

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ☒ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางสาวธัญญามาศ ขวัญไผ่	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) นักทรัพยากรบุคคล	ระดับตำแหน่ง ข้าราชการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ	ตำแหน่งเลขที่ ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	สังกัด สำนักงานปลัด อบต.
ผู้ประเมิน		
ชื่อ - นามสกุล นางสมพิศ บุญรักษ์	ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน) หัวหน้าสำนักปลัด	

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																		รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)		
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)						คุณภาพ (๙)						ประโยชน์ (๑๐)										
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓				๓.๕	๔
๑.จัดทำคู่มือการประเมินผล การปฏิบัติราชการระดับบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ	๓๐	จำนวน ๑ เล่ม	เนื้อหา ถูกต้อง และ สมบูรณ์	ผู้บริหาร และ ขรก. ใช้เป็น แนวทาง การประเมินฯ					X						X								X		๘.๕	๒๕.๕๐	- เนื้อหาสมบูรณ์ เข้าใจง่าย - เป็นประโยชน์ต่อการ ประเมิน
๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑	๒๐	ร้อยละ ๙๐ ของ พนักงานที่ ได้เลื่อนขั้น เงินเดือน	แต่งตั้ง คณะกรรมการ ครบถ้วน มีการประชุม ใช้ระบบเปิด ลงนามใน แบบ ครบถ้วน	ออกคำสั่งแล้ว เสร็จภายใน วงรอบ ๑๕ วัน	เอกสารแนบท้ายแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน																			X	๘.๕	๑๗	- ถูกต้องครบถ้วน - ภายในเวลาที่กำหนด

โครงการ/งาน/กิจกรรม (๑)	น้ำ หนัก (๒)	เป้าหมาย (๓)			ผลการปฏิบัติงาน (๗)																รวมคะแนน ผลการ ปฏิบัติงาน (๑๑) = (๘)+(๙) +(๑๐)	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน (๑๒) = (๒) x (๑๑) ๑๐	เหตุผลที่ทำให้งาน บรรลุ/ ไม่บรรลุเป้าหมาย (๑๓)						
		เชิง ปริมาณ (๔)	เชิงคุณภาพ (๕)	เชิง ประโยชน์ (๖)	ปริมาณ (๘)						คุณภาพ (๙)						ประโยชน์ (๑๐)												
					๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๐.๕	๑	๑.๕	๒				๒.๕	๓	๓.๕	๔		
๓. งานการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู อบต.	๒๐	บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ ๑๗ ราย	ร้อยละ ๙๐ของความถูกต้อง ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติใน ก.พ.๗	บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จภายใน ๓ วันนับจากวันที่ออกคำสั่งหรือได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้อง						X							X									X	๑๐	๒๐	- ข้อมูลมีความสมบูรณ์ - ถูกต้อง ครบถ้วน - เป็นปัจจุบัน
น้ำหนักรวม	๗๐	คะแนนที่ได้																											

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับที่ คาดหวัง/ ต้องการ (๓)	ระดับที่ ประเมิน ได้ (๔)	คะแนน ที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = $\frac{(๒) \times (๕)}{๕}$	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก (สำหรับทุกประเภท)	๒๐	เอกสารแนบท้ายแบบประเมินสมรรถนะ				
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๓	๓	๔	๓.๒๐	-ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๒	๓	๕	๔	-ไม่มีอคติในการทำงาน ยึดมั่นในหลักการ
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๒	๓	๕	๔	-เข้าใจและเชื่อมโยงระบบงานได้ดี
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	๒	๔	๓.๒๐	-เต็มใจตอบข้อสงสัย
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๒	๓	๕	๔	-รับฟังความเห็นของผู้อื่น
สมรรถนะประจำสายงานงาน (อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ)	๑๐					
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-คิดอย่างเป็นระบบ
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๕	๒	๒	๔	๓.๒๐	-งานละเอียดรอบคอบ
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๓	๒	๒	๔	๒.๔๐	-แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม			๒๖.๔๐	

ต้องกำหนดค่าน้ำหนักให้เหมือนกันทุกคน
เพื่อวางเกณฑ์ใน อปท. (มติที่ประชุมของ
ผู้บังคับบัญชา ทุกสำนัก/กอง)

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด (ภาคบังคับ)

ระดับที่ผู้บังคับบัญชาประเมินได้

ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ระดับที่ประเมินได้	ระดับที่ ประเมินได้ ๐	ระดับที่ ประเมินได้ ๑	ระดับที่ ประเมินได้ ๒	ระดับที่ ประเมินได้ ๓	ระดับที่ ประเมินได้ ๔	ระดับที่ ประเมินได้ ๕
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน (๑)	คะแนน (ร้อยละ) (๒)	ผลการประเมิน (ร้อยละ) (๓)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐	๖๒.๕๐	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐	๒๖.๕๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	๘๘.๙๐	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- ☒ ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- ☐ ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- ☐ พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน / สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ	เข้ารับการอบรม/ ฝึกอบรม	๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙	มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงาน ลดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ผู้ทำข้อตกลง) นางสาวธัญญามาศ.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมิน (ผู้รับข้อตกลง) ในการกำหนดน้ำหนักและเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก
และสมรรถนะประจำสายงานงานในแต่ละสมรรถนะ พร้อมลงชื่อรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการประเมิน

ลงชื่อ.....*ธัญญามาศ ขวัญไผ่*..... (ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวธัญญามาศ ขวัญไผ่)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....*สมพิศ บุญรักษ์*..... (ผู้ประเมิน)

(นางสมพิศ บุญรักษ์)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

☒ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการ ปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ..... <i>ธัญญามาศ ขวัญไผ่</i> (ผู้รับการประเมิน) (นางสาวธัญญามาศ ขวัญไผ่) ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ วันที่.....	☒ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบแล้ว ลงชื่อ..... <i>สมพิศ บุญรักษ์</i> (ผู้ประเมิน) (นางสมพิศ บุญรักษ์) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
--	---	--

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (นางศศิวิมล บุญชูดำ) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสม็ด วันที่	☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ ลงชื่อ..... (นายสุพจน์ คงศรี) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสม็ด วันที่

ส่วนที่ ๗ มติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
☐ เห็นชอบตามผลคะแนนที่ผู้ประเมินเสนอ ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน ลงชื่อ..... (นางศศิวิมล บุญชูดำ) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ วันที่	☒ เห็นด้วยตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ คะแนนที่ควรได้รับ.....คะแนน ลงชื่อ..... (นายสุพจน์ คงศรี) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสม็ด วันที่

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ธัญญามาศ ขวัญไผ่..... ลงนาม.....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน(นาย/ นาง/นางสาว).....สมพิศ บุญรักษ์..... ลงนาม.....

โครงการ/ งาน/ กิจกรรม : ๑. การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงปริมาณ (๘)					
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓
จำนวนคู่มือที่สามารถจัดทำได้แล้วเสร็จ จำนวน ๑ เล่ม	น้อยกว่า ๖๐	๖๐ - < ๗๐ %	๗๐ - < ๘๐ %	๘๐ - < ๙๐ %	๙๐ - < ๑๐๐ %	๑๐๐ %
ผลการประเมิน						

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ (๙)					
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓
มีคำอธิบายตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วิธีการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะครบถ้วน พร้อม ตัวอย่าง เข้าใจง่าย เนื้อหาถูกต้อง สมบูรณ์	ไม่มีคำอธิบายตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	ไม่มีคำอธิบายตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย มีแต่ วิธีการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ และ ตัวอย่าง เนื้อหาไม่ ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	มีคำอธิบายตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งานและสมรรถนะไม่ ถูกต้อง ไม่มีตัวอย่าง เนื้อหาไม่ถูกต้อง	มีคำอธิบายตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานและ สมรรถนะไม่ชัดเจน ไม่มีตัวอย่าง เนื้อหา ถูกต้อง แต่ยังไม่ สมบูรณ์	มีคำอธิบายตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานและ สมรรถนะครบถ้วน ไม่มีตัวอย่าง เนื้อหา ถูกต้อง แต่ยังไม่ สมบูรณ์	มีคำอธิบายตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย วิธีการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานและ สมรรถนะครบถ้วน พร้อมตัวอย่าง เข้าใจง่าย เนื้อหา ถูกต้อง สมบูรณ์
ผลการประเมิน						

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ธัญญามาศ ขวัญไผ่..... ลงนาม.....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน(นาย/ นาง/นางสาว).....สมพิศ บุญรักษ์..... ลงนาม.....

โครงการ/ งาน/ กิจกรรม : ๑. การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงประโยชน์ (๑๐)							
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔
ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน โดยผู้บริหารและข้าราชการใช้เป็นแนวทางการประเมินฯ ได้	มากกว่า ๕๕ วัน	๕๑ - ๕๕ วัน	๔๖ - ๕๐ วัน	๔๑ - ๔๕ วัน	๓๖ - ๔๐ วัน	๓๑ - ๓๕ วัน	๓๐ วัน	< ๓๐ วัน
ผลการประเมิน								

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ธัญญามาศ ขวัญไผ่..... ลงนาม.....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน(นาย/ นาง/นางสาว).....สมพิศ บุญรักษ์..... ลงนาม.....

โครงการ/ งาน/ กิจกรรม : ๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๕๙

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงปริมาณ (๘)					
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓
ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน	น้อยกว่า ๖๐	๖๐ - < ๗๐	๗๐ - < ๘๐	๘๐ - < ๙๐	๙๐ - < ๑๐๐	๑๐๐
ผลการประเมิน						

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ (๙)					
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓
มีความถูกต้องของการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในรูปของคณะกรรมการภายใต้หลักเปิดเผยโปร่งใสมีประสิทธิภาพ	ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ไม่มีการประชุม	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการมีการประชุม	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีการประชุมและไม่มีการใช้ระบบเปิดผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารไม่ได้ลงนามในแบบ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒ คณะ มีการประชุมและใช้ระบบเปิด ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารไม่ได้ลงนามในแบบ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ๒ คณะ มีการประชุมและใช้ระบบเปิด ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารลงนามในแบบครบถ้วน
ผลการประเมิน						

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ธัญญามาศ ขวัญไผ่..... ลงนาม.....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน(นาย/ นาง/นางสาว).....สมพิศ บุญรักษ์..... ลงนาม.....

โครงการ/ งาน/ กิจกรรม : ๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๕๙

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงประโยชน์ (๑๐)							
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔
มีระยะเวลาการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วันนับแต่วงรอบ	มากกว่า ๔๐ วัน	๓๖ – ๔๐ วัน	๓๑ - ๓๕ วัน	๒๖ - ๓๐ วัน	๒๑ - ๒๕ วัน	๑๖ - ๒๐ วัน	๑๕ วัน	น้อยกว่า ๑๕ วัน
ผลการประเมิน								

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ธัญญามาศ ขวัญไผ่..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน(นาย/ นาง/นางสาว).....สมพิศ บุญรักษ์..... ลงนาม.....

โครงการ/ งาน/ กิจกรรม : ๓. การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงปริมาณ (๘)					
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓
ข้อมูลประวัติ (ก.พ.๗) ที่ได้รับการบันทึกแล้วเสร็จจากจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู อบต. ทั้งหมด ๑๗ ราย	น้อยกว่า ๕ ราย	๕ - < ๘ ราย	๘ - < ๑๑ ราย	๑๑ - < ๑๔ ราย	๑๔ - < ๑๗ ราย	๑๗ ราย
ผลการประเมิน						

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ (๙)					
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓
ร้อยละ ๙๐ ของความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติใน ก.พ.๗	น้อยกว่า ๖๐	๖๐ - < ๗๐ %	๗๐ - < ๘๐ %	๘๐ - < ๙๐ %	๙๐ - < ๑๐๐ %	๑๐๐ %
ผลการประเมิน						

คะแนน ตัวชี้วัด	ผลงานปฏิบัติงานเชิงประโยชน์ (๑๐)							
	๐.๕	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔
ระดับความสำเร็จการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ออกคำสั่ง หรือได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้อง	มากกว่า ๘ วัน	๘ วัน	๗ วัน	๖ วัน	๕ วัน	๔ วัน	๓ วัน	น้อยกว่า ๓ วัน
ผลการประเมิน								

เอกสารแนบท้าย

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ☐ ครั้งที่ ๒

แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นางสาวธัญญามาศ ขวัญไผ่..... ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน.....นางสมพิศ บุญรักษ์..... ลงนาม

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๑. การมุ่งผล สัมฤทธิ์ คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความ ขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลงานตาม เป้าหมายและมาตรฐานที่ องค์กรกำหนดไว้เป็น อย่างดี ที่ สุด อีก ทั้ง หมาย ความรวมถึงความ มุ่งมั่น ในการปรับปรุง พัฒ นา ผล งาน และ กระบวนการปฏิบัติงานให้ มี คุ ณ ภา พ และ ประสิทธิภาพสูงสุดอยู่ เสมอ	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานได้ดี					
	☐ ๑. มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา					
	☐ ๒. มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา					
	☐ ๓. มีความตั้งใจ และพากเพียรพยายามทำงานในหน้าที่และในส่วนตัวของตนให้ดีที่สุดตามที่ได้รับมอบหมาย					
	☐ ๔. มีแสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานของตนให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือตามมาตรฐานขององค์กร					
	☐ ๕. ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ					
	☐ ๖. มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					
	☐ ๗. กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีตามมาตรฐานขององค์กร					
	☐ ๘. หมั่นติดตามผลงานและประเมินผลงานตนเองเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ขององค์กร					
	☐ ๙. คิดหาวิธีการใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของตนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ					
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อพัฒนาผลงานให้โดดเด่นเกินกว่าเป้าหมายมาตรฐานที่องค์กรกำหนด					
	☐ ๑๐. ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้การทำงานดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
	☐ ๑๑. ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบ และวิธีการทำงานให้มีคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและเกินกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้					
	☐ ๑๒. เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้					
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$						

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม คำจำกัดความ : การครองตนและประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชนประชาสังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย					
	☐ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัยที่หน่วยงานและองค์กรกำหนดไว้					
	☐ ๒. มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนในหน้าที่ความรับผิดชอบ/ ตำแหน่งงานของตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของหน่วยงาน และองค์กร					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้					
	☐ ๓. มีสัจจะเชื่อถือได้ และรักษาวาจาสัตย์ไม่ว่าในสถานการณ์ใดๆ ไม่บิดเบือนอำพรางข้อเท็จจริงให้ตนเอง					
	☐ ๔. เป็นคนตรงไปตรงมา กล้าพูด และกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร					
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$ =						

/ ๓. ความเข้าใจ ...

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน คำจำกัดความ : ความเข้าใจและความสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงานและมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ (Big Picture) และการคาดการณ์เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานของตน					
	☐ ๑. เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานที่ตนสังกัดอยู่ รวมทั้งกฎระเบียบตลอดจนขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ในการปฏิบัติงานติดต่อประสานงาน หรือรายงานผล ฯลฯ ในหน้าที่ได้ถูกต้อง					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชื่อมโยงของระบบและกระบวนการทำงานของตนกับหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่ออย่างชัดเจน					
	☐ ๒. เข้าใจและเชื่อมโยงเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่อย่อยอย่างถูกต้อง รวมถึงนำความเข้าใจนี้มาใช้เพื่อให้งานระหว่างกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกันอย่างสูงสุด					
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$ =						

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๔. การบริการเป็นเลิศ คำจำกัดความ : การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน ด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : แสดงความเต็มใจในการให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรีอันดี และให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้					
	☐ ๑. ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตร เต็มใจต้อนรับ และสร้างความประทับใจอันแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน					
	☐ ๒. ติดต่อสื่อสาร ตอบข้อซักถาม รายงานความคืบหน้าและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน เมื่อมีคำถามหรือข้อสงสัย					
	☐ ๓. ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่อง เมื่อผู้รับ บริการหรือประชาชนมีคำถาม ข้อเรียกร้อง ที่เกี่ยวกับการกิจของหน่วยงาน					
	☐ ๔. แจ้งให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงาน ต่างๆ ที่ให้บริการอยู่					
	☐ ๕. ประสานงานภายในหน่วยงาน และกำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือประชาชน ได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเต็มใจช่วยเหลือ และแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้					
	☐ ๖. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ					
	☐ ๗. คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น					
	☐ ๘. อำนวยความสะดวก ให้บริการด้วยความเต็มใจ ดำเนินการต่างๆ ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ เต็มที่					
	คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$					

/ ๕. การทำงานเป็นทีม ...

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๕. การทำงานเป็นทีม คำจำกัดความ : การมีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้นๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน และทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ					
	☐ ๑. ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ และสนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม					
	☐ ๒. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง					
	☐ ๓. รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งของทีมและทำงานในส่วนของตนได้อย่างไม่ขาดตกบกพร่อง					
	☐ ๔. แบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน สมาชิกในทีมคนอื่นๆ แม้ว่าผู้อื่นไม่ได้ร้องขอ					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน					
	☐ ๕. สร้างสัมพันธ์ และเข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี					
	☐ ๖. เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี					
	☐ ๗. เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถของผู้อื่นและกล่าวถึงผู้อื่นในทางที่ดี หรือในเชิงสร้างสรรค์					
	☐ ๘. เคารพการตัดสินใจหรือความเห็นของผู้อื่นโดยพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็น					
	คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$					

/ ๖. การคิดวิเคราะห์ ...

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๖. การคิดวิเคราะห์ คำจำกัดความ : ความสามารถในการทำความเข้าใจในสถานการณ์ ประเด็น ปัญหา โดยคิดวิเคราะห์ ห้ ออกเป็น ส่วนย่อย ๆ เป็นรายการ หรือเป็นขั้นตอน และเห็นความสัมพันธ์ของสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาที่เกิดขึ้นโดยรู้ถึงสาเหตุ และผลกระทบของสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : แยกและแยกแยะปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎี ฯลฯ ออกเป็นประเด็นย่อย ๆ					
	☐ ๑. แยกแยะหรือแตกปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎี ฯลฯ ออกเป็นประเด็นย่อยๆ โดยยังไม่คำนึงถึงลำดับความสำคัญ					
	☐ ๒. จัดทำและระบุรายการหรือปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎีต่างๆ เป็นข้อ ๆ แต่อาจยังไม่ได้รับจัดลำดับก่อนหลัง					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎี ฯลฯ ได้					
	☐ ๓. แยกแยะหรือแตกปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎี ฯลฯ ออกเป็นประเด็นย่อยๆ และจัดเรียงงาน กิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญก่อนหลังเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่อไปตามความเร่งด่วนหรือความจำเป็น					
	☐ ๔. เข้าใจและระบุขั้นตอน ลำดับก่อนหลังของประเด็นต่างๆ ได้ ตั้งข้อสังเกต ระบุข้อบกพร่องของขั้นตอนงานได้อันเป็นผลมาจากความเข้าใจในลำดับความสำคัญหรือลำดับก่อนหลังของสิ่งต่าง ๆ					
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times 100}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$						

/ ๗. ความละเอียด ...

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๗. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน คำจำกัดความ : ความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการควบคุมตรวจตราให้งานเป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องชัดเจน	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : ต้องการการทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน					
	☐ ๑. ตั้งใจทำงานให้ถูกต้อง สะอาดเรียบร้อย					
	☐ ๒. สะอาดถี่ถ้วนในการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่วางไว้					
	☐ ๓. แสดงอุปนิสัยรักความเป็นระเบียบทั้งในงานและในสภาวะแวดล้อมรอบตัว อาทิ จัดระเบียบโต๊ะทำงาน และบริเวณหน่วยงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ ริเริ่มหรือร่วมดำเนินกิจกรรมเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน อาทิ กิจกรรม ๕ ส. ด้วยความสมัครใจ กระตือรือร้น ฯลฯ					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ					
	☐ ๔. ตรวจทานความถูกต้องของงานอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้งานมีความถูกต้องที่สุด					
	☐ ๕. ลดข้อผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นแล้วจากความไม่ตั้งใจ					
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$						

/ ๘. การสั่งสม ...

สมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับที่ประเมินได้				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๑-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐
๘. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ คำจำกัดความ : ความขวนขวาย ความสนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน					
	ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน/ ที่เกี่ยวข้อง					
	☐ ๑. กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน					
	☐ ๒. หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น					
	☐ ๓. ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน					
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน					
	☐ ๔. รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน					
	☐ ๕. ติดตามแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง					
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{จำนวนข้อที่ได้} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$ =						