**เอกสารแนบท้ายประกาศ 2**

**พจนานุกรมสมรรถนะหลักกรมทรัพย์สินทางปัญญา**

**1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)**

**คำจำกัดความ**: การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัด

 ผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย

 ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี• พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง• พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา• มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้**• กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี• ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน• ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ• มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น**• ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ**• กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด• พัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน |
| ระดับที่ 5 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ**• ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด• บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ |

 **2. บริการที่ดี (Service Mind)**

 **คำจำกัดความ**: บริการที่ดี คือ ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | **สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ**• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่• ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ**• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก**• ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน• นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้**• เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ• ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ |
| ระดับที่ 5 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ**• คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ• เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ• สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ |

**3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)**

 **คำจำกัดความ**: การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ คือ ความสนใจใฝ่รู้สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้า

 และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | **แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง**• ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน**• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ**• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง**• มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต |
| ระดับที่ 5 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ**• สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา• บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง |

**4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)**

 **คำจำกัดความ**: การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม คือ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม

 จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | **มีความสุจริต**• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้**• รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ**• ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง**• ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก• กล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ |
| ระดับที่ 5 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม**• ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงานหรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต |

**5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)**

 **คำจำกัดความ**: การทำงานเป็นทีม คือ ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก

 ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | **ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ**• สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม• ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน**• สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม**• รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น• ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม• ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ**• ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ• รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ |
| ระดับที่ 5 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ**• เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน• คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม• ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล |

**เอกสารแนบท้ายประกาศ 3**

 **พจนานุกรมสมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) ของกระทรวงพาณิชย์**

**กรมทรัพย์สินทางปัญญา**

**1. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)**

 **คำจำกัดความ**: วิธีและความสามารถในการคิด การทำความเข้าใจในเชิงสังเคราะห์ รวมถึงการมองภาพในเชิงกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ และการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์

 ในระยะยาวรวมถึงทฤษฎี และแนวคิดต่างๆ ให้เข้ากับการปฏิบัติงานประจำวัน หรือให้ได้มาซึ่งกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ๆ อันเป็นผลมาจาก

 การสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะรวมถึงความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงผลกระทบของปัจจัย

 ภายนอกที่มีต่อกลยุทธ์และนโยบายขององค์กร

| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| --- | --- |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | **เข้าใจและปรับตัวให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์งานของตน**• เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติตนให้เหมาะสมและส่งผลต่อความสำเร็จของกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของหน่วยงาน• จัดลำดับความสำคัญของงานประจำวันของตนให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของตนได้• ให้ข้อมูลแก่ผู้อื่นเพื่อใช้ประกอบการกำหนดกลยุทธ์หรือตอบสนองต่อกลยุทธ์ของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ความเข้าใจและเชื่อมโยงสิ่งที่ตนปฏิบัติอยู่ในงานเข้ากับเป้าหมายใหญ่ของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบหรือขององค์กร**• อธิบายเป้าหมายและกลยุทธ์ระดับหน่วยงานได้• ประเมินและเชื่อมโยงการปฏิบัติภารกิจประจำวัน ปรับเปลี่ยนแผนงานให้ตอบสนองกับบริบทของกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยพิจารณาว่า กิจกรรมงานหรือวัตถุประสงค์ ในเป้าหมายระยะสั้นนั้นสามารถจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้ด้วยหรือไม่• มีทัศนคติที่ดี เสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนงานของหน่วยงาน และคิดหาเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหา ในเบื้องต้น• สามารถประยุกต์ความเข้าใจ รูปแบบประสบการณ์และบทเรียนต่างๆ มาใช้กำหนดข้อเสนอหรือแนวทาง (Implication) เชิงกลยุทธ์ที่สนับสนุนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ประสบการณ์ ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อนมาปรับหรือกำหนดกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบหรือองค์กร**• ประยุกต์ทฤษฎี หรือแนวคิดที่ซับซ้อนที่มีฐานมาจากองค์ความรู้หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือองค์กร• อธิบายวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย รวมทั้งถ่ายทอดให้สมาชิกในทีมเข้าใจถึงกลยุทธ์ของหน่วยงานได้• ประยุกต์ Best Practice หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดโครงการหรือแผนงานที่มีผลสัมฤทธิ์และมีประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือองค์กร• กำหนดประเด็นต่างๆ ปัญหาอุปสรรค หรือโอกาสต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน แล้วประยุกต์ประสบการณ์ บทเรียนในอดีต ฯลฯ มาปรับกลยุทธ์และวิธีการทำงานของตนหรือหน่วยงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจถึงผลกระทบต่างๆ ที่ส่งผลต่อหน่วยงานหรือองค์กร และเตรียมการรองรับ**• คาดการณ์ถึงทิศทาง แนวโน้มในอนาคต และผลกระทบต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน หรือองค์กรและกำหนดแผนกลยุทธ์ ไว้รองรับ• ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศและต่างประเทศที่ซับซ้อนด้วยกรอบแนวคิดและวิธีพิจารณา  แบบมองภาพองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ แผนหรือนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงานให้ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ• ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการคิดเชิงกลยุทธ์ได้ |
| ระดับที่ 5 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดกลยุทธ์ระยะยาวให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอก**• ศึกษาศักยภาพขององค์กรในปัจจุบัน และดำเนินการปรับเปลี่ยนที่สำคัญเพื่อเสริมศักยภาพในการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจระยะยาว• ประเมินและเชื่อมโยงสถานการณ์ ประเด็นต่างๆ และปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรมาใช้กำหนดแผนกลยุทธ์องค์กร ในระยะยาว• สรรสร้างและบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์โดยพิจารณาจากบริบทของระบบการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมในภาพรวม เพื่อให้ได้กลยุทธ์ ที่สร้างประโยชน์สูงสุดกับองค์กร• คิดและปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์การพัฒนาองค์กรในภาพรวมให้เป็นกลยุทธ์ใหม่ที่ช่วยผลักดันให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนขึ้นได้ |

**2. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)**

 **คำจำกัดความ**: การวางแผนทำงานล่วงหน้าก่อนเสมอ ตลอดจนการคิดริเริ่มนำระบบงาน และวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในหน่วยงาน รวมทั้งการกระตุ้นจูงใจและ

 ผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานวางแผน และปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม เพื่อเป้าหมายการทำงานที่ดีและ

 มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้** |
| ระดับที่ 0 | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| ระดับที่ 1 | **รู้จักการวางแผนการทำงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ**• รู้จักวางแผน โดยใช้โอกาส เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานปฏิบัติ• รู้จักประเมินปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติ และลงมือหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า |
| ระดับที่ 2 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤต**• สามารถจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของปัญหา และระบุวิธีการแก้ไขและดำเนินการ• กระทำการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนและรอให้ปัญหาคลี่คลายไปเอง• รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประณีประนอมเมื่อแผชิญอุปสรรคมีใจเปิดกว้างยอมรับความคิดแปลกใหม่ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา |
| ระดับที่ 3 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้นกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ**• ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤต โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ• สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนโดยไม่รอให้ปัญหาคลี่คลายไปเอง• วางแผน คาดการณ์ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะเวลา 3 เดือนข้างหน้า• ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ |
| ระดับที่ 4 | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว**• วางแผน คาดการณ์ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลา 4 – 12 เดือนข้างหน้า• คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต |
| **ระดับที่ 5** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสและริเริ่มสร้างสรรค์ทางออกที่หลากหลาย**• วางแผน คาดการณ์ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะเวลามากกว่า 12 เดือนข้างหน้า• สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอแนวคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว |