

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๔
 - ๑.๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ระดับ ๓
 - ๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๔
 - ๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ระดับ ๓
 - ๑.๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓
 - ๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ระดับ ๓
 - ๑.๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
 - ๑.๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
 - ๑.๑๑. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ ระดับ ๒
 - ๑.๑๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๓
 - ๑.๑๓. ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๓
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๒
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ
 - ๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๒
 - ๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ระดับ ๒
 - ๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ระดับ ๒
 - ๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ระดับ ๒