



ประกาศกรมควบคุมโรค
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ๒๙ 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 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ 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

(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) มาตรฐานสมรรถนะ 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 ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการ กำหนดตัวชี้วัดด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม

(๙) แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๑๐) ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับ การประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติ ราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๑๑) ข้าราชการ...

๒) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) ไม่เกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

๓) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) เกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น 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

ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ เป็นผู้ประเมินผลนอกเหนือจาก ข้อ ๔ (๑) ข้อ ๔ (๒) ข้อ ๔ (๓) และข้อ ๔ (๔) อธิบดีกรมควบคุมโรค หรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า อาจจัดทำหนังสือมอบหมายผู้บังคับบัญชาอื่น ๆ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

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 กันยายน
ของปีเดียวกัน

(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

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

(๓) วิธีการประเมิน...

(๑๑) ข้าราชการผู้ใดซึ่งผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองพร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และหลังจากจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองแล้ว ปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับเป็นที่พอใจของทางราชการ จำนวน ๓ รอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไป

(๑๒) ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม และหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

(๑๓) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผ่านระบบออนไลน์ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมรับทราบผลการประเมินให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินตามแบบสรุปการประเมินผลปฏิบัติราชการ และให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วโดยให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันที่รับทราบ

(๑๔) ให้ผู้อำนวยการหน่วยงาน พิจารณาจัดสรรการเลื่อนเงินเดือนตามผลคะแนนแต่ละระดับให้เชื่อมโยงกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๑๕) ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานนำผลการประเมินไปใช้ประกอบ การพิจารณาในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การเลื่อนหรือแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยกรนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาณุมาศ ญาณเวทย์สกุล)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

สารบัญ

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

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 ร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา/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

๑. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับสายงานหลัก (๑๑ สายงาน)

สายงานหลัก (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • นายแพทย์ • นายสัตวแพทย์ • เกษัชกร • พยาบาลวิชาชีพ • นักเทคนิคการแพทย์ • นักวิชาการสาธารณสุข • นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ • เจ้าพนักงานสาธารณสุข • เจ้าพนักงานเภสัชกรรม • เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ • พยาบาลเทคนิค 	สมรรถนะหลัก (Core Competency) สำหรับสายงานหลัก	
	๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๑๐
	๒. การบริการที่ดี	๑๐
	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐
	๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐
	๖. การสอบสวนทางระบาดวิทยา	๒๐
	๗. การปฏิบัติงานภายใต้การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	๒๐
	๘. การวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม	๑๐
	รวม	๑๐๐
	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	
	- ประเมิน ๓ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงานที่กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	
	- ระดับบริหาร ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินเพิ่มตามที่กรมฯ กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับสายงานอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑

สายงานสนับสนุน (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • นักบริหาร • ผู้อำนวยการ • ทันตแพทย์ • นักกีฏวิทยา • นักจิตวิทยา • นักจิตวิทยาคลินิก • นักรังสีการแพทย์ • นักสังคมสงเคราะห์ • นักกายภาพบำบัด • นักโภชนาการ • เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ • เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข • ช่างกายอุปกรณ์ • พยาบาลเทคนิค • เจ้าพนักงานเวชสถิติ • เจ้าพนักงานอชีวบำบัด • โภชนาการ • เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ฯ • นักจัดการงานทั่วไป • นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 	สมรรถนะหลัก (Core Competency) สำหรับสายงานสนับสนุน	
	๑. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๒๐
	๒. การบริการที่ดี	๒๐
	๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐
	๔. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
	๕. การทำงานเป็นทีม	๒๐
	รวม	๑๐๐
	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	
	- ประเมิน ๓ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงานที่กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	
	- ระดับบริหาร ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินเพิ่มตามที่กรมฯ กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)

สายงานสนับสนุน (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • นักทรัพยากรบุคคล • นักวิเทศสัมพันธ์ • บรรณารักษ์ • นักวิชาการเงินและบัญชี • นักวิชาการพัสดุ • นักวิชาการตรวจสอบภายใน • นิติกร • นักวิชาการสถิติ • นักวิชาการคอมพิวเตอร์ • นักเทคโนโลยีสารสนเทศ • นักวิชาการเผยแพร่ • นักประชาสัมพันธ์ • นักวิชาการโสตทัศนศึกษา • เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี • เจ้าพนักงานธุรการ • เจ้าพนักงานพัสดุ • เจ้าพนักงานสถิติ • เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ • เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา • เจ้าพนักงานห้องสมุด • นายช่างศิลป์ • นายช่างเทคนิค • นายช่างโยธา • นายช่างเครื่องกล • นายช่างไฟฟ้า <p>* หรือตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในการประเมินสายงานหลัก</p>		

๓. ระดับที่คาดหวัง (Level) :

ประเภท	ระดับ	สมรรถนะหลัก (Core Competency)	สมรรถนะที่จำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)
บริหาร	สูง	๕	๕	๔
	ต้น	๔	๔	๓
อำนวยการ	สูง	๔	๔	๒
	ต้น	๓	๓	๑
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๕	๕	๓
	เชี่ยวชาญ	๔	๔	๒
	ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๑
	ชำนาญการ	๒	๒	-
	ปฏิบัติการ	๑	๑	-
ทั่วไป	อาวุโส	๒	๒	-
	ชำนาญงาน	๑	๑	-
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค เป็นมาตรวัดที่ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ ดังนี้

ตัวอย่าง : การประเมินสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ของข้าราชการ ระดับชำนาญการ ซึ่งมีการกำหนดระดับที่คาดหวังไว้ คือ ระดับ ๒

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

๑.๑ ประเมินสมรรถนะตามพฤติกรรมบ่งชี้ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยให้ประเมินผลจากพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่แสดงออกจริงของผู้รับการประเมินแต่ละข้อ ตามระดับการแสดงพฤติกรรม ประกอบด้วย น้อยที่สุด น้อยปานกลาง มาก มากที่สุด โดยระบบจะคำนวณคะแนนผลการประเมินในแต่ละหัวข้อให้โดยอัตโนมัติ

๑.๒ ในกรณีที่กำหนดระดับที่คาดหวังไว้ที่ L2 ถ้าผู้รับการประเมินไม่ได้คะแนนในระดับ L1 เต็ม จะไม่สามารถประเมินในระดับ L2 ได้

๑.๓ เมื่อประเมินเสร็จสิ้นแล้วสามารถนำคะแนนในช่อง ผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6)

การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม จริยธรรม (I : Integrity)					
คำจำกัดความ		หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ			
		ระดับการแสดงผลพฤติกรรม	ระดับที่คาดหวังในการประเมิน	2	
ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	คะแนน	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม	ผลการประเมิน	
L1	มีความสุจริต				
	1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ	0.50	มากที่สุด	0.50	
	1.2 แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	0.50	มากที่สุด	0.50	
L2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้				
	2.1 รักษาคำพูด มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	0.50	มากที่สุด	0.50	
	2.2 แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	0.50	มากที่สุด	0.50	
L3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ				
	3.1 ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบียดเบียนด้วยอคติ หรือ ผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ	0.50			
	3.2 เสียสละความสุขส่วนตัว เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	0.50			
L4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง				
	4.1 ยืนหยัดเพื่อหาความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ ที่อาจยากลำบาก	0.50			
	4.2 กล่าวตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจ ให้แก่ผู้เสียประโยชน์	0.50			
L5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม				
	5.1 ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อ ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	1.00			
				ผลการประเมินสมรรถนะ	5.00

จากตัวอย่างจะต้องประเมินในระดับ L2 ซึ่งจะต้องมีคะแนนในระดับ L1 เต็ม ถึงจะสามารถประเมินในระดับ L2 ได้

คะแนนที่นำไปใส่ในระบบ DPIS

การคำนวณคะแนน

๑. การคำนวณคะแนนประเมินตามพฤติกรรมบ่งชี้

ผลการประเมิน = (ระดับการแสดงผลพฤติกรรม ÷ ๕ x คะแนนถ่วงน้ำหนัก)

หมายเหตุ : ระดับการแสดงผลพฤติกรรม (มากที่สุด = ๕ มาก = ๔ ปานกลาง = ๓ น้อย = ๒ น้อยที่สุด = ๑)

๒. การคำนวณคะแนนผลประเมินสมรรถนะ

ผลการประเมินสมรรถนะ = (คะแนนรวม x ๕) ÷ ระดับที่คาดหวัง

ขั้นตอนที่ ๒ นำคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” ไปบันทึกลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS 6) ดังนี้

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

๒.๒ 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	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	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	



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

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 เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ 2 นี้
ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา

ผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น คำว่า 'ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป' สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9)

หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

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



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 3: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ความเห็นด้านผลงาน
ความเห็นด้านสมรรถนะ



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

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.....



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ส่วนที่ 5: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

