

สมรรถนะบุคลากร

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
5. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
6. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
7. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
8. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
9. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
11. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
14. คุณทริยภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
16. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
1	การคิดวิเคราะห์/การแยกแยะข้อมูลหรือเรื่องราวที่ได้มา	แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ -แยกแยะประเด็นปัญหาได้ -แยกแยะงานออกเป็นส่วนๆได้ -ไม่มีความซับซ้อน (แยกแยะ/ไม่ซับซ้อน)	เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน -ระบุเหตุผล เขาใจถึงความสัมพันธ์พื้นฐานของปัญหาหรือของงาน ของกิจกรรมต่างๆได้ -แยกแยะข้อดี ข้อเสียของประเด็นที่จะต้องพิจารณาได้ -จัดเรียงลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของงานได้ (เรียงลำดับความเร่งด่วน)	เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน -ต้องเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน อธิบายความซับซ้อนได้ -ความสามารถที่จะคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ (เชื่อมโยงเหตุปัจจัย/วางแผน/คาดการณ์ปัญหาที่จะเกิดขึ้น)	สามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ -ความสามารถในการคิดวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนมากกว่าระดับที่ผานมาได้ -สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยที่มีความเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดได้อย่างชัดเจนองแทน -ต้องวางแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นๆไวล่วงหน้าด้วย (เข้าใจประเด็นปัญหา/วางแผนแนวทางป้องกัน/แก้ไข)	ใช้เทคนิคและรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น -การใช้ เทคนิค รูปแบบต่างๆในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอน มีเทคนิคในการวิเคราะห์หลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกและหาบทสรุปที่ลงตัวในการแก้ปัญหาทางเลือกและบทสรุปที่เวลานั้นจะ -ต้องแสดงข้อพิจารณาถึงข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทางอันจะนำไปสู่การตัดสินใจในระดับสุดท้ายได้ (ใช้เทคนิค/กำหนดทางเลือกข้อดีข้อเสียเพื่อตัดสินใจสุดท้ายได้)
2	การมองภาพองค์รวม/ได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่/รู้และเห็นทั้งกระบวนการ ปัญหาอุปสรรค ทางแก้ไข และทางเลือกที่ดีที่สุดในสถานการณ์ขณะนั้น/สามารถสร้างกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่จากความสามารถในการมองภาพองค์รวมได้	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป -สามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน (การมองภาพองค์รวมในระดับนี้อาจเกิดจากการใช้สามัญสำนึกของผู้รับการประเมินได้)	ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ -ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ -ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ (ประยุกต์ใช้ประสบการณ์)	ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน -ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณีอาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม (ประยุกต์ทฤษฎี/นำเหตุการณ์ในอดีตมาปรับใช้เพื่อแก้ปัญหา/แนวคิดที่ซับซ้อน)	อธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย -สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ -สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)	คิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ -ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอ รูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน (ค้นคิดได้องค์ความรู้ใหม่/แนวความคิดใหม่)

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
3	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น/ ส่งเสริม ปรับปรุงและ พัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ	ใส่ใจและให้ความสำคัญในการ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น -สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนา ศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทาง ปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี -แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมี ศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ ดียิ่งขึ้นได้ (สนับสนุน)	สอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนา ให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะ ทั้งทางปัญญาร่างกาย จิตใจหรือ ทัศนคติที่ดี -สาธิต หรือให้คำแนะนำ /ชี้แนะ แหล่งข้อมูล (ชี้แนะ)	ใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการ แนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนใน การพัฒนาผู้อื่น -ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการ เรียนรู้หรือประสบการณ์ (แลกเปลี่ยนเรียนรู้/การให้เหตุผล ประกอบคำแนะนำ)	ติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริม การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง -ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น (ติดตามผลคืนหน้า/ให้คำติชม)	มุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง -ทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการ ที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำ แนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดียิ่งขึ้นได้ (มีแนวทางพัฒนาศักยภาพผู้อื่น)
4	การสั่งการตามอำนาจ หน้าที่/การกำกับดูแลให้ ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่	สั่งให้กระทำการใด ๆ ตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ -สั่งให้ผู้ที่อยู่ในการบังคับบัญชา ของตนกระทำการใดๆให้ ถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทาง ปฏิบัติใด รวมทั้งการมอบหมาย งานตามอำนาจหน้าที่	กำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการ กระทำการใดๆ -สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติ ตามกฎหมายหรือระเบียบ -กำหนดขอบเขตเป็นข้อจำกัดใน การกระทำการใดๆ	สั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น -กำหนดมาตรฐานในการ ปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือ สูงขึ้น -สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ -เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจน ถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ -ควบคุมติดตามให้หน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแลของตนปฏิบัติตาม มาตรฐานแห่งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งหลายทั้งปวง	ดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ -ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการ ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัด ต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ -ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่าง เคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไป ตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ /เป็นการดำเนินการ แก่ผู้ที่ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำเตือนดังกล่าว
5	การสืบเสาะข้อมูล/ความใ รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูล ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	หาข้อมูลในเบื้องต้น -ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ถามผู้ที่ เกี่ยวข้องโดยตรง	สืบเสาะค้นหาข้อมูล -สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์	แสวงหาข้อมูลเชิงลึก -ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง/แสวงหาข้อมูลด้วยการ สอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม	สืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ -วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ/ มอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจาก หนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อ ประกอบการทำวิจัย	วางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่าง ต่อเนื่อง -มอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูลเพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
6	<p>ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม/การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างกันได้</p>	<p>เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย และให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า -ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป -ภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะเดียวกันก็ให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น 	<p>เข้าใจรวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> -สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น -ความพยายามที่จะปรับตัวให้กลมกลืนสอดคล้องกับวัฒนธรรมเหล่านั้น 	<p>เข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> -ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ -ต้องสามารถแสดงออกถึงความเข้าใจดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 	<p>สร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -สร้างการยอมรับในหมู่ผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี -สามารถสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้ 	<p>ปรับท่าทีรวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> -หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง/-ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน -การปรับท่าทีและวิธีการทำงานหรือกลยุทธ์ในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมซึ่งมีความต่างดังกล่าว
7	<p>ความเข้าใจผู้อื่น/ความสามารถในการรับฟัง และเข้าใจความหมายตรงหรือความหมายแฝง ความคิด รวมทั้งเข้าใจสภาวะทางอารมณ์ซึ่งเป็นเรื่องละเอียดอ่อนของผู้อื่นที่ติดต่อสื่อสารด้วยอย่างแท้จริง</p>	<p>เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง 	<p>เข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด</p> <ul style="list-style-type: none"> -เข้าใจความรู้สึกและอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อสื่อสารด้วย -เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย 	<p>เข้าใจความหมายแฝงในกิริยาท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เข้าใจถึงความหมายแฝงในกิริยาท่าที คำพูดหรือน้ำเสียง -สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้ 	<p>เข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูดและความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -เข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูดเป็นความหมายแฝงเร้นในการติดต่อสื่อสาร -ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร ทำความรู้จัก หรือติดต่อประสานงาน 	<p>เข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น -เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อนจุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง -ความสามารถที่จะเข้าใจถึงที่มาของแรงจูงใจที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่นในระดับที่สามารถบ่งบอกถึงจุดอ่อนจุดแข็งและลักษณะนิสัยของผู้อื่นที่ติดต่อสื่อสารอยู่อย่างถูกต้อง

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
8	<p>ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ/ ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร จะช่วยให้สามารถกำหนดท่าทีและทิศทางที่จะรับกับความเป็นไปของทุกสถานการณ์ได้อย่างถูกต้องและเท่าทัน</p>	<p>เข้าใจโครงสร้างองค์กร -การมองภาพของความสัมพันธ์ในองค์กรได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการมองภาพของกระบวนการบริหารโดยรู้ถึงสายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานขององค์กร -เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>เข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ -ผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจอย่างแท้จริงในการตัดสินใจ ผู้ใดเป็นผู้มีอิทธิพลหรือมีส่วนในการตัดสินใจในองค์กรในระดับต่างๆ -เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ</p>	<p>เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร -ส่วนราชการแต่ละแห่งจะมีความต่างกันอย่างไรชัดเจนจนเป็นที่ยอมรับทั่วกันความเข้าใจในธรรมเนียมปฏิบัติและค่านิยมขององค์กรที่ตนเองสังกัดและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจในข้อจำกัดขององค์กร เพราะจะทำให้รู้ว่าสิ่งใดสามารถกระทำได้ หรือสิ่งใดบ้างที่ไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้ในระบบราชการ -เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง /เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้</p>	<p>เข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร -เป็นผู้ที่มีส่วนหรือมีบทบาทอย่างสำคัญ ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจจะรับฟังข้อมูล ข้อเสนอแนะ หรือความเห็นต่างๆ /ผู้มีบทบาทอย่างสำคัญในองค์กรในลักษณะนี้บางครั้งจะไม่แสดงบทบาทของตนให้ปรากฏในวงกว้างหรือให้ปรากฏต่อผู้อื่นอย่างเปิดเผยแต่จะมีบทบาทที่สำคัญในการตัดสินใจขั้นสุดท้าย -รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล</p>	<p>เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร -เป็นความเข้าใจถึงที่มาอันนำมาสู่สาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร /เป็นความเข้าใจทั้งระบบและครบวงจรเพื่อกำหนดจุดยืนและทำที่ตามภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติเป็นสำคัญ /ความเข้าใจระดับนี้ จึงสามารถปรับวิกฤติให้เป็นโอกาสได้ -เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐ และภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำที่ตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ</p>

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
9	การดำเนินการเชิงรุก/การ เล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับ ปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใคร ร้องขอหรือใช้โอกาสนั้นให้ เกิดประโยชน์ต่องาน/ ความสามารถในการคิด ล่วงหน้า และสามารถใช้ ประโยชน์จากการคิดนั้น ดำเนินการในเชิงรุกแทนที่ จะใช้กลยุทธ์ของการตั้งรับ/ การดำเนินการเชิงรุกยัง หมายถึงการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย	เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้น และลงมือดำเนินการ -เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และ หาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า -เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะ นำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ ในงาน/แล้วลงมือดำเนินการ เพื่อคลี่คลายปัญหา	จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุ วิกฤติ -ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหา /แก้ไข ปัญหาอย่างเร่งด่วน /การจัดการหรือการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้าง โอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะ สั้น -คาดการณ์และเตรียมการ ล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ใน ระยะสั้น -สร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวง ราชการ/การเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส/สามารถ หลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้นได้ด้วย/ ไม่รอให้เกิดปัญหา/จะแก้ปัญหา อย่างไร หรือจะป้องกันหรือ หลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้นนั้นได้ อย่างไร	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นใน ระยะปานกลาง -คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลก ใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไข ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต /จะเป็นปัญหาหรือโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นในระยะปานกลาง (3- 12เดือน)	เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว -คาดการณ์/หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ได้ในอนาคต -กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิด ใหม่ๆในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือ สร้างโอกาสในระยะยาว/การดำเนินการ เชิงรุกในระยะยาว (มากกว่า 1 ปี ขึ้นไป)
10	การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ/ความใส่ใจ ที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบการ ทำงานหรือข้อมูล ตลอดจน พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องของ กระบวนการงาน	ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนใน งาน และรักษากฎ ระเบียบ -ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และ ขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด -ตรวจสอบความถูกต้อง ความชัดเจน และ ความ เรียบร้อยของงาน/เป็นไปตาม กฎ ระเบียบและขั้นตอน	ตรวจทานความถูกต้องของงานที่ ตนรับผิดชอบ -ตรวจทานงานในหน้าที่ในความ รับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความ ถูกต้อง -ผู้ตรวจสอบหรือสอบทานงาน ทั้งหมดที่ตนเองต้องรับผิดชอบ อย่างละเอียด	ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของ ตนและผู้อื่นที่อยู่ในความ รับผิดชอบของตน -ในงานทั้งของตนเองและของ ผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน -ตรวจสอบและดูแลความถูกต้อง ของงาน ทั้งของตนและของผู้อื่นที่ อยู่ในความรับผิดชอบของตน	ตรวจสอบความถูกต้องรวมถึง คุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ -สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูล ที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน -ตรวจสอบความครบถ้วน บริบูรณ์ของงานและคุณภาพของ งาน	พัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้อง ของกระบวนการงาน -เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล -พัฒนาระบบการตรวจสอบ

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
11	ความมั่นใจในตนเอง/ ความมั่นใจใน ความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจ ของคนที่ปฏิบัติงานให้ บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มี ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน หรือแก้ไข ปัญหาให้สำเร็จลุล่วง	ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่ โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล -ปฏิบัติงานได้โดยอาจไม่ต้องมี การกำกับดูแลใกล้ชิด -ตัดสินใจเองได้ในภารกิจ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบของตน -การปฏิบัติงานตามกรอบ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายได้ โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับ ดูแลอย่างใกล้ชิด	ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ -กล้าตัดสินใจเรื่องที่เห็นว่าถูกต้องแล้ว ในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ ตาม -สมรรถนะจากความมั่นใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน -จะเป็นความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น และมั่นใจที่จะตัดสินใจตามความ คิดเห็นของตนเองไม่ว่าจะมีผู้แสดง ความไม่เห็นด้วยเพียงใดก็ตาม	มั่นใจในความสามารถของตน -เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนว่าจะ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบ ผลสำเร็จได้ -ความมั่นใจในความรู้ ความสามารถของตนเอง	มั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย -แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่ เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มี อำนาจ หรือในสถานการณ์ที่ ขัดแย้ง -มั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย -สมรรถนะจากการแสดงความคิดเห็น ที่มีเหตุผลน่าเชื่อถือของ ตน	เต็มใจทำงานที่ท้าทายมากและกล้า แสดงจุดยืนของตน -กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ -กล้าแสดงจุดยืนของตนอย่าง ตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็น สาระสำคัญ -กล้าแสดงจุดยืนของตน -ความกล้าหาญที่ยืนหยัดในความ เชื่อมั่นในความถูกต้องของความคิดของ ตน
12	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน/ ความสามารถในการ ปรับตัวและปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์และกลุ่มคนที่ หลากหลาย การยอมรับ ความเห็นที่แตกต่าง และ ปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อ สถานการณ์เปลี่ยนไป	มีความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงาน -ปรับตัวเข้ากับสภาพการ ทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน -มีความคล่องตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	ยอมรับความจำเป็นที่จะต้อง ปรับเปลี่ยน -เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทัศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ -การยอมรับและเข้าใจ ในความคิดเห็นของผู้อื่น	มีวิจาร์ณญาณในการปรับใช้ กฎระเบียบ -มีวิจาร์ณญาณในการปรับใช้ กฎระเบียบให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของ งานและวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน -การมีวิจาร์ณญาณในการปรับใช้ กฎ ระเบียบ	ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน -ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้ เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคล แต่ ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ -ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของหน่วยงาน -การปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินการ/ วิธีการเปลี่ยนไป เป้าหมายคงเดิม	ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ -ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะ หน้า -ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือ กระบวนการ เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้ รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า -การปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ให้ สอดคล้องกับสถานการณ์

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
13	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ/ ความสามารถที่จะสื่อความ ด้วยการเขียน พูด โดยใช้ สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุน ความคิดของตน	นำเสนอข้อมูล หรือความเห็น อย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการ นำเสนอตามความสนใจและ ระดับของผู้ฟัง -ด้วยการนำเสนอข้อมูลหรือ ความเห็นอย่างตรงไปตรงมา	ใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูง ใจ -นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มี การเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุน ความคิดของตน -ใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูง ใจผู้รับสาร/มีตัวอย่างประกอบ การนำเสนอ	ปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูง ใจ -ให้เหมาะสมกับความสนใจและ ระดับของผู้ฟัง -คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของ ตนเอง -การปรับรูปแบบในการนำเสนอ ให้เหมาะสม ประสานสอดคล้อง กับความสนใจและระดับของผู้ฟัง	ใช้ศิลปะการจูงใจ -วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวัง ว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม -คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับ ปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจ เกิดขึ้น -การใช้ศิลปะในการจูงใจผู้รับสาร/ จะมีกระบวนการในการปรับ แผนการนำเสนอในแต่ละขั้นตอน	ใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ -แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมใน การผลักดันแนวคิด แผนงานโครงการให้ สัมฤทธิ์ผล -ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชนให้ เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ -ใช้กลยุทธ์ที่มีความซับซ้อนในการจูงใจ/ แสวงหาผู้สนับสนุนแนวร่วมในการ ผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้ สัมฤทธิ์ผล /มีการใช้จิตวิทยามวลชนให้ เป็นประโยชน์ในการสื่อสารเพื่อสร้าง แรงจูงใจ
14	สุนทรียภาพทางศิลปะ/ ความซาบซึ้งในอรรถรส และเห็นคุณค่าของงาน ศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และ มรดกของชาติ รวมถึงงาน ศิลปะอื่นๆ และนำมา ประยุกต์ในการสร้างสรรค์ งานศิลปะของตนได้ สามารถนำเสนอสุนทรียภาพและ คุณค่าทางจิตวิญญาณหรือ ทางความรู้สึกและอารมณ์ ที่ซึมซาบมาจากงานศิลปะ เหล่านั้นมาประยุกต์ในการ รังสรรค์งานศิลปะของตนได้	ซาบซึ้งในงานศิลปะ -เห็นคุณค่าในงานศิลปะของ ชาติและศิลปะอื่นๆ โดยแสดง ความรักและหวงแหนในงาน ศิลปะ/สนใจที่จะมีส่วนร่วมใน การเรียนรู้/ฝึกฝนเพื่อสร้าง ความชำนาญ -ความรู้สึกลึกซึ้งในงานศิลปะ	เข้าใจรูปแบบต่างๆ ของงาน ศิลปะ -แยกแยะความแตกต่างของงาน ศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะ เหล่านั้นได้/สามารถถ่ายทอด คุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการ อนุรักษ์ในวงกว้าง -ความเข้าใจในรูปแบบต่างๆ ของ งานศิลปะ	ประยุกต์ในการสร้างสรรค์งาน ศิลปะ -นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัย ต่างๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการ สร้างสรรค์งานศิลปะของตน -ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ ในงานศิลปะมาใช้ในการ สร้างสรรค์งานศิลปะของตน -การประยุกต์ความรู้ความคิด และประสบการณ์	สร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและ ผู้อื่นได้ -ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของ งานศิลปะยุคต่างๆ มาใช้ในการ รังสรรค์ผลงาน /และเป็นแรง บันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกใน การอนุรักษ์งานศิลปะ -ความสามารถในการสร้างแรง บันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่น	รังสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะ ตน -รังสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ ตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการ รังสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่ง งานศิลปะดั้งเดิม -การรังสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์ อันโดดเด่นเฉพาะตน

สรุปสมรรถนะ

(เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับชั้นงาน)

ที่	สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ				
		1	2	3	4	5
15	<p>ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ/จิตสำนึกหรือ ความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ/ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว/แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สอดคล้องไปในวิถี/ทิศทางเดียวกันกับนโยบาย ความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการต้นสังกัด ภายใต้แนว ความคิดที่ต้องยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง มากยิ่งกว่าประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ -เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของส่วนราชการ -ปฏิบัติตนในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ</p>	<p>แสดงความภักดีต่อส่วนราชการ -แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ -มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ส่วนราชการ -ความภักดีต่อส่วนราชการต้นสังกัด</p>	<p>มีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของส่วนราชการ -มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของส่วนราชการจนบรรลุเป้าหมาย -จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย -การมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของส่วนราชการ</p>	<p>ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง -ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้งก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง -ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ -การยึดประโยชน์ของส่วนราชการต้นสังกัดเป็นที่ตั้ง</p>	<p>เสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ -เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการโดยรวม -เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ -การเสียสละ</p>
16	<p>การสร้างสัมพันธภาพ/สร้างหรือรักษา สัมพันธภาพฉันท์มิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน</p>	<p>สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน -สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน -เป็นการสร้างหรือรักษาการติดต่อกัน</p>	<p>สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด -สร้าง/รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด/เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการหรือผู้อื่น -สร้างการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>สร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม -ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน -การสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม</p>	<p>สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร -สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น -การสร้างความสัมพันธ์ในทางส่วนตัว</p>	<p>รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว -รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้อาจจะไม่ได้มีการติดต่อสัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังคงมีโอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต -มุ่งรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว</p>