



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่งข้าราชการในกรมทางหลวง

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร อำนาจการ วิชาการ และทั่วไป ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ.กรมทางหลวง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ ได้พิจารณา ให้ความเห็นชอบการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่งข้าราชการในกรมทางหลวง เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายละเอียดการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่งข้าราชการ ในกรมทางหลวง พร้อมคำอธิบายสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร สมรรถนะเฉพาะ ความรู้ความสามารถ และ ทักษะ ตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวิระ เรืองสุขศรีวงศ์)
อธิบดีกรมทางหลวง

ที่ กจ.๒/ ๕๐๗๑

31 พ.ค. 2554

เรียน อธิบดี รองอธิบดี วิศวกรใหญ่

ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงาน สำนักทางหลวง สำนักงานทางหลวง

ศูนย์ แขวงทางหลวง สำนักงานบำรุงทาง

เพื่อโปรดทราบ

(นางสุนทรี ทรัพย์นันท)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔

สารบัญตารางการกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งในสายงานต่างๆ ของกรมทางหลวง

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่
นักบริหาร	1
ผู้อำนวยการ (สสน.)	2.1
ผู้อำนวยการ (กจ.)	2.2
ผู้อำนวยการ (กพ.)	2.3
ผู้อำนวยการ (กอ.)	2.4
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมโยธา)	3.1
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ปฏิบัติงานช่างโยธา)	3.2
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)	3.3
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	3.4
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมเครื่องกล)	3.5
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการจัดหาที่ดิน)	3.6
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)	3.7
นักวิชาการพัสดุ	4
นักวิทยาศาสตร์	5
นักธรณีวิทยา	6
ภูมิสถาปนิก	7
เศรษฐกร	8
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	9
นักวิชาการจัดหาที่ดิน	10
วิศวกรเครื่องกล	11
วิศวกรไฟฟ้า	12
วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร	13
นักวิชาการเงินและบัญชี	14
นักวิชาการสถิติ	15
นิติกร	16
นักวิเทศสัมพันธ์	17
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	18
บรรณารักษ์	19

ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่
นายแพทย์	20
ทันตแพทย์	21
พยาบาลวิชาชีพ	22
เภสัชกร	23
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	24
นักทรัพยากรบุคคล	25
นักวิชาการเผยแพร่	26
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	27
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	28
นักจัดการงานทั่วไป	29
วิศวกรโยธา	30
นายช่างโยธา	31
นายช่างเขียนแบบ	32
นายช่างพิมพ์	33
นายช่างภาพ	34
นายช่างสำรวจ	35
นายช่างเครื่องกล	36
นายช่างไฟฟ้า	37
เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	38
นายช่างศิลป์	39
เจ้าพนักงานธุรการ	40
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	41
เจ้าพนักงานพัสดุ	42
เจ้าพนักงานสถิติ	43
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	44
พยาบาลเทคนิค	45
นักรังสีการแพทย์	46

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	สถานะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์ ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อ นํ้าการ ปรับเปลี่ยน	การ ควบคุม ตนเอง	การสนอง งาน และการมอบ หมายงาน	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
มศ.	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	2	4	2	2	2
บศ.	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	2	4	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- กลยุทธ์การจัดการสมัยใหม่ หมายถึง ความรู้ในการนำนโยบายภาครัฐแนวใหม่
มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง การกิจ และเป็นการทำงานขององค์กร
ได้อย่างชัดเจน

- การจัดทำและผลักดันยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทาง
การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับดูแลดำเนินงาน
ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่
กำหนดไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง ผลิตสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	สถานะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์ ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อ นำการ ปรับเปลี่ยน	การ ควบคุม ตนเอง	การสื่อสาร และการมอบ หมายงาน	การทำงาน เชิงรุก	การสื่อสาร แบบขงใจ	ความคิด ริเริ่ม	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอน (ต่างประเทศ)	การใช้ภาษา	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ผลงาน																				
อศ.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดการ หมายถึง ความรู้ในการควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ

ได้แก่ งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการเตรียมการประชุม

งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ

งานเตรียมห้องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานเผยแพร่ข่าวสาร งานแจ้งเวียน

คำสั่งแวนทางปฏิบัติ การประสานงานราชการทั้งภายในและภายนอกกรม โครงสร้างหน่วยงาน

ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบพื้นฐานและสายการบังคับบัญชาภายในกรม

- การจัดทำและผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการทำแผนแนวทาง

การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน

ผลิตภัณฑ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลิตภัณฑ์ตามที่

กำหนดไว้

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- พระราชบัญญัติการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งกรมๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง	บริการ	การสั่งสม	การยึดมั่น	การ	สภาวะ	วิสัย	การวาง	ศักยภาพเพื่อ	การ	การ	การทำงาน	การสื่อสาร	ความคิด	ความรู้ที่ใช้	ความรู้เรื่อง	การใช้	การใช้ภาษา	การบริหาร	การ
	ผลสัมฤทธิ์	ที่ดี	ความช่วยเหลือ	ในความ	ทำงาน	ผู้นำ	ทัศน์	กลยุทธ์	นํ้าการ	ควบคุม	การ	เชิงรุก	แบบงูงใจ	ริเริ่ม	ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายและ	กอม	(ต่างประเทศ)	ข้อมูลและ	การ
			ในงานอาชีพ	ถูกต้อง	เป็นทีม		ภาครัฐ	ปรับเปลี่ยน	ตนเอง	หมายงาน							พิวเคอร์		จัดการ	คำนวณ
อต.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การบริหารงานบุคคลภาคความรู้แบบใหม่ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อให้การบริหารราชการของกรม บรรลุวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งไว้รวมทั้งการนำเทคโนโลยีเครื่องมือทางการบริหาร มาประยุกต์ใช้เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

- กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง
- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
 - พระราชบัญญัติการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

- การจัดทำและผลักดันยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทาง การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนดไว้

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในวิชาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ศกาวะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์ ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อ การ	การ ควบคุม ตนเอง	การสื่อสาร และการมอบ หมายงาน	การทำงาน เชิงรุก	การสื่อสาร แบบขงใจ	ความคิด ริเริ่ม	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ
อศ.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดกาพัสดุในระบบสากล หมายถึง ความรู้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
จัดทำบัญชี และทะเบียนคุม และการกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ รวมทั้งการวางระบบ
เกี่ยวกับระเบียบและการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

- การจัดทำและผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทาง
การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน
ผลิตภัณฑ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่
กำหนดไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- มติ ค.ร.ม. และคำสั่งกรมฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ					
ระดับ ชั้นงาน	การมุ่ง	บริการ	การตั้งสม	การยึดมั่น	การ	สภาวะ	วิสัย	การวาง	ศักยภาพเพื่อ	การ	การส่งมอบงาน	การทำงาน	การสื่อสาร	การ	ความรู้ที่ใช้	ความรู้ที่จริง	การใช้	การใช้ภาษา	การบริหาร	การ
	ผลสัมฤทธิ์	ที่ดี	ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	ในความ ถูกต้อง	ทำงาน เป็นทีม	ผู้นำ	ทัศน์	กลยุทธ์ ภาครัฐ	นำการ ปรับเปลี่ยน	ควบคุม ตนเอง	และการมอบ หมายงาน	เชิงรุก	แบบดูใจ	มองภาพ องค์รวม	ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายและ กฎระเบียบ	คอม	(ต่างประเทศ)	ข้อมูลและ จัดการ	คำนวณ
อ.ด.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

:- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การบริหารงานบุคคลภาครัฐแบบใหม่ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อให้การบริหารราชการของกรม บรรลุวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีเครื่องมือทางการบริหาร มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

- การจัดทำและผลักดันยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

:- กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและ การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ			ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	สถานะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์	ศักยภาพเพื่อ นำการ ปรับเปลี่ยน	การ ควบคุม ตนเอง	การ เสนอ งาน และการ มอบ หมายงาน	ความรู้ ในผู้ ใช้	การสื่อสาร แบบ อง ใจ	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม (ต่างประเทศ) พิวเตอร์	การใช้ภาษา	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อ.ส.	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	3	2	2	2	2
อ.ต.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- ความรู้ในวิชาชีพด้านวิศวกรรมโยธา หมายถึง ความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง
- ด้านวิศวกรรมโยธา ได้แก่ การออกแบบ การสำรวจ การวางแผน การคำนวณประมาณราคา
- ค่าก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้าง บำรุงรักษาซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก วิเคราะห์
- วิจัย การค้นคว้า ทดสอบหาข้อมูลและทดสอบสถิติต่าง ๆ ในสาขาวิศวกรรมโยธา และ
- โครงสร้างพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม
1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การจัดทำและผลัดกันยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับดูแลการดำเนินงาน ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	สภาวะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์ ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อ นำการ ปรับเปลี่ยน	การ ควบคุม ตนเอง	การส่งมอบ และการมอบ หมายงาน	ความ ใฝ่รู้	การสื่อสาร แบบ ใจ จริง	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อศ.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในคํานางนโยบาย หมายถึง ความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในด้านช่างโยธา ได้แก่ การสำรวจ การออกแบบ การวางแผน การถอดแบบ การทดลองวัสดุ ประมาณราคาก่อสร้าง การควบคุมการสร้างและบำรุงรักษาทาง รวมทั้งการอำนวยความสะดวก

- การจัดทำและผลิตภัณฑ์วิทยาศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน ผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกําหนดที่เกี่ยวข้องกับการทํางานในตำแหน่ง

- 1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- 4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การตั้งสม ความเชี่ยวชาญ	การคิดน้ ในความ	การ ทำงาน เป็นทีม	สภาวะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์	ศักยภาพเพื่อ น้การ	การ ควบคุม ตนเอง	การส่งงาน และการมอบ หมายงาน	การตรวจสอบ ความถูกต้อง คานกระบวนการ	ความเข้าใจ องค์กรและ ระบบราชการ	การ มองภาพ องค์รวม	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อ.ส.	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	3	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในค้ตามกฎหมาย หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ
นิติกรรมสัญญา การตีความวินิจฉัยปัญหากฎหมายในการจัดทำนิติกรรม การเวนคืนที่ดิน
และทรัพย์สิน รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินคดี

- การจัดทำและผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทาง
การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน
ผลิตภัณฑ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่
กำหนดไว้

กฎหมายระเบียบ ข้อก้กำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
2. พระราชบัญญัติทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. 2542
3. พระราชบัญญัติกำหนดค่าธรรมเนียมการใช้ยานยนต์บนทางหลวงและสะพาน พ.ศ. 2497
4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
5. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
6. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
7. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
8. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
9. ประมวลกฎหมายอาญา
10. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
11. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
12. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
13. พระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2530
14. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
15. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
16. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และก้แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)							ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง	บริการ	การมีส่วนร่วม	การยึดมั่น	การทำงาน	สถานะ	วิสัยทัศน์	การวางแผนกลยุทธ์	ศักยภาพเพื่อ	การควบคุม	การสื่อสาร	การประสานงาน	การสื่อสาร	การมอง	การแก้ปัญหา						
ชั้นงาน	ผลสัมฤทธิ์	ที่ดี	ความเชี่ยวชาญ	ในความ	ทำงาน	ผู้นำ	ทัศน์	กลยุทธ์	นำการ	ควบคุม	การ	และการมอบหมายงาน	การสื่อสาร	การมอง	การแก้ปัญหา	ความรู้ที่ใช้	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร	การ
อศ.	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดการฐานข้อมูล หมายถึง ความรู้และความเข้าใจหลักการ และวิธีการในการใช้สารสนเทศเพื่อจัดการ MIS ในงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบบริหารความปลอดภัย และโครงสร้างพื้นฐาน

- การจัดทำและผลักค้นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับดูแลงานผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- 1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 4. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- 5. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง	บริการ	การส่งมอบ	การยึดมั่น	การ	สภาวะ	วิสัย	การวาง	ศักยภาพเพื่อ	การ	การส่งมอบ	การแก้ไข	การสื่อสาร	การสืบเสาะ	ความรู้ที่ใช้	ความรู้เรื่อง	การใช้	การใช้ภาษา	การบริหาร	การ
จำนวน	การมุ่ง	บริการ	การส่งมอบ	การยึดมั่น	การ	สภาวะ	วิสัย	การวาง	ศักยภาพเพื่อ	การ	การส่งมอบ	การแก้ไข	การสื่อสาร	การสืบเสาะ	ความรู้ที่ใช้	ความรู้เรื่อง	การใช้	การใช้ภาษา	การบริหาร	การ
	ผลสัมฤทธิ์	ที่ดี	ความเชี่ยวชาญ	ในความ	ทำงาน	ผู้นำ	ทัศน์	กลยุทธ์	นำการ	ควบคุม	และการมอบ	ปัญหา	แบบงูงใจ	ประยุกต์	ในการปฏิบัติงาน	กฎหมายและ	คอมพิวเตอร์	(ต่างประเทศ)	ข้อมูลและ	คำนวณ
อ.ศ.	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- ความรู้ในด้านวิศวกรรมเครื่องกล หมายถึง ความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

ในด้านวิศวกรรมเครื่องกล ได้แก่ การวางแผน อำนวยการติดตั้ง และการใช้เครื่องจักรกลต่างๆ

รวมทั้งการบำรุงรักษา

- การจัดทำและผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมไปสู่อารปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทาง

การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน

ผลิตภัณฑ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลิตภัณฑ์ตามที่

กำหนดไว้

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

4. กฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550

(สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	สภาวะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์	ศักยภาพเพื่อ นำการ ปรับเปลี่ยน	การ ควบคุม ตนเอง	การตอบสนอง และการมอบ หมายงาน	การแก้ไข ปัญหา	การสื่อสาร แบบจุดใจ	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม (ต่างประเทศ)	การใช้ภาษา	การบริหาร	การ คำนวณ
อ.ส.	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การเจรจาต่อรองและโต้เถียงถึง หมายถึง ความรู้ในการสื่อข้อความด้วยการเขียน พูด เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดตน

- การจัดทําและผลึกคํานุทธศาสตร์ไปสู่อการปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการทำหนดแนวทาง

การดำเนินงานขององค์กร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน

ผลึกคํานุให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่

กำหนดไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกําหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2530
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ประมวลกฎหมายอาญา
- พระราชบัญญัติแรงงาน พ.ศ. 2541
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	สถานะ ผู้นำ	วิสัย ทัศน์	การวาง กลยุทธ์ ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อ นำการ ปรับเปลี่ยน	การ ควบคุม ตนเอง	การส่งมอบงาน และการมอบ หมายงาน	ความ ละเอียด ใจได้	การสืบ เสาะ ประโยชน์ สูงสุด	การประ สานงาน	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม (ต่างประเทศ)	การใช้ภาษา	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อต.	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	3	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง หมายถึง ความรู้ในหลักการ

ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง ได้แก่ การบริหารงบประมาณรายจ่าย

การบริหารเงินนอกงบประมาณ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ระบบบัญชีเกณฑ์ต่างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ การบริหารสินทรัพย์ และการวิเคราะห์งบการเงิน

- การจัดทำและผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง ความรู้ในการกำหนดแนวทาง

การดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง รวมทั้งการกำกับการดำเนินงาน

ผลิตภัณฑ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่

กำหนดไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

4. กฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความเข้าใจ ใ้กว้างไกล	การ ประสาน งาน	ความรู้ ในผู้รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดกาพัสดุในระบบสากล หมายถึง ความรู้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง ักทำบัญชี และทะเบียนคุม และการกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ
รวมทั้งการวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
6. มติ ค.ร.ม. และคำสั่งกรมฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)				ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การคิด วิเคราะห์	การสืบเสาะ หาข้อมูล	การตรวจสอบ ความถูกต้อง ของกระบวนการ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ	การ
ชช.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2	2	2	2
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- วิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงาน หมายถึง ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์วัสดุ
ที่ใช้ในงานทาง เช่น วัสดุอำนวยการความปลอดภัย วัสดุผลิตภัณฑ์ใยโพลีเอสเตอร์
วัสดุงานสะพาน ฯลฯ ความคุณภาพวัสดุที่โรงงานผลิต สอบเทียบเครื่องมือ
พัฒนางาน กำหนดมาตรฐานด้านวิทยาศาสตร์วิเคราะห์ข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีเพื่อสร้างความรู้
1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ ลึก ริเริ่ม	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความ ใฝ่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ฐช.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2	2	2
ฐพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

:ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เรื่องธรณีวิทยา หมายถึง ความรู้ในการสำรวจและศึกษาทาง

ธรณีวิทยาจากฐาน ธรณีฟิสิกส์ และธรณีวิศวกรรม พิจารณาที่สภาพ

ความเหมาะสมทางธรณีวิทยา แปลความหมาย และประเมินค่าและ

ออกแบบแก้ไขความเสียหายทางธรณีวิทยา

:กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การตั้งสม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การสื่อสาร แบบ ใจ	ความ ใฝ่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- เศรษฐศาสตร์ประยุกต์ หมายถึง ความรู้และความเข้าใจในแนวคิดและหลักการต่างๆ

ทางด้านเศรษฐศาสตร์และนำมาประยุกต์ใช้ เสนอความเห็นทางด้านเศรษฐกิจที่เป็นประโยชน์

ต่อกระบวนการวางแผนของกรม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ			ทักษะ		
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในวิชาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ ประสาน งาน	การ แก้ไข ปัญหา	ความรู้ ในผู้ รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
จพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดกาสิ่งแวดล้อมอย่างบูรณาการ หมายถึง ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์

และประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพัฒนากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง

และระบบการทำงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ก่อน ระหว่างและ

หลังการก่อสร้างหรือบำรุงรักษา รวมทั้งติดตามตรวจสอบ การแก้ไขเพื่อลดผลกระทบ

สิ่งแวดล้อม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

4. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ แก้ไข ปัญหา	การสื่อสาร แบบมุ่งใจ	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

:-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การเจรจาต่อรองและไกล่เกลี่ย หมายถึง ความรู้ในการสื่อข้อความด้วยการเขียน พูด เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความ利คตน

:-กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
5. พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2530
6. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
7. ประมวลกฎหมายอาญา
8. พระราชบัญญัติแรงงาน พ.ศ. 2541
9. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
10. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
11. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การสังคม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ คิด วิเคราะห์	การ คำ เนิน การ	การ สร้าง สัมพันธภาพ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชษ.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2	2	2
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

:-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในด้านวิศวกรรมเครื่องกล หมายถึง ความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

ในด้านวิศวกรรมเครื่องกล ได้แก่ งานให้คำปรึกษา งานวางแผนโครงการ งานออกแบบและคำนวณ

งานควบคุมการสร้างหรือการผลิต และงานอำนวยความสะดวก

:-กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

4. กฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550

(สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ คิด วิเคราะห์	การดำเนินงาน การ เชิงรุก	การสร้าง สัมพันธภาพ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

: ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- วิศวกรรมไฟฟ้า หมายถึง ความรู้ด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ได้แก่ วางแผน ออกแบบ
คำนวณ การสร้างผลิต ติดตั้ง ควบคุม ระบบ ไฟฟ้า ตลอดจนการบำรุงรักษาให้ระบบ
มีความถูกต้องมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ใช้งานได้

: กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. กฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550
(สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า)
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ				ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในวิชาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ คิด วิเคราะห์	การดำเนิน การ เชิงรุก	การสร้าง สัมพันธภาพ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ		
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2		2

:ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- วิศวกรระบบไฟฟ้าสื่อสาร หมายถึง ความรู้ทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร ได้แก่

วางแผน ออกแบบ คำนวณ ติดตั้ง ความรู้ระบบไฟฟ้าสื่อสาร ตลอดจนการบำรุงรักษา

ให้ระบบมีความถูกต้องมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ใช้งานได้

: กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

4. พระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม พ.ศ.2498 และแก้ไขเพิ่มเติม

5. ใบประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมาควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงไฟฟ้าสื่อสาร

6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)				ความรู้ความสามารถ		ทักษะ		
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ ประสาน งาน	ความซื่อสัตย์ ไว้วางใจ ได้	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ฐพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

:-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง หมายถึง ความรู้ด้านการบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง ได้แก่ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การบริหารเงินนอกงบประมาณ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - 1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
 - 3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
 - 4. กฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง
 - 5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความคิด ริเริ่ม	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความเข้าใจ ได้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ หมายถึงความรู้ความเข้าใจในหลักการและ
วิชาการใช้สารสนเทศ เพื่อจัดการ MIS ในงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การตรวจสอบ ความถูกต้อง	ความเข้าใจ องค์กรและ ระบบราชการ	การ มองภาพ องค์กรรวม	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ	
ฐ.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2	2	2	
	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- ความรู้ในคำกฎหมาย หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ
- นิติกรรมสัญญา การตีความวินิจฉัยปัญหากฎหมายในการจัดทำนิติกรรม การเวนคืนที่ดิน
- และทรัพย์สิน ตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินคดี

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
2. พระราชบัญญัติทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. 2542
3. พระราชบัญญัติกำหนดค่าธรรมเนียมการใช้ยานยนต์รับจ้างทางหลวงและสะพาน พ.ศ. 2497
4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
5. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
6. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
7. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
8. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
9. ประมวลกฎหมายอาญา
10. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
11. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
12. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
13. พระราชบัญญัติวินัยจราจร พ.ศ. 2530
14. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
15. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
16. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การสังคม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความคิด ริเริ่ม	การ แก้ไข ปัญหา	การสื่อสาร แบบจุดใจ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การวิทยาศาสตร์ หมายถึง การร่างโต้ตอบ แปลภาษาต่างประเทศ รวบรวมวิเคราะห์

ทำความเข้าใจ สรุปรายงานการประชุม เตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจา

เกี่ยวกับการติดต่อขอความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

- หลักวิชาการด้านการร่างโต้ตอบหนังสือราชการ หมายถึง การแปล การล่าม

การจัดประชุม/จครายงานการประชุม

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง
1. ระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
 3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
 4. พระราชบัญญัติการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 5. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 7. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

- ความรู้ขั้นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำศัพท์ (Technical Terms) ศัพท์วิศวกรรมโยธา กฎหมาย และการบัญชี รวมทั้งความรู้เรื่องการบริหารสัญญาเงินกู้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การตั้งตน ในความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การ แก้ไข ปัญหา	ทำงาน เชิงรุก	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ขั้นงาน														
ขพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ขก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดการฐานข้อมูล หมายถึง ความรู้และความเข้าใจหลักการ และวิธีการในการใช้สารสนเทศเพื่อจัดการ MIS ในงานต่างๆ ใ้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
5. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ				ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การแก้ไข ปัญหา	ความ ใฝ่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ		
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2		2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดการห้องสมุด หมายถึง ความรู้และความเข้าใจในงานบรรณารักษ์

การบริหารจัดการงานห้องสมุด การแบ่งหมวดหมู่หนังสือ การจัดเก็บ

การสืบค้นของเอกสาร หนังสือและสื่อต่างๆ ของห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวก

ในการใช้บริการ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชบัญญัติกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบำนาญที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความซื่อสัตย์ ไว้วางใจ ได้	การสื่อสาร แบบเข้าใจ	การ สืบเสาะ ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชำนาญ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การแพทย์ หมายถึง ความรู้ในการปฏิบัติการ หรือให้บริการทางการแพทย์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ชักประวัติคนไข้ ตรวจรักษาโรคทั่วไป วินิจฉัย วิเคราะห์ ชẩnสูตรโรค พิจารณาการใช้ยา ให้ยา วางแผนการควบคุมป้องกันโรค หรือการส่งเสริมสุขภาพ ให้คำแนะนำทางวิชาการแพทย์

