

สำนักงานบริหารทั่วไป
สพ.บ. 11/3249/54
123 18.ค. 2554



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร ๒๔๑๑ พ. 247/54

ที่ สพบ. ๘๒๓/๒๕๕๔ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม ผส.บ. 11/3249/54

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก, ผู้อำนวยการกอง, สนก., ผอ.กตบ., ผอ.กพร. และ ผอ.กพศ.

ด้วยกรมชลประทานได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
กรมชลประทาน เพื่อให้เป็นเอกสารประกอบในการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงานหรือสมรรถนะสำหรับ
ข้าราชการกรมชลประทาน

เนื่องจากคู่มือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะขาดรายละเอียดสำหรับตำแหน่ง
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอุทกวิทยา) และผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
(วิศวกรรมสำรวจ) โดยสำนักพัฒนาโครงสร้างฯ ได้แก้ไขรายละเอียดในคู่มือดังกล่าวแล้ว ดังนี้

๑. เพิ่มเติมรายละเอียดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอุทกวิทยา) และผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
(วิศวกรรมสำรวจ)
๒. ตัดรายละเอียดตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสารทั้งหมด เนื่องจากกรมชลประทานไม่มีตำแหน่ง
ดังกล่าวแล้ว
๓. แก้ไขรายละเอียดสำหรับตำแหน่งนายช่างชลประทาน ในส่วนที่ ๕ สมรรถนะ หน้า ๗๘
ให้ตรงกับรายละเอียดในส่วนที่ ๒ สรุปความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง หน้า ๓๘
๔. ปรับแก้คู่มือดังกล่าว พร้อมทั้งลงเว็บไซต์สำนักพัฒนาโครงสร้างฯ แล้ว โดยมีรายละเอียด
ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบด้วย

เรียน ผส.บ. ๑๑
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้
เจ้าพนักงานทั่วกัน

John S.L.

(นายเลิศศักดิ์ ธีระกุลไพบูลย์)
ผส.พบ.

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.คป. ผอ.คช.
ผ.ค. ๑-๒/๑๑

เพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการ
ในสังกัดทราบทั่วกัน

(นางอรทัย พิรุณสาร)
ผส.บ. ๒๓ พ.ค. ๒๕๕๔

ทวช

ช.น.พ.

(นางอรทัย พิรุณสาร)
ผบ.ชป.๑๑
๒๕ พ.ค. ๒๕๕๔

สรุปความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ		ทักษะ	สมรรถนะ		
	ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย กฎ ระเบียบ		หลัก	ทางการบริหาร	เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑. ผู้อำนวยการระดับต้น (กองพัสดุ)	๑. ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานด้านพัสดุ	๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวกับงานด้านการพัสดุ	๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล ๕. การเขียนหนังสือราชการ ๖. การให้คำปรึกษา ๗. การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การดำเนินงานเชิงรุก ๗. ความเข้าใจภารกิจกรมชลประทาน	๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕. การควบคุมตนเอง ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๒. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิศวกรรมสำรวจ)	๑. ความรู้ด้านการบริหารจัดการน้ำและการพัฒนาแหล่งน้ำ ๒. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. ความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้สำหรับการปฏิบัติราชการ	๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การดำเนินงานเชิงรุก ๗. ความเข้าใจภารกิจกรมชลประทาน	๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕. การควบคุมตนเอง ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

สรุปความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถ		ทักษะ	สมรรถนะ		
	ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย กฎ ระเบียบ		หลัก	ทางการบริหาร	เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิทยาศาสตร์)	๑. ความรู้ด้านการบริหารโครงการ ๒. ความรู้ด้านการวิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์	๑. ความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒. ความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับด้านทรัพย์สินทางปัญญา	๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การดำเนินงานเชิงรุก ๗. ความเข้าใจภารกิจกรมชลประทาน	๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕. การควบคุมตนเอง ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล
๔. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการอุทกวิทยา)	๑. ความรู้ด้านการบริหารจัดการน้ำและการพัฒนาแหล่งน้ำ ๒. ความรู้ด้านการบริหารโครงการ	๑. ความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่ใช้สำหรับการปฏิบัติราชการ	๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม ๖. การดำเนินงานเชิงรุก ๗. ความเข้าใจภารกิจกรมชลประทาน	๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕. การควบคุมตนเอง ๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

สมรรถนะประจำตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่ง	สมรรถนะประจำตำแหน่ง
๑. นายช่างชลประทาน	๑. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๒. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๓. การสร้างสัมพันธภาพ