

# แนวทางการบริหาร ผลการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
รอบการประเมินที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย. 2568)

กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

## การบริหารผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

กรมควบคุมโรค ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่อยู่ในความรับผิดชอบ	- ข้าราชการ/พนักงานราชการในหน่วยงาน

### ๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการภายในหน่วยงาน

#### ๒.๑ น้ำหนักขององค์ประกอบ

ประเภทผู้รับการประเมิน	องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ
ข้าราชการและพนักงานราชการ	๘๐	๒๐
ข้าราชการ กรณีอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๕๐	๕๐

๒.๒ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ดังนี้

องค์ประกอบ	สัดส่วน น้ำหนักคะแนน	รวมน้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
๑. งานตามยุทธศาสตร์/คำรับรองการปฏิบัติราชการ (งานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมควบคุมโรค หรือหน่วยงาน)	** ให้อยู่ในดุลพินิจของ หน่วยงาน หรือ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน	๑๐๐
๒. งานตามภารกิจของหน่วยงาน (งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบหลักของกรม สำนัก สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมินตามคำบรรยายลักษณะงาน)		
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานที่นอกเหนือจากงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒)		

(๑) การกำหนดตัวชี้วัด ให้กำหนดตัวชี้วัดโดยอ้างอิงจากประเด็น ๓ ส่วนประกอบด้วย ๑) งานตามยุทธศาสตร์/คำรับรองการปฏิบัติราชการ ๒) งานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งบุคลากรแต่ละรายจะมีภารกิจงานที่แตกต่างกันตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยอาจมีการกำหนดตัวชี้วัดจากงานครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เป็นการแก่ผู้รับการประเมินจึงไม่ควรมีจำนวนตัวชี้วัดมากเกินไป

(๒) การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน ให้กำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน ตามความสำคัญของงานนั้นๆ หากมีหลายตัวชี้วัด ตัวชี้วัดแต่ละตัวไม่ควรมีน้ำหนักน้อยกว่า ร้อยละ ๑๐

(๓) การกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ หน่วยงานควรกำหนดกรอบระยะเวลาในการมอบหมายงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของแต่ละตัวชี้วัดภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดรอบการประเมินในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๒.๓ องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองก่อนในส่วนของสมรรถนะในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS ๖) แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกันกับผู้ประเมิน โดยมีรายละเอียดสมรรถนะสำหรับการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับสายงานหลัก (๑๑ สายงาน)

สายงานหลัก (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> <li>• นายแพทย์</li> <li>• นายสัตวแพทย์</li> <li>• เกษัชกร</li> <li>• พยาบาลวิชาชีพ</li> <li>• นักเทคนิคการแพทย์</li> <li>• นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>• นักวิทยาศาสตร์การแพทย์</li> <li>• เจ้าพนักงานสาธารณสุข</li> <li>• เจ้าพนักงานเภสัชกรรม</li> <li>• เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์</li> <li>• พยาบาลเทคนิค</li> </ul>	<b>สมรรถนะหลัก (Core Competency) สำหรับสายงานหลัก</b>	
	๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๑๐
	๒. การบริการที่ดี	๑๐
	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐
	๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐
	๖. การสอบสวนทางระบาดวิทยา	๒๐
	๗. การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	๒๐
	๘. การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม	๑๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>
	<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</b>	
	- ประเมิน ๓ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงานที่กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
	<b>สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)</b>	
- ระดับบริหาร ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินเพิ่มตามที่กรมฯ กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)	
* พนักงานราชการไม่ต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหาร		

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับสายงานอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (๑)

สายงานสนับสนุน (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• นักบริหาร</li> <li>• ผู้อำนวยการ</li> <li>• ทันตแพทย์</li> <li>• นักกฎหมาย</li> <li>• นักจิตวิทยา</li> <li>• นักจิตวิทยาคลินิก</li> <li>• นักรังสีการแพทย์</li> <li>• นักสังคมสงเคราะห์</li> <li>• นักกายภาพบำบัด</li> <li>• นักโภชนาการ</li> <li>• เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์</li> <li>• เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข</li> <li>• ช่างกายอุปกรณ์</li> <li>• เจ้าพนักงานเวชสถิติ</li> <li>• เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด</li> <li>• โภชนาการ</li> <li>• เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ฯ</li> <li>• นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>• นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>• นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>• นักวิเทศสัมพันธ์</li> <li>• บรรณารักษ์</li> <li>• นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>• นักวิชาการพัสดุ</li> <li>• นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> <li>• นิติกร</li> <li>• นักวิชาการสถิติ</li> <li>• นักวิชาการคอมพิวเตอร์</li> <li>• นักเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>• นักวิชาการเผยแพร่</li> <li>• นักประชาสัมพันธ์</li> <li>• นักวิชาการโสตทัศนศึกษา</li> <li>• เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> <li>• เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>• เจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>• เจ้าพนักงานสถิติ</li> <li>• เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์</li> <li>• เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา</li> </ul>	<b>สมรรถนะหลัก (Core Competency) สำหรับสายงานสนับสนุน</b>		
	๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๒๐	
	๒. การบริการที่ดี	๒๐	
	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐	
	๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐	
	๕. การทำงานเป็นทีม	๒๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	
		<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</b>	
	- ประเมิน ๓ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงานที่กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)	
		<b>สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)</b>	
- ระดับบริหาร ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินเพิ่มตามที่กรมฯ กำหนด <i>* พนักงานราชการไม่ต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหาร</i>	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)		

สายงานสนับสนุน (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าพนักงานห้องสมุด</li> <li>• นายช่างศิลป์</li> <li>• นายช่างเทคนิค</li> <li>• นายช่างโยธา</li> <li>• นายช่างเครื่องกล</li> <li>• นายช่างไฟฟ้า</li> </ul> <p>* หรือตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในการประเมินสายงานหลัก</p>		

โดยสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) เป็นการประเมินเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร ไม่ต้องกำหนดน้ำหนักของสมรรถนะในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS๖) ซึ่งมีการกำหนดสมรรถนะตามตำแหน่ง/สายงาน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สายงาน/ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
๑	สายงานบริหาร ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การมองภาพองค์รวม</li> <li>- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาวะผู้นำ</li> <li>- วิสัยทัศน์</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul>
๒	ประเภทวิชาการ นายแพทย์ นายสัตวแพทย์ ทันตแพทย์ นักวิชาการสาธารณสุข เภสัชกร นักกีฏวิทยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การมองภาพองค์รวม</li> <li>- การสืบเสาะหาข้อมูล</li> </ul>	<p><b>ระดับทรงคุณวุฒิ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาวะผู้นำ</li> <li>- วิสัยทัศน์</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> </ul> <p><b>ระดับเชี่ยวชาญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาวะผู้นำ</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul> <p><b>ระดับชำนาญการพิเศษ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul>

ลำดับ	สายงาน/ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
๓	ประเภทวิชาการ พยาบาลวิชาชีพ นักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การมองภาพองค์รวม</li> <li>- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น</li> </ul>	<u>ระดับเชี่ยวชาญ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานะผู้นำ</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul> <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul>
๔	ประเภทวิชาการ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ นักกายภาพบำบัด นักโภชนาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การมองภาพองค์รวม</li> <li>- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> </ul>	<u>ระดับเชี่ยวชาญ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานะผู้นำ</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul> <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul>
๕	ประเภทวิชาการ นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักวิเทศสัมพันธ์ บรรณารักษ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคิดวิเคราะห์</li> <li>- การมองภาพองค์รวม</li> <li>- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน</li> </ul>	<u>ระดับเชี่ยวชาญ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานะผู้นำ</li> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul> <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</li> <li>- การควบคุมตนเอง</li> <li>- การสอนงานและมอบหมายงาน</li> </ul>

ลำดับ	สายงาน/ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
๖	ประเภทวิชาการ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นิติกร นักวิชาการสถิติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ นักเทคโนโลยีนวัตกรรม	- การคิดวิเคราะห์ - การสืบเสาะหาข้อมูล - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	<u>ระดับเชี่ยวชาญ</u> - สภาวะผู้นำ - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน - การควบคุมตนเอง - การสอนงานและมอบหมายงาน <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน - การควบคุมตนเอง - การสอนงานและมอบหมายงาน
๗	ประเภทวิชาการ นักวิชาการเผยแพร่ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	- การคิดวิเคราะห์ - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ - ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	<u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> - การวางกลยุทธ์ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน - การควบคุมตนเอง - การสอนงานและมอบหมายงาน
๘	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	- การมองภาพองค์รวม - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	-
๙	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ช่างกายอุปกรณ์ พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานเวชสถิติ	- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	-
๑๐	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานอชีวบำบัด โภชนากร	- การสืบเสาะหาข้อมูล - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	-
๑๑	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การดำเนินการเชิงรุก - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	-
๑๒	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานสถิติ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานห้องสมุด นายช่างศิลป์	- การสืบเสาะหาข้อมูล - ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	-

ลำดับ	สายงาน/ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
๑๓	ประเภททั่วไป นายช่างเทคนิค นายช่างโยธา นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า	- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ - การดำเนินการเชิงรุก - การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	-

(๒) ระดับที่คาดหวัง (Level)

๑) ข้าราชการ

ประเภท	ระดับ	สมรรถนะหลัก (Core Competency)	สมรรถนะที่จำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
บริหาร	สูง	๕	๕	๔
	ต้น	๔	๔	๓
อำนวยการ	สูง	๔	๔	๒
	ต้น	๓	๓	๑
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๕	๕	๓
	เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒
	ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๑
	ชำนาญการ	๒	๒	-
	ปฏิบัติการ	๑	๑	-
ทั่วไป	อาวุโส	๒	๒	-
	ชำนาญงาน	๑	๑	-
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-

๒) พนักงานราชการ

ประเภท	สมรรถนะหลัก (Core Competency)	สมรรถนะที่จำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)
พนักงานราชการ	๑	๑

## การประเมินสมรรถนะ

ประเมินสมรรถนะของบุคลากรด้วยมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคเพื่อประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ ดังนี้

**ตัวอย่าง :** การประเมินสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ของข้าราชการระดับชำนาญการ ซึ่งมีการกำหนดระดับที่คาดหวังไว้ คือ ระดับ ๒

### ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

๑.๑ ประเมินสมรรถนะตามพฤติกรรมบ่งชี้ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยให้ประเมินผลจากพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่แสดงออกจริงของผู้รับการประเมินแต่ละข้อ ตามระดับการแสดงผลพฤติกรรม ประกอบด้วย น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด โดยระบบจะคำนวณคะแนนผลการประเมินในแต่ละหัวข้อให้โดยอัตโนมัติ

๑.๒ ในกรณีที่กำหนดระดับที่คาดหวังไว้ที่ L2 ถ้าผู้รับการประเมินไม่ได้คะแนนในระดับ L1 เต็ม จะไม่สามารถประเมินในระดับ L2 ได้

๑.๓ เมื่อประเมินเสร็จสิ้นแล้วสามารถนำคะแนนในช่อง ผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6)

การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม จริยธรรม (I : Integrity)				
คำจำกัดความ	หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ			
ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	คะแนนเป้าหมาย	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม	ผลการประเมิน
		ระดับการแสดงผลพฤติกรรม		ระดับที่คาดหวังในการประเมิน
				2
L1	<b>มีความสุจริต</b>			
	1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ	0.50	มากที่สุด	0.50
	1.2 แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	0.50	มากที่สุด	0.50
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้</b>			
	2.1 รักษาคำพูด มีสิ่งจะ เชื่อถือได้	0.50	มากที่สุด	0.50
	2.2 แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	0.50	มากที่สุด	0.50
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ</b>			
	3.1 ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบียดเบียนด้วยอคติ หรือ ผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ	0.50		
	3.2 เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	0.50		
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง</b>			
	4.1 ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้มักอยู่ในสถานการณ์ ที่อาจยากลำบาก	0.50		
	4.2 กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจ ให้แก่ผู้เสียประโยชน์	0.50		
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</b>			
	5.1 ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อ ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	1.00		
<b>ผลการประเมินสมรรถนะ</b>				<b>5.00</b>

จากตัวอย่างจะต้องประเมินในระดับ L2 ซึ่งจะต้องมีคะแนนในระดับ L1 เต็ม ถึงจะสามารถประเมินในระดับ L2 ได้

คะแนนที่นำไปใส่ในระบบ DPIS

## การคำนวณคะแนน

### ๑. การคำนวณคะแนนประเมินตามพฤติกรรมบ่งชี้

ผลการประเมิน = (ระดับการแสดงผลพฤติกรรม ÷ ๕ × คะแนนถ่วงน้ำหนัก)

หมายเหตุ : ระดับการแสดงผลพฤติกรรม (มากที่สุด = ๕ มาก = ๔ ปานกลาง = ๓ น้อย = ๒ น้อยที่สุด = ๑)

### ๒. การคำนวณคะแนนผลประเมินสมรรถนะ

ผลการประเมินสมรรถนะ = (คะแนนรวม × ๕) ÷ ระดับที่คาดหวัง

**ขั้นตอนที่ ๒** นำคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ดังนี้

**๒.๑ ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองเบื้องต้น** นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ในช่อง “ผลการประเมินตนเอง”

	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 x v	5.00
--	---	--------------------------------------------	-------------	-------	------

**๒.๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูล(ถ้ามี) ประเมินผู้รับการประเมิน** นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ในช่อง “ผลการประเมินสมรรถนะ” และบันทึกน้ำหนักสมรรถนะแต่ละตัวพร้อมระบุพฤติกรรมที่ไม่ผ่านการประเมิน (ถ้ามี) ในช่อง “เหตุการณ์/พฤติกรรม”

#### 2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง สูตรการคำนวณ:

ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	5.00	5.00	10	0.5000	
2	บริการที่ดี	1	5.00	4.00	10	0.4000	
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	5.00	5.00	10	0.5000	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	1	5.00	5.00	10	0.5000	
5	การทำงานเป็นทีม	1	5.00	5.00	10	0.5000	
6	หลักธรรมาภิบาลประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน)	1	5.00	5.00	20	1.0000	
7	การติดตามและประเมินผล	1	5.00	4.00	20	0.8000	
8	การมีน้ำใจ เปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง	1	5.00	5.00	10	0.5000	

## การบริหารผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

กรมควบคุมโรค ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ กรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับ รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ เป็นต้นไป เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
อธิบดีกรมควบคุมโรค	- รองอธิบดีกรมควบคุมโรค - ผู้ทรงคุณวุฒิ - หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค
- อธิบดีกรมควบคุมโรค - รองอธิบดีกรมควบคุมโรค	- ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่อยู่ในความรับผิดชอบ

### ๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า

**๒.๑** **น้ำหนักขององค์ประกอบ** การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าในสังกัด กรมควบคุมโรค ให้กำหนดน้ำหนักองค์ประกอบ ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และกำหนดน้ำหนักองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐

**๒.๒** **องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน** มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ดังนี้

องค์ประกอบ	สัดส่วน น้ำหนักคะแนน	รวมน้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
๑. งานตามยุทธศาสตร์ (งานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค หรือหน่วยงาน)	๗๐	๑๐๐
๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานที่นอกเหนือจากงานตามข้อ ๑)	๓๐	

โดยได้มีการกำหนดรายละเอียดกรอบแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI) ผู้อำนวยการหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ไว้ดังนี้

(๑) งานตามยุทธศาสตร์

<p>ตัวชี้วัดอ้างอิง : งานตามยุทธศาสตร์ / คำรับรองการปฏิบัติราชการ ชื่อตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของคะแนนเฉลี่ยคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามที่กำหนด น้ำหนัก : ๗๐ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการหน่วยงาน</p>				
ค่าเป้าหมาย				
๑ คะแนน (ต่ำสุดที่รับได้)	๒ คะแนน (ต่ำกว่ามาตรฐาน)	๓ คะแนน (มาตรฐานโดยทั่วไป)	๔ คะแนน (ยากปานกลาง)	๕ คะแนน (ยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%)
- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๘๐	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๘๕	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๐	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๕	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๑๐๐

(๒) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

<p>ตัวชี้วัดอ้างอิง : งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย น้ำหนัก : ๓๐ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการหน่วยงาน</p>				
ค่าเป้าหมาย				
๑ คะแนน (ต่ำสุดที่รับได้)	๒ คะแนน (ต่ำกว่ามาตรฐาน)	๓ คะแนน (มาตรฐานโดยทั่วไป)	๔ คะแนน (ยากปานกลาง)	๕ คะแนน (ยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%)
- ดำเนินการสำเร็จ “ต่ำกว่าเป้าหมาย มาก”	- ดำเนินการสำเร็จ “ต่ำกว่าเป้าหมาย”	- ดำเนินการสำเร็จ “ตามเป้าหมาย”	- ดำเนินการสำเร็จ “สูงกว่าเป้าหมาย”	- ดำเนินการสำเร็จ “สูงกว่าเป้าหมาย มาก”

๒.๓ องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองก่อนในส่วนของสมรรถนะในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS ๖) แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกันกับผู้ประเมิน โดยมีรายละเอียดสมรรถนะ ดังนี้

(๑) องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนของสมรรถนะ

สายงานสนับสนุน (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> <li>นักบริหาร</li> <li>ผู้อำนวยการ</li> </ul>	<b>สมรรถนะหลัก (Core Competency) สำหรับสายงานสนับสนุน</b>	
	๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๒๐
	๒. การบริการที่ดี	๒๐
	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐
	๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
	๕. การทำงานเป็นทีม	๒๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>
	<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)</b>	
	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
	<b>สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)</b>	
	๑. สภาวะผู้นำ ๒. วิสัยทัศน์ ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕. การควบคุมตนเอง ๖. การสอนงานและมอบหมายงาน	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)

(๒) ระดับที่คาดหวัง (Level)

ประเภท	ระดับ	สมรรถนะหลัก (Core Competency)	สมรรถนะที่จำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
บริหาร	สูง	๕	๕	๔
	ต้น	๔	๔	๓
ผู้อำนวยการ	สูง	๔	๔	๒
	ต้น	๓	๓	๑

## รายละเอียดสมรรถนะ

### สมรรถนะหลัก (Core Competency)

1. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม
2. การบริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
5. การทำงานเป็นทีม
6. การสอบสวนทางระบาคติวิทยา
7. การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
8. การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม

### สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

1. การคิดวิเคราะห์
2. การมองภาพองค์รวม
3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
4. การสืบเสาะหาข้อมูล
5. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
6. การดำเนินการเชิงรุก
7. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน
8. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

### สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

1. สภาวะผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
5. การควบคุมตนเอง
6. การสอนงานและมอบหมายงาน

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 1. การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม จริยธรรม (I : Integrity)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>มีความสุจริต</b> 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ 1.2 แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</b> 2.1 รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ 2.2 แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ</b> 3.1 ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือ ผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ 3.2 เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</b> 4.1 ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้อยู่ในสถานการณ์ ที่อาจยากลำบาก 4.2 กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจ ให้แก่ผู้เสียประโยชน์
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</b> 5.1 ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อ ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 2. การบริการที่ดี (S : Service Mind)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เลือกกลุ่มเป้าหมายซึ่งเกิดจากจิตสำนึกของความเป็นข้าราชการที่ดี

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</b> 1.1 ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ 1.2 ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ 1.3 แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ 1.4 ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</b> 2.1 รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ 2.2 ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือ ความพยายามอย่างมาก</b> 3.1 ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ 3.2 ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน 3.3 นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริง ของผู้รับบริการได้</b> 4.1 เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการ ที่แท้จริงของผู้รับบริการ 4.2 ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการ ที่แท้จริงของผู้รับบริการ
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</b> 5.1 คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการ ให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ 5.2 เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ 5.3 สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้อง กับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (M : Mastery / Expertise)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ ต่อยอด สร้างสรรค์ ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยและพัฒนาอย่างเป็นระบบ เข้ากับการปฏิบัติราชการในรูปแบบบูรณาการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง (Impact)

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<p><b>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</b></p> <p>1.1 สามารถระบุแหล่ง ศึกษาหาความรู้ สนใจ สืบค้นข้อมูลจากแหล่ง ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเองได้</p> <p>1.2 สามารถอธิบายเหตุผลในการเลือกใช้ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพของตนเองได้</p>
L2	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</b></p> <p>2.1 สามารถจัดระบบข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือแนวโน้ม (Trends) วิทยาการที่ทันสมัยที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพของตนเอง</p> <p>2.2 สามารถระบุปัญหา และกำหนดโจทย์ที่เป็นความต้องการของประชาชนและหน่วยงาน ตลอดจนนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดประโยชน์ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p>
L3	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</b></p> <p>3.1 สามารถเปรียบเทียบ จำแนกความแตกต่าง ตลอดจนจัดประเภทข้อมูลที่ได้ และนำเสนอแนวคิดที่สามารถมาประยุกต์ใช้เพื่อสามารถสร้างงานวิจัยและพัฒนาได้</p> <p>3.2 สามารถออกแบบหรือพัฒนาบริหารจัดการโครงการวิจัยและพัฒนา รวมถึงการนำวิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้เพื่อนำไปสู่การสร้างคุณค่ากับองค์กร (Output)</p>
L4	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาการเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p>4.1 สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการ องค์ความรู้ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ และความเชี่ยวชาญที่เป็นสหวิทยาการมาปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง ร่วมกับเครือข่ายให้เกิดวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</p> <p>4.2 สามารถประเมินผลการดำเนินงานและระบุปัญหามาไปสู่การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบต่อกรปรับปรุงให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) ที่ดีขึ้นในเชิงปฏิบัติ และได้รับการยอมรับจากภายในองค์กร และ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน</p>
L5	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</b></p> <p>5.1 สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ และการบริหารงานวิจัยและพัฒนา รวมถึงการบริหารระบบและวิธีวิจัย และ/หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ แก่บุคลากรให้เกิดการต่อยอดและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5.2 สามารถนำเสนอและต่อยอดความคิดสร้างสรรค์เพื่อนำไปสู่งานวิจัยและพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ที่เกิดคุณค่าต่อโจทย์ ความต้องการขององค์กรและ/หรือประเทศได้</p> <p>5.3 นำเสนอข้อค้นพบที่ได้จากงานวิจัยและพัฒนา ที่นำไปสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายตลอดจนมีผลพัฒนา ปรับปรุงนโยบายระดับองค์กรและ/หรือประเทศได้ (impact)</p>

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 4. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (A: Achievement Motivation)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความมุ่งมั่นและตั้งใจจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ตีมีประสิทธิผล หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น และหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย รวมทั้ง ความสามารถในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบความก้าวหน้า กำกับ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน กิจกรรม โครงการ แผน และนโยบาย ตลอดจนการประเมินความคุ้มค่าและผลกระทบ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินการต่าง ๆ

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</b> 1.1 สามารถแสดงออกถึงความพยายามทำงานในหน้าที่ด้วยความมานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรให้ถูกต้อง แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่หน่วยงาน และ/หรือผู้บังคับบัญชากำหนด 1.2 สามารถเก็บรวบรวม และนำเสนอข้อมูลการปฏิบัติงานตามงาน และ/หรือกิจกรรม และ/หรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้กำกับ ติดตามและประเมินผลเบื้องต้นได้
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</b> 2.1 สามารถกำหนดเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี 2.2 ติดตามและประเมินผลงานและ/หรือกิจกรรม และ/หรือ โครงการของตนโดยใช้ความรู้ด้านการติดตามและประเมินผลของตนเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชา และ/หรือหน่วยงานกำหนด 2.3 ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ 2.4 มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง และแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</b> 3.1 สามารถปรับปรุงวิธีการทำงาน และ/หรือเสนอ และ/หรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานดีขึ้น เร็วขึ้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถประเมินผลเชิงระบบได้ 3.2 สามารถให้คำแนะนำในการทบทวน วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการการติดตามและประเมินแผน/โครงการ/กิจกรรม/ผลการดำเนินงานได้
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และ/หรือเป็นผลงานใหม่ในหน่วยงานและแสดงความเชี่ยวชาญการประยุกต์ใช้รูปแบบการติดตามและประเมินผล</b> 4.1 สามารถกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่เด่น และ/หรือเป็นผลงานใหม่ในหน่วยงานได้ 4.2 สามารถให้คำปรึกษาเชิงปฏิบัติ และประยุกต์ใช้รูปแบบการจัดการการติดตามและประเมินผลแผน/โครงการ/กิจกรรม/ผลการดำเนินงานได้
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจเพื่อบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการและเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน และการนำผลการติดตามและประเมินผลสู่ข้อเสนอเชิงนโยบาย</b> 5.1 สามารถตัดสินใจ บริหารจัดการทรัพยากร และคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการตามภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน 5.2 สามารถให้คำปรึกษาเชิงนโยบาย จัดการและนำเสนอข้อค้นพบที่ได้จากการติดตามประเมินผลสู่ข้อเสนอเชิงนโยบาย

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 5. การทำงานเป็นทีม (T: Teamwork)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>ทำหน้าที่ของตนในทีมงานให้สำเร็จ</b> 1.1 สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย 1.2 รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม 1.3 ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</b> 2.1 สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี 2.2 ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี 2.3 กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</b> 3.1 รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น 3.2 ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม 3.3 ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</b> 4.1 ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ 4.2 ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ 4.3 รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</b> 5.1 เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว 5.2 คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม 5.3 ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 6. การสอบสวนทางระบาดวิทยา

คำจำกัดความ : หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในฐานะสมาชิก หัวหน้าทีม (Principal Investigator) หรืออาจารย์ที่ปรึกษา (Supervisor) ของทีมสอบสวนทางระบาดวิทยา (Joint Investigation Team) ตามที่กรมควบคุมโรคได้แต่งตั้ง และกำหนดบทบาทหน้าที่ไว้

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<p>แสดงความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการสอบสวนทางระบาดวิทยาขั้นเบื้องต้น</p> <p>1.1 สามารถปฏิบัติงานเป็นสมาชิกทีมสอบสวนทางระบาดวิทยากรมควบคุมโรค โดยได้รับการประเมินโดยหัวหน้าทีมว่าจำเป็นต้องอาศัยการให้คำแนะนำและกำกับติดตามของหัวหน้าทีมอย่างใกล้ชิดมากกว่าร้อยละ 60 ของขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย</p>
L2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการสอบสวนทางระบาดวิทยาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2.1 สามารถปฏิบัติงานเป็นสมาชิกทีมสอบสวนทางระบาดวิทยากรมควบคุมโรค โดยได้รับการประเมินโดยหัวหน้าทีมว่าจำเป็นต้องอาศัยการให้คำแนะนำและกำกับติดตามของหัวหน้าทีมอย่างใกล้ชิดร้อยละ 40-60 ของขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย</p>
L3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสดงความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการสอบสวนทางระบาดวิทยาขั้นกลาง</p> <p>3.1 สามารถปฏิบัติงานเป็นสมาชิกทีมสอบสวนทางระบาดวิทยากรมควบคุมโรค โดยได้รับการประเมินโดยหัวหน้าทีมว่าจำเป็นต้องอาศัยการให้คำแนะนำและกำกับติดตามของหัวหน้าทีมอย่างใกล้ชิดน้อยกว่าร้อยละ 40 ของขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย</p>
L4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแสดงความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการสอบสวนทางระบาดวิทยาขั้นสูง</p> <p>4.1 สามารถปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าทีมสอบสวนทางระบาดวิทยาของกรมควบคุมโรค</p>
L5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และแสดงความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการสอบสวนทางระบาดวิทยาขั้นสูงมาก</p> <p>5.1 สามารถปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของทีมสอบสวนทางระบาดวิทยาของกรมควบคุมโรค</p>

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 7. การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

คำจำกัดความ : หมายถึง รู้จักบทบาท มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข หมายถึง ได้เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพระดับพื้นฐาน ได้แก่ ICS100, Specific taskforce training

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>1.1 รู้จักบทบาท มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข</p> <p>1.2 มีส่วนร่วมดำเนินงาน เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข</p>
L2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน</p> <p>2.1 รู้จักบทบาท มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับสมาชิกใหม่ในหน่วยงานของตนได้</p> <p>2.2 มีส่วนร่วมดำเนินงาน และร่วมให้ข้อเสนอการดำเนินงานในกลุ่มภารกิจ เมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข</p>
L3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ในการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.1 ให้คำแนะนำ ในการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินได้ ในระดับกลุ่มงาน และมีส่วนร่วมในการจัดทำ BCP ระดับกอง</p> <p>3.2 มีส่วนร่วมดำเนินงานเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าทีมย่อยในการปฏิบัติงาน</p>
L4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4.1 ให้คำแนะนำ ในการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินได้ ในระดับกอง และเป็นผู้นำในการจัดทำ BCP ระดับกอง</p> <p>4.2 มีส่วนร่วมดำเนินงานเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ พร้อมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน</p>
L5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p> <p>5.1 เป็นที่ปรึกษา ในการจัดระบบการดำเนินงานจัดการภาวะฉุกเฉินของกรมควบคุมโรค หรือ มีส่วนร่วมในการเป็นที่ปรึกษา</p> <p>ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน</p>

## สมรรถนะหลัก (Core Competency)

### 8. การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม

**คำจำกัดความ :** หมายถึง กระบวนการศึกษาค้นคว้า คิดค้น อย่างเป็นระบบที่น่าเชื่อถือ และ/หรือการนำเอาความรู้จากการวิจัย วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์หรือการวิจัยพื้นฐานไปวิจัยต่อยอด โดยอาศัยแนวคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ซึ่งมีเป้าหมายในการ พัฒนานวัตกรรม ผลผลิต เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธีหรือรูปแบบ การทำงานพัฒนาเป็นเทคนิคหรือวิธีการที่ สามารถนำไปใช้แก้ปัญหา และทดลองใช้จนได้ผลเป็นที่น่าพอใจแล้ว จึงนำไปเผยแพร่ใช้ในวงกว้างเพื่อพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<p><b>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน และ/หรือรวบรวมข้อมูลและสรุปประเด็น ปัญหา กลุ่มเป้าหมาย และผู้ที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>1.1 สามารถระบุแหล่ง ศึกษาหาความรู้ สนใจ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความรู้ เทคโนโลยี และ เครื่องมือใหม่ ๆ ที่ใช้ในการวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม ในสาขาอาชีพของตนเองได้</p> <p>1.2 สามารถระบุประเด็นปัญหา และอธิบายเหตุผลในการเลือกใช้ความรู้ เทคโนโลยี และเครื่องมือใหม่ ๆ ที่ เกี่ยวข้องสำหรับเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาในสาขาอาชีพของตนเองได้</p>
L2	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</b></p> <p>2.1 สามารถจัดระบบข้อมูลความรู้ เทคโนโลยี และเครื่องมือใหม่ ๆ หรือแนวโน้ม (Trends) วิทยาการที่ทันสมัยที่ เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพของตนเอง</p> <p>2.2 สามารถกำหนดโจทย์ที่เป็นความต้องการของประชาชนและหน่วยงาน ตลอดจนนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการ แก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดประโยชน์ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน</p>
L3	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ</b></p> <p>3.1 สามารถเปรียบเทียบ จำแนกความแตกต่าง ตลอดจนจัดประเภท และบูรณาการข้อมูลที่ได้ และนำเสนอแนวคิด ที่สามารถมาประยุกต์ใช้เพื่อสามารถสร้างงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมได้</p> <p>3.2 สามารถออกแบบหรือพัฒนาบริหารจัดการโครงการวิจัยและพัฒนา รวมถึงการนำวิทยาการ หรือเทคโนโลยีและ เครื่องมือใหม่ ๆ มาใช้เพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมที่เกิดคุณค่ากับองค์กร (Output) และประสานความร่วมมือการ วิจัย พัฒนา และนวัตกรรมร่วมกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกกรมได้</p>
L4	<p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</b></p> <p>4.1 สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และบูรณาการ องค์ความรู้ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ความเชี่ยวชาญในการวิจัย พัฒนา และนวัตกรรมที่เป็นสหวิทยาการปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง ร่วมกับเครือข่ายในเชิงบูรณาการให้เกิดวิสัยทัศน์ เพื่อ การปฏิบัติงานในอนาคต</p> <p>4.2 สามารถประเมินผลการดำเนินงานและระบุปัญหามาไปสู่การวิจัยและพัฒนา และ/หรือระบุแนวทางการนำ นวัตกรรมสู่การใช้งานจริง เพื่อสร้างข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ส่งผลกระทบต่อ การปรับปรุงให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) ที่ดีขึ้นในเชิงปฏิบัติ และได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน</p>

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p> <p>5.1 สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ และการบริหารงานวิจัย พัฒนา และ/หรือนวัตกรรม รวมถึงการบริหารระบบนิเวศน์การวิจัย พัฒนา และ/หรือนวัตกรรม วิจัย เทคโนโลยี และเครื่องมือใหม่ ๆ แก่บุคลากรให้เกิดการต่อยอดและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5.2 สามารถนำเสนอและต่อยอดความคิดสร้างสรรค์เพื่อนำไปสู่งานวิจัย และพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ และ/หรือนวัตกรรมที่เกิดคุณค่าตอบโจทย์ความต้องการของประเทศได้</p> <p>5.3 นำเสนอข้อค้นพบที่ได้จากงานวิจัยและพัฒนา และ/หรือนวัตกรรมที่นำไปสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายตลอดจนมีผลพัฒนา ปรับปรุงนโยบายระดับประเทศได้ (Impact)</p>

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	สามารถแยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็น ส่วนย่อย ๆ 1.1 แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายได้ 1.2 วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้
L2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน 2.1 ระบุเหตุและผลในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ 2.2 ระบุ ข้อดี ข้อเสีย ของประเด็นต่าง ๆ ได้ 2.3 วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้
L3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน 3.1 เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือ เหตุการณ์ 3.2 วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องของหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ คาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้
L4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ 4.1 เขาใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ 4.2 วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า
L5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น 5.1 ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสม ในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนต่าง ๆ 5.2 ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของ ทางเลือกแต่ละทาง 5.3 วางแผนงานที่ซับซ้อน โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องหลาย ฝ่ายคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือก และข้อดี ข้อเสีย ไว้ให้

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

คำจำกัดความ : หมายถึง การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป</b> 1.1 ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</b> 2.2 ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้มและความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ 2.3 ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน</b> 3.1 ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตาม สถานการณ์ แม้ในบางกรณีแนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย</b> 4.1 สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ 4.2 สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่</b> 5.1 ริเริ่มสร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

คำจำกัดความ : หมายถึง ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</b> 1.1 สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี 1.2 แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</b> 2.1 สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี อย่างยั่งยืน 2.2 มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น
L3	<b>แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำหรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</b> 3.1 ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีได้อย่างยั่งยืนได้ 3.2 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสดำเนินการ และเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน 3.3 สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถ พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</b> 4.1 ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 4.2 ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</b> 5.1 พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำ แนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ 5.2 ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับ ปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 4. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

คำจำกัดความ : หมายถึง ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติ ความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>หาข้อมูลในเบื้องต้น</b> 1.1 ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว 1.2 ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</b> 2.1 สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน 2.2 สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</b> 3.1 ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป 3.2 แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้อื่นเพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนี้
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ</b> 4.1 วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด 4.2 สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป 4.3 ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดย อาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</b> 5.1 วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทัน เหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 5. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุ เป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>เข้าใจโครงสร้างองค์กร</b> 1.1 เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ</b> 2.1 เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</b> 3.1 เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการ สื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3.2 เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร</b> 4.1 รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดัน การปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร</b> 5.1 เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและของภาครัฐ โดยรวม ตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วน ที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ 5.2 เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มี ผลกระทบต่อนโยบาย ภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืน และทำที่ตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่าง สอดคล้องเหมาะสม โดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 6. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอและอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</b> 1.1 เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า 1.2 เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</b> 2.1 ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ 2.2 แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหา คลี่คลายไปเอง
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</b> 3.1 คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น 3.2 ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยง ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</b> 4.1 คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ใน ระยะปานกลาง 4.2 คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยง ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว</b> 5.1 คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ใน อนาคต 5.2 สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอ ความคิดใหม่ๆ ในการ ทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 7. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาท หน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ</b> 1.1 ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องชัดเจน 1.2 ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน 1.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ</b> 2.1 ตรวจทานงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของตน</b> 3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง 3.2 ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 3.3 ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ 3.4 บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูล หรือโครงการ</b> 4.1 ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา 4.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล 4.3 สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</b> 5.1 พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

### 8. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

คำจำกัดความ : หมายถึง ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่น เข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา</b> 1.1 นำเสนอ ข้อมูล หรือ ความเห็นอย่างตรงไปตรงมา ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ</b> 2.1 นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ</b> 3.1 ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง 3.2 คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ</b> 4.1 วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม 4.2 ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย 4.3 คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ</b> 5.1 แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิดแผนงานโครงการให้สัมฤทธิ์ผล 5.2 ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ

## สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

### 1. สภาวะผู้นำ (Leadership)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนด ทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เพิ่มประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</b> 1.1 ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้ 1.2 แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ 1.3 อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</b> 2.1 ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ 2.2 กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น 2.3 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 2.4 สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน 2.5 ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยควมยุติธรรม
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</b> 3.1 เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน 3.2 ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของส่วนราชการ 3.3 จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</b> 4.1 กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น 4.2 ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี 4.3 ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</b> 5.1 สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้ สำเร็จลุล่วง 5.2 เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับ การเปลี่ยนแปลงนั้น

## สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

### 2. วิสัยทัศน์ (Visioning)

คำจำกัดความ : หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</b> 1.1 รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อ วิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</b> 2.1 อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวม ของส่วนราชการได้ 2.2 แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</b> 3.1 โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อ ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ 3.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และ เป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</b> 4.1 ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</b> 5.1 กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ 5.2 คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและ ภายนอก

## สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

### 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

คำจำกัดความ : หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ของ ส่วนราชการได้

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<p>รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <p>1.1 เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับ ภารกิจของหน่วยงาน ที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</p> <p>1.2 สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้</p>
L2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <p>2.1 ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</p> <p>2.2 ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไปได้</p>
L3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <p>3.1 ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อนในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของ หน่วยงานที่ตนดูแล รับผิดชอบ</p> <p>3.2 ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกล ยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</p>
L4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น</p> <p>4.1 ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ภายในประเทศหรือของ โลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ ภาครัฐหรือส่วนราชการ</p> <p>4.2 คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุ พันธกิจของส่วนราชการ</p>
L5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ภาครัฐ</p> <p>5.1 ริเริ่มสร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณา จากบริบทในภาพรวม</p> <p>5.2 ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</p>

## สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

### 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</b> 1.1 เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงนั้น 1.2 เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัว รับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</b> 2.1 ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น 2.2 สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วม ในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการ ปรับเปลี่ยน</b> 3.1 กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร 3.2 สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</b> 4.1 วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน 4.2 เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</b> 5.1 ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ 5.2 สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมี ประสิทธิภาพ

## สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

### 5. การควบคุมตนเอง (Self Control)

**คำจำกัดความ :** หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูก ยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม</b> 1.1 ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี</b> 2.1 รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ ที่เสี่ยงต่อการเกิดความรุนแรงขึ้น หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อ สงบสติอารมณ์
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถใช้ถ้อยที่วาจาหรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วเย้า</b> 3.1 รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกยั่วเย้า โดยยังคงสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ 3.2 สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</b> 4.1 สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4.2 ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียด และความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหวังได้ว่าจะเกิดขึ้น 4.3 บริหารจัดการอารมณ์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเครียดของตนเองหรือ ผู้ร่วมงาน
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</b> 5.1 ระวังอารมณ์รุนแรงด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้ง บริบทและปัจจัยแวดล้อมต่างๆ 5.2 ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้ รวมถึงทำให้คนอื่นๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้

## สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

### 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

คำจำกัดความ : หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับ ที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้
L1	<b>สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</b> 1.1 สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน 1.2 ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน
L2	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</b> 2.1 สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ ลดลง 2.2 ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
L3	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</b> 3.1 วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 3.2 มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือ พัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ 3.3 มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้ มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง
L4	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อ การพัฒนาศักยภาพของ ผู้ใต้บังคับบัญชา</b> 4.1 สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา 4.2 สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนา ศักยภาพของ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้
L5	<b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</b> 5.1 สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็น ระบบในส่วนราชการ 5.2 สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในส่วนราชการ