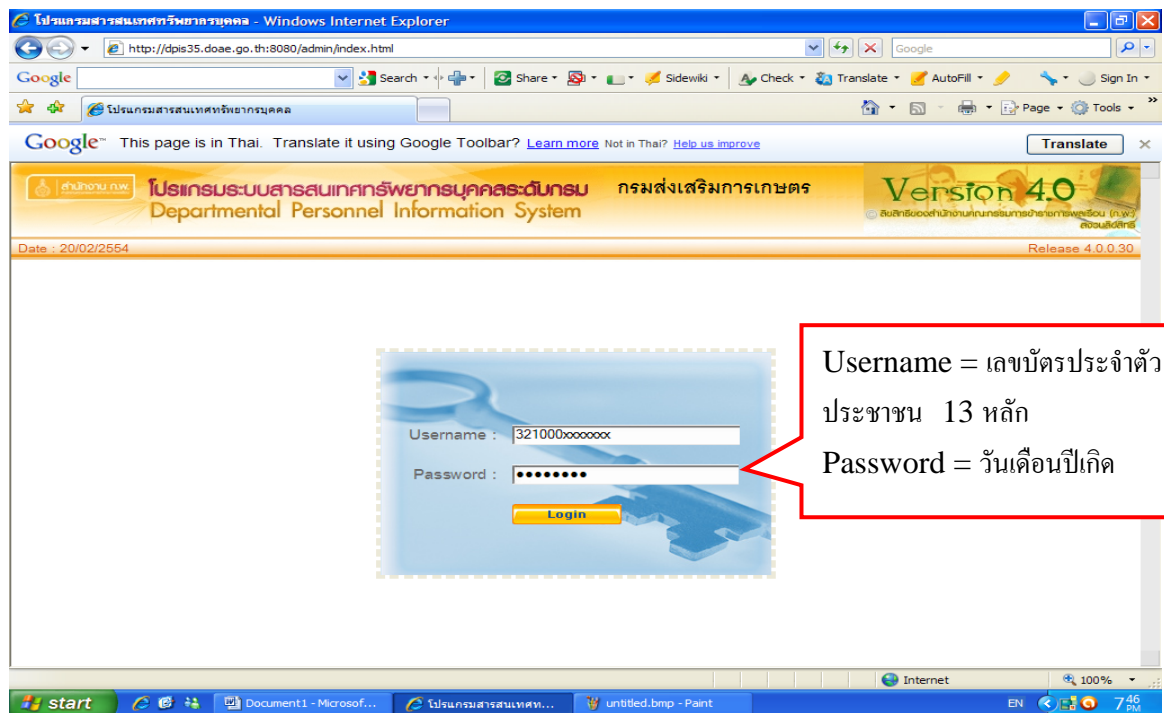
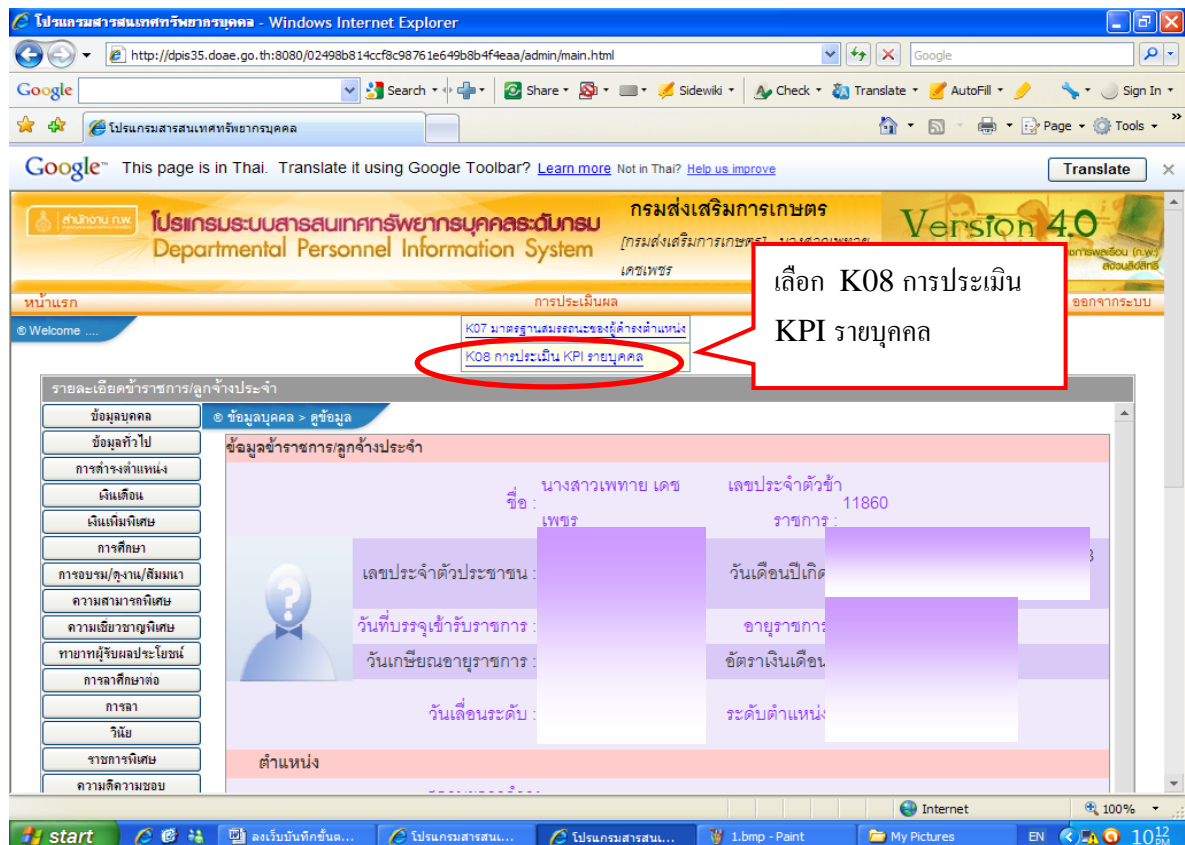


