

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
โรงเรียนหนองแขงวิทยาคม จังหวัดสุรินทร์ ประจำปี 2566

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการ ประเมิน
จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายใน ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ
หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจ
เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนหนองแขงวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ปีงบประมาณ2566.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน20 มิถุนายน 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน ชื่อประมวลจริยธรรม พระราชบัญญัติมาตรฐานทาง
จริยธรรม พ.ศ.2562

URL ที่เผยแพร่

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2)”

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้โรงเรียนหนองแขงวิทยาคม

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

1.2 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกัน
เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จ
ของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

1.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

1.4 ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อ การ
ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และ
เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน
และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

1.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการ ประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

1.6 ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

1.7 ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

2.1 การประเมินสมรรถนะ ของบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป และ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม บุคลากรในโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ที่ประเมินผลการปฏิบัติงานมี พฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับ ตนเองและพวกพ้องซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ที่ได้รับการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรม จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตนตาม จรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการ ให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย และการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผล การปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือการประเมินตามข้อตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรมซึ่ง กำหนด โดยค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมิน พฤติกรรมการทำงานอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิดคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้ในการ พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผล การปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ ความแตกต่าง หลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมิน และการวัดผล ที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยากซับซ้อน ทั้งนี้การกำหนดวัตถุประสงค์ในการ ประเมินอาจไม่ ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

5.2 ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดย ไม่น่า ผลประเมินจากการท างานจริงมาพิจารณา แต่ใช้ความชอบส่วนตัวในการประเมิน

5.3 ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการผลการ ปฏิบัติงาน มีทัศนคติไม่เฝ้ายอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบ การประเมิน

5.4 ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนด แบบฟอร์มในการประเมินมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลฯ ไม่สามารถที่จะวัดผลการประเมิน ได้อย่างแท้จริง

ภาคผนวก

หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง

ส่วนที่ 2 ประเมินสมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือน และราชบุรุษ(การประเมิน)

ระดับสมรรถนะ		ผลค่า
ได้คะแนน	ยังไม่ได้	(GAP)

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาต่อ	ต้องได้รับการพัฒนา (ค่าได้ น้อยกว่า หรือ	อยู่ในระดับที่ต่ำกว่า (ค่าได้ น้อยกว่า หรือ	อยู่ในระดับที่พอ (ค่าได้ น้อยกว่า หรือ	อยู่ในระดับที่เกิน (ค่าได้ครบถ้วน)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement)	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะที่เห็นหรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : แสดงความสามารถในการปฏิบัติงานข้าราชการได้						
Motivation - คำว่าใจความ : ความมุ่งมั่นจนปฏิบัติงานหน้าที่ราชการให้ดีที่สุดหรือให้เกินมาตรฐาน	1.1 พยายามทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย						
	1.2 พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
	1.3 อดทนอดกลั้น ยอมรับในสิ่งที่ไม่สามารถทำได้						
	1.4 แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น						
	1.5 แสดงความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่นำมาโดยเห็นความถูกต้องกว่าที่ตนเองประสบอยู่						
โดยมาตรฐานนี้ถือว่าเกินมาตรฐานปฏิบัติงาน	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลเกินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้						
	2.1 สามารถหาแนวทางหรือวิธีการใหม่ในการทำงานเพื่อให้เกิดผลงานที่ดี						
หรือเกณฑ์โรค	2.2 มีความเอื้อเฟื้อและพร้อมช่วยเหลือคนอื่นในเรื่องที่เกี่ยวกับมาตรฐาน						
	2.3 ทำงานได้ตรงตามตามเป้าหมายที่ได้รับมอบหมายจากบุคคล หรือหน่วยงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
กำหนดขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับกระทรวง	2.4 มีความละเอียด รอบคอบ เคารพในศักดิ์ศรีของหน่วยงานที่สังกัดงานที่ได้รับมอบหมาย						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น						
การปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กรมและ	3.1 ปฏิบัติงานที่ทำงานให้ดีกว่าคนอื่น ที่วัดกัน มีคุณภาพที่เหนือกว่าคนอื่นมาก หรือทำให้อุปกรณ์หรือเครื่องมือทำงานดีขึ้น						
	3.2 เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่เพื่อหาว่าอะไรทำได้ดีกว่าวิธีที่คนอื่นทำ						
ข้าราชการที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถ	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนาการที่โดดเด่น หรือผลค่าส่งผ่านที่นำส่ง						
	4.1 สามารถกำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติที่ดี เพื่อทำให้ได้ผลงานที่ดีกว่าคนอื่นอย่างเห็นได้ชัด						
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าคิดค้นใจ ฝ่าฟันการ	4.2 พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้เกิดผลงานที่โดดเด่นหรือผลค่าส่งผ่านที่เหนือกว่าคนอื่น						
	5.1 คิดค้นวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากคนอื่นโดยคิดค้นวิธีที่แตกต่างหรือคิดค้นวิธีใหม่ หรือคิดค้นวิธีที่แตกต่างจากคนอื่น						
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าคิดค้นใจ ฝ่าฟันการ	5.2 ริเริ่มจัดการและปรับปรุงเวลา ของตนเองหรือของผู้อื่นเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานที่ทำงานนั้น						

