

สมรรถนะ ทางการบริหารที่ 1	ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	สถานะผู้นำ (Leadership)
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของ ส่วนราชการ	

ระดับที่ 1
ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด <ul style="list-style-type: none"> ○ ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลา ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคล ในกลุ่มได้ ○ แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ ○ อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ระดับที่ 2
แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม <ul style="list-style-type: none"> ○ ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ○ กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้ กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น ○ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ○ สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ○ ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม

ระดับที่ 3
แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน ○ ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของส่วนราชการ ○ จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน

ระดับที่ 4
แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ <ul style="list-style-type: none"> ○ กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น ○ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ○ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา

ระดับที่ 5
แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> ○ สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง ○ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น