



ประกาศกรมควบคุมโรค
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการกรมควบคุมโรค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมควบคุมโรค มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมควบคุมโรคจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมควบคุมโรคไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมควบคุมโรคได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งอาจจัดทำหนังสือมอบหมายผู้บังคับบัญชาอื่น ๆ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) รอบการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน จาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการทำงานมีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดตัวชี้วัดที่มีความชัดเจนจากงานที่ได้รับมอบหมายและประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

องค์ประกอบที่ ๒...

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อนแล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

(๓) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน และต้องเป็นวิธีเดียวกันทั้งหน่วยงาน โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อนแล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

(๔) มาตรฐานวัดพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากพฤติกรรมของแต่ละสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

(๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน)

ระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔.๙๙ คะแนน)

ระดับดี (๗๕ - ๘๔.๙๙ คะแนน)

ระดับพอใช้ (๖๕ - ๗๔.๙๙ คะแนน)

ระดับต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องมีความชัดเจน และมีหลักฐานโดยให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

(๗) ให้หน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินไว้ที่หน่วยงานที่พนักงานราชการผู้นั้นปฏิบัติงาน

(๘) ในช่วงต้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด

(๙) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามข้อ ๕ (๘) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๑๐) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมควบคุมโรคกำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลหน่วยงานพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม เพื่อพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

(๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ โดยผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผ่านระบบออนไลน์ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่หน่วยงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง หรืออื่น ๆ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ พนักงานราชการผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น และให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๘ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมควบคุมโรค

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรัชชัย กิริติหัตถยากร)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

สารบัญ

	หน้า
• เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑
• เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ	๒ - ๓
• เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค	๔ - ๕
• เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ	๖ - ๑๔

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 ให้องค์กรหรือผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. การกำหนดตัวชี้วัด กำหนดตัวชี้วัดจาก ๑) งานตามยุทธศาสตร์ ๒) งานตามภารกิจ ๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งแต่ละคนจะมีความแตกต่างตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยอาจมีการกำหนดตัวชี้วัดจากงานครบถ้วนทั้ง ๓ ส่วน หรือไม่ได้ ทั้งนี้ไม่ควรมียำนวนตัวชี้วัดมากเกินไป
๒. การกำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน กำหนดสัดส่วนน้ำหนักคะแนน ตามความสำคัญของงานนั้น หากมีหลายตัวชี้วัด ตัวชี้วัดแต่ละตัวไม่ควรมียำนวนน้ำหนักน้อยกว่า ร้อยละ ๑๐
๓. การกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ หน่วยงานควรมีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการมอบหมายงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

๑. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับสายงานหลัก

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)	
- ตำแหน่งบริหาร ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินเพิ่มตามที่กรมฯ กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)	

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับสายงานสนับสนุน

สายงานสนับสนุน (ตำแหน่ง)	องค์ประกอบ	น้ำหนักคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • นักบริหาร • ผู้อำนวยการ • ทันตแพทย์ • นักกฎหมาย • นักจิตวิทยา • นักจิตวิทยาคลินิก • นักรังสีการแพทย์ • นักสังคมสงเคราะห์ • นักกายภาพบำบัด • นักโภชนาการ • เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ • เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข • ช่างกายอุปกรณ์ • เจ้าพนักงานเวชสถิติ • เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด • โภชนากร • นักจัดการงานทั่วไป • นักวิเคราะห์นโยบายและแผน • นักทรัพยากรบุคคล • นักวิเทศสัมพันธ์ 	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)	
	- ตำแหน่งบริหาร ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ประเมินเพิ่มตามที่กรมฯ กำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)

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

๓. ระดับที่คาดหวัง (Level) :

ประเภท	สมรรถนะหลัก (Core Competency)
พนักงานราชการ	๑

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค เป็นมาตรวัดที่ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ ดังนี้

ตัวอย่าง : การประเมินสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ของพนักงานราชการ ซึ่งมีการกำหนดระดับที่คาดหวังไว้ คือ ระดับ ๑

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินสมรรถนะตามพฤติกรรมบ่งชี้ที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยให้คะแนนผลการประเมินในแต่ละข้อตามพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่แสดงออกจริงของผู้รับการประเมิน แต่ต้องไม่มากกว่าที่กรมกำหนดไว้ในแต่ละข้อ และสามารถนำคะแนนในช่อง ผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS 6)

การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม จริยธรรม (I : Integrity)				
คำจำกัดความ	หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ			
		ระบุระดับการแสดงผลพฤติกรรม	ระบุระดับที่คาดหวังในการประเมิน	1
ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	คะแนนตัวชี้วัด	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		
	2.2 แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	0.50		
L3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ			
	3.1 ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบียดเบียนด้วยอคติ หรือ ผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ	0.50		
	3.2 เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	0.50		
L4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง			
	4.1 ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แมตกอยู่ในสถานการณ์ ที่อาจยากลำบาก	0.50		
	4.2 กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจ ให้แก่ผู้เสียประโยชน์	0.50		
L5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม			
	5.1 ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อ ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	1.00		
ผลการประเมินสมรรถนะ				5.00

คะแนนที่นำไปใส่ในระบบ DPIS

การคำนวณคะแนน

๑. การคำนวณคะแนนประเมินตามพฤติกรรมบ่งชี้

ผลการประเมิน = (ระดับการแสดงผลพฤติกรรม ÷ ๕ × คะแนนถ่วงน้ำหนัก)

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

๒. การคำนวณคะแนนผลประเมินสมรรถนะ

ผลการประเมินสมรรถนะ = (คะแนนรวม × ๕) ÷ ระดับที่คาดหวัง

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

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

	4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	สมรรถนะหลัก	2 x v	<input type="text" value="5.00"/>
--	---	--	-------------	-------	-----------------------------------

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

ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="10"/>	0.5000	
2	บริการที่ดี	1	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="4.00"/>	<input type="text" value="10"/>	0.4000	
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="10"/>	0.5000	
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	1	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="10"/>	0.5000	
5	การทำงานเป็นทีม	1	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="5.00"/>	<input type="text" value="10"/>	0.5000	



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ส่วนที่ 1: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 วันที่.....
 รอบที่ 2 วันที่.....

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

เงินเดือน

บาท

สังกัด

กระทรวงสาธารณสุข/กรมควบคุมโรค

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ 2 นี้
ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา

ผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น คำว่า 'ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป' สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9)

หมายถึงหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

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

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ส่วนที่ 3: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ความเห็นด้านผลงาน
ความเห็นด้านสมรรถนะ



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ส่วนที่ 4: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ประเมิน
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี เป็นพยาน
ลงชื่อ พยาน
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ผู้ให้ข้อมูล

ได้แจ้งผลการการให้ข้อมูล เมื่อวันที่

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ส่วนที่ 5: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน รอบที่ 1 รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน:

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่	ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)
คะแนนรวม		0.00	0%	0.0000	
คะแนนประเมิน		0.00			



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

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								