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
3. พระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. 2525
4. พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความเข้าใจ ตัวเอง ได้	การสื่อสาร แบบ เข้าใจ	ความ ใส่ใจ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เรื่องทัศนคติบาท หมายถึง ความรู้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ตรวจวินิจฉัย และการให้คำปรึกษา
ผู้ช่วยทันตกรรมในด้านต่าง ๆ งานส่งเสริมสุขภาพของฟันและช่องปาก ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับทันตกรรม

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
3. พระราชบัญญัติวิชาชีพทันตกรรม พ.ศ. 2537
4. พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความเข้าใจ ใจได้	การ แก้ไข ปัญหา	ความ ไม่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การพยาบาล หมายถึง ความรู้ในการปฏิบัติการ การพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ
ในการให้พยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ ให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัย เช่น
การคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ เพื่อให้การพยาบาลอย่างถูกต้อง ทันเวลา
บันทึก ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพยาบาลเบื้องต้นเพื่อวางแผน ดูแลผู้ป่วย

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- 1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- 3. พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4. พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในวิชาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความซื่อสัตย์ ไว้วางใจ ได้	การสื่อสาร แบบดูใจ	ความรู้ ไม่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

:- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- เภสัชศาสตร์ หมายถึงความรู้ด้านเภสัชกรรม ได้แก่ การผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์ทั่วไป
ยาอันตราย การจัดหาลูกค้า ควบคุม รับ เก็บรักษา เบิกจ่ายยาและเคมีภัณฑ์ คุรุภัณฑ์ทางการแพทย์
การแนะนำวิธีใช้ยา การตรวจสอบความถูกต้องในการจ่ายยา การให้คำปรึกษาแนะนำและ
ให้ความเห็นแก่แพทย์ ทัศนแพทย์

:- กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
3. พระราชบัญญัติวิชาชีพเภสัชกรรม พ.ศ. 2537
4. พระราชบัญญัติยา พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความคิด ริเริ่ม	การ แก้ไข ปัญหา	การสืบเสาะ ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การผลิตสื่อและการใช้เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับ
การผลิตสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น สื่อวีดิทัศน์ สื่อภาพนิ่ง สื่อเสียง รวมทั้งการใช้
เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการนำเสนอการประชุมสัมมนา และ
จัดทำแผนการบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การ มองภาพ องค์กรรวม	การ ดำเนินการ เชิงรุก	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์ เพื่อให้การบริหารราชการ
ของกรม บรรลุวิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งไว้
รวมทั้งการนำเทคโนโลยี เครื่องมือทางการบริหารมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น หรือ

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้บุคลากร
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามที่ต้องการตั้งเป้าหมายไว้

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การตั้งสม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ศิลปะการ สื่อสาร เชิงใจ	การดำเนินการ เชิงรุก	ความคิด ริเริ่ม	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- เทคนิคประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความรู้อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่
 ด้านวางแผนกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ของการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่งิจกรรม
 ข่าวสาร เรียบเรียงข่าวสารหรือบทความต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ และ
 การคัดเลือกเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์รวมทั้งจัดทำบรรยายต่าง ๆ ตลอดจน
 เผยแพร่กิจกรรมความเคลื่อนไหว การผลิตโสตทัศนวัสดุต่าง ๆ ตลอดจน
 การประเมินผลงานด้านประชาสัมพันธ์

กฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ	ทักษะ				
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การสังคม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความเชื่อถือ ไว้วางใจ ได้	การ ประสาน งาน	การยึดมั่น ในกฎ ระเบียบ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชั้นงาน														
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน
4. การตรวจสอบการดำเนินงาน
5. การตรวจสอบสารสนเทศ
6. การตรวจสอบการบริหาร

ต้องมีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
6. ระเบียบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551
9. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
10. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
11. พระราชกฤษฎีกา และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และค่าตอบแทนเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร ค่าเช่าบ้าน การปฏิบัติงานนอกเวลาดราชการ เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ เงินค่าตอบแทนการสอบ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดตั้งงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
12. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2547
13. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526
14. พระราชบัญญัติความรู้ับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ				ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ ประสาน งาน	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความ ใฝ่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ		
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2		
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2		

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดทำยุทธศาสตร์และแผนงาน หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยใช้เทคนิค Swot Analysis ประสานแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนและโครงการต่างๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ ประสาน งาน	การ แก้ไข ปัญหา	ภาวะ ผู้นำ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชพ.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การจัดกร หมายถึง ความรู้ในการควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ

ได้แก่ งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการการเตรียมการประชุม

งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ

งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานเผยแพร่ข่าวสาร งานแจ้งเวียน

คำสั่ง/แนวทางปฏิบัติ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
7. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
8. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540
9. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
10. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
11. มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งกรมฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)					ความรู้ความสามารถ			ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	วิสัย ทัศน์	ศักยภาพเพื่อ นำการ ปรับเปลี่ยน	การวาง กลยุทธ์ ภาครัฐ	ความ คิด ริเริ่ม	การสื่อสาร แบบเชิงใจ	ความ ใส่ใจ ผู้ เกี่ยวข้อง	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ทว.	5	5	5	5	5	3	3	3	5	5	5	5	3	2	2	2	2
ชช.	4	4	4	4	4				4	4	4	4	3	2	2	2	2
ชพ.	3	3	3	3	3				3	3	3	3	3	2	2	2	2
ชก.	2	2	2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1				1	1	1	1	2	2	2	2	2

:-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในวิชาชีพด้านวิศวกรรมโยธา หมายถึง ความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

ด้านวิศวกรรมโยธา ได้แก่ การออกแบบ การสำรวจ การวางแผน การคำนวณประมาณราคาก่อสร้าง

การควบคุมการก่อสร้าง บำรุงบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก วิเคราะห์ วิจารณ์ การค้นคว้า ทดสอบหาข้อมูลและ

ทดสอบสถิติต่าง ๆ ในสาขาวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม

:-กฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การสื่อสาร แบบเข้าใจ	การ สืบเสาะ ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

: ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ในตำแหน่งโยธา หมายถึง ความรู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

ในด้านช่างโยธา ได้แก่ การสำรวจ การออกแบบ การวางแผน การออกแบบ

การทดลองวัสดุ ประมาณราคาก่อสร้าง การควบคุมการสร้างและบำรุงรักษาทาง

รวมทั้งการอำนวยความสะดวก

: กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ					ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	ความ ซื่อสัตย์ ใจ ได้	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ			
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2			
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1			
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

:-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- หลักการเขียนแบบพื้นฐานของซอฟต์แวร์อิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับ

งานช่างเขียนแบบพื้นฐานของซอฟต์แวร์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เขียนแบบทาง

ด้านสถาปัตยกรรมและด้านวิศวกรรมงานทางประเภท ถนน สะพาน อาคาร ระบายน้ำ ฯลฯ

ขยายรายละเอียดต่างๆ อันเป็นส่วนประกอบของแบบ เขียนแบบ รูปสามมิติ

หรือทัศนียภาพของแบบแปลน

:-กฎหมายระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)						ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ		
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การตั้งตน ในความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความคิด ริเริ่ม	การ แก้ไข ปัญหา	การ ประสานงาน	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

:ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการพิมพ์ตั้งแต่การเตรียมการ

ก่อน ระหว่าง และหลังการพิมพ์ในระบบต่างๆ ได้แก่ การพิมพ์ Offset

การพิมพ์ Digital ฯลฯ

:กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลลัพธ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การ แก้ไข ปัญหา	การ ประสานงาน	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- การถ่ายภาพ หมายถึง ความรู้ในการถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายภาพเคลื่อนไหว (วีดิทัศน์)

การตกแต่ง ตัดต่อ การลำดับ การจัดเก็บภาพ และการบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์

ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การสื่อสาร แบบมุ่งใจ	การ สืบเสาะ ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

:ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- หลักการเทคนิคการสำรวจ หมายถึง ความรู้ในการสำรวจ รังวัด ภูมิประเทศ
ตรวจสอบจัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียดของแบบเพื่อนำไปใช้
ประโยชน์ วัตถุประสงค์มีประเภท ศ วา ง โครงข่ายหมวด-หลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุน
การปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งการบันทึกรายละเอียดที่ได้จากการสำรวจและรายงานผล

:กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

- พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การสืบเสาะ หาข้อมูล	การดำเนิน การ เชิงรุก	การสร้าง สัมพันธภาพ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ช่างเครื่องกล หมายถึง ความรู้ทางด้านช่างเครื่องกล ได้แก่ ติดตั้ง ทดลอง ตรวจสอบ

บำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักรกล

เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ รวมทั้งการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

4. กฎกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2550

(สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)

5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการพัสดุ พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ความ	การตั้งสม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การสืบเสาะ หาข้อมูล	การ ดำเนิน การ เชิงรุก	การสร้าง สัมพันธภาพ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

:ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ช่างไฟฟ้า หมายถึง ความรู้ทางด้านช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ สื่อสาร โทรคมนาคม สารสนเทศ ได้แก่ ตรวจสอบ ประเมินผลการติดตั้ง ซ่อมแซมแก้ไข ปรับปรุง บำรุงรักษา จัดทำทะเบียน ความรู้การใช้ และใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องจักรไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ การรับส่งข้อมูลข่าวสาร

:กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความรู้ ในผู้ ใช้	การ แก้ไข ปัญหา	การ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

:- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- โปรแกรม ไมโครซอฟต์ออฟฟิศ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม ไมโครซอฟต์ออฟฟิศเบื้องต้น ได้แก่ โปรแกรม Word , Excel , PowerPoint ฯลฯ

:- กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

- องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ หมายถึง ความรู้ในด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การ ประสานงาน	การ แก้ไข ปัญหา	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เรื่องศิลปะ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับงานช่างศิลป์ ได้แก่ การวาด การร่าง การออกแบบ ในการจัดทำภาพ แผ่นภาพ ฉาก การประดิษฐ์ตัวอักษรประกอบภาพ และคำบรรยาย การเขียนป้าย การออกแบบและตกแต่งผลิตภัณฑ์/อาคารสถานที่ ในการจัดแสดง นิทรรศการ และการประชาสัมพันธ์

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ				ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	การ ประสาน งาน	การ แก้ไข ปัญหา	การ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ		
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2		
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1		
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ระเบียบงานสารบรรณ หมายถึง ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านธุรการ ได้แก่ สารบรรณ
งานพัสดุ งานบริการทั่วไป จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนเอกสาร
ทะเบียนประวัติบุคลากร ร่างโต้ตอบ รวมถึงอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่
เพื่อใช้ในการจัดงานต่างๆ ให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วน ร่วมกับ ประชาชน	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความซื่อสัตย์ โปร่งใส	การ ประสานงาน	การ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการทำงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชว.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้ด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี หมายถึง ความรู้ในหลักการ และขั้นตอนการทำงาน
ด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี ได้แก่ ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน บันทึกบัญชีในระบบ GFMS
การจัดทำบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ และการ
ระบบบัญชีเกณฑ์คลังสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. กฎหมาย ระเบียบการเงิน การคลัง
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความเชื่อถือ ไว้วางใจ ได้	การ แก้ไข ปัญหา	การ ประสาน งาน	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
อว.	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เรื่องพัสดุ หมายถึง ความรู้ในเรื่องกฎหมาย ตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ

ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานจัดหาลงชื่อ จัดจ้าง และการพัสดุ ตลอดจนการจัดทำเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งการเก็บรักษา การบำรุงรักษาพัสดุเพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมต่อการใช้งาน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
6. มติ ค.ร.ม. และคำสั่งกรมฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความคิด ริเริ่ม	ความซื่อสัตย์ โปร่งใส	การสืบเสาะ ประยุกต์ ใช้ข้อมูล	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ช.ง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ป.ง.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔- ความรู้ด้านวิชาการสถิติเบื้องต้น หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับ การสร้าง จัดทำ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลสถิติ ที่มีความซับซ้อน ไม่มากนัก เพื่อเป็นฐานข้อมูล หรือสนับสนุน ในการจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ

กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม														
ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ			ทักษะ		
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความคิด ริเริ่ม	สุนทรภาพ ทางศิลปะ	ความรู้ ไม่รู้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชง.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

:- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้เรื่อง โสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผ่นภาพ แผนภูมิ กราฟ
โปสเตอร์ และตารางแสดงข้อมูล เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดง
นิทรรศการต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เครื่องมือ โสตทัศนูปกรณ์และการบำรุงรักษา

:- กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ ไม่รู	การ แก้ไข ปัญหา	ความเชื่อถือ ไว้วางใจ ได้	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชว.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
ปจ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

:-ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- พยาบาลเทคนิค หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการให้การพยาบาลที่ไม่ซับซ้อน

สังเกตอาการของผู้ป่วย รายงานอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยแก่พยาบาลวิชาชีพ
ให้การปฐมพยาบาล ให้ความช่วยเหลือผู้ป่วยอย่างใกล้ชิด ปฏิบัติงานช่วยเหลือ
ในการบำบัดรักษา

:-กฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ระดับ ชั้นงาน	ระดับสมรรถนะหลัก (Core Competencies)					ระดับสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competencies)			ความรู้ ความสามารถ		ทักษะ			
	การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์	บริการ ที่ดี	การมีส่วนร่วม ในทีมงานอาชีพ	การยึดมั่น ในความ ถูกต้อง	การ ทำงาน เป็นทีม	ความ คิด ริเริ่ม	การสืบ เสาะประ ยุกต์ใช้ข้อมูล	การสื่อสาร แบบงูงใจ	ความรู้ที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่อง กฎหมายและ กฎระเบียบ	การใช้ คอม พิวเตอร์	การใช้ภาษา (ต่างประเทศ)	การบริหาร ข้อมูลและ จัดการ	การ คำนวณ
ชก.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ปก.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2

ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ความรู้รื่องรังสีการแพทย์ขั้นพื้นฐาน หมายถึง ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านรังสีการแพทย์
ขั้นพื้นฐาน ในการสังเกตสัญญาณ อาการ และการบาดเจ็บของผู้ที่เข้ารับบริการทางรังสี
รู้โครงสร้างและการทำงานของร่างกาย ทั้งในสภาวะปกติ เป็นโรคและการบาดเจ็บ
รู้หลักการเกิดภาพและการสร้างภาพทางรังสีวินิจฉัย เข้าใจวิธีการป้องกันอันตรายจากรังสี
ในด้านรังสีวินิจฉัย ทั้งแก่ตนเอง ผู้ป่วย และผู้เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในตำแหน่ง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
3. พระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม