครื่องจักรกลขนาดเบาในภารกิจที่ซับซ้อนหรือมีความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างด้านความปลอดภัย วินัย และความรับผิดชอบ สามารถให้คำแนะนำเชิงลึกเกี่ยวกับการใช้งานและการดูแลรักษาเครื่องจักร ช่วยพัฒนาหรือปรับปรุงแนวทางการทำงานเพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและประสิทธิภาพของหน่วยงาน



ชื่อทักษะ: ทักษะการปฏิบัติงานบริการ	
คำจำกัดความ : ทักษะในการปฏิบัติงานบริการและงานสนับสนุนตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสม่ำเสมอ ตามขั้นตอน ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพยากรในการทำงานได้อย่างเหมาะสม คุ่มค่า และปลอดภัย รวมทั้งสามารถติดต่อประสานงานและให้บริการด้วยความสุภาพ มีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลา	
ระดับ	คำอธิบายระดับทักษะ
ระดับที่ 1 (เข้าใจและนำไปใช้ได้)	สามารถปฏิบัติงานบริการและงานสนับสนุนตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ในงานที่ไม่ซับซ้อน ปฏิบัติตามขั้นตอน ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานได้ถูกต้อง โดยอาจต้องการคำแนะนำในการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 2 (ถ่ายทอดและแนะนำได้)	สามารถปฏิบัติงานบริการและงานสนับสนุนได้ด้วยตนเองอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสม่ำเสมอ ใช้ทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและปลอดภัย แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานบริการได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการได้
ระดับที่ 3 (เป็นแบบอย่างและสร้างสรรค์ได้)	สามารถปฏิบัติงานบริการและงานสนับสนุนในสถานการณ์ที่ซับซ้อนหรือมีความกดดันได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการให้บริการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เป็นแบบอย่างด้านความรับผิดชอบ ความสุภาพ และความตรงต่อเวลา รวมทั้งช่วยยกระดับมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น



รายละเอียดของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อสมรรถนะ: การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)			
คำจำกัดความ: การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	วางตนได้อย่างเหมาะสมและตั้งใจทำหน้าที่ของตนเองให้ดี สนใจใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้งวางแผนการทำงานและตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ไม่ซับซ้อนได้	วางตนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือ มุ่งมั่นทุ่มเทที่จะทำงานให้สำเร็จและดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ สามารถระบุเป้าหมายสำคัญของงานและกำหนดแนวทางที่ชัดเจนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งตัดสินใจบนฐานของข้อมูลในประเด็นที่มีความซับซ้อนได้	วางตนและปฏิบัติงานได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ สามารถยกระดับการทำงานของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและข้อมูลที่มีในการตัดสินใจแก้ปัญหาเชิงกลยุทธ์ได้
	<ul style="list-style-type: none"> พยายามรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้สำเร็จได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการทบทวนและพัฒนาผลการทำงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ สามารถรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจในเรื่องทั่วไปที่มีแนวทางดำเนินการอยู่แล้วได้อย่างสมเหตุสมผล ระบุเป้าหมายของการทำงานที่ไม่ซับซ้อนได้ รวมทั้งเข้าใจขั้นตอนและวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมาย มีความรู้ความเข้าใจและสามารถประยุกต์หลักวิชาการ กฎระเบียบ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีความมั่นใจและวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> รับผิดชอบงานตามหน้าที่ รวมทั้งกำกับดูแล ให้คำแนะนำทีมงานให้ปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด มีการทบทวนและพัฒนาการทำงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อปรับปรุงกระบวนการและผลงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้าน เพื่อการตัดสินใจในประเด็นที่มีความซับซ้อนหรือคลุมเครือได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบุเป้าหมายสำคัญของงาน เข้าใจภาพรวม ขั้นตอน วิธีการที่จะบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของงานได้ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถประยุกต์หลักวิชาการ กฎระเบียบ หรือนโยบายที่หลากหลายมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างน่าเชื่อถือกล้าแสดงจุดยืนของตนตามหลักวิชาการหรือวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับภายในกลุ่มงาน 	<ul style="list-style-type: none"> รับผิดชอบงานตามหน้าที่ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้งานที่ยุ่ยากซับซ้อนสำเร็จได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และภายในระยะเวลาที่กำหนด ริเริ่มการนำความรู้หรือแนวคิดใหม่มาใช้ในการพัฒนาการทำงานของตนเองและหน่วยงานให้โดดเด่นอย่างต่อเนื่อง สามารถใช้ข้อมูลที่มีในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์ แม้อยู่ภายใต้สถานการณ์ที่กดดันหรือคลุมเครือ โดยสามารถคาดการณ์ผลกระทบที่จะตามมาจากการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ กำหนดเป้าหมายการทำงานที่ทำทหายเพื่อพัฒนาผลงานให้โดดเด่นเกินมาตรฐานที่มีอยู่ ปรับใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในหลากหลายสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจเพื่อการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการได้อย่างกว้างขวาง ยืนหยัดในหลักวิชาการหรือวิชาชีพ สามารถให้ความเห็นและเป็นแหล่งอ้างอิงได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของสังคม
พฤติกรรมบ่งชี้			



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อสมรรถนะ: การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)			
คำจำกัดความ: การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไขปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	พยายามเข้าใจผู้อื่น ทำหน้าที่อย่างถูกต้อง และใส่ใจความต้องการของส่วนรวม	พยายามทำความเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา พร้อมทั้งปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นมิตร มีน้ำใจ และไม่เพิกเฉยต่อปัญหาสาธารณะ	สร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจ พยายามวิเคราะห์และตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และผลักดันให้เกิดกิจกรรมหรือนโยบายสาธารณะอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในความถูกต้อง
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> เคารพความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เปิดใจรับฟังปัญหาหรือความต้องการ และพร้อมจะช่วยเหลือผู้อื่น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ ไม่เพิกเฉยต่อข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ตระหนักถึงผลของการกระทำของตน และรับผิดชอบในภาระหน้าที่ของตนที่มีต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> พยายามเข้าใจมุมมองและบริบทของผู้อื่น พร้อมจะช่วยเหลือแก้ไขปัญหา ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเป็นมิตรและมีน้ำใจ ยึดมั่นและกำกับให้ทีมงานปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ แสดงทัศนคติทางบวกและพยายามสร้างความเข้าใจและการยอมรับให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ กระตุ้นให้บุคคลรอบข้างให้ความสำคัญกับประเด็นทางด้านสังคมหรือสิ่งที่เกิดขึ้นรอบตัว รวมทั้งภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนการสร้างบรรยากาศแห่งความเข้าใจให้เกิดขึ้นในวงกว้าง รวมทั้งวิเคราะห์ความต้องการที่แท้จริงของปัจเจกบุคคล และไม่รีรอที่จะช่วยแก้ไขปัญหาให้ผู้อื่น ยื่นหยัดและส่งเสริมให้หน่วยงานปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ วิเคราะห์ วางแผน และกำหนดมาตรการเพื่อสร้างความเข้าใจ การยอมรับ หรือความพึงพอใจให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการเกี่ยวกับงานตามภารกิจของหน่วยงาน สนับสนุน สร้างแรงบันดาลใจ และประสานความร่วมมือร่วมใจให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพื่อผลักดันให้เกิดกิจกรรมโครงการ หรือนโยบายเพื่อสังคมอย่างยั่งยืน



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปลัดผู้

ชื่อสมรรถนะ: การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)			
คำจำกัดความ: การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสาร ประสานสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธ์กับผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคลและเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	เข้าใจความแตกต่างและปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม รับฟังและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก	สนับสนุนให้ผู้อื่นเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล แสวงหามุมมองที่หลากหลาย รับฟังและปรับการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สามารถนำศักยภาพของทีมงานใช้ในการทำงาน ประสานความสัมพันธ์และเป็นที่ไว้วางใจได้ของผู้ที่เกี่ยวข้อง	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกบุคคลหรือกลุ่มบุคคล สามารถเจรจาโน้มน้าวอย่างมีกลยุทธ์ รวมทั้งสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวกในระยะยาวกับเครือข่ายในการทำงานและสามารถเป็นแบบอย่างในฐานะบุคคลที่ไว้วางใจได้
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างเท่าเทียม เข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เช่น อายุ เพศสภาพ ศาสนา วัฒนธรรม ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม และสภาพทางกาย เป็นต้น สามารถจับใจความและสื่อสารได้อย่างมั่นใจ ชัดเจน เลือกใช้สื่อและภาษาที่เหมาะสม รับผิดชอบงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย และมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม รับรู้อารมณ์ความรู้สึกของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งสามารถตอบสนองได้อย่างเหมาะสม มีสัจจะเชื่อถือได้ และไม่บิดเบือน หรืออ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้ทีมงานเกิดความเข้าใจ ยอมรับ และเห็นคุณค่าของความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถจับใจความสำคัญ และสื่อสารได้อย่างกระชับ ตรงประเด็น รวมทั้งปรับรูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้ศักยภาพของทีมงานหรือเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อบรรลุภารกิจหรือเป้าหมายร่วมกัน รับรู้อารมณ์ความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน แม้ต้องกระทบกับบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ที่สูงกว่า 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกกลุ่ม ตั้งใจรับฟังผู้ที่สื่อสารอย่างจริงจัง รวมทั้งเจรจาโดยใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจในประเด็นสำคัญ และโน้มน้าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยอมรับข้อสรุปร่วมกัน สร้างสภาพแวดล้อมที่ทำให้ทีมงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของทีมและเต็มใจในการทำงานร่วมกัน ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง แสวงหาโอกาสในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและสร้างเครือข่ายในการทำงาน รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของภาครัฐ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจ หรือแม้ในสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานและชีวิต



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อสมรรถนะ: ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)			
คำจำกัดความ: การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกันได้อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจ เพื่อให้สามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	สนใจความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รอบตัว เปิดกว้างและปรับตัวต่อสถานการณ์ใหม่ ๆ พร้อมทั้งสามารถรักษาระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง	ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น พยายามนำกระบวนการใหม่หรือนวัตกรรมมาปรับใช้ในการทำงาน ตอบสนองต่อความท้าทายหรือปัญหา ด้วยหลักการและเหตุผล พร้อมทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการพัฒนาตนเองให้กับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้าง สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น และทันต่อเวลา มีความพยายามและมุ่งมั่นแม้ประสบกับความล้มเหลว พร้อมทั้งสามารถให้คำแนะนำในสถานการณ์ที่ยากลำบากได้อย่าง สุขุมรอบคอบและเป็นต้นแบบที่ดีในการพัฒนาตนเองได้
พฤติกรรมพึงชี้	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ศักยภาพของตนเอง ยอมรับและพร้อมนำความเห็นต่างมาใช้ประกอบการพัฒนาปรับปรุงตนเอง แสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาแนวทางการทำงานอย่างสร้างสรรค์ พร้อมปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ใหม่ ๆ ระบุและประเมินผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน และเสนอแนะแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น สามารถรักษาระดับการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้แม้เผชิญปัญหาหรืออยู่ภายใต้แรงกดดัน 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาของตนเองและผู้อื่นได้อย่างชัดเจน พร้อมเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาตนเองและผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม นำแนวความคิดใหม่ ๆ และนวัตกรรม มาปรับปรุงการทำงานและสนับสนุนทีมงานให้มีความคิดสร้างสรรค์ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา คาดการณ์แนวโน้มและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยงทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับหน่วยงาน และกำหนดมาตรการเบื้องต้นเพื่อรับมือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รักษาระดับของความพยายามและความมุ่งมั่นแม้ต้องเผชิญกับปัญหาหรือความผิดพลาดด้วยหลักการและเหตุผล 	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้บุคคลอื่นเห็นศักยภาพและแสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างบรรยากาศในการทำงานที่เปิดกว้างและสนับสนุนนวัตกรรมและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่น รวมทั้งตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา คาดการณ์แนวโน้มและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยเสี่ยงทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับส่วนราชการ ทั้งวางแผนหรือพัฒนาแนวทางในการลดปัจจัยเสี่ยงหรือผลกระทบต่อส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างสุขุมรอบคอบ และแสดงความพยายามและความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างสูง แม้ประสบกับความล้มเหลว หรือเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่ยากลำบาก



สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ



ชื่อสมรรถนะ: การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)			
คำจำกัดความ: การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เปรียบเทียบข้อมูล หลักฐานในแง่มุมต่าง ๆ ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์หาตรรกะ โดยสามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหา	เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน สามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาได้ และเสนอคำแนะนำการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย	สามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้ ใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจที่มาที่ไปของปัญหา และแยกแยะปัญหาหรือสถานการณ์ออกเป็นรายการได้ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน วางแผนงานที่ตนรับผิดชอบโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ ระบุเหตุและผล ข้อดีข้อเสียของประเด็นปัญหา หรือในแต่ละสถานการณ์ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเด็นปัญหาหรือสถานการณ์ในรายละเอียดและแยกแยะปัญหาหรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนออกเป็นรายการ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วน วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ระบุเหตุและผล รวมถึงข้อดีข้อเสียของประเด็นปัญหาหรือในแต่ละสถานการณ์ได้อย่างครบถ้วนและรอบด้านพร้อมทั้งสามารถเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ วางแผนงานที่ยุ่ยากซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหาอุปสรรค และวางแผนแนวทางป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือก



ชื่อสมรรถนะ: การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)			
คำจำกัดความ: การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยง หรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
คำอธิบายระดับ	ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดพื้นฐาน และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการทำงาน	ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิด ชับซ้อน และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจ	อธิบายข้อมูลหรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ชับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ องค์ความรู้ใหม่
	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดพื้นฐาน หลักเกณฑ์สามัญสำนึก หรือ ประสบการณ์ของตนในการระบุ ประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้มและความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ทฤษฎี แนวคิดที่ ชับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีต รวมถึงประสบการณ์ของตนหรือผู้อื่นในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ สามารถสรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ทั่วไป และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย ค้นคว้า เปรียบเทียบ และนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อ งาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ทฤษฎี แนวคิดที่ ชับซ้อนและหลากหลาย หรือ แนวโน้มในอดีต รวมถึง ประสบการณ์ของตนหรือผู้อื่นในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ สามารถสรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ความคิด หรือ สถานการณ์ที่ยุ่งยากซับซ้อน และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย ริเริ่มสร้างสรรค์ ประดิษฐ์ คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบวิธีการ หรือองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งอาจไม่เคยมีมาก่อน
พฤติกรรมบ่งชี้			



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

ชื่อสมรรถนะ: การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)			
คำจำกัดความ: การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้หมายถึงรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไป จนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	กำกับดูแลมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกำหนดขอบเขต ข้อจำกัดในการกระทำการใด ๆ	มอบหมายงาน ติดตาม ควบคุม และสั่งให้ปรับมาตรฐานหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำกับดูแลงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และปฏิเสธคำขอของผู้อื่นที่ไม่สมเหตุสมผล 	<ul style="list-style-type: none"> มอบหมายงานในรายละเอียด บางส่วนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ รวมถึงติดตามและควบคุม ผู้ที่อยู่ใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาหรือดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ



ชื่อสมรรถนะ: การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)			
คำจำกัดความ: ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ที่มาของประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	ค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	แสวงหาข้อมูลเชิงลึกจากแหล่งข้อมูลอื่นเพิ่มเติม และกำกับดูแลผู้อื่นในการแสวงหาข้อมูล	วางระบบการสืบค้นเพื่อหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ และติดตามตรวจสอบการสืบค้นข้อมูล
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือค้นหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด เพื่อให้ได้ข้อมูล ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลซึ่งเผยแพร่ทั่วไปก่อนนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป แสวงหาข้อมูล หรือมอบหมายให้ผู้อื่นค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล หรือสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น กำกับดูแลผู้อื่นในการแสวงหาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ติดตาม และตรวจสอบการสืบค้นข้อมูลในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมศิลปากร

ชื่อสมรรถนะ: ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)			
คำจำกัดความ: การรับรู้ถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ และความหลากหลายเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างกันได้			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย รวมถึงแสดงออกให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมอื่นได้	เข้าใจวัฒนธรรมต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์	สร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม และปรับทำที่รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> • ภาควิชาภูมิปัญญาในวัฒนธรรมไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น • รู้จักมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนจรรยาบรรณนิยม ปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และแสดงออกด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น 	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจบริบท นัยสำคัญ และรากฐานทางวัฒนธรรมที่ต่างกักัน เพื่อให้เข้าใจวิถีคิดของผู้อื่น • ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถทำงานร่วมกันบนพื้นฐานของความต่างต่างนั้นได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน • หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามประสานและประนีประนอม ด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง • ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำที่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี หรือประสานประโยชน์ระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน



ชื่อสมรรถนะ: ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)			
คำจำกัดความ: ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐแนวโน้มทางการเมืองเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	เข้าใจโครงสร้างองค์กรและ ความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็น ทางการระหว่างบุคคลในองค์กร	เข้าใจโครงสร้างองค์กรและ วัฒนธรรมองค์กร	เข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มี บทบาทในองค์กรและเข้าใจ สาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรม องค์กร
	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง เข้าใจสัมพันธภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร ระบุว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้ 	<ul style="list-style-type: none"> รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและของภาครัฐโดยรวม ตลอดจนปัญหาและโอกาสที่มีอยู่และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแล รับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ
พฤติกรรมบ่งชี้			



ชื่อสมรรถนะ: การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)			
คำจำกัดความ: ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาท หน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	รักษากฎ ระเบียบ และตรวจทาน ความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ	ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลและพัฒนา ระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องงาน ขั้นตอน และกระบวนการงานของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ ให้คำแนะนำเพื่อพัฒนางานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องงาน ขั้นตอน และกระบวนการงานของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ ให้คำแนะนำเพื่อพัฒนางานให้ถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงาน 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามขั้นตอนและเพิ่มคุณภาพและความครบถ้วนของงาน สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไปและเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของงาน



ชื่อสมรรถนะ: การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)			
คำจำกัดความ: การสร้างและส่งเสริมแนวคิดใหม่ ๆ หรือแตกต่างไปจากเดิม เพื่อพัฒนากระบวนการวิธีการ ระบบ ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ให้เกิดขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงให้ดีขึ้น รวมถึงความพยายามในการหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อจัดการกับปัญหาหรือตอบสนองต่อโอกาสที่เข้ามา			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	เข้าใจและวิเคราะห์แนวทางเดิมได้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อค้นหาวิธีการใหม่	ส่งเสริมและสร้างโอกาสให้ทีมมีแนวคิดใหม่ ๆ ไปปฏิบัติ	ริเริ่มแนวคิดใหม่ที่สามารถพัฒนาไปเป็นกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่คาดการณ์ไว้ได้อย่างต่อเนื่อง
	พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาแนวคิดที่อาจอยู่นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบ แต่เป็นประโยชน์ต่อทีม วิเคราะห์กระบวนการและขั้นตอนที่มีอยู่เดิมอย่างสร้างสรรค์เพื่อค้นหาวิธีการที่ดีกว่า พิจารณาได้ว่าแนวคิดหรือคำแนะนำใด สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงหรือพัฒนาต่อยอดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาแนวคิดในการใช้เทคโนโลยีหรือกระบวนการที่มีอยู่อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ในงาน กระตุ้นให้ทีมเกิดความคิดสร้างสรรค์ และส่งเสริมด้วยการนำไปปฏิบัติหรือพัฒนาต่อยอด ประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเชิงองค์กร กฎหมาย นโยบาย บริบท และสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการตอบสนองได้



ชื่อสมรรถนะ: การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)			
คำจำกัดความ: การคิดแบบมองภาพใหญ่ที่สามารถระบุรูปแบบและแนวโน้ม เพื่อทำความเข้าใจในตัวขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในระยะกลางและระยะยาว เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการสร้างนโยบายและยุทธศาสตร์ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	ตระหนักถึงความไม่แน่นอนและวิเคราะห์หาปัจจัยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงได้	ค้นหาและเข้าใจสัญญาณของการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งคาดการณ์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้	เข้าใจและคาดการณ์ตัวขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์ และสามารถพัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> • ตื่นตัวต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นรอบตัวอยู่เสมอ • วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มและตัวขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในระยะสั้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ใช้เครื่องมือและวิธีการเพื่อค้นหาและทำความเข้าใจสัญญาณของการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต • ตีความข้อมูลและคาดการณ์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต โดยผสมผสานกันระหว่างการใช้เทคนิคและแนวปฏิบัติที่มองการณ์ไกล 	<ul style="list-style-type: none"> • ใช้เครื่องมือหรือองค์ความรู้ขั้นสูงที่สามารถช่วยคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น • ทดลองวิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนากลยุทธ์และนโยบายในปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น • พัฒนาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่สามารถดำเนินการได้จริงและมีประสิทธิภาพ



ชื่อสมรรถนะ: การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)			
คำจำกัดความ: ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะ ทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	ระดับที่ 3 : ระดับสูง
คำอธิบายระดับ	ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นให้มีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี	แนะนำแนวทางการพัฒนาอย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือสนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาผู้อื่น	ติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ ● สนับสนุน หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีได้ ● ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพ หรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ● สนับสนุนด้วยทรัพยากร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ เพื่อช่วยให้ผู้อื่นได้พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น รวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ● พยายามทำความเข้าใจปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ● ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น



ชื่อสมรรถนะ: การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)			
คำจำกัดความ: การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอและอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานเพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการและจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว และสร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่ม
พฤติกรรมพึงมี	<ul style="list-style-type: none"> เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า โดยอาจไม่มีใครร้องขอ เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน 	<ul style="list-style-type: none"> คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะสั้น ทดลองใช้วิธีการแปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เกิดความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว



ชื่อสมรรถนะ: การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance)			
คำจำกัดความ: ความสามารถในการจัดการความเครียดได้อย่างเหมาะสม ควบคุมอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเองภายใต้สถานการณ์ที่กดดันหรือแรงต้าน เพื่อให้สามารถคงความมุ่งมั่นและยังทำงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ			
ระดับที่ 1 : ระดับพื้นฐาน		ระดับที่ 2 : ระดับกลาง	
ระดับที่ 3 : ระดับสูง			
คำอธิบายระดับ	ควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์ภายใต้สถานการณ์ตึงเครียดได้	ควบคุมการแสดงออกทางอารมณ์และการตัดสินใจภายใต้ความเครียดหรือแรงกดดันที่ยืดเยื้อหรือต่อเนื่องได้	มีกลยุทธ์ในการรับมือกับความเครียดหรือแรงกดดันพร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้
พฤติกรรมบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการแสดงกิริยาท่าทางทั้งด้วยน้ำเสียง ท่าที หรือความคิดเห็น ได้อย่างมีอาชีพ เมื่อต้องรับมือกับสถานการณ์ตึงเครียดในระยะเวลาสั้น ๆ หรืออารมณ์เชิงลบจากผู้อื่น ไม่แสดงออกทางอารมณ์ สีหน้า ท่าทาง และคำพูด เพื่อปกป้องแก้ตัว หรือแก้ต่างให้กับตนเอง เมื่อต้องเผชิญกับคำวิจารณ์ ตระหนักและเข้าใจถึงสิ่งกระตุ้นความเครียดส่วนบุคคลของตน และมีการดำเนินการเพื่อจำกัดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ มองปัญหาหรือสถานการณ์ได้อย่างรอบด้านและตอบสนองได้อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> ควบคุมการแสดงออกได้ในภาวะตึงเครียดสูงหรือสถานการณ์ที่ยากลำบาก ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของตน หรือทีมให้เข้ากับความเครียดที่ยืดเยื้อ หรือตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุมวิจารณ์ญาณและการตัดสินใจที่ดีได้แม้อยู่ภายใต้สถานการณ์ตึงเครียดอย่างต่อเนื่อง สามารถควบคุมอารมณ์ที่รุนแรง หรือการตอบสนองอื่น ๆ ที่ตึงเครียดและดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อแหล่งที่มาของปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้กลยุทธ์ในการลดความเครียด เพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่ตึงเครียดเป็นเวลานาน สามารถรักษาสมาธิ ประเมินสถานการณ์และตัดสินใจได้อย่างสุขุมรอบคอบ แม้อยู่ภายใต้ความกดดันหรือสถานการณ์ที่ตึงเครียดอย่างมาก ไกล่เกลี่ยความขัดแย้งกันระหว่างบุคคลหรือฝ่ายได้ ช่วยเหลือผู้อื่นให้สามารถควบคุมการแสดงออก มีสมาธิ และพลังบวกได้ในช่วงเวลาที่มีความเครียด



ภาคผนวก



รายงานผลการสำรวจ
การกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการ กรมปศุสัตว์

1. ผลการสำรวจแบบสอบถามเพื่อกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากพนักงานราชการในสายงานที่มีเฉพาะพนักงานราชการ จำนวน 16 สายงาน เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นฐานในการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง โดยแบบสอบถามประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ (1) ความคิดเห็นต่อมาตรฐานความรู้ความสามารถ (2) ความคิดเห็นต่อมาตรฐานทักษะ และ (3) การเลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.1 สรุปข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 896 คน จาก 16 สายงาน ดังนี้

สายงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้ตอบ (ราย)	ร้อยละ
1. พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	485	54.1
2. พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	223	24.9
3. พนักงานห้องปฏิบัติการ	53	5.9
4. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	53	5.9
5. เจ้าหน้าที่ห้องทดลอง	23	2.6
6. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	13	1.5
7. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	9	1.0
8. เจ้าพนักงานประจำห้องทดลอง	8	0.9
9. นักวิชาการเกษตร	6	0.7
10. นายช่างไฟฟ้า	5	0.6
11. คนงานห้องทดลอง	4	0.4
12. เจ้าพนักงานเผยแพร่	3	0.3
13. เจ้าพนักงานสถิติ	3	0.3



สายงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้ตอบ (ราย)	ร้อยละ
14. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	3	0.3
15. วิศวกรโยธา	2	0.2
16. วิศวกร	1	0.1
รวม	896	100.00

1.2 ผลการรับฟังความคิดเห็น

คำถามที่ 1 ความคิดเห็นต่อมาตรฐานความรู้ความสามารถ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งของตน คิดเป็นร้อยละ 99.1 ของผู้ตอบทั้งหมด มีเพียง 7 ราย ที่แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม โดยส่วนใหญ่เป็นกลุ่มพนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานกักกันสัตว์ ซึ่งระบุว่าลักษณะงานจริงเน้นการบังคับใช้กฎหมายและการตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสัตว์ จึงอาจไม่สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ทั้งหมด

คำถามที่ 2 ความคิดเห็นต่อมาตรฐานทักษะ

ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยกับมาตรฐานทักษะที่กำหนดไว้ในระดับสูงมาก คิดเป็นร้อยละ 99.6 มีเพียง 3 ราย ที่แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในลักษณะเดียวกันกับข้อที่ 1 คือ ประเด็นเรื่องลักษณะงานจริงของพนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ในหน่วยงานด้านที่เน้นการบังคับใช้กฎหมาย

1.3 สรุปผลการตอบแบบสอบถาม

ภาพรวมของผลการสำรวจแบบสอบถามแสดงให้เห็นว่า พนักงานราชการ จำนวน 16 สายงาน เห็นด้วยกับมาตรฐานความรู้ความสามารถและทักษะที่กำหนดไว้ในอัตราสูงมาก (ร้อยละ 99.1 และ 99.6 ตามลำดับ) สะท้อนว่ากระบวนการกำหนดมาตรฐานมีความสอดคล้องกับสภาพงานจริง สำหรับข้อเสนอแนะที่ได้รับส่วนใหญ่เป็นเรื่องลักษณะงานเฉพาะของพนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์ ปฏิบัติงาน ณ ด้านกักกันสัตว์ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้นำไปพิจารณาทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานก่อนเปิดรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐาน

2. ผลการรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการกรมปศุสัตว์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกตำแหน่งได้แสดงความคิดเห็นต่อมาตรฐานในภาพรวม เพื่อนำผลมาปรับปรุงก่อนประกาศใช้เป็นทางการ โดยแบบสำรวจครอบคลุม กรอบมาตรฐาน ระดับความคาดหวัง และคำอธิบายระดับในแต่ละมิติ

2.1 สรุปข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น 592 ราย จาก 29 สายงาน และ 223 หน่วยงาน ครอบคลุมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยตำแหน่งที่มีผู้ตอบมากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่



มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

สายงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้ตอบ (คน)	ร้อยละ
1. เจ้าพนักงานสัตวบาล	181	30.6
2. พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	135	22.8
3. นักวิชาการสัตวบาล	47	7.9
4. พนักงานผู้ช่วยปศุสัตว์	33	5.6
5. นักจัดการงานทั่วไป	30	5.1
6. ตำแหน่งอื่น ๆ (24 ตำแหน่ง)	166	28.0
รวม	592	100.0

2.2 ผลการรับฟังความคิดเห็น

ประเด็น	เห็นด้วย (%)	ไม่เห็นด้วย (%)	อื่น ๆ (%)
A.1.1 กรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ (ระดับและคำอธิบาย)	583 (98.5%)	7 (1.2%)	2 (0.3%)
A.1.2 ระดับความรู้ความสามารถที่คาดหวังตามกลุ่มงาน	574 (97.0%)	13 (2.2%)	5 (0.8%)
A.1.3 ระดับทักษะที่คาดหวังตามกลุ่มงาน	573 (96.8%)	13 (2.2%)	6 (1.0%)
A.1.4 ระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามกลุ่มงาน	575 (97.1%)	16 (2.7%)	1 (0.2%)
A.2 รายการมาตรฐานฯ ที่กำหนดสำหรับตำแหน่งของท่าน	577 (97.5%)	14 (2.4%)	1 (0.2%)
K.1 คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ	577 (97.5%)	15 (2.5%)	- (-)
K.2 คำอธิบายระดับความรู้ความสามารถ	573 (96.8%)	19 (3.2%)	- (-)
S.1 คำอธิบายระดับทักษะ	578 (97.6%)	14 (2.4%)	- (-)

2.3 สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น

การรับฟังความคิดเห็นโดยภาพรวมแสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่วนใหญ่เห็นด้วยกับ (ร่าง) มาตรฐานในทุกประเด็น ในอัตราสูงกว่าร้อยละ 96.8 ซึ่งสะท้อนได้ว่ากระบวนการจัดทำมาตรฐานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน