



ประกาศกรมควบคุมโรค

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค

พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ กรมควบคุมโรค จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรคไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรคได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค ดังนี้

(๑) อธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมควบคุมโรค ผู้ทรงคุณวุฒิ และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค

(๒) อธิบดีและรองอธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปจากหน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกันที่มาปฏิบัติราชการอยู่ด้วย

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามสังกัด

๑) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานภายในสังกัด กรมควบคุมโรค ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

๒) ข้าราชการ...

๒) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) ไม่เกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

๓) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) เกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น แล้วแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นทราบเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นทราบ

๕) ข้าราชการผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ในรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) หรือหลังวันที่ ๑ กันยายน ในรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นก่อนการโอนหรือย้าย

ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นผู้ประเมินผลนอกเหนือจาก ข้อ ๔ (๑) ข้อ ๔ (๒) ข้อ ๔ (๓) และข้อ ๔ (๔) อธิบดีกรมควบคุมโรค หรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า อาจจัดทำหนังสือมอบหมายผู้บังคับบัญชาอื่น ๆ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่บังคับบัญชา

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ ให้ประเมินจากปริมาณผลงานคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

(๓) วิธีการประเมิน...

(๓) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งรองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงาน ป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี กรมควบคุมโรค วิธีประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลกรมควบคุมโรค

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ทุกระดับยกเว้นระดับ ทรงคุณวุฒิ วิธีประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหน่วยงาน และต้องเป็นวิธีเดียวกัน ทั้งหน่วยงาน โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับ ผู้ประเมิน

(๔) มาตรฐานวัดสมรรถนะ ให้ประเมินตั้งแต่ระดับที่ ๑ ถึงระดับที่คาดหวัง รายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

(๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ นำผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐ คะแนน)

ระดับดีมาก (๘๐-๘๙.๙๙ คะแนน)

ระดับดี (๗๐-๗๙.๙๙ คะแนน)

ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน)

ระดับต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๐ คะแนน)

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไป ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมควบคุมโรคกำหนด ประกอบด้วย แบบสรุปการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการและเอกสารประกอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

(๗) ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน หรือ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บไว้ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้จัดเก็บไว้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ของผู้ประเมินตามข้อ ๔

(๘) แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ ของงานอย่างเป็นรูปธรรม และความเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณา การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการ กำหนดตัวชี้วัดด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม

(๙) แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๑๐) ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการ ประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติ ราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๑๑) ข้าราชการผู้ใดซึ่งผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วมีผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการ พัฒนาปรับปรุงตนเองโดยทำคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองพร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และ

หลังจากทำ...

หลังจากทำคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองแล้ว ปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับเป็นที่พอใจของทางราชการ จำนวน ๓ รอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไป

(๑๒) ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ ให้จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม และหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

(๑๓) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผ่านระบบออนไลน์ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมรับทราบผลการประเมินให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินตามแบบสรุปการประเมินผลปฏิบัติราชการ และให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วโดยให้ถึงวันที่แจ้งนั้นเป็นวันที่รับทราบ

(๑๔) ให้ผู้อำนวยการหน่วยงาน พิจารณาจัดสรรการเลื่อนเงินเดือนตามผลคะแนนแต่ละระดับให้เชื่อมโยงกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๑๕) ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานนำผลการประเมินไปใช้ประกอบ การพิจารณาในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การเลื่อนหรือแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๗ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค สำหรับข้าราชการ ประเภททั่วไปทุกระดับ ประเภทวิชาการทุกระดับ ประเภทอำนวยการทุกระดับ สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการ ประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูงให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗/ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

สารบัญ

หน้า

- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ ๑
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ ๒ - ๓
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ ๔ - ๕
มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค
- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔ ๖ - ๑๓
แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

■ **องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน**

องค์ประกอบ	สัดส่วน น้ำหนักคะแนน	รวมน้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
๑. งานตามยุทธศาสตร์ (งานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค หรือหน่วยงาน)	** ให้อยู่ในดุลพินิจของ หน่วยงาน หรือ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน	๑๐๐
๒. งานตามภารกิจ (งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกรม สำนัก สถาบัน กองหรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมินตามคำบรรยายลักษณะงาน)		
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานที่นอกเหนือจากงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒)		

