



ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ  
ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร

๒. คำอธิบายรายละเอียดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ด้วยมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. จัดทำตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดเรื่องความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้  
และ ก.พ. ได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ  
ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับตำแหน่งประเภท  
อำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณากำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็น  
แนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๑. มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร

๑.๑ มาตรฐานด้านความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง  
ประเภทบริหาร ประกอบด้วย

๑.๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

๑.๒ มาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหาร  
ประกอบด้วย

- ๑.๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์
- ๑.๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ
- ๑.๒.๓ การคำนวณ
- ๑.๒.๔ การจัดการข้อมูล

๑.๓ มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหาร  
ประกอบด้วย

- ๑.๓.๑ สมรรถนะหลัก
- ๑.๓.๒ สมรรถนะทางการบริหาร

ทั้งนี้ ระดับของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
ประเภทบริหาร ได้กำหนดไว้ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยมีรายละเอียดของแต่ละระดับปรากฏตาม  
คำอธิบายรายละเอียดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. แนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น  
สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร สายงานและระดับตำแหน่ง ให้ส่วนราชการศึกษามาตรฐานและคำอธิบาย  
รายละเอียดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แล้วดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ด้านความรู้ความสามารถ ให้กำหนดรายละเอียดองค์ความรู้ และระดับของ  
ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหาร สายงานและระดับ  
ตำแหน่ง

๒.๒ ด้านทักษะ ให้กำหนดรายละเอียด และระดับของทักษะที่จำเป็นสำหรับการ  
ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหาร สายงานและระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดจำนวน  
ทักษะเพิ่มขึ้นตามลักษณะงานได้ตามความเหมาะสม

๒.๓ ด้านสมรรถนะ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ หรือตัวอย่างพฤติกรรมของ  
สมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหารเพิ่มเติมจากรายละเอียดความรู้ความสามารถ ทักษะ และ  
สมรรถนะตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อแสดงสมรรถนะของแต่ละระดับ โดยให้กำหนดตามบทบาทหน้าที่  
และความรับผิดชอบของตำแหน่งประเภทบริหาร สายงานและระดับตำแหน่ง

๒.๔ ส่วนราชการอาจกำหนดระดับของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร สายงานและระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามลักษณะงานได้ตาม  
ความเหมาะสม

**๒.๕ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ**

การกำหนดรายละเอียดของความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหารให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๒.๖ เมื่อส่วนราชการดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารเสร็จแล้ว ให้เสนอ อ.ก.พ. กรมเพื่อพิจารณาเห็นชอบ แล้วรายงานให้ อ.ก.พ. กระทรวง และก.พ. ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๑๕๖๓, ๐ ๒๕๔๓ ๑๕๖๓, ๐ ๒๕๔๓ ๑๕๘๑, ๐ ๒๕๔๓ ๑๕๗๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๑๔๓๓