



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

เลขานุการกรม	๒๗๖
เลขที่	
วันที่	
เวลา	

59
14.ม.จ.6

ส่วนราชการ กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐.๒๕๕๐.๓๓๐๖

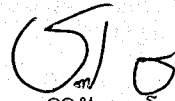
ที่ สธ ๐๔๐๑๔/๑๐ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอให้ลงนามในประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และพนักงานราชการทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

เรียน เลขาธิการกรม (ผ่านหัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร)

กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร ขอเสนอประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในประกาศดังกล่าว ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


 (นางสาวสิริรัตนา ไสภรัตน์)
 นักทรัพยากรบุคคล

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป พร้อมแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม มาพร้อมนี้

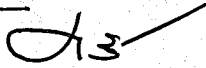
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดเร่งข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มเข้าระบบ DPIS ของกองการเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค ให้เข้าดำเนินการดังต่อไปนี้ ณ ๑๖.๐๐ น. เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑. ขอความร่วมมือให้บันทึกตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามที่ได้รับมอบหมายงาน ในส่วนที่ ๑.๑ ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง และในส่วนที่ ๒.๒ สมรรถนะที่คาดหวัง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

๒. ขอความร่วมมือให้ประเมินสมรรถนะของตนเอง และรายงานผลการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๓. ขอความร่วมมือหัวหน้ากลุ่มประเมินการรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินสมรรถนะของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

๔. กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร สรุปผลการประเมินส่งให้กลุ่มบริหารทั่วไป พร้อมรายงานในระบบ HR Report Online ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ และเสนอเลขานุการกรมทราบต่อไป


 (นายเกรียงศักดิ์ เพาะโภชน)
 เลขาธิการกรม

**ปฏิทินการดำเนินงานบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ และพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	
	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
๑. ต้นรอบการประเมิน (วางแผนการปฏิบัติงาน : Planning)		
๑.๑ สำนักงานเลขาธิการกรม จัดประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม	๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑	เมษายน ๒๕๖๒
๑.๒ กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค แจกเวียนแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	๖ ธันวาคม ๒๕๖๑	เมษายน ๒๕๖๒
๑.๓ ข้าราชการและพนักงานราชการทุกคน เข้าระบบ DPIS กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และสมรรถนะ ตามที่ได้รับมอบหมายงาน โดยบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online)	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๒
๑.๔ ผู้รับผิดชอบระบบบริหารผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน สรุปและรายงานผลการทำของข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน (ช่วงต้นรอบ และ ช่วงสิ้นรอบ) ส่งกองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒	สิงหาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒
๒. ระหว่างรอบการประเมิน (ติดตามและพัฒนา : Monitor & Develop)		
๒.๑ ผู้รับการประเมินรายงานผลการดำเนินงาน โดยบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online)	มกราคม ๒๕๖๒ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๒
๒.๒ ผู้ประเมินติดตามและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน โดยบันทึกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๒	สิงหาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๒
๓. สิ้นรอบการประเมิน (ประเมินผลการปฏิบัติงาน : Appraise)		
๓.๑ ผู้รับการประเมินประเมินตนเองในส่วนของสมรรถนะผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online)	สัปดาห์ที่ ๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	สัปดาห์ที่ ๒ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒
๓.๒ ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานราชการทุกคนผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online)	สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๒	สัปดาห์ที่ ๑ - ๒ กันยายน ๒๕๖๒
๓.๓ ผู้รับผิดชอบระบบบริหารผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	สัปดาห์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒	สัปดาห์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒
๓.๔ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน		
๓.๕ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินทราบ		
๓.๖ ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินหรือทักท้วง/ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)		
๓.๗ ผู้รับผิดชอบระบบบริหารผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ รวมทั้งผลการดำเนินงานพร้อมปัญหา อุปสรรคส่งให้กองการเจ้าหน้าที่	สัปดาห์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๒	สัปดาห์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒
๓.๘ กองการเจ้าหน้าที่ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการ รวมทั้งผลการดำเนินงานพร้อมปัญหาอุปสรรคภาพรวมกรม เสนอคณะกรรมการ กลับกรองฯ พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอในการพัฒนาปรับปรุงระบบ	มีนาคม ๒๕๖๒	กันยายน ๒๕๖๒



ประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปไว้ เพื่อให้ใช้ในการดำเนินการในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปนี้ ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม ได้แก่

๒.๑ อธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่งานเลขานุการของอธิบดีกรมควบคุมโรค

๒.๒ รองอธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีมงานของเลขานุการของรองอธิบดีกรมควบคุมโรค

๒.๓ เลขานุการกรม ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในบังคับบัญชา

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้ากลุ่มงาน) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ รอบการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการทั่วไป ผู้ประเมินโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดตัวชี้วัดที่มีความชัดเจน จากงานที่ได้รับมอบหมายและประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๓.๓ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขานุการกรม และต้องเป็นวิธีเดียวกันทั้งสำนักงานเลขานุการกรม โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

๓.๔ มาตรฐานพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากพฤติกรรมของแต่ละสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๓.๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	คะแนน
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	คะแนน
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

๓.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน โดยให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

๓.๗ ให้หน่วยงาน จัดเก็บผลการประเมินไว้ที่หน่วยงานที่พนักงานราชการผู้นั้นปฏิบัติงาน

๓.๘ ในช่วงต้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและหรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการทั่วไป ผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๓.๙ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน ตามข้อ ๓.๘ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือ ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการทั่วไป สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓.๑๐ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑๐.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมควบคุมโรคกำหนด

๓.๑๐.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไป ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๓.๑๐.๓ เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไป ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการกรมพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม เพื่อพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๓.๑๐.๔ แจกผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการทั่วไป และให้คำปรึกษา แนะนำแก่พนักงานราชการทั่วไป เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

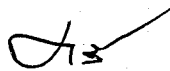
ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่สำนักงานเลขาธิการกรม จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการทั่วไป และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง หรืออื่นๆ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๖ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเกรียงศักดิ์ เพาะโภชน)

เลขาธิการกรม



ประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมควบคุมโรค เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ สำนักงานเลขาธิการกรมจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ใช้ในการดำเนินการในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด สำนักงาน เลขาธิการกรม ได้แก่

๒.๑ อธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็น เลขาธิการของอธิบดีกรมควบคุมโรค

๒.๒ รองอธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นเลขานุการของรองอธิบดีกรมควบคุมโรค

๒.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ กรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติ หน้าที่เลขานุการผู้ทรงคุณวุฒิฯ

๒.๔ เลขานุการกรม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการภายใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติ หน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่ม

๒.๕ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้ากลุ่ม) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ ภายในบังคับบัญชา

การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการรายนั้นไปปฏิบัติงานเป็นผู้ให้ข้อมูลและ ความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการรายนั้นเป็นผู้

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยกเว้นกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญได้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม (สำหรับรอบการประเมินที่ ๑) หรือหลังวันที่ ๑ กันยายน (สำหรับรอบการประเมินที่ ๒) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ รอบการประเมิน ปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๓.๓ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค วิธีประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลกรมควบคุมโรค

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ทุกระดับยกเว้นระดับทรงคุณวุฒิ วิธีประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหน่วยงาน และต้องเป็นวิธีเดียวกันทั้งหน่วยงาน โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

๓.๔ มาตรฐานวัดสมรรถนะ ให้ประเมินตั้งแต่ระดับที่ ๑ ถึงระดับที่คาดหวัง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

/๓.๕ ในแต่ละรอบ

๓.๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการเป็น 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)

๓.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมควบคุมโรคกำหนด ประกอบด้วย แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเอกสารประกอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

๓.๗ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดเก็บไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของผู้ประเมินตามข้อ ๒

๓.๘ แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และความเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม

๓.๙ แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๓.๑๐ ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๓.๑๑ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม และหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

๓.๑๒ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลโดยผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ

/อย่างน้อยหนึ่ง...

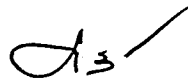
อย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๓.๑๓ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเกรียงศักดิ์ เพาะโกชนัน)
เลขาธิการกรม

รายละเอียดแนบท้าย

	หน้า
>>> เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑	
◆ รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑
>>> เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒	
◆ รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	๒-๓
>>> เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓	
◆ มาตรฐานสมรรถนะกรมควบคุมโรค	๔-๕

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

❖ **องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการกรมควบคุมโรค

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

❖ **ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา** หมายถึง ให้องค์กรหรือหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา/ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

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

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

❖ **ตารางแสดง :** องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการสำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค

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 น้ำหนัก สมรรถนะละ ๒๐ คะแนน
๒. หลักระบาดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (Applied Epidemiology for Management and Administration) สำหรับสายงานสนับสนุน	
๓. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development/R๒R)	
๔. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)	
รวม	๔๐
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)	
- ประเมิน ๗ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงาน เลือกประเมินสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
รวม	๑๐๐

- ❖ ตารางแสดง : สมรรถนะระดับที่คาดหวัง (Level) ของแต่ละประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในการประเมินสมรรถนะของข้าราชการกรมสำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค

ระดับที่คาดหวัง (Level) Core/ Functional/ Technical Competency	ข้าราชการ										พนักงาน ราชการ			
	ประเภททั่วไป			ประเภทวิชาการ					ประเภท อำนวยการ		ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทักษะพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ	ระดับต้น				ระดับสูง
ตามมาตรฐานสมรรถนะกรมควบคุมโรค (แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะ)	๑	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๑	๑	๒
ตามระดับสมรรถนะที่คาดหวังในระบบ DPIS (PMS Online) (ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ในระบบ DPIS (PMS Online))	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕

- ❖ ตารางแสดง : สายงานของบุคลากรกรมควบคุมโรค เพื่อใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะ “หลักระบาดวิทยา (Epidemiology)”

สายงานหลัก	สายงานสนับสนุน
๑. ผู้อำนวยการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. บรรณารักษ์ ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ๖. เจ้าพนักงานห้องสมุด

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓
มาตรฐานสมรรถนะ สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค

มาตรฐานสมรรถนะกรมควบคุมโรค เป็นมาตรฐานที่ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรฐานสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ 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					คะแนนที่ได้
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
ระดับที่ 1	มีความสุจริต สามารถอธิบายประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553	3
ระดับที่ 2	สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดระยะเวลา และ/หรือการปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100	5
คะแนนรวม (ผลรวมของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ 1 จนถึงระดับที่คาดหวัง)									8

ขั้นตอนที่ ๒ คัดคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” เพื่อนำไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ผลการประเมินสมรรถนะ} &= \text{คะแนนรวม} \div \text{ระดับที่คาดหวัง} \\ &= 8 \div 2 \\ &= 4 \end{aligned}$$

C1 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)									
คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ									
ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					คะแนนที่ได้
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
ระดับที่ 1	มีความสุจริต สามารถอธิบายประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553	3
ระดับที่ 2	สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดระยะเวลา และ/หรือการปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100	5
คะแนนรวม (ผลรวมของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ 1 จนถึงระดับที่คาดหวัง)									8
ผลการประเมินสมรรถนะ ที่จะนำไปบันทึกในระบบ PMS Online (คะแนนรวม ÷ ระดับที่คาดหวัง)									4

ขั้นตอนที่ ๓ นำคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” ไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองเบื้องต้น นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ในช่อง “ผลการประเมินตนเอง”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินตนเอง (ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๒ ภาคกลาง-ตะวันตก							
ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะเฉพาะกิจ
ส่วนที่ 2	ประเภท	คุณลักษณะ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน (คะแนน)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	น้ำหนัก	ผลรวม
ส่วนที่ 3	1	การมีผลในเชิงความถูกต้องรอบธรรมและจริยธรรม	5	4	0	10	0.00
ส่วนที่ 4	2	การมีผลการดี	5	5	0	10	0.00
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเข้มแข็งภายในภาคอาชีพ	5	5	0	10	0.00
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5	5	0	10	0.00
	5	การมีน้ำใจ ใจดีต่อใจ เป็นที่ชื่นชม	5	5	0	10	0.00
	6	การทำงานเป็นทีม	5	5	0	10	0.00
	7	การรับผิดชอบงาน	5	5	0	20	0.00
	8	การติดตามและประเมินผล	5	5	0	20	0.00
				4	4	100	0

กรณีที่ ๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินหรือผู้ให้ข้อมูล(ถ้ามี) ประเมินผู้รับการประเมิน นำผลการประเมินสมรรถนะ ไปบันทึกในในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ในช่อง “ผลการประเมินสมรรถนะ” พร้อมระบุพฤติกรรมที่ไม่ผ่านการประเมิน (ถ้ามี) ในช่อง “เหตุการณ์/พฤติกรรม”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินตนเอง (ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่วนที่ ๒ ภาคกลาง-ตะวันตก							
ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะเฉพาะกิจ
ส่วนที่ 2	ประเภท	คุณลักษณะ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน (คะแนน)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	น้ำหนัก	ผลรวม
ส่วนที่ 3	1	การมีผลในเชิงความถูกต้องรอบธรรมและจริยธรรม	5	4	4	10	0.40
ส่วนที่ 4	2	การมีผลการดี	5	5	5	10	0.00
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเข้มแข็งภายในภาคอาชีพ	5	5	5	10	0.00
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5	5	5	10	0.00
	5	การมีน้ำใจ ใจดีต่อใจ เป็นที่ชื่นชม	5	5	5	10	0.00
	6	การทำงานเป็นทีม	5	5	5	10	0.00
	7	การรับผิดชอบงาน	5	5	5	20	0.00
	8	การติดตามและประเมินผล	5	5	5	20	0.00
				4	4	100	0.4

ไม่ผ่านเกณฑ์ที่ 1 คะแนนที่ 5 ; แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และอธิบายงานภายใต้การกำกับของกรมโยธา ศ.ศ. 2553

- ตัวอย่าง -

๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการฝึกอบรม (บังคับหัวหน้ากลุ่ม/ผู้รับผิดชอบโครงการ) น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)

คำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด : ความพึงพอใจของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมในแต่ละโครงการของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

❖ การพิจารณาความสำเร็จของร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการฝึกอบรมให้พิจารณาจากความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการฝึกอบรม	๑๐	ร้อยละ ๖๐ พร้อม รายงาน สรุปผลการ ประเมิน	ร้อยละ ๗๐ พร้อม รายงาน สรุปผลการ ประเมิน	ร้อยละ ๘๐ พร้อม รายงาน สรุปผลการ ประเมิน	ร้อยละ ๙๐ พร้อม รายงาน สรุปผลการ ประเมิน	ร้อยละ ๑๐๐ พร้อม รายงาน สรุปผลการ ประเมิน

๒. ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (บังคับหัวหน้ากลุ่ม/ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของแต่ละกลุ่มงาน) น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)

คำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด : ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และกำหนดให้ทุกกลุ่มงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายไตรมาส

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๙๐

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๑๐	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มงานทั้งหมด	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มงานทั้งหมด	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มงานทั้งหมด	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕ ของกลุ่มงานทั้งหมด	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ ของกลุ่มงานทั้งหมด

๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายมีคุณภาพ
 น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)

คำอธิบาย : คุณภาพงานหมายถึง ความถูกต้อง ประณีต และความเรียบร้อยของงาน

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการดำเนินงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย
 มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับของการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายมีคุณภาพ	๑๐	ขาดความระมัดระวังการทำงานผิดพลาดผิดซ้ำๆ เป็นประจำมากกว่าร้อยละ ๔๐	งานโดยทั่วไปผ่านการพิจารณาแต่มีข้อผิดพลาดร้อยละ ๓๐	งานโดยทั่วไปมีความถูกต้องและเรียบร้อยมีข้อผิดพลาดร้อยละ ๒๐	มีความละเอียดรอบคอบในการทำงานโดยมีข้อผิดพลาดร้อยละ ๑๐	มีความละเอียดรอบคอบงานมีความสมบูรณ์โดยไม่มีข้อผิดพลาดแก้ไขเลย

๔. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนโครงการสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน (บังคับผู้รับผิดชอบโครงการสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน) น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐ (เลือก)

คำอธิบาย : สถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมและสถานที่ต่างๆ ที่อยู่รอบตัวของคนทำงานที่มีความเหมาะสม อำนวยความสะดวกต่อการทำงาน และมีความปลอดภัยทั้งผู้มารับบริการ และผู้ให้บริการ

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการทันตามกรอบระยะเวลาให้พิจารณาจากความถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนโครงการสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน	๒๐	ดำเนินการตรวจประเมินสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงานตามเกณฑ์กรมอนามัย	สรุปผลการตรวจประเมินสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน จากคณะกรรมการกรมอนามัยให้ผู้บริหารทราบ	ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานตามคำแนะนำจากคณะกรรมการกรมอนามัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	แจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานตามคำแนะนำจากคณะกรรมการกรมอนามัยให้ผู้บริหารทราบ	ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานโดยมีแบบประเมินความพึงพอใจทั้งผู้ให้และผู้รับบริการเพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงสถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงานต่อไป

๕. ระดับของการดำเนินงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จทันเวลา **น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)**

คำอธิบาย : ความทันเวลา หมายถึง สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จทันเวลาตามที่ได้ทำความตกลงหรือที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการทันตามกรอบระยะเวลาให้พิจารณาจากความถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จทันเวลา	๑๐	ปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด เสมอโดยไม่มีเหตุผลอันควร	ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เป็นส่วนใหญ่	ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ก่อนกำหนด บ้างบางครั้ง	ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ก่อนเวลาที่กำหนด ทุกครั้ง

๖. ระดับความสำเร็จของการเข้าร่วมประชุมหรือเป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด **น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก/หัวหน้าทุกกลุ่มพิจารณา)**

คำอธิบาย : การประชุม หมายถึง การประชุมในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลจากการประชุมไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ เป็นการประชุมเพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน ชี้แจงแนวทางการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ หรือเป็นการประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รับทราบ และรับฟังปัญหาอุปสรรค เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการทันตามกรอบระยะเวลาให้พิจารณาจากความถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการเป็นผู้แทนเข้าประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด	๕	มีรายงานผลการประชุม ร้อยละ ๖๐	มีรายงานผลการประชุม ร้อยละ ๗๐	มีรายงานผลการประชุม ร้อยละ ๘๐	มีรายงานผลการประชุม ร้อยละ ๙๐	มีรายงานผลการประชุม ร้อยละ ๑๐๐

๗. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดคุ้มครอง น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)

คำอธิบาย : การพิจารณาความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่กลุ่มเป็นผู้กำกับและตามแผนงานโครงการที่กลุ่มเป็นผู้รับผิดชอบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในวันที่ ๒๐ ของไตรมาส ๒ (มีนาคม ๒๕๖๒) ไตรมาส ๓ (มิถุนายน ๒๕๖๒) ไตรมาส ๔ (กันยายน ๒๕๖๒) พร้อมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงาน SAR หรือในระบบ Estimates

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการทันตามกรอบระยะเวลาให้พิจารณาจากความถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดคุ้มครอง	๕	ภายในวันที่ ๒๓ - ๒๔ ของเดือนสิ้นสุดไตรมาส พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน	ภายในวันที่ ๒๑ - ๒๒ ของเดือนสิ้นสุดไตรมาส พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน	ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนสิ้นสุดไตรมาส พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน	ภายในวันที่ ๑๙ ของเดือนที่สิ้นสุดไตรมาส พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานการดำเนินงาน	ภายในวันที่ ๑๘ ของเดือนสิ้นสุดไตรมาสและ ไม่มีการแก้ไข พร้อมรายงานในระบบ Estimates และมีเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน

๘. ระดับความสำเร็จของการบริหารผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม (วัดหัวหน้ากลุ่ม) น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)

คำอธิบาย : กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บนฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ตั้งแต่วางแผน ติดตาม พัฒนา ประเมินผล พิจารณาคำติความชอบต่อไป

❖ การพิจารณาความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการทันตามกรอบระยะเวลาให้พิจารณาจากความถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดคุ้มครอง	๕	จัดทำความเชื่อมโยงตัวชี้วัดคุ้มครองของกองสู่กลุ่ม (แบบฟอร์ม ๑)	จัดทำความเชื่อมโยงตัวชี้วัดกลุ่มตามคำรับรองและตามภารกิจของกลุ่มสู่บุคคล (แบบฟอร์ม ๒)	สรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดคุ้มครองของกลุ่มแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (แบบฟอร์ม ๓)	ประเมินสมรรถนะบุคลากรแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในระบบ DPIS	ประเมินผลการทำงานของกลุ่มแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดส่งให้เจ้าหน้าที่

๙. ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบ DPIS (PMS Online)
(บังคับหัวหน้ากลุ่ม/บุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรม) น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ (เลือก)

คำอธิบาย : ผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การบริหารงานแบบบูรณาการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบ DPIS (PMS Online)	๕	บันทึกตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตามที่ได้รับมอบหมายงาน ในส่วนที่ ๑.๑ ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง และในส่วนที่ ๒.๒ สมรรถนะที่คาดหวัง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒	ประเมินสมรรถนะของตนเอง และรายงานผลการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ประเมินการรายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินสมรรถนะของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒	สรุปผลการประเมินส่งให้กลุ่มบริหารทั่วไป พร้อมรายงานในระบบ HR Report Online ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ และเสนอเลขานุการกรมทราบต่อไป	ทบทวนและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการ ที่จัดทำแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครั้งต่อไป