

ตารางกำหนดระดับสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

สมรรถนะ	ประเภทตำแหน่ง / ระดับสมรรถนะ												
	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาชีพ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ					ประเภทผู้บริหาร		ประเภทวิชาชีพ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (หัวหน้าหน่วยงาน)		
	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	ระดับผู้อำนวยการกอง	ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
สมรรถนะหลัก (๓ - ๕ ด้าน)													
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๒. การบริการที่ดี (Service Mind)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
สมรรถนะเฉพาะ (๔ - ๖ ด้าน)													
๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๔. การส่งมอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๕. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๗. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๙. การดำเนินการเชิงรุก (Proactive ness)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๑. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๔. คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
๑๖. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๒	๓	๔
สมรรถนะทางการบริหาร (๕ - ๖ ด้าน)													
๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)	×	×	×	×	×	×	×	×	๑	๒	๑	๑	๒
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)	×	×	×	×	×	×	×	๓	๑	๒	๑	๑	๒
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	×	×	×	×	×	×	×	๓	๑	๒	๑	๑	๒
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	×	×	×	×	×	×	×	๓	๑	๒	๑	๑	๒
๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)	×	×	×	×	×	×	×	×	๑	๒	๑	๑	๒
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	×	×	×	×	×	×	×	×	๑	๒	๑	๑	๒

ตารางกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ	ประเภทตำแหน่ง / ระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ									
	ประเภททั่วไป		ประเภทวิชาชีพ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ					ประเภทผู้บริหาร		
	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	ระดับผู้อำนวยการกอง	ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป										
ระดับที่ ๑ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓									
ระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง		✓								
ระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง			✓							
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ / ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร										
ระดับที่ ๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้				✓						
ระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง					✓					
ระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง						✓			✓	
ระดับที่ ๔ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้							✓			✓
ระดับที่ ๕ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมากหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้								✓		

ตารางกำหนดระดับสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

สมรรถนะ	ตำแหน่ง / ระดับสมรรถนะ				
	รองคณบดี / รองผู้อำนวยการ	คณบดี / ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยอธิการบดี	รองอธิการบดี	อธิการบดี
สมรรถนะหลัก (๓ - ๕ ด้าน)					
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔	๔	๔	๔	๔
๒. การบริการที่ดี (Service Mind)	๔	๔	๔	๔	๔
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔	๔	๔	๔	๔
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔	๔	๔	๔	๔
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔	๔	๔	๔	๔
สมรรถนะเฉพาะ (๔ - ๖ ด้าน)					
๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๔	๔	๔	๔	๔
๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	๔	๔	๔	๔	๔
๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)	๔	๔	๔	๔	๔
๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)	๔	๔	๔	๔	๔
๕. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)	๔	๔	๔	๔	๔
๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)	๔	๔	๔	๔	๔
๗. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)	๔	๔	๔	๔	๔
๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)	๔	๔	๔	๔	๔
๙. การดำเนินการเชิงรุก (Proactive ness)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๑. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๔. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)	๔	๔	๔	๔	๔
๑๖. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)	๔	๔	๔	๔	๔
สมรรถนะทางการบริหาร (๕ - ๖ ด้าน)					
๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)	๓	๔	๓	๔	๔
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)	๓	๔	๓	๔	๔
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๓	๔	๓	๔	๔
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	๓	๔	๓	๔	๔
๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)	๓	๔	๓	๔	๔
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๓	๔	๓	๔	๔

ตารางกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ	ตำแหน่ง / ระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ				
	รองคณบดี / รองผู้อำนวยการ	คณบดี / ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยอธิการบดี	รองอธิการบดี	อธิการบดี
ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน					
ระดับที่ ๑ มีวุฒิการศึกษาระดับโท และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้					
ระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูง เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือ แก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง					
ระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงมาก เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือ แก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง	✓		✓		
ระดับที่ ๔ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือ หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขต กว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้		✓		✓	
ระดับที่ ๕ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือ หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมี ขอบเขตกว้างขวางมากหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้					✓
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					
ระดับที่ ๑ มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่					
ระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ					
ระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อ สงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้	✓		✓		
ระดับที่ ๔ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือ ระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้		✓		✓	
ระดับที่ ๕ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์ เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					✓

ตารางกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ	ตำแหน่ง / ระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ				
	รองคณบดี / รองผู้อำนวยการ	คณบดี / ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยอธิการบดี	รองอธิการบดี	อธิการบดี
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ระดับที่ ๑ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้					
ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว					
ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว	✓	✓	✓	✓	✓
ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้					
ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้					
ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน					
ระดับที่ ๑ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้					
ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้					
ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถนำภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์	✓	✓	✓		
ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา				✓	✓
ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์วิเคราะห์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง					
ทักษะการคำนวณ ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง					
ระดับที่ ๑ มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว					
ระดับที่ ๒ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง					
ระดับที่ ๓ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้	✓	✓	✓	✓	✓
ระดับที่ ๔ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้					
ระดับที่ ๕ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้					
ทักษะการจัดการข้อมูล ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน					
ระดับที่ ๑ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น					
ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง					
ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้	✓		✓		
ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่		✓		✓	✓
ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม					

