

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ) ๔ ด้าน

๑. การสื่อสารและสร้างความผูกพัน
๒. การเรียนรู้และพัฒนา
๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต
๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน ประเภทอำนาจการ ระดับต้น/สูง	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง ประเภทบริหาร ระดับต้น	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับสูง
(๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement) หมายถึง การสื่อสาร ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ระดับต้น/สูง	เปิดใจรับฟัง สามารถสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าใจเป้าหมายการทำงานร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี	ส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้างและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้
	ระดับสูง/ต้น	• สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรตระหนักถึงบทบาท และแนวทางของการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน • ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์และความหลากหลายของบุคคล รวมทั้งเปิดใจรับฟังและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในหน่วยงาน • สามารถสื่อสารและอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้ และพร้อมรับผิดชอบผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น • สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจภายในส่วนราชการ	• สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการและภาครัฐ • ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้าง โดยให้ความสำคัญกับความหลากหลายของกลุ่มบุคคล รวมทั้งแสวงหามุมมองที่หลากหลายและสร้างการมีส่วนร่วมทั้งบุคลากรภายในภาครัฐ และภาคส่วนอื่นในสังคม • สามารถสื่อสาร โน้มน้าว และอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้อย่างน่าเชื่อถือ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น • สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือร่วมใจทั้งภายในภาครัฐและภาคส่วนอื่นในสังคม

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน ประเภทอำนวยการ ระดับต้น/สูง	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง ประเภทบริหาร ระดับต้น	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับสูง
(๒) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้ มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	ระดับที่ ๑๐๐-๑๕๐	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งสนับสนุนและกำกับติดตามให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง	ผลักดันและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงานของบุคลากรทุกระดับให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพจนเป็นที่ยอมรับของสังคม รวมทั้งกำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรในตำแหน่งสำคัญเพื่อให้ส่วนราชการสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
	ระดับที่ ๑๕๐-๒๐๐	- ประเมินและวางแผนทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ - ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน - ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพงานและคุณภาพชีวิตของผู้ได้ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมาย	- ประเมินและวางแผนทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ - ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมพัฒนางานและพฤติกรรมในการทำงาน - กำหนดทิศทางในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ - สนับสนุนให้มีกลไกที่ช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน ประเภทอำนาจการ ระดับต้น/สูง	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง ประเภทบริหาร ระดับต้น	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับสูง
(๓) การปฏิรูปปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) หมายถึง การมีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับ ๑๒๐๒๔	สนับสนุนทิศทางของส่วนราชการในการสร้างหรือรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอแนะแนวทางการตอบสนองที่สร้างสรรค์ พร้อมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรสามารถปรับเปลี่ยนภารกิจและการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน • สนับสนุนการทำงานของส่วนราชการตามทิศทางเป้าหมาย และกลยุทธ์ของส่วนราชการ • คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและเสนอแนะแนวทางตอบสนองที่สร้างสรรค์ • ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างนวัตกรรมและให้เกิดขึ้นในส่วนราชการอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล • เสนอแนะการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	สามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชน สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและนำไปกำหนดแนวทางตอบสนองที่มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถวางแผนและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม • กำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานระยะสั้น รวมถึงกลยุทธ์หรือโครงการระยะยาวที่ชัดเจน โดยเน้นที่การเพิ่มคุณค่าของภารกิจ และการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงและยั่งยืน • คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อเปรียบเทียบกับตำแหน่งขององค์กร และขับเคลื่อนเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ที่เหมาะสมและการใช้ข้อมูลเชิงลึกอย่างเป็นระบบเพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ • ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล • ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
	ระดับ ๒๒๐๒๗	• อธิบายให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจทิศทางและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ และเป้าหมายในการทำงานได้อย่างชัดเจน • สามารถริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการ • สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ • ปรับโครงสร้างหน่วยงานเพื่อเพิ่มความคล่องตัว สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	

สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน ประเภทอำนาจการ ระดับต้น/สูง	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง ประเภทบริหาร ระดับต้น	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับสูง
(๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics) หมายถึง การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พ ร ้อม ทั้ง ส ่ง เส ริม ผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลลัพธ์และประสิทธิภาพของการทำงาน บนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นที่ยอมรับว่าทำได้ของบุคลากรในหน่วยงานและประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน ประเภทอำนาจการ ระดับต้น/สูง	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง ประเภทบริหาร ระดับต้น	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับสูง
	ระดับที่ ๑ : ระดับพื้นฐาน ประเภทอำนาจการ ระดับต้น/สูง	ระดับที่ ๒ : ระดับกลาง ประเภทบริหาร ระดับต้น	ระดับที่ ๓ : ระดับสูง ประเภทบริหาร ระดับสูง