☞ ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา หมายถึง ให้องค์กรหรือหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ร่วมกับผู้ที่บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. **การกำหนดตัวชี้วัด** กำหนดตัวชี้วัดจาก ๑) งานตามยุทธศาสตร์ ๒) งานตามภารกิจ ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแต่ละคนจะมีความแตกต่างตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยอาจมีการกำหนดตัวชี้วัดจากงานครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ไม่ควรมีจำนวนตัวชี้วัดมากเกินไป
๒. **การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน** กำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน ตามความสำคัญของงานนั้น หากมีหลายตัวชี้วัด ตัวชี้วัดแต่ละตัวไม่ควรมีน้ำหนักน้อยกว่า ร้อยละ ๑๐
๓. **การกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ** หน่วยงานควรมีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการมอบหมายงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒ องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน :

องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
สมรรถนะหลัก (core competency)	
๑. การยึดมั่นในความถูกต้อง (Integrity : I)	๑๐
๒. บริการที่ดี (Service Mind : S)	๑๐
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Mastery : M)	๑๐
๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation : A)	๑๐
๕. การมีน้ำใจเปิดกว้างเป็นพี่เป็นน้อง (Relationship : R)	๑๐
๖. การทำงานเป็นทีม (Teamwork : T)	๑๐
รวม	๖๐
สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (functional competency)	
๑. หลักระบาดวิทยา (Epidemiology) สำหรับสายงานหลัก	เลือกประเมิน ๒ สมรรถนะ น้ำหนักสมรรถนะละ ๒๐ คะแนน
๒. หลักระบาดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (Applied Epidemiology for Management and Administration) สำหรับสายสนับสนุน	
๓. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development/R๒R)	
๔. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)	
รวม	๔๐
รวม	๑๐๐

๓ ระดับที่คาดหวัง (Level) :

ระดับที่คาดหวัง (Level) Core/Functional/Technical Competency	ข้าราชการ									
	ประเภททั่วไป				ประเภทวิชาการ					ประเภท อำนวยการ
	งานปฏิบัติ งาน	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ	งาน ปฏิบัติ
ตามมาตรฐานสมรรถนะกรมควบคุมโรค (แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะ)	๑	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓
ตามระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS 6)	๑	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓

๒๕ สายงานของข้าราชการกรมควบคุมโรค : ใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะ “หลักกระบวนวิชา”

สายงาน	ตำแหน่ง
สายงานหลัก	
๑. วิชาชีพ (Health professionals)	๑) นายแพทย์ ๒) นายสัตวแพทย์ ๓) ทันตแพทย์ ๔) เภสัชกร ๕) พยาบาลวิชาชีพ ๖) นักเทคนิคการแพทย์ ๗) นักกายภาพบำบัด ๘) นักวิชาการสาธารณสุข
๒. สหวิชาชีพ (Allied Health professionals)	๑) นักรังสีการแพทย์ ๒) นักจิตวิทยา ๓) นักจิตวิทยาคลินิก ๔) นักสังคมสงเคราะห์ ๕) นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖) นักโภชนาการ ๗) โภชนากร
๓. สนับสนุนวิชาชีพ (Allied Health personal)	๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๓) เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ ๔) เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๕) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๖) เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด ๗) เจ้าพนักงานเวชสถิติ ๘) พยาบาลเทคนิค
สายงานสนับสนุน	
๔. สนับสนุน (Back office)	๑) นิติกร ๒) นักจัดการงานทั่วไป ๓) นักทรัพยากรบุคคล ๔) นักประชาสัมพันธ์ ๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการเผยแพร่ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิทยาศาสตร์ ๑๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๒) นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๓) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๑๔) นักวิชาการสถิติ ๑๕) นายช่างเครื่องกล ๑๖) นายช่างเทคนิค ๑๗) นายช่างไฟฟ้า ๑๘) นายช่างโยธา ๑๙) นายช่างศิลป์ ๒๐) บรรณารักษ์ ๒๑) เจ้าพนักงานสถิติ ๒๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๓) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๒๕) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๒๖) เจ้าพนักงานห้องสมุด

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค เป็นมาตรวัดที่ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ ดังนี้

ตัวอย่าง : การประเมินสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ของผู้ถูกประเมินระดับชำนาญการ ซึ่งมีระดับที่คาดหวังอยู่ในระดับที่ ๒

☞ **ขั้นตอนที่ ๑** ประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวัง โดยให้คะแนน ๑ - ๕ ในแต่ละระดับ ตามพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่แสดงออกจริงของผู้รับการประเมิน แล้วรวมคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวังในช่อง “คะแนนรวม”

C1 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	มีความสุจริต สามารถอธิบายประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการควบคุมโรค	ชั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กฎ กติ และระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการควบคุมโรค พ.ศ. 2553	5	
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้ สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการมีสำนึก และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือกิจกรรม ที่สำคัญตามกำหนดเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100	5	
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ สามารถยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	ร้อยละของการปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎระเบียบ	ร้อยละ	80	85	90	95	100		
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง สามารถยึดมั่นเพื่อความถูกต้องกล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โดยมุ่งหวังผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	ร้อยละของการนำเสนอแนะที่ตนเอง และ/หรือผู้บังคับบัญชาเสนอไว้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ร้อยละ	80	85	90	95	100		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม สามารถอุทิศตน ยึดมั่นหลักผลประโยชน์และชื่อเสียงของส่วนราชการและประเทศชาติ	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของส่วนราชการและประเทศชาติ	ระดับ	ไม่มี	-	-	-	มี		
รวม									10	0

ขั้นตอนที่ ๒ คัดคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” เพื่อนำไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS 6) ดังนี้

$$\begin{aligned}
 \text{ผลการประเมินสมรรถนะ} &= \text{คะแนนรวม} \div \text{ระดับที่คาดหวัง} \\
 &= 10 \div 2 \\
 &= 5
 \end{aligned}$$

ขั้นตอนที่ ๓ นำคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองเบื้องต้น นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ในช่อง “ผลการประเมินตนเอง”

	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 x v	5.00
---	---	--	-------------	-------	------

กรณีที่ ๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูล(ถ้ามี) ประเมินผู้รับการประเมิน นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ในช่อง “ผลการประเมินสมรรถนะ” และบันทึกน้ำหนักสมรรถนะแต่ละตัวพร้อมระบุพฤติกรรมที่ไม่ผ่านการประเมิน (ถ้ามี) ในช่อง “เหตุการณ์/พฤติกรรม”

2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง สูตรการคำนวณ:

ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	5.00	5.00	10	0.5000	
2	บริการที่ดี	1	5.00	4.00	10	0.4000	
3	การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	5.00	5.00	10	0.5000	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	1	5.00	5.00	10	0.5000	
5	การทำงานเป็นทีม	1	5.00	5.00	10	0.5000	
6	หลักธรรมาภิบาลประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน)	1	5.00	5.00	20	1.0000	
7	การติดตามและประเมินผล	1	5.00	4.00	20	0.8000	
8	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง	1	5.00	5.00	10	0.5000	



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 1: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่
☐ รอบที่ 2 วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

เงินเดือน

สังกัด

กระทรวงสาธารณสุข/กรมควบคุมโรค

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ 2 นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น คำว่า 'ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป' สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ก X ข)
องค์ประกอบที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		80%	
องค์ประกอบที่ 2: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		20%	
องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)		0%	
รวม		100%	

ระดับการประเมินผล

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 3: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ความเห็นด้านผลงาน ดีเลิศประเสริฐศรี
ความเห็นด้านสมรรถนะ เตรียมพัฒนาเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 4: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน
☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมิน
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี เป็นพยาน
ลงชื่อ พยาน
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ผู้ให้ข้อมูล

☐ ได้แจ้งผลการการให้ข้อมูล เมื่อวันที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 5: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน:

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

ลงนาม.....

- ၅၅ -



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ☐ รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน:

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

ลงนาม.....

ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน
	1	2	3	4	5			
คะแนนรวม								
คะแนนประเมิน								