# ขั้นตอนการบันทึกโปรแกรม

## ๑. กำหนดสิทธิการใช้งาน



## ๒. เลือกหัวข้อประเมินผล



### ๓. บันทึกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ชื่อผู้ให้ข้อมูล และชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

This website wants to install the following add-on: "Adobe Flash Player" from "Adobe Systems Incorporated". If you trust the website and the add-on and want to install it, click here...

\* กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

\* กรม : กรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงาน/กอง :

\* รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 01/10/2553 ถึง 31/03/2554  
☐ ครั้งที่ 2 01/04/2554 ถึง 30/09/2554

\* ชื่อผู้รับการประเมิน : นางสาวเพทาย เดชเพชร

ตำแหน่งในสายงาน : นักทรัพยากรบุคคล ประจำกองการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ

สำนักงาน/กอง : กองการเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน :

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อผู้ให้ข้อมูล :

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

ตำแหน่งในสายงาน :

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้น :

หนึ่ง :

ตำแหน่งในสายงาน :

๑. คลิกเลือกชื่อผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง/สำนัก)

๒. คลิกเลือกผู้ให้ข้อมูล (หน.กลุ่ม/ฝ่าย)

๓. คลิกเลือกผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (รองอธิบดีที่กำกับดูแล)

๔. คลิกเพิ่มข้อมูล

- เมื่อคลิกเพิ่มข้อมูล ชื่อของผู้บังคับบัญชา ผู้ให้ข้อมูล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจะหายไป ไม่ต้องบันทึกใหม่(เนื่องจากระบบได้บันทึกไว้แล้ว) หากต้องการตรวจสอบว่าได้บันทึกแล้วหรือไม่ ให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข จะปรากฏชื่อบุคคลดังกล่าวที่ได้บันทึกไว้

คลิกเลือกแก้ไข

เรียงตาม : ☒ ชื่อ-สกุล ☐ เลขที่ตำแหน่ง ☐ จะพิมพ์ตำแหน่ง ☐ สังกัด

พบข้อมูล KOB ภาวะประเมิน KPI รายบุคคลทั้งหมด 1 รายการ

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนักงาน/กอง	ผลการประเมิน	รายละเอียด	เรียงตาม	แก้ไข	พิมพ์	พิมพ์ (ใหม่)	ลบ/ไม่ใช้
2555	1	นางสาวเพทาย เดชเพชร	149	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	0.00						

### วิธีการพิมพ์เลือกชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ผู้ให้ข้อมูล

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรม : กรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักงาน/กอง :

ชื่อ : ประสงค์

เลขที่ตำแหน่ง :

สถานภาพ : ☒ ปกติ ☐ ครอบครัวยุติ ☐ พ้นจากส่วนราชการ ☐ ทั้งหมด

พบรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ทั้งหมด 1 ราย

๑. พิมพ์ชื่อและนามสกุล

๒. แล้วคลิกปุ่มค้นหาข้อมูล

๓. คลิกเลือกชื่อที่ต้องการ

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	ประเภท
114	นาย	ประสงค์	ประเทระกูล	ผู้อำนวยการ	ระดับต้น	กองการเจ้าหน้าที่	ข้าราชการ

## ๔. การกรอกรายละเอียดของตัวชี้วัด

### ๔.๑ ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล - การประเมินผล - K08 การประเมิน KPI รายบุคคล - Windows Internet Explorer

http://dpis35.doae.go.th:8080/636e60e6f3c322d1790621e693e23ba3/admin/kpi\_kpi\_form.html?UPD=1

Google This page is in Thai. Translate it using Google Toolbar? [Learn more](#) Not in Thai? [Help us improve](#) [Translate](#)

This website wants to install the following add-on: 'Adobe Flash Player' from 'Adobe Systems Incorporated'. If you trust the website and the add-on and want to install it, click here...

ค้นหาข้อมูล

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรม : กรมส่งเสริมการเกษตร

สำนัก/กอง :

สำนักงาน :

ปีงบประมาณ : 2554

รอบการประเมิน : ☒ ครั้งที่ 1 ☐ ครั้งที่ 2

ชื่อ :

นามสกุล :

เรียงตาม : ☒ ชื่อ-นามสกุล ☐ เลขที่ตำแหน่ง ☐ ระดับตำแหน่ง ☐ สังกัด

พบข้อมูล K08 การประเมิน KPI รายบุคคลทั้งสิ้น 1 รายการ

ปีงบประมาณ	ครั้งที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	สำนัก/กอง	ผลการประเมิน	รายละเอียด	แก้ไข	พิมพ์	พิมพ์ (ใหม่)	แนบไฟล์
2554	1	นางสาวเทหาญ เดชเพชร	149	นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่	0.00					

คลิกเลือกรายละเอียด

แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน -- Webpage Dialog

http://dpis35.doae.go.th:8080/636e60e6f3c322d1790621e693e23ba3/admin/kpi\_kpi\_form\_detail\_frame.html?UPD=1&MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=284&MENU\_ID\_LV2=0&MENU\_ID\_LV3=0&KF\_I

คลิกเลือก ส่วนที่ ๑

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2554 - ครั้งที่ 1 - นางสาวเทหาญ เดชเพชร

ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

ส่วนที่ 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่ : 1

ผลสำเร็จของงาน :

\* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI) :

เลือก

เลือกตัวชี้วัดอ้างอิง

แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน -- Webpage Dialog

http://dpis35.doe.go.th:8080/70bea53494e2dea4252a88b93aff9def/admin/kpi\_form\_detail\_frame.html?UPD=1&MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=284&MENU\_ID\_LV2=0&MENU\_ID\_LV3=0&KF\_ID

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2554 - ครั้งที่ 1 - นางสาวเพทย เดชเพชร

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5

๑ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

ลำดับที่: 1

ผลสำเร็จของงาน: ผลิตที่ ๑ ผลิตด้านประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติงานราชการ

\* ตัวชี้วัดอ้างอิง (KPI): 02 ร้อยละหรือระดับความพึงพอใจของการดำเนินงานตามระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบริหาร

\* ตัวชี้วัด (KPI):

\* น้ำหนัก (ร้อยละ): 40

หน่วยวัด: คะแนน

\* ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด: นายประสงค์ ประไพระกุล

\* เป้าหมาย 1: 1

คะแนน 1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ 60

\* เป้าหมาย 2: 2

คะแนน 2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 61-65

\* เป้าหมาย 3: 3

คะแนน 3 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 66-70

\* เป้าหมาย 4: 4

คะแนน 4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 71-75

\* เป้าหมาย 5: 5

คะแนน 5 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 76 ขึ้นไป

แก้ไข เพิ่มข้อมูล

พิมพ์ข้อมูลให้ครบทุกช่องตามตัวอย่างแล้วกดบันทึกเพิ่มข้อมูลทำเช่นเดียวกันจนครบทุกตัวชี้วัด

ลำดับที่	ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	น้ำหนัก	เป้าหมาย						
				1	2	3	4	5		
1	ผลิตที่ ๑ ผลิตด้านประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติงานราชการ	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการบริหาร	40	1	2	3	4	5		
2	ผลิตที่ ๑ ผลิตด้านประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติงานราชการ	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามที่กำหนด	40	1	2	3	4	5		
3	ผลิตที่ ๑ ผลิตด้านประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติงานราชการ	จำนวนการจัดประชุมที่มีวาระตามเกณฑ์ที่กำหนด	20	1	2	3	4	5		
			100							

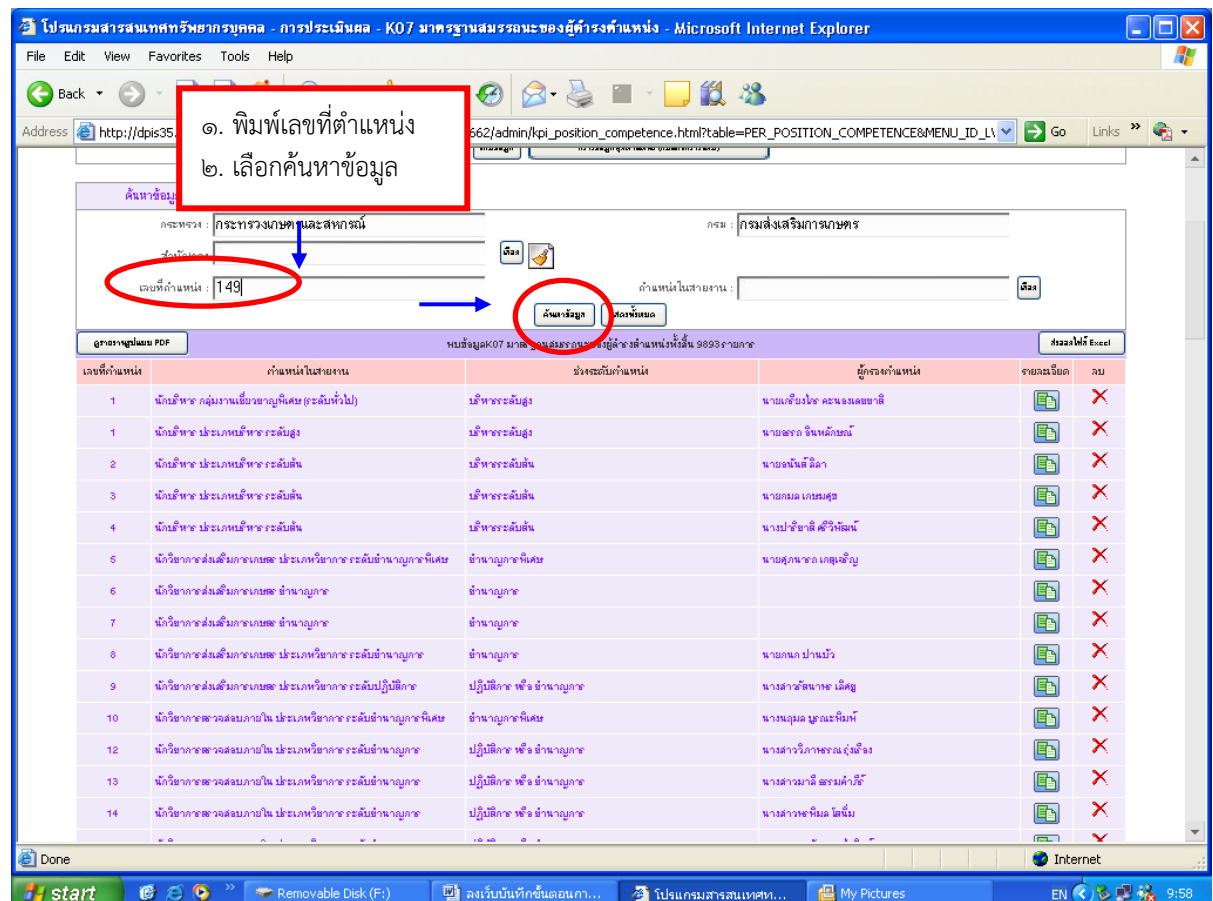
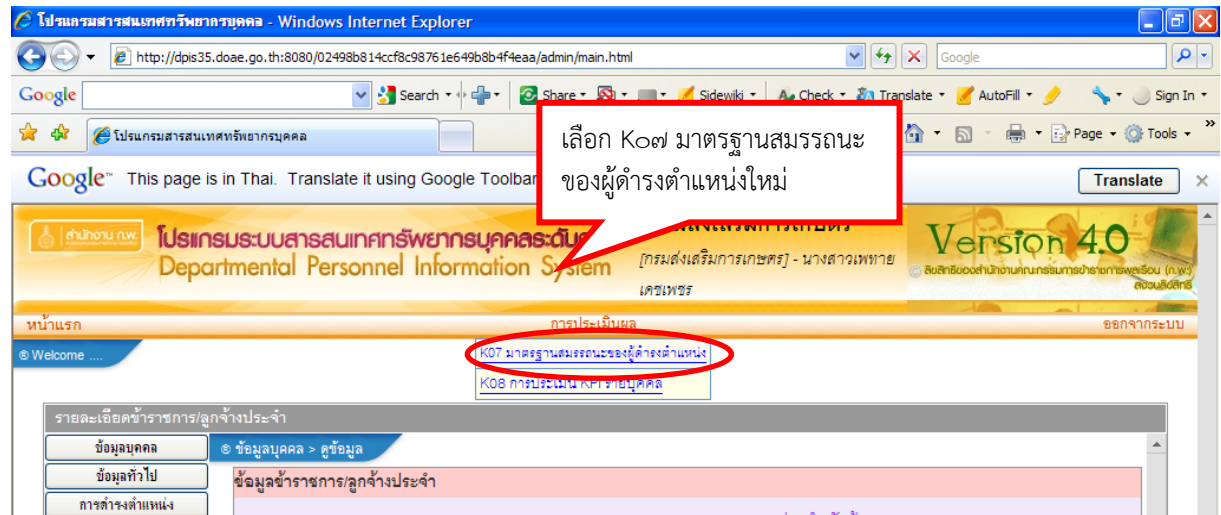


## ๕ สมรรถนะที่คาดหวัง

วิธีการเลือกสมรรถนะ ต้องเลือกให้ครบตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ของกรมฯ

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน รวม ๑๔ ด้าน

- ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน รวม ๘ ด้าน



โปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล - การประเมินผล - K07 มาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง - Windows Internet Explorer

http://dpis35.doe.go.th:8080/70bea53494e2dea4252a88b93aff9def/admin/kpi\_position\_competence.html

Google This page is in Thai. Translate it using Google Toolbar? [Learn more](#) Not in Thai? [Help us improve](#)

This website wants to install the following add-on: 'Adobe Flash Player' from 'Adobe Systems Incorporated'. If you trust the website and the add-on and want to install it, click here...

**เพิ่มข้อมูล**

\* กระทรวง :  \* กรม :

สำนัก/กอง :

\* เลขที่ตำแหน่ง :   ตำแหน่งในสายงาน :

**ค้นหาข้อมูล**

กระทรวง :  กรม :

สำนัก/กอง :

เลขที่ตำแหน่ง :  ตำแหน่งในสายงาน :

ดูรายงานแบบ PDF

พบข้อมูล K07 มาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น 1 รายการ

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงาน	ช่วงระดับตำแหน่ง	ผู้ครองตำแหน่ง	รายละเอียด	ลบ
149	นักทรัพยากรบุคคล ประเภทรายการ ระดับชำนาญการ	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญการ	นางสาวเทพย เดชเพชร	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

start  โปรแกรมสารสนเทศ... My Pictures 6.bmp - Paint EN 11:09 PM

มาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง -- Webpage Dialog

http://dpis35.doe.go.th:8080/70bea53494e2dea4252a88b93aff9def/admin/kpi\_position\_competence\_desc\_frame.html?MENU\_ID\_LV0=40&MENU\_ID\_LV1=

พบมาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น 27 รายการ

ลำดับที่	ประเภทสมรรถนะ	สมรรถนะ	ระดับที่กำหนด
1	สมรรถนะหลัก	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	<input type="text" value="2"/>
2	สมรรถนะหลัก	บริการที่ดี	<input type="text" value="2"/>
3	สมรรถนะหลัก	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<input type="text" value="2"/>
4	สมรรถนะหลัก	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	<input type="text" value="2"/>
5	สมรรถนะหลัก	การทำงานเป็นทีม	<input type="text" value="2"/>
6	สมรรถนะผู้บริหาร	สภาวะผู้นำ	<input type="text"/>
7	สมรรถนะผู้บริหาร	วิสัยทัศน์	<input type="text"/>
8	สมรรถนะผู้บริหาร	การวางแผนยุทธศาสตร์	<input type="text"/>
9	สมรรถนะผู้บริหาร	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	<input type="text"/>
10	สมรรถนะผู้บริหาร	การควบคุมตนเอง	<input type="text"/>
11	สมรรถนะผู้บริหาร	การสื่อสารและการมอบหมายงาน	<input type="text"/>
12	สมรรถนะประจำสายงาน	การคิดวิเคราะห์	<input type="text" value="2"/>
13	สมรรถนะประจำสายงาน	การมองภาพองค์รวม	<input type="text" value="2"/>
14	สมรรถนะประจำสายงาน	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	<input type="text"/>
15	สมรรถนะประจำสายงาน	การสังเกตตามอำนาจหน้าที่	<input type="text"/>
16	สมรรถนะประจำสายงาน	การสืบเสาะหาข้อมูล	<input type="text" value="2"/>
17	สมรรถนะประจำสายงาน	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	<input type="text"/>
23	สมรรถนะประจำสายงาน	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	<input type="text"/>
24	สมรรถนะประจำสายงาน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	<input type="text"/>
25	สมรรถนะประจำสายงาน	สุนทรียภาพทางศิลปะ	<input type="text"/>
26	สมรรถนะประจำสายงาน	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	<input type="text"/>
27	สมรรถนะประจำสายงาน	การสร้างสัมพันธภาพ	<input type="text"/>

๑. เลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ครบทุกตัวแล้วเลือกแก้ไข



## - วิธีการพิมพ์สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

- ให้ผู้รับการประเมินเข้าระบบโดยใช้วิธีการตามข้อ ๒ และข้อ ๔.๑ อีกครั้งหนึ่ง (คลิกเลือก Ko๘ → รายละเอียด → สมรรถนะที่คาดหวัง) แล้วดำเนินการดังนี้

แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน -- Web Page Dialog

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 1 - น

ส่วนที่ 1 | ส่วนที่ 2 | ส่วนที่ 3 | ส่วนที่ 4 | ส่วนที่ 5

๑ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง 1.2 สมรรถนะที่คาดหวัง

\* สมรรถนะ :

\* ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง :

เลือก เพิ่มข้อมูล

คลิกเลือก เพื่อพิมพ์สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

มาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่ง -- Web Page Dialog

กระทรวง :  กรม :

รหัส :  ชื่อสมรรถนะ :

ค้นหาข้อมูล แสดงทั้งหมด

พบข้อมูลมาตรฐานสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น 8 รายการ

รหัส	สมรรถนะ	โมเดล	ระดับที่
101	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะหลัก	2
102	บริการที่ดี	สมรรถนะหลัก	2
103	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	สมรรถนะหลัก	2
104	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2
105	การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะหลัก	2
301	การคิดวิเคราะห์	สมรรถนะประจำสายงาน	2
302	การมองภาพองค์รวม	สมรรถนะประจำสายงาน	2
309	การดำเนินการเชิงรุก	สมรรถนะประจำสายงาน	2

คลิกเลือก สมรรถนะเฉพาะทีละตัว

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมการเกษตร - ปีงบประมาณ 2564 - ครั้งที่ 1 - น

ส่วนที่ 1 | ส่วนที่ 2 | ส่วนที่ 3 | ส่วนที่ 4 | ส่วนที่ 5

๑ ส่วนที่ 1. เป้าหมายการปฏิบัติงาน

1.1 ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง

\* สมรรถนะ :

\* ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง :

เลือก เพิ่มข้อมูล

เลือกเพิ่มข้อมูล และทำเช่นเดียวกันจนครบสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานทุกตัว

	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2		
2	บริการที่ดี	2		
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2		
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	2		
5	การทำงานเป็นทีม	2		
6	การคิดวิเคราะห์	2		
7	การมองภาพองค์รวม	2		
8	การดำเนินการเชิงรุก	2		

\* ประเมินเฉพาะข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา



## แนบท้ายรายละเอียดสมรรถนะที่คาดหวัง

๑. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการให้ประเมินในสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน รวม ๑๔ ด้าน

๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปให้ประเมินในสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน รวม ๘ ด้าน

- สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

- สมรรถนะทางบริหาร ๖ ด้าน คือ สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน

- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง ให้เลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมการเกษตรให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

### การกำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในกรมส่งเสริมการเกษตร

กลุ่มลักษณะงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน			สายงานที่อาจจัดในกลุ่มนี้
๑. ให้คำปรึกษา	๑. การมองภาพองค์กรรวม	๒. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ	๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑. นิติกร ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. ต่างประเทศ	๑. การมองภาพองค์กรรวม	๒. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	นักวิเทศสัมพันธ์
๓. นโยบายและวางแผน	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. การมองภาพองค์กรรวม	๓. ดำเนินการเชิงรุก	๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. นักทรัพยากรบุคคล
๔. ค้นคว้าวิจัย	๑. การมองภาพองค์กรรวม	๒. การคิดวิเคราะห์	๓. การสืบเสาะหาข้อมูล	๑. นักวิชาการเกษตร ๒. นักวิชาการสถิติ
๕. บริการทางเทคนิค	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒. วิศวกรการเกษตร ๓. บรรณารักษ์
๖. สนับสนุนเทคนิคเฉพาะ	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑. นายช่างไฟฟ้า ๒. นายช่างเครื่องกล ๓. นายช่างพิมพ์ ๔. นายช่างภาพ

กลุ่มลักษณะงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน			สายงานที่อาจจัดในกลุ่มนี้
๗. สนับสนุนงานหลักทั่วไป	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน	๓. การตรวจสอบ ความถูกต้องตาม กระบวนการ	๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ๒. นักวิชาการพัสดุ ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๘. ส่งเสริมการศึกษา	๑. การคิดวิเคราะห์	๒. ความเข้าใจผู้อื่น	๓. การดำเนินการเชิงรุก	๑. นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ๒. เจ้าพนักงานการเกษตร ๓. เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตร
๙. สื่อสารประชาสัมพันธ์	๑. ศิลปะการสื่อสาร จูงใจ	๒. การดำเนินการเชิงรุก	๓. ความมั่นใจใน ตนเอง	๑. นักวิชาการเผยแพร่ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว
๑๐. ศิลปะวัฒนธรรม	๑. สุนทรียภาพทางศิลปะ	๒. การดำเนินการเชิงรุก	๓. ความมั่นใจใน ตนเอง	นายช่างศิลป์

### ระดับสมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน	สมรรถนะทางการบริหาร
อำนวยการ ระดับสูง	๔	๔	๒
อำนวยการ ระดับต้น	๓	๓	๑
วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	๕	๕	
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	๔	๔	
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๓	๓	
วิชาการ ระดับชำนาญการ	๒	๒	
วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	
ทั่วไป ระดับอาวุโส	๒	๒	
ทั่วไป ระดับชำนาญงาน	๑	๑	
ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	