

คู่มือการประเมินสมรรถนะบุคลากร  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี  
สำหรับผู้ปฏิบัติงาน



โดย  
นางสาวญาณิศา กลองรัง

กลุ่มพัฒนาองค์กร  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## คำนำ

กรมควบคุมโรค ได้นำนโยบายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาใช้ในการประเมินสมรรถนะบุคลากร โดยเริ่มดำเนินการประเมินสมรรถนะบุคลากร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี (เดิม สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดสระบุรี) ได้นำมาใช้ประเมินสมรรถนะบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก (Core competency) และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency) และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมควบคุมโรค ได้เพิ่มการประเมินสมรรถนะ อีก ๑ ประเภท คือ การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (Function Competency) ซึ่งการประเมินสมรรถนะทั้ง ๓ ประเภท นำมาใช้ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของบุคคล โดยเปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะ ที่องค์กรคาดหวังในตำแหน่งงานนั้นๆ ว่าได้ตามที่คาดหวัง หรือมีความแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด เพื่อการพัฒนาบุคลากร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการพัฒนาบุคลากร บนพื้นฐานของความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency-Based Human Resources Development) ตามที่ ก.พ. ได้กำหนด โดยคู่มือฉบับนี้ มีเนื้อหาประกอบด้วย ๑.) ขั้นตอนเตรียมการ โดยเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินและจัดทำข้อมูล สำหรับการประเมิน ๒.) ขั้นตอนดำเนินการ โดยแจ้งเวียนตามกลุ่มเพื่อให้ข้าราชการและพนักงานราชการประเมินสมรรถนะ แล้วนำมาวิเคราะห์ GAP สรุปรายงานและแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ ทำয়สุดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสนอผู้บริหาร ๓.) ขั้นตอนสรุปผลการดำเนินงาน โดยพัฒนาตามแผนประจำปี

การจัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานต่อไป

ญาณิศา กลองรัง  
กลุ่มพัฒนาองค์กร  
สิงหาคม ๒๕๖๑

## กิตติกรรมประกาศ

คู่มือการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐาน ขอขอบพระคุณ อาจารย์สุจิตรา อังคศรีทองกุล อติตผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค ที่ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ในการจัดทำคู่มือนี้ จนสำเร็จเสร็จสมบูรณ์ คุณเดชา บัวเทศ รองผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี ที่ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ แพทย์หญิงวรยา เหลืองอ่อน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี ที่มีส่วนสำคัญในการส่งเสริมในการจัดทำคู่มือดังกล่าว โดยหวังให้เกิดประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานต่อไป

## สารบัญ

หน้า

คำนำ .....	ก
กิตติกรรมประกาศ .....	ข
สารบัญ .....	ค
บทนำ/ความเป็นมา .....	๑
วัตถุประสงค์ .....	๔
ขอบเขต .....	๔
คำจำกัดความ .....	๔
ความรับผิดชอบ .....	๑๐
ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะบุคลากร .....	๑๑
แผนผังกระบวนการ (Flowchart) .....	๑๓
เอกสารอ้างอิง .....	ง
แบบฟอร์มที่ใช้ .....	จ

## ๑. บทนำ/ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี (สคร.๔ จ.สระบุรี) เป็นหน่วยงานด้านวิชาการ ส่วนภูมิภาค สังกัดกรมควบคุมโรค มีพื้นที่รับผิดชอบ ๘ จังหวัด ได้แก่ สระบุรี สิงห์บุรี ลพบุรี นครนายก อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา ปทุมธานี และนนทบุรี โดยได้มีการทบทวนวิเคราะห์ห้องค์กร เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

**พันธกิจ/ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน ดังนี้**

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการความรู้ด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพ ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่รับผิดชอบ

๒. สนับสนุนการพัฒนามาตรฐานหลักเกณฑ์และรูปแบบการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรค และภัยที่คุกคามสุขภาพในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพ ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ

๔. ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรค และภัยที่คุกคามสุขภาพในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕. สนับสนุนการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคบริเวณชายแดน เพื่อการป้องกันโรคระหว่างประเทศ

๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการเฝ้าระวัง ป้องกัน และการควบคุมโรคและภัยที่คุกคามสุขภาพ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**วิสัยทัศน์** "ประชาชนสุขภาพดี ด้วย นวัตกรรม และเทคโนโลยีการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ภายในปี ๒๕๖๔" ซึ่งได้มีการประชุมทบทวนเมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

## ค่านิยมกรมควบคุมโรค

ตามที่กรมควบคุมโรค ได้ประกาศนโยบายค่านิยมกรมควบคุมโรคใหม่ MOPH เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับสมรรถนะหลัก (Core Competency) I SMART (ค่านิยมเดิม ซึ่งได้มีการทบทวนเมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘) โดยสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี จึงได้กำหนด MOPH เป็นค่านิยมองค์กร ความหมายดังนี้

M = Mastery เป็นนายตนเอง

O = Originality เร่งสร้างสิ่งใหม่

P = People ใส่ใจประชาชน

H = Humility ถ่อมตนอ่อนน้อม

ตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๖ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ - ๔๗ ในมาตรา ๔๖ ได้ระบุว่า ส่วนราชการอาจจัดให้มีการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ หรือ หน่วยงานในส่วนราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องกระทำเป็นความลับและเป็นไปเพื่อประโยชน์แห่งความสามัคคีของข้าราชการ โดยมาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการ ประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์

ที่หน่วยงาน ที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น และให้มีการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๖

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่ามากที่สุดขององค์กร เป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สามารถสร้างความได้เปรียบเชิงการแข่งขันขององค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์กรต่างๆ จึงพยายามแสวงหากลยุทธ์หรือเครื่องมือต่างๆ มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง (Talent Management) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้ทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill based Human Resource Management) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้สมรรถนะเป็นพื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) เป็นต้น (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ๒๕๔๘)

จากเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กล่าวมาแล้ว การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้สมรรถนะเป็นพื้นฐาน (Competency-based Human Resource Management) นับว่าเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารและนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำลังให้ความสนใจและนิยมมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากสมรรถนะ (Competency) จะเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านอื่นๆ ทั้งการบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง การบริหารผลการปฏิบัติงานการพัฒนา ความก้าวหน้าตามสายวิชาชีพ เป็นต้น การนำสมรรถนะมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลนั้น จะช่วยให้องค์กรได้บุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลการปฏิบัติงานตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร จากสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงของ โลกดังกล่าว ทำให้องค์กรต่างๆ ต้องหันมาทบทวนพิจารณาสมรรถนะขององค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รุนแรงจากภายนอกได้หากองค์กรต้องการที่จะสร้างความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน (Competitive Advantage) และสร้างขีดความสามารถที่จะต้านทานต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ จำเป็นต้องพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในองค์กรเสียก่อน ซึ่งบุคลากรในองค์กรถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการที่จะช่วยส่งเสริมผลักดันให้สมรรถนะขององค์กร เป็นสมรรถนะที่แท้จริงและสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยให้ องค์กรมีความแข็งแกร่ง และสามารถยืนหยัดท่ามกลางกระแสความเปลี่ยนแปลงได้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ๒๕๔๘)

สำหรับในประเทศไทย องค์กรธุรกิจหลายแห่งได้ตื่นตัวและนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้จ้าง บริษัท HAY Group มาเป็นที่ปรึกษาในการสร้างและพัฒนาระบบสมรรถนะให้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่และส่งเสริมให้ปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ได้กำหนดให้ข้าราชการทุกคนต้องมีสมรรถนะหลักร่วมกัน ๕ สมรรถนะ ซึ่งเป็น คุณลักษณะร่วมกันของข้าราชการพลเรือน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ร่วมกัน และได้เริ่มทดลองใช้กับข้าราชการตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา

สมรรถนะ (Competency) เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่กำลังได้รับความนิยมและทวีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรมากขึ้นเรื่อยๆ ในวงการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์กรชั้นนำต่างๆ ได้นำเอาระบบสมรรถนะมาเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างถูกทิศทาง และคุ้มค่ากับการลงทุน นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บุคลากรในองค์กรอีกแนวทางหนึ่งด้วย ดังนั้นสมรรถนะจึงมีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร คือ

๑. เป็นเครื่องมือช่วยในการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กรและยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์กร มาสู่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรอย่างมีระบบต่อเนื่องและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ขององค์กร

๓. เป็นมาตรฐานการแสดงผลการปฏิบัติงานที่ดีในการทำงานของบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๔. เป็นพื้นฐานสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ขององค์กร เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา ความก้าวหน้าทางอาชีพ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง และการจ่ายผลตอบแทน เป็นต้น (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ๒๕๔๘)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กล่าวว่า “สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร” กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้/ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ตัวอย่างเช่น สมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้” นั้น หากขาดองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ความรู้ในงานหรือทักษะที่เกี่ยวข้อง เช่น อาจต้องหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์และคุณลักษณะของบุคคลที่เป็นคนใจเย็น อุตุน ขอบช่วยเหลือผู้อื่น แล้วบุคคลก็ไม่อาจจะแสดงสมรรถนะของการบริการที่ดีด้วยการให้บริการที่ ผู้รับบริการต้องการได้

การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) หมายถึง กระบวนการในการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของบุคคลในขณะนั้นเปรียบเทียบกับระดับ สมรรถนะที่องค์กรคาดหวังในตำแหน่งงานนั้นๆ ว่าได้ตามที่คาดหวังหรือมีความแตกต่างกันมาก น้อยเพียงใด การประเมินสมรรถนะควรมีลักษณะ ดังนี้ ๑) ประเมินอย่างเป็นระบบ (Systematic) ๒) มีวัตถุประสงค์ในการประเมินอย่างชัดเจน (Objective) ๓) เป็นกระบวนการที่สามารถวัดประเมินได้ (Measurable) และ ๔) เครื่องมือมีความเที่ยง (Validity) และความเชื่อถือได้ (Reliability) ส่วนวัตถุประสงค์ของการประเมินสมรรถนะในการทำงาน คือ ๑) เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเพื่อใช้ในการปรับปรุงงาน ๒) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ๓) เพื่อให้เห็นภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร ๔) เพื่อให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันของบุคลากรเป็นไปอย่างสร้างสรรค์และร่วมกันพัฒนาองค์กรให้บรรลุตามเป้าหมาย และ ๕) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดี ความชอบประจำปีของพนักงาน (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ๒๕๔๘)

กรมควบคุมโรค ได้นำนโยบายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาใช้ในการประเมินสมรรถนะบุคลากร โดยเริ่มดำเนินการประเมินสมรรถนะบุคลากร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อมาในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี (เดิม สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดสระบุรี) ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะ ซึ่งประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก(Core competency) และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency) เพื่อการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจากการทบทวนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมควบคุมโรค ได้มีการเปลี่ยนแปลงการประเมินสมรรถนะ จาก ๒ ประเภท เป็น ๓ ประเภท

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) การประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคลากร ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

## ๓. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “การประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน” เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเมินสมรรถนะบุคลากร กลุ่มพัฒนาองค์กร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี

## ๔. คำจำกัดความ

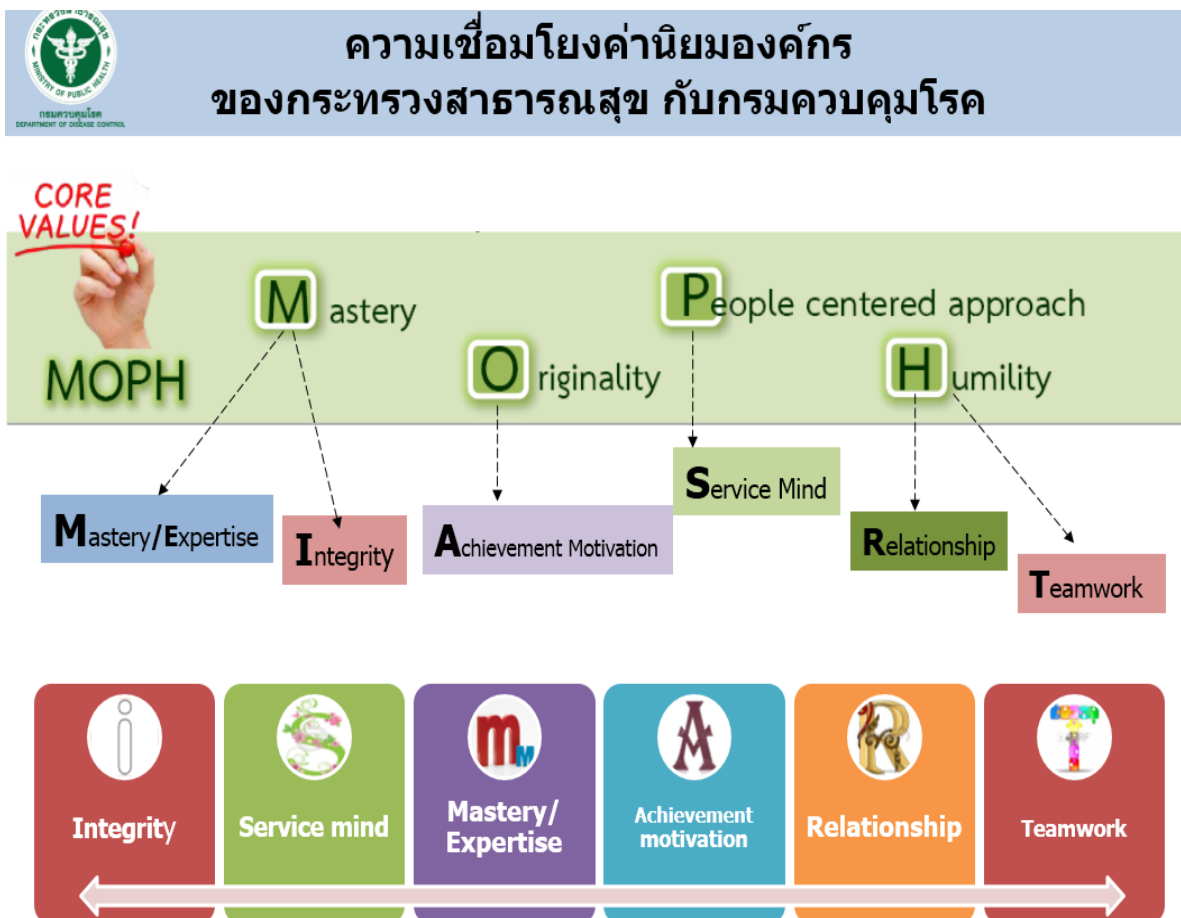
**บุคลากร** หมายถึง บุคลากรที่เป็นข้าราชการและพนักงานราชการ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี

**สมรรถนะ (Competency)** หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมอื่นๆ ของบุคลากรที่จำเป็นและเอื้อต่อการปฏิบัติงานได้สำเร็จ สามารถสร้างผลงานได้อย่างโดดเด่นในองค์กร อาจมีทั้งที่สามารถมองเห็นหรือสัมผัสได้ เช่น ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เป็นต้น ส่วนที่มองเห็นได้ไม่ชัดเจน เพราะเป็นส่วนที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคลากรแต่ละคนเช่น ทศนคติ สิ่งจูงใจ อุปนิสัย หรือพรสวรรค์ เป็นต้น

**สมรรถนะหลัก (Core competency)** หมายถึง สมรรถนะที่บุคลากรของกรมควบคุมโรค ทุกคนต้องมีจำนวน ๖ สมรรถนะ เรียกว่า ISMART หรือ MOPH ได้แก่

- I - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)
- S - บริการที่ดี (Service Mind)
- M - การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Mastery Expertise)
- A - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- R - การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง (Relationship)
- T - การทำงานเป็นทีม (Teamwork)





สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency) หมายถึง สมรรถนะที่บุคลากรของกรมควบคุมโรค จะถูกกำหนดให้มีแตกต่างกันตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้กับราชการ จำนวน ๑๖ สมรรถนะ ประกอบด้วย

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Other)
๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
๕. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
๗. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organization Awareness)
๙. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
๑๑. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

๑๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

๑๔. คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)

๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)

๑๖. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

กรมควบคุมโรค ได้กำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่ใช้สำหรับบุคลากร กรมควบคุมโรค ตามตำแหน่งต่างๆ (จำนวน ๗ สมรรถนะ) ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป้าหมายร้อยละ	สมรรถนะทางการบริหาร	หมายเหตุ
๑	<u>นักบริหาร</u> ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)	๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล ๔. การมองภาพองค์รวม ๕. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ๖. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๗. ความเข้าใจผู้อื่น	๘๐	- สภาวะผู้นำ - วิสัยทัศน์ - การวางกลยุทธ์ ภาครัฐ - ศักยภาพเพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน - การควบคุมตนเอง - การสอนงานและ มอบหมายงาน	
๒	<u>ประเภทวิชาการ</u> นายแพทย์ นายสัตวแพทย์ ทันตแพทย์	๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล ๔. การมองภาพองค์รวม ๕. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ๖. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๗. ความเข้าใจผู้อื่น ๘. วิสัยทัศน์ *** ๙. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ *** ๑๐. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน *** *** เฉพาะตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ	๘๐		
๓	<u>ประเภทวิชาการ</u> เภสัชกร นักวิชาการสาธารณสุข นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์	๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๘๐		

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป้าหมาย ร้อยละ	สมรรถนะทางการบริหาร	หมายเหตุ
	<p>นักรังสีการแพทย์ นักกีฏวิทยา นักวิชาการอาชีวอนามัย นักอาชีวบำบัด</p>	<p>๕. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๖. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ๗. การสืบเสาะหาข้อมูล ๘. วิสัยทัศน์ *** ๙. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ *** ๑๐. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน *** *** เฉพาะตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ</p>			
๔	<p>ประเภทวิชาการ พยาบาลวิชาชีพ นักกายภาพบำบัด นักจิตวิทยา นักโภชนาการ นักสังคมสงเคราะห์</p>	<p>๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล ๕. การมองภาพองค์รวม ๖. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p>	๘๐		
๕	<p>ประเภทวิชาการ นักวิชาการเผยแพร่ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา</p>	<p>๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. ดำเนินการเชิงรุก ๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๔. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๕. การสืบเสาะหาข้อมูล ๖. การมองภาพองค์รวม ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p>	๘๐		
๖	<p>ประเภทวิชาการ นักวิชาการสถิติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p>	<p>๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ๔. การดำเนินการเชิงรุก ๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๖. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p>	๘๐		
๗	<p>ประเภทวิชาการ นิติกร</p>	<p>๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การมองภาพองค์รวม</p>	๘๐		

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป้าหมาย ร้อยละ	สมรรถนะทางการบริหาร	หมายเหตุ
		๓. การสืบเสาะหาข้อมูล ๔. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน ๖. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๗. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่			
๘	<u>ประเภทวิชาการ</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป บรรณารักษ์ ช่างภาพการแพทย์	๑. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) ๒. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๔. การสืบเสาะหาข้อมูล ๕. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๖. การมองภาพองค์รวม ๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๘๐		
๙	<u>ประเภททั่วไป</u> เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์ เจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข เจ้าพนักงานเภสัชกรรม พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานรังสี การแพทย์ เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด ช่างกายอุปกรณ์ โภชนากร	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน (ตัวร่วม) ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๔. การมองภาพองค์รวม ๕. การสืบเสาะหาข้อมูล ๖. การดำเนินการเชิงรุก ๗. ความมั่นใจในตัวเอง	๘๐		
๑๐	<u>ประเภททั่วไป</u> เจ้าพนักงานธุรการ	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน (ตัวร่วม)	๘๐		

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป้าหมาย ร้อยละ	สมรรถนะทางการบริหาร	หมายเหตุ
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานห้องสมุด เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา นายช่างไฟฟ้า นายช่างเครื่องกล นายช่างเทคนิค นายช่างโยธา นายช่างศิลป์ เจ้าพนักงานสถิติ เจ้าพนักงานเวชสถิติ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ พนักงานบริการ	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๔. การมองภาพองค์กรรวม ๕. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๖. การสืบเสาะหาข้อมูล ๗. การสร้างสัมพันธภาพ			

การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (Function Competency) หมายถึง สมรรถนะที่บุคลากรของกรมควบคุมโรค ถูกกำหนดให้ผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันเลือกสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินฯ จำนวน ๒ สมรรถนะ จากทั้งหมด ๓ สมรรถนะ ดังนี้

๑. หลักระบาดวิทยา

- หลักระบาดวิทยาสำหรับสายหลัก หรือ
- หลักระบาดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน)

๒. การวิจัยและพัฒนา

๓. การติดตามและประเมินผล

ตารางการจัดเทียบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของกรมควบคุมโรค หมายถึง ตารางสำหรับตรวจสอบระดับที่คาดหวังของตำแหน่งบุคคลนั้นๆ โดยเทียบกับระดับที่คาดหวัง มีจำนวน ๕ ระดับ เรียกว่า L ๑ - L ๕

**ระดับที่คาดหวัง (X)** หมายถึง คะแนนของระดับที่คาดหวัง ที่ได้จากตารางจัดเทียบสมรรถนะตำแหน่งงานตามโครงสร้างตำแหน่งงาน

**ผลการประเมินที่สรุปพร้อมกัน (Y)** หมายถึง คะแนนรวมของสมรรถนะในแต่ละตัวที่ได้จากการประเมินใน “แบบประเมินสมรรถนะหลัก” และ “แบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

**ช่องว่างสมรรถนะ (Gap)** หมายถึง ส่วนต่างของคะแนนสมรรถนะในระดับที่คาดหวังกับคะแนนสมรรถนะทั้งหมดที่ได้จากการประเมิน (Y) - (X) หากมีช่องว่างสมรรถนะ (Y) - (X) จะเป็นลบ

