



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๗๖ โทรสาร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๔๐๔
ที่ สธ ๐๔๐๖.๘/๑ ๓๐๕๗ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ
กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ด้วยกรมควบคุมโรค ได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการกรมควบคุมโรคทุกคน ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการกรมควบคุมโรค รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. ให้ข้าราชการและพนักงานราชการกรมควบคุมโรคทุกคน ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) โดยทุกหน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางและกรอบระยะเวลาที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบได้ที่ <https://bit.ly/33HBs6q> หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
อธิบดีกรมควบคุมโรค



เอกสารแนบ ๑

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
และพนักงานราชการกรมควบคุมโรค



ประกาศกรมควบคุมโรค

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค

พ.ศ. ๒๕๖๔

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 และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ กรมควบคุมโรคจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรคไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่

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

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมควบคุมโรค ดังนี้

(๑) อธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมควบคุมโรค ผู้ทรงคุณวุฒิ และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค

(๒) อธิบดีและรองอธิบดีกรมควบคุมโรค ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าที่อยู่ในความรับผิดชอบ

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

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

ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นผู้ประเมินผลนอกเหนือจาก ข้อ ๔ (๑)

ข้อ ๔ (๒) ข้อ ๔ (๓) และข้อ ๔ (๔) อธิบดีกรมควบคุมโรค หรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงานป้องกัน

ควบคุมโรค...

ควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ /หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า อาจจัดทำหนังสือมอบหมายผู้บังคับบัญชาอื่นๆ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

การประเมินข้าราชการ ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการรายนั้นไปปฏิบัติงานเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการรายนั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยกเว้นกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญได้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

กรณีข้าราชการผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม (สำหรับรอบการประเมินที่ ๑) หรือหลังวันที่ ๑ กันยายน (สำหรับรอบการประเมินที่ ๒) ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

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

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

(๓) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ทุกระดับยกเว้นระดับทรงคุณวุฒิ วิธีประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหน่วยงาน และต้องเป็นวิธีเดียวกัน
ทั้งหน่วยงาน...

ทั้งหน่วยงาน โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อน แล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

(๔) มาตรฐานวัดสมรรถนะ ให้ประเมินตั้งