

สมรรถนะหลักสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญกรมปศุสัตว์

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี

- พยายามทำงานในหน้าที่ได้ดีและถูกต้อง
- มีความมานะอดทน ขยัน หมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา
- มีความรับผิดชอบในการทำงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา
- แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้นสนใจใคร่รู้
- แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน

ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้

- กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
- หมั่นติดตามผลงาน และประเมินผลงานของตน โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยไม่ได้ถูกบังคับ เช่น ถามว่าผลงานดีหรือยัง หรือต้องปรับปรุงอะไรจึงจะดีขึ้น
- ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบตราความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ

ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้งานดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้

ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ

- กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อทำให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิม อย่างเห็นได้ชัด
- ทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างอย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน

ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ

- ตัดสินใจได้โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
- บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

2. บริการที่ดี (Service Mind)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ

- ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
- ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
- แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
- ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว

ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ

- รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่นเป่ียง ไม่แก้ตัว หรือปิดภาระ
- คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก

- ให้เวลาแก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะเมื่อผู้รับบริการประสบความยากลำบาก เช่น ให้เวลาและความพยายามพิเศษในการให้บริการ เพื่อช่วยผู้รับบริการแก้ปัญหา
- คอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน
- ให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไป

ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้

- เข้าใจความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ และ/หรือใช้เวลาในการแสวงหาข้อมูล และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
- ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ

- เล็งเห็นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับบริการในระยะยาว และสามารถเปลี่ยนแปลงวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด
- ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนมีส่วนร่วมช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ
- สามารถให้ความเห็นส่วนตัวที่อาจแตกต่างไปจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส ฯลฯ เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงในระยะยาวกับผู้รับบริการ

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง

- กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน
- หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
- ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน

- รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ของตน
- ติดตามแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง

ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- เข้าใจประเด็นหลักๆ นัยสำคัญ และผลกระทบของวิทยาการต่างๆ อย่างลึกซึ้ง
- สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
- สั่งสมความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ และเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญขององค์ความรู้ เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่องานของตนในอนาคต

ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง

- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวกับงานหลายด้าน (สหวิทยาการ) และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้อย่างกว้างขวางครอบคลุม
- สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
- ขวนขวายความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง

ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ

- สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
- ให้การสนับสนุน ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความตั้งใจที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน
- มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : มีความซื่อสัตย์สุจริต

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย
- แสดงความคิดเห็นของตนตามหลักวิชาชีพอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา

ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้

- รักษาวาจา มีสัจจะเชื่อถือได้ พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง
- มีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ อุทิศร่างกายแรงใจผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุผล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาประเทศชาติและสังคมไทย

ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ

- ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน
- เสียสละความสุขสบายตลอดจนความพึงพอใจส่วนตนหรือของครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลเป็นสำคัญ

ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง

- ดำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้
- ตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์

ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม

- ดำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ

- ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ สนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม
- รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของงานดำเนินงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์

ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน

- สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
- กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์

ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม

- รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น รวมถึงผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
- ประมวลความคิดเห็นต่างๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีม
- ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

- กล่าวชื่นชมให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานได้อย่างจริงใจ
- แสดงน้ำใจในเหตุวิกฤติ ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็นโดยไม่ต้องร้องขอ
- รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์

ต่อส่วนรวม

ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ

- ส่งเสริมความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือความไม่ชอบส่วนตัว
- ช่วยประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม
- ประสานสัมพันธ์ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีม เพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่น้อยต่างๆ

ให้บรรลุ

6. ความใฝ่รู้รอบด้าน

คำจำกัดความ : แสวงหาโอกาสในการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารทั้งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานทั้งทางตรงและทางอ้อม การสร้างให้เกิดกระบวนการและบรรยากาศในการเรียนรู้ ตลอดจนการคาดการณ์แนวโน้มของความรู้ที่จำเป็น เพื่อให้ข้าราชการของกรมฯ ได้นำความรู้เหล่านั้นไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน และให้คำปรึกษากับผู้มาติดต่อได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : แสวงหาและสนใจใฝ่รู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

- แสวงหาโอกาสในการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ ที่อยู่รอบตัว ทั้งภายในกรอบที่ได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา และทั้งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตนเอง โดยทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งอ้างอิงถึงแหล่งที่มา
- สอบถามความรู้เพิ่มเติมและข้อสงสัยที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานกับผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า
- ศึกษาขอความช่วยเหลือหรือคำแนะนำในงานของตนเองและเป้าหมายของหน่วยงานให้ชัดเจน
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานและความรู้ใหม่ๆ กับเพื่อนร่วมงานอย่างต่อเนื่อง

ระดับที่ 2 : ติดตาม ค้นคว้าข้อมูลข่าวสารรอบด้าน และกระตือรือร้นในการทำสิ่งใหม่

- ติดตามข่าวสาร สถานการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำงานและการให้คำแนะนำกับผู้ติดต่อประสานงานด้วย
- ค้นคว้าข้อมูลอ้างอิงและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยที่ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องร้องขอ
- กระตือรือร้นที่จะรับผิดชอบงานใหม่ที่ตนเองไม่เคยทำมาก่อน
- ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อประสานงาน โดยการนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อให้ผู้มาติดต่อเกิดความเข้าใจและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

ระดับที่ 3 : สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ และนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ในงาน

- ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานและแบ่งปันข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
- ระบุถึงความเชื่อมโยงและความสัมพันธ์ของข้อมูลรอบด้าน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการทำงานและช่วยเหลือผู้รับบริการในการตัดสินใจ
- กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาได้นำเสนอความรู้หรือข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะ ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลเหล่านั้นกับงานที่รับผิดชอบ
- ประมวลข้อมูลที่ได้รับจากทั้งของตนเองและผู้อื่น และนำมาปรับใช้กับการทำงาน

ระดับที่ 4 : สร้างให้เกิดกระบวนการในการเรียนรู้ และหาหนทางเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

- เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เข้ารับการอบรม สัมมนา รวมทั้งได้ศึกษาหาความรู้ในหลากหลายด้าน ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานทั้งทางตรงและทางอ้อม
- จัดให้เกิดกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานที่ทำงานสอดคล้องกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้แบบอย่างปฏิบัติที่ตระหว่งกัน
- ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงความจำเป็นในการศึกษาหาความรู้ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้เรื่องราวเหล่านั้น
- มองเห็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และพยายามค้นหา กำหนด และถ่ายทอดแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น

ระดับที่ 5 : คาดการณ์แนวโน้มของความรู้ที่จำเป็น และสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

○ สนับสนุนด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพยากรเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของข้าราชการภายในกรมฯ

○ ริเริ่มนำกระบวนการใหม่ๆ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ เข้ามาทดลองหรือปรับใช้กับลักษณะนิสัยการเรียนรู้ของข้าราชการกรมฯ

○ คาดการณ์สถานภาพความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ข้าราชการกรมฯ จำเป็นต้องมีในอนาคตเพื่อเตรียมความพร้อมข้าราชการของกรมฯ ให้รองรับกับสถานการณ์นั้น

7. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง

คำจำกัดความ : การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการดำเนินงานของตนเอง หน่วยงานต้นสังกัด และกรมฯ ตลอดจนหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้านการจัดระเบียบข้อมูลอย่างเป็นระบบ การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสีย ผลกระทบในแต่ละทางเลือกของการดำเนินงาน เพื่อให้การวางแผนการดำเนินงานของกรมฯ มีความถูกต้อง แม่นยำ และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : ศึกษา จัดระเบียบข้อมูล รวมทั้งวิธีการทำงานให้เป็นระบบ

○ เก็บรักษาและจัดหมวดหมู่ข้อมูลที่ใช้งานในการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

○ ปฏิบัติงานโดยไม่ยึดติดกับหน้าที่ความรับผิดชอบเพียงอย่างเดียว เพื่อให้ได้ความรู้เพิ่มเติมในการเสนอแนะปรับปรุงการทำงาน

○ บันทึกการทำงานตนเองสม่ำเสมอ เพื่อประเมินและวางแผนการทำงานของตนเอง

ระดับที่ 2 : ระบุสาเหตุ วิธีการแก้ไขปัญหา และรวบรวมข้อมูลในหลากหลายแง่มุม

○ นำเสนอความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติของงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

○ รวบรวมข้อมูลในทุกแง่มุมและหลากหลายมากที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลให้ถูกต้อง

○ อธิบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจโดยระบุถึงสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหา

○ เปิดรับข้อมูลใหม่ๆ และความคิดเห็นเพิ่มเติม จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังพิจารณา

ระดับที่ 3 : เชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูล และสนับสนุนข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ และวางแผนงาน

○ ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการทำงานของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้สามารถใช้ในการดำเนินงาน

○ วิเคราะห์หาจุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรค และโอกาสของข้อมูลการดำเนินงานในขอบข่ายที่รับผิดชอบ เพื่อให้คำแนะนำถูกต้อง

○ ระบุถึงความสัมพันธ์ของข้อมูลอย่างเป็นระบบ และวางแผนแก้ไขหรือปรับปรุงการดำเนินงาน

ระดับที่ 4 : บูรณาการแผนงานเพื่อการวิเคราะห์อย่างรอบด้าน

○ วิเคราะห์แผนงานอย่างรอบด้านและเป็นระบบ เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งแผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

○ เปรียบเทียบข้อดีข้อเสียในหลายมิติและผลกระทบในหลายทางเลือก และนำเสนอให้ทันการณ์

○ บูรณาการและนำเสนอข้อมูลที่ทันต่อสถานการณ์ เพื่อการแก้ปัญหาและประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

ระดับที่ 5 : วิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจและกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กร

○ ประเมินสถานการณ์โดยอาศัยข้อมูลรอบด้าน ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลแวดล้อมต่างๆ เพื่อวางแผนป้องกันและตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ทันที่

○ นำเสนอข้อมูล ข่าวสาร ที่ทันต่อสถานการณ์ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางการพัฒนาทางด้านบุคคล

8. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

คำจำกัดความ : การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของกรมฯ ให้ดียิ่งขึ้น โดยการนำเสนอความคิดริเริ่มใหม่ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน และการได้รับแรงสนับสนุนจากผู้บริหารระดับกลางและระดับสูงในการให้ความช่วยเหลือในเรื่องทรัพยากรและข้อมูลที่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ 1 : ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่ดีกว่า และคิดค้นวิธีการแก้ปัญหาในงานของตนเอง

○ ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี เป็นสิ่งที่ควรสนับสนุน

○ ประยุกต์ หรือคิดวิธีแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานประจำวัน ด้วยวิธีการใหม่ๆ ที่ไม่ซับซ้อนนัก

○ รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายทั้งในแง่บวกและแง่ลบ หากความคิดเห็นนั้นเป็นประโยชน์

ต่อการปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

ระดับที่ 2 : แสดงความคิดเห็นและนำเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ เสมอ

○ แสดงความคิดเห็นและนำเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ ในงานที่ตนเองรับผิดชอบให้ผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาเสมอ

○ มองเห็นปัญหาและความน่าจะเป็นในการปรับปรุงวิธีการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งหาทางเลือกในการปรับปรุงวิธีการทำงานเหล่านั้น

○ คิดค้นวิธีการทำงานใหม่ๆ โดยมุ่งให้เกิดผลดีกับประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่ 3 : แสวงหาความคิดเห็นและข้อมูลใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงาน

○ ระดมสมองของบุคคลที่มีความคิดหลากหลายภายในทีมงาน เพื่อค้นหาวิธีการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการทำงานร่วมกัน

○ ติดตามข้อมูลข่าวสารในแวดวงการทำงาน ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีส่วนสนับสนุนการทำงานของตนเองและหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

○ คิดหาวิธีการทำงานในแบบที่ดีกว่าอยู่เสมอ แม้ว่าวิธีการทำงานแบบเดิมจะยังสามารถดำเนินการได้อยู่ก็ตาม

○ นำเสนอวิธีการทำงานที่ทำให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งส่งผลไปยังเป้าหมายของกรมฯ ในภาพรวม

ระดับที่ 4 สนับสนุนความคิดริเริ่มของส่วนราชการ

○ สนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานทุกคน ให้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นที่แปลกใหม่ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แก้ไขปัญหาาร่วมกัน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

○ ชี้แจงให้ทีมงานเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน และประโยชน์ของการริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ตลอดจนเหตุผลในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับ

○ จัดหาข้อมูลและแหล่งความรู้ใหม่ๆ ทั้งในระดับพื้นที่ ระดับประเทศและต่างประเทศ เพื่อมาช่วยสนับสนุนการทำงานของหน่วยงาน

ระดับที่ 5 : ริเริ่ม ประยุกต์ และพัฒนาวิธีการทำงานในทุกระดับ

○ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทดลองทำสิ่งใหม่จนกว่าจะสำเร็จ และนำมาขยายผลให้เป็นประโยชน์กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

○ ริเริ่มนำวิธีการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในกรมฯ เพื่อยกระดับความพึงพอใจของประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

○ จัดหาทรัพยากรต่างๆ เพื่อสนับสนุนความคิดริเริ่มและแนวทางการดำเนินงานใหม่ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน ที่ส่งผลทำให้การดำเนินงานของกรมฯ ดียิ่งขึ้น