## ๕. ความรับผิดชอบ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความรับผิดชอบหรือปฏิบัติงานในกระบวนการ
๑. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสมรรถนะตนเอง</li> <li>- ประเมินสมรรถนะผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ</li> <li>- ลงนามในหนังสือเสนอผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรในองค์กร ประจำปี</li> </ul>
๒. รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสมรรถนะตนเอง</li> <li>- ประเมินสมรรถนะผู้ใต้บังคับบัญชาตามสายงานที่รับผิดชอบ คือ หัวหน้ากลุ่ม</li> </ul>
๓. หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสมรรถนะตนเอง</li> <li>- ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ ประเมินข้าราชการ/พนักงานงานราชการ</li> </ul>
๔. ข้าราชการ/พนักงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสมรรถนะตนเอง</li> </ul>
๕. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงนามบันทึกข้อความภายในเพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานราชการ ประเมินสมรรถนะบุคลากร</li> <li>- ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในองค์กร</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารและลงนามแผนการพัฒนาบุคลากรก่อนเสนอ ผอ.สคร. ๔ จ.สระบุรี</li> </ul>
๖. นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำบันทึกภายในส่งตามกลุ่มงานเพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานราชการ ประเมินสมรรถนะบุคลากร</li> <li>- ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะบุคลากร</li> <li>- คีย์ข้อมูลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในโปรแกรมการวิเคราะห์ GAP</li> <li>- ดำเนินการวิเคราะห์ GAP</li> <li>- รายงานผลการประเมินสมรรถนะออนไลน์ตามรอบการประเมิน</li> <li>- ร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในองค์กร ประจำปี</li> <li>- เสนอแผนพัฒนาบุคลากรในองค์กร ประจำปี</li> </ul>

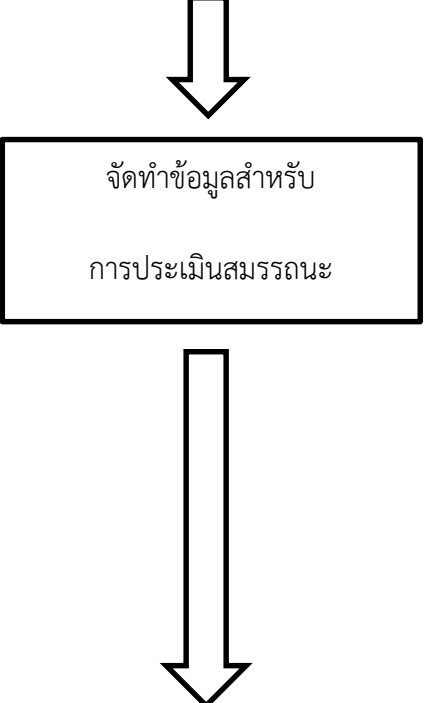
**๖. ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะบุคลากร**

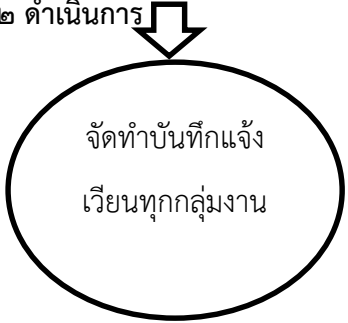
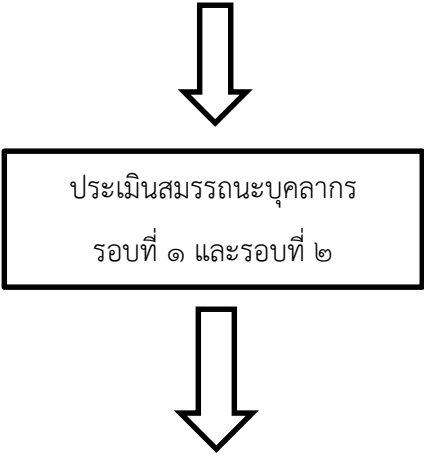
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
<b>ระยะที่ ๑ เตรียมการ</b>			
นักทรัพยากรบุคคล	๑. เตรียมข้อมูลสำหรับการประเมิน - เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาองค์กร เตรียมรายชื่อข้าราชการและ พนักงานราชการ	รอบที่ ๑ ก.พ. รอบที่ ๒ ส.ค.	ตัวอย่าง รายชื่อข้าราชการ และพนักงานราชการ
นักทรัพยากรบุคคล	๒. จัดทำข้อมูลสำหรับการประเมิน สมรรถนะ - เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาองค์กร ดำเนินการจัดทำวิธีการประเมิน สมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกัน ควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม - มีนาคม) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน - กันยายน) - เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาองค์กร จัดทำ แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะ บุคลากร ทั้ง ๓ ประเภทให้ตรงตาม ตำแหน่ง/สายงาน รอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒ - เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาองค์กรจัดทำ รายชื่อผู้เลือกสมรรถนะที่จำเป็น ตามภารกิจกรมควบคุมโรค ( Function Competency)	รอบที่ ๑ ก.พ. รอบที่ ๒ ส.ค.	- แบบฟอร์มประเมิน พฤติกรรมกาปฏิบัติ ราชการหรือ สมรรถนะหลัก (I SMART) (รหัส FAB ๐๑) - แบบฟอร์มประเมิน สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รหัส FAB ๐๒) - แบบฟอร์ม สมรรถนะที่จำเป็น ตามภารกิจของ กรมควบคุมโรค (รหัส FAB ๐๓) - แบบฟอร์มรายชื่อผู้ เลือกสมรรถนะที่ จำเป็นตามภารกิจ กรมควบคุมโรค ( Function Competency) (รหัส FAB ๐๔)
<b>ระยะที่ ๒ ดำเนินการ</b>			
นักทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนทุกกลุ่มงาน	รอบที่ ๑ ก.พ. รอบที่ ๒ ส.ค.	ตัวอย่าง บันทึกแจ้ง เวียนตามกลุ่ม
ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม/ ข้าราชการ/พนักงานราชการ	๒. ประเมินสมรรถนะบุคลากร	รอบที่ ๑ มี.ค. รอบที่ ๒ ก.ย.	- แบบฟอร์มประเมิน พฤติกรรมกาปฏิบัติ ราชการหรือ

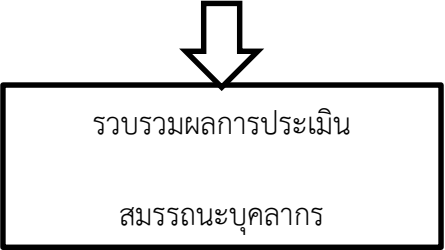


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
			สมรรถนะหลัก (I SMART) (รหัส FAB ๐๑) - แบบฟอร์มประเมิน สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รหัส FAB ๐๒) - แบบฟอร์มประเมิน สมรรถนะที่จำเป็น ตามภารกิจของกรม ควบคุมโรค (รหัส FAB ๐๓)
นักทรัพยากรบุคคล	๓. รวบรวมผลการประเมินสมรรถนะ บุคลากร	ก.พ. - มี.ค.	
นักทรัพยากรบุคคล	๔. วิเคราะห์หา GAP	มี.ค. และ ก.ย.	ตัวอย่าง โปรแกรม วิเคราะห์
นักทรัพยากรบุคคล	๕. รายงานผลการประเมินสมรรถนะ ออนไลน์ตามรอบการประเมิน	มี.ค. และ ก.ย.	ตัวอย่าง การรายงาน ผลการประเมิน สมรรถนะออนไลน์
นักทรัพยากรบุคคล	๖. แจ้งผลการประเมินสมรรถนะ รายบุคคล ให้บุคลากรทราบ	ต.ค. - ธ.ค.	- การพัฒนา รายบุคคล (รหัส FAB ๐๕)
นักทรัพยากรบุคคล	๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใน องค์กร ประจำปี	ก.ย.	- ตัวอย่าง แผนพัฒนาบุคลากร
ผู้อำนวยการหน่วยงาน	๘. เสนอผู้บริหารอนุมัติแผน	ต.ค. - พ.ย. ในปีงบประมาณ ถัดไป	- ตัวอย่าง แผนพัฒนาบุคลากร
<b>ระยะที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงาน</b>			
นักทรัพยากรบุคคล	๑. พัฒนาตามแผนประจำปี	ม.ค. - ก.ย. ของปีถัดไป	ตัวอย่าง กิจกรรม/ โครงการ



## ๗. แผนผังกระบวนการงาน (Flowchart)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	<p>ระยะที่ ๑ เตรียมการ</p> 	- จัดเตรียมรายชื่อข้าราชการและพนักงานราชการ	นักทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างรายชื่อข้าราชการและพนักงานราชการ
๒	 <p>จัดทำข้อมูลสำหรับการประเมินสมรรถนะ</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำวิธีการประเมินสมรรถนะบุคลากร สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม - มีนาคม) และรอบที่ ๒ (๑ เมษายน - กันยายน)</p> <p>- จัดทำแบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะบุคลากร ทั้ง ๓ ประเภทให้ตรงตามตำแหน่ง/สายงาน รอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒</p> <p>- จัดทำรายชื่อผู้เลือกสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจกรมควบคุมโรค (Function Competency)</p>	นักทรัพยากรบุคคล	<p>- แบบฟอร์มประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะหลัก (I SMART) (รหัส FAB ๐๑)</p> <p>- แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รหัส FAB ๐๒)</p> <p>- แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (รหัส FAB ๐๓)</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
				- แบบฟอร์มรายชื่อผู้เลือกสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจกรมควบคุมโรค (Function Competency) (รหัส FAB ๐๔)
๓	ระยะเวลาที่ ๒ ดำเนินการ 	- จัดทำบันทึกแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานให้ข้าราชการ/พนักงานราชการ ประเมินสมรรถนะรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	นักทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่าง บันทึกแจ้งเวียนตามกลุ่ม
๔		- ข้าราชการ/พนักงานราชการทุกกลุ่ม ประเมินสมรรถนะบุคลากร รอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒	ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ ข้าราชการ/พนักงาน ราชการ	- แบบฟอร์มประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะหลัก (I SMART) (รหัส FAB ๐๑) - แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รหัส FAB ๐๒)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
				- แบบฟอร์ม สมรรถนะที่จำเป็น ตามภารกิจของ กรมควบคุมโรค (รหัส FAB ๐๓)
๕		- รวบรวม ตรวจสอบรายละเอียด ข้อมูลผลการประเมิน โดย ดูความครบถ้วน ถูกต้อง ของ การลงข้อมูลในแบบประเมิน	นักทรัพยากรบุคคล	
๖		- นำผลการประเมินที่ได้มา บันทึกลงในโปรแกรมการ คำนวณหาค่ากลาง - วิเคราะห์ผลการประเมิน รายบุคคลและภาพรวม	นักทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่าง โปรแกรม วิเคราะห์
๗		- รายงานผลการประเมิน สมรรถนะออนไลน์ ตามรอบการประเมิน	นักทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่าง การรายงาน ผลการประเมิน สมรรถนะออนไลน์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
๘		- แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการ/พนักงานราชการทราบ	นักทรัพยากรบุคคล	- การพัฒนารายบุคคล (รหัส FAB ๐๕)
๙		- จัดหน่วยงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	นักทรัพยากรบุคคล	- ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร
๑๐		- เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	ผู้อำนวยการหน่วยงาน	- ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร
๑๑		- ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด	นักทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่าง กิจกรรม/โครงการ

## ๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่.แนวทางการประเมินสมรรถนะบุคลากร กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗.เข้าถึงเมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑.[https://www.google.com/search?source=hp&ei=\\_๓๗](https://www.google.com/search?source=hp&ei=_๓๗)

๘.๒ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่.แนวทางการประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙.เข้าถึงข้อมูลเมื่อวันที่๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑.

<http://person.ddc.moph.go.th/person๑/index.php/inform/news/๑๙๔-upload๑๔-๐๑-๒๕๕๙-๒>

๘.๓ กองการเจ้าหน้าที่.แนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน กรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (หนังสือราชการ ส่งมาวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑) ค้นหาเมื่อวันที่ ๑๘ พ.ศ.๒๕๖๑

๘.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖.เข้าถึงข้อมูลวันที่ ๑๘ พฤษภาคม๒๕๖๑.[https://www.sac.or.th/main/uploads/contents/๒๐๑๗\\_๒๐๑๗๐๒๐๑๑๑๐๒๔๙-๑.pdf](https://www.sac.or.th/main/uploads/contents/๒๐๑๗_๒๐๑๗๐๒๐๑๑๑๐๒๔๙-๑.pdf)

๘.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ กรมควบคุมโรค ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ได้มาจากกองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค

## ๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ ตัวอย่าง รายชื่อข้าราชการและพนักงานราชการ

๙.๒ แบบฟอร์มแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะหลัก (I SMART) (รหัส FAB ๐๑)

๙.๓ แบบฟอร์มแบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รหัส FAB ๐๒)

๙.๔ แบบฟอร์มสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (รหัส FAB ๐๓)

๙.๕ แบบฟอร์มรายชื่อผู้เลือกสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจ กรมควบคุมโรค( Function Competency)  
(รหัส FAB ๐๔)

๙.๖ ตัวอย่าง บันทึกแจ้งเวียนตามกลุ่ม

๙.๗ ตัวอย่าง โปรแกรมการวิเคราะห์

๙.๘ ตัวอย่าง การรายงานผลการประเมินสมรรถนะออนไลน์

๙.๙ แบบฟอร์มการพัฒนารายบุคคล (รหัส FAB ๐๕)

๙.๑๐ ตัวอย่าง แผนพัฒนาบุคลากร

๙.๑๑ ตัวอย่าง กิจกรรม/โครงการ