**Template Common Functional Competency**

|  |
| --- |
| ข้อ ๑ ทักษะ การสื่อสาร / ประสานงาน |
| ความนิยาม | สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน รวมถึงการทำความเข้าใจอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด ที่อยู่ภายในข้อมูลเหล่านั้น ทั้งที่อยู่ในรูปแบบ วัจนภาษา และ อวัจนภาษา |
| ระดับ | ทักษะความสามารถ |
| 0 | พบปัญหาจากการสื่อสารอยู่บ่อยครั้ง |
| 1 | สามารถสื่อสารได้เหมาะสม อาจพบปัญหาแต่สามารถแก้ไขได้ |
| 2 | สามารถสื่อสารได้อย่างเหมาะสม และไม่พบข้อผิดพลาดจากการสื่อสาร |
| 3 | สามารถใช้ทักษะการสื่อสารแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม |
| 4 | สามารถใช้ทักษะการสื่อสารแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสมและเป็นแบบอย่างในหน่วยงานได้ |
| 5 | สามารถใช้ทักษะการสื่อสารแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม โดยก่อให้เกิดการพัฒนาผลลัพธ์งานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงขึ้น |

|  |
| --- |
| ข้อ ๒ ทักษะ การจัดการบริหารงาน |
| ความนิยาม | กระบวนการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นระบบโดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนดำเนินงาน การทำกิจกรรมต่าง ๆตามหน้าที่อย่างสร้างสรรค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดรวมไปถึงการประเมินงานเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น |
| ระดับ | ทักษะความสามารถ |
| 0 | ไม่มีทักษะดังกล่าว |
| 1 | สามารถบริหารจัดการงาน ภายใต้การดูแลและตรวจสอบ |
| 2 | สามารถบริหารจัดการงานที่รับผิดชอบ ได้ด้วยตนเอง  |
| 3 | สามารถบริหารจัดการงานที่ค่อนข้างยาก และแก้ไขปัญหาซับซ้อนได้ |
| 4 | สอน แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทักษะบริหารจัดการงานต่อผู้อื่นได้อย่างเป็นระบบ |
| 5 | สามารถวางระบบบริหารจัดการงานได้ โดยก่อให้เกิดการพัฒนาผลลัพธ์งานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงขึ้น |

|  |
| --- |
| ข้อ ๓ จิตบริการ / ทัศนคติเชิงบวกต่องานบริการ |
| คำนิยาม | การคิดเชิงบวกมีทัศนะคติที่ดี ต่องานบริการเพราะไม่ว่าจะเจอปัญหามากแค่ไหน การมีทัศนคติที่ดีความตั้งใจ เต็มใจและความพยายามในการให้บริการต่อผู้บริหารและส่วนงานภายในโรงพยาบาล หรือหน่วยงาน อื่นๆที่เกี่ยวข้อง |
| ระดับ | ความสามารถเชิงพฤติกรรม |
| 0 | ไม่แสดงพฤติกรรมดังกล่าว |
| 1 | สามารถให้บริการที่ด้วยความเต็มใจ |
| 2 | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ |
| 3 | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก |
| 4 | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ |
| 5 | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ |

|  |
| --- |
| ข้อ ๔ ความละเอียดรอบคอบ |
| คำนิยาม | หมายถึง ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในทุกขั้นตอน คือ ความใส่ใจที่จะแสดงความชัดเจนโปร่งใสให้ปรากฏ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ และเพื่อลดความบกพร่องไม่ว่าความบกพร่องนั้นจะเกิดขึ้นจากปัจจัยใดก็ตาม |
| ระดับ | ความสามารถเชิงพฤติกรรม  |
| 0 | พบความบกพร่องของงานทุกครั้ง |
| 1 | พบความบกพร่องของงานและไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง |
| 2 | พบความบกพร่องของงาน โดยสามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง |
| 3 | พบความบกพร่องของงาน แต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย (เหตุป้องกันไม่ได้) |
| 4 | ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วน ในทุกขั้นตอน และถือเป็นตัวอย่างที่ดี |
| 5 | สามารถวางระบบ ลดความบกพร่องของงานได้ |

|  |
| --- |
| ข้อ ๕ ความใฝ่รู้ / แสวงหาความรู้ |
| คำนิยาม | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ |
| ระดับ | ความสามารถเชิงพฤติกรรม  |
| 0 | ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ |
| 1 | สอบถามและใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว |
| 2 | สามารถสืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน |
| 3 | สามารถสืบเสาะค้นหาข้อมูลเชิงลึกเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป |
| 4 | วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ดำเนินการ มอบหมายให้ทีมงานสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (รูปแบบงานวิจัย/งานอื่นๆ) |
| 5 | วางระบบเผยแพร่ข้อมูลที่ประโยชน์ต่อองค์กรได้  |

**Template Specific Functional Competency**

|  |
| --- |
| ข้อ 1 ทักษะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ เฉพาะทาง |
| คำนิยาม | มีความรู้เกี่ยวกับตามมาตรฐานวิชาชีพเฉพาะ หรือความรู้ทางวิศวกรรม เช่น ด้านวิศวกรรมโยธา ไฟฟ้า เครื่องกล สิ่งแวดล้อม วิศวกรรมการแพทย์ อุปกรณ์การแพทย์ สถาปัตยกรรม และสายวิชาชีพต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตามหน้าที่ได้รับผิดชอบ มาใช้ในการ วางแผน ตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา บำรุงรักษา ปรับปรุงและพัฒนา อย่างเหมาะสม ด้วยเจตคติที่ดี และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ |
| ระดับ | **ทักษะความสามารถ** |
| 0 | ไม่มีทักษะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ |
| 1 | สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ ภายใต้การดูแลและตรวจสอบ |
| 2 | สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพได้ตามมาตรฐานวิชาชีพที่ระบุไว้ |
| 3 | สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพที่ค่อนข้างยาก แก้ไขปัญหาซับซ้อนได้ |
| 4 | สอน แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพต่อผู้อื่นได้อย่างเป็นระบบ |
| 5 | นำความสามารถที่มีอยู่ มาประยุกต์การปฏิบัติงาน โดยก่อให้เกิดการพัฒนาผลลัพธ์งานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงขึ้น |

**การประเมินสมรรถนะด้านบริหาร (Managerial Competency)**

|  |
| --- |
| **เกณฑ์การให้คะแนน** |
| ระดับ | **ลักษณะพึงประสงค์** |
| 0 | **ไม่เคยแสดงพฤติกรรมดังกล่าวเลย** |
| 1 | **แทบจะไม่เคยแสดงพฤติกรรมดังกล่าว** |
| 2 | **แสดงพฤติกรรมดังกล่าวบางครั้ง** |
| 3 | **แสดงพฤติกรรมดังกล่าวบ่อยครั้ง** |
| 4 | **แสดงพฤติกรรมดังกล่าวเกือบสม่ำเสมอ** |
| 5 | **แสดงพฤติกรรมดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ** |

|  |
| --- |
| **การแสดงผลการประเมิน** |
| **ระดับคะแนน** | **ความหมาย** |
| **มากกว่า 4** | **จุดแข็ง: ท่านควรรักษาระดับการปฏิบัติงานของสมรรถนะในหัวข้อดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาจุดแข็งดังกล่าวไว้** |
| **3-4** | **จุดที่เป็นโอกาส: การปฏิบัติงานของสมรรถนะในหัวข้อดังกล่าวของท่านสามารถพัฒนาให้ดีขึ้นเป็นจุดแข็งได้ไม่ยากนัก** |
| **ต่ำกว่า 3** | **จุดที่ควรพัฒนา: ท่านควรให้ความระมัดระวัง เมื่อต้องใช้สมรรถนะในหัวข้อดังกล่าวนี้ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นท่านจึงควรให้ความสำคัญในการปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาสมรรถนะดังกล่าวเป็นลำดับต้นๆ** |

|  |
| --- |
| ข้อ ๑ **การควบคุมตนเอง (Self Control)** |
| คำนิยาม | การระงับอารมณ์และพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมเมื่อถูกยั่วยุ หรือเผชิญความไม่เป็นมิตร หรือทำงานภายใต้สภาวะความกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่อต้องอยู่ภายใต้สถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | **หลีกเลี่ยงและไม่โต้ตอบจากสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความรุนแรงทางอารมณ์ แม้จะถูกยั่วยุจากผู้อื่น หรือฝ่ายตรงข้าม หรือหยุดพักชั่วคราว เพื่อสงบสติอารมณ์ และ ยังครองสติปฏิบัติตนต่อไปได้อย่างสงบ** |
|  | **มีพฤติกรรมตอบโต้ได้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อแก้ไขสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความรุนแรงทางอารมณ์ให้ดีขึ้น** |
|  | สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลกระทบที่เกิดจากความรุนแรงทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
|  | **ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้า เพื่อจัดการกับอารมณ์และความเครียดที่เกิดขึ้น** |
|  | **สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่ม และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว** |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |

|  |
| --- |
| ข้อ ๒ **การดำเนินการเชิงรุก (Pro-activeness)** |
| คำนิยาม | การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้นๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่ |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และกระทำการแก้ไขโดยไม่รอช้า และเล็งเห็นโอกาสที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน |
|  | คิดนอกกรอบ เปิดใจกว้าง ยอมรับความคิดแปลกใหม่ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต |
|  | รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรคทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน/องค์กร  |
|  | คาดการณ์ระยะยาวและวางแผนกระทำการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น |
|  | สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่ม และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |
| ข้อ ๓ **ศักยภาพผู้นำเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Leadership for Change Management)** |
| คำนิยาม | ความสามารถในการวางตนและเป็นตัวอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของทีมงานด้วยวิธีการอย่างเหมาะสม ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันสมาชิกในองค์กรให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | กล้าคิดแตกต่าง กล้าทำสิ่งใหม่ที่สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนหน่วยงาน/ องค์กร ด้วยการกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การปรับเปลี่ยนดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ |
|  | กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ใช้โครงสร้างที่เหมาะสม เลือกคนให้เหมาะกับงาน เพื่อให้กลุ่มทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
|  | สื่อสาร ชี้แจงข้อมูล เหตุผล ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ |
|  | ท้าทายความคิด มีศิลปะในการโน้มน้าว สร้างแรงจูงใจ และกระตุ้นให้ผู้อื่นยอมรับและเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนด้วยการแสดงตนเป็นแบบอย่างให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบันเพื่อให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลง |
|  | สร้างขวัญกำลังใจ สร้างศรัทธาความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติงาน กระตุ้น หรือให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาในการแสดงความคิดเห็นและศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |

|  |
| --- |
| ข้อ ๔ **ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)** |
| คำนิยาม | ความตั้งใจที่จะสื่อสารด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ ตลอดจนการชักจูง หว่านล้อม โน้มน้าวบุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | เป็นผู้ฟังที่ดี โดยแสดงความใส่ใจในความต้องการและข้อกังวลของคู่สนทนาด้วยความจริงใจ |
|  | มีกลยุทธ์และทักษะที่ดีในการสื่อสาร ในการโน้มน้าวหรือจูงใจผู้ฟัง โดยสามารถวิเคราะห์ผู้ฟัง รวมทั้งเลือกรูปแบบและวิธีการสื่อสารสำหรับผู้ฟังกลุ่มต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม |
|  | มีการวางแผนและเตรียมข้อมูลอย่างรอบคอบ และนำเสนอประเด็นข้อคิดเห็นที่แตกต่าง เพื่อความกระจ่างหรือเพื่อจูงใจให้เห็นด้วย |
|  | สื่อสารและใช้รูปแบบการนำเสนอแนวคิดของตนได้อย่างเป็นเหตุเป็นผลและมีข้อมูลสนับสนุนได้อย่างน่าเชื่อถือ |
|  | เข้าใจปฏิกิริยาของผู้รับสาร พฤติกรรมกลุ่ม และจิตวิทยามวลชนอย่างถ่องแท้ เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |

|  |
| --- |
| ข้อ ๕ **การพัฒนาศักยภาพคน (Caring & Developing Others)** |
| คำนิยาม | ความตั้งใจและส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว โดยมุ่งเน้นที่เจตนาที่จะพัฒนาผู้อื่นและผลที่เกิดขึ้นมากกว่าเพียงปฏิบัติไปตามหน้าที่ |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | ขวนขวายหาโอกาสพัฒนาตนเอง และสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพในเรื่องที่เกี่ยวกับภารกิจที่ตนรับผิดชอบอยู่ |
|  | วางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน/องค์กรอย่างเป็นระบบ โดยตระหนักถึงความสำคัญของพลังศักยภาพของคนในการพัฒนาหน่วยงาน/องค์กร และสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนดังกล่าวอย่างจริงจัง |
|  | มอบหมายงานที่เหมาะสม ให้อิสระในการทำงาน และให้โอกาสในการฝึกอบรม พัฒนา หรือเพิ่มพูนประสบการณ์ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้หรือพัฒนาของผู้อื่น |
|  | สอนงาน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ หรือสาธิตวิธีการปฏิบัติที่เฉพาะเจาะจง พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |
|  | สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสเสนอแนะ เรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในงานรับผิดชอบที่ใกล้เคียงกัน เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรในภาพรวมและให้ความช่วยเหลือและ/หรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงานไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้  |
|  | ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความสามารถ/ศักยภาพได้ลองทำงานในหน้าที่ หรือบทบาทใหม่ๆ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและความก้าวหน้าของผู้ใต้บังคับบัญชา และให้คำติชมผลการปฏิบัติงาน/ปฏิบัติตนของผู้อื่น เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการปฏิบัติที่ต่อเนื่อง |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |

|  |
| --- |
| ข้อ ๖ **การให้อำนาจแก่ผู้อื่น** **(Empowering Others)** |
| คำนิยาม | ความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น โดยมอบหมายอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบให้ เพื่อให้ผู้อื่นมีอิสระในการสร้างสรรค์วิธีการของตนเพื่อบรรลุเป้าหมายในงาน |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | รู้ข้อดีและข้อด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา ชี้แนะแนวทาง ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างค่านิยมเชิงบวก แก้ไขข้อด้อย และส่งเสริมข้อดีให้โดดเด่นเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดีขึ้น  |
|  | ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงออกถึงศักยภาพด้านดีของตน มอบหมายงาน และให้คำชี้แนะ สนับสนุน เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ |
|  | ให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบแสดงฝีมือในงานสำคัญๆ และริเริ่มสิ่งใหม่โดยให้การสนับสนุนอยู่เบื้องหลัง |
|  | สร้างบรรยากาศและส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ให้อำนาจและมีการสอนงานกันเอง เพื่อพัฒนาความร่วมมือของบุคลากรภายในหน่วยงาน/องค์กร |
|  | รับผิดชอบต่อผลอันเกิดจากการให้อำนาจแก่ผู้อื่น |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |

|  |
| --- |
| ข้อ ๗ **การมีวิสัยทัศน์และการคิดเชิงกลยุทธ์ผ่านการมองภาพองค์รวม** **(Visioning & Strategic Thinking through Conceptual Thinking)**  |
| คำนิยาม | ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานของส่วนงาน/หน่วยงาน รวมทั้งความสามารถในการผลักดันและกระตุ้นชักจูงใจให้ผู้อื่นทำงานให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ขององค์กร และสามารถประเมินสถานการณ์ กำหนดกลยุทธ์ ลดจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง แปรวิกฤตให้เป็นโอกาส และคิดเพื่อให้ได้รับชัยชนะในทุกสถานการณ์ โดยการคิดเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวมจนได้กรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะ |
| คะแนน | **ลักษณะพึงประสงค์** |
|  | วิเคราะห์ข้อมูล แนวคิด ทฤษฏี/องค์ความรู้ แนวโน้มสถานการณ์ เศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งระบุประเด็นปัญหาซับซ้อนในงานได้อย่างลึกซึ้ง |
|  | กำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ของหน่วยงาน/องค์กรโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม และเชื่อมโยงกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของหน่วยงาน/องค์กรโดยรวมได้ และถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย |
|  | ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน/องค์กรด้วยวิธีสร้างแรงบันดาลใจ ผลักดัน กระตุ้น จูงใจ สนับสนุน และความร่วมแรงร่วมใจให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
|  | ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และปรับเปลี่ยน สรรค์สร้างและบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ ให้สอดคล้อง เหมาะสม กับบริบทหน่วยงาน/องค์กรที่เปลี่ยนแปลงและปฏิบัติได้จริงเพื่อให้หน่วยงาน/องค์กรได้ประโยชน์สูงสุด  |
|  | ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์การพัฒนาหน่วยงาน/องค์กรในภาพรวม ให้เป็นกลยุทธ์ใหม่ที่ช่วยผลักดันให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องยั่งยืน |
|  | **ค่าเฉลี่ย** |