ระดับสมรรถนะ	ผลค่า
--------------	-------

ส่วนที่ 2 ประเมินสมรรถนะพนักงานราชการพลเรือน และวุฒิปริญญาบัตรประจำตัว

ระดับสมรรถนะ		เกณฑ์
ที่คาดหวัง	ที่วัดได้	(GAP)

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างถึง	ต้องได้รับการพัฒนา (ทำไม่ได้ดีกว่า หรือ)	อยู่ในระดับที่งานได้มากกว่า (หรือ)	อยู่ในระดับที่งานได้มากกว่า (หรือ)	อยู่ในระดับที่งานได้เหมือน (หรือ)	อยู่ในระดับที่งานได้ครบ (หรือ)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
2) บริการที่ดี (Service Mind-SSM) คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่มีคุณภาพ							
	ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ							
	1.1 ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ							
	1.2 ให้อิทธิพลต่อการบริการที่ผู้รับบริการต้อง จินตนาการแก่ผู้รับบริการ							
	1.3 แสดงให้ผู้รับบริการทราบ ความสัมพันธ์ในการดำเนินงานหรือ ขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่							
	1.4 ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว							
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยเหลือผู้รับบริการ							
	2.1 รับเป็นจุดช่วยเหลือปัญหา หรือหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่ล่าช้า และไม่ผิดพลาด							
	2.2 ช่วยให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อเท็จจริงใด ๆ ใน การให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น							
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการด้วยความเอาใจใส่							
	3.1 ให้ความแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยเหลือผู้รับบริการ							
	3.2 ให้อิทธิพล ข้าราชการ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดำเนินการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน							
	3.3 นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด							
	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจ และให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้							
	4.1 เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อ ให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ							
	4.2 ให้ความสำคัญที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ							
	ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ							
	5.1 คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และปรับเปลี่ยน วิธี หรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ							
	5.2 เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจผู้รับบริการที่วางใจ							
	5.3 สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาสที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ							

ส่วนที่ 2 ประเมินสมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือน และระบุจุดด้อยที่

ระดับสมรรถนะ		ผลต่าง
ที่คาดหวัง	ที่วัดได้	(GAP)

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
4)การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING) คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมที่ตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : มีความสุจริต						
	1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่ถือปฏิบัติพิเศษตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
	1.2 แสดงความคิดเห็นของตนเองตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้						
	2.1 รักษาคำพูด มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้						
	2.2 แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ						
	3.1 ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ ถ้ารับผิดและรับผิดชอบ						
	3.2 เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้บังเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ						
	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง						
	4.1 ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก						
	4.2 ถ้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมแม้ยากต่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์						
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม							
5.1 ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติในสถานการณ์ที่อาจต้องเพื่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงานหรืออาจเสี่ยงกับต่อชีวิต							

ส่วนที่ 2 ประเมินสมรรถนะหลักข้าราชการพลเรือน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้

ระดับสมรรถนะ		ผลต่าง
ที่คาดหวัง	ที่วัดได้	(GAP)

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ดีเยี่ยม (ทำได้ดีครบทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW) คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งไม่เกี่ยวข้องกับการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม ความสามารถ	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนเองในทีมได้อย่างดี						
	1.1 สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย						
	1.2 รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการทำงานของตนในทีม						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน						
	2.1 สร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
	2.2 ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
	2.3 กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นใน ศักยภาพของเพื่อนร่วมงานทั้งค่อนหน้าและกับหลัง						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม						
	3.1 รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เสนอใจเรียนรู้จากผู้อื่น						
	3.2 ตั้งใจหรือให้ความร่วมมือกับผู้อื่นจากความคิดเห็นของตนเองเพื่อร่วมทีม						
	3.3 ประสานงานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น						
	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ						
	4.1 ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนหรืออย่างจริงจัง						
	4.2 ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมทีมเมื่อไม่มีการร้องขอ						
	4.3 รักษาบรรยากาศอันดีระหว่างเพื่อนร่วมทีมเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ						
	ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจได้ผลสำเร็จ						
	5.1 เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงถึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว						
	5.2 คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม						
5.3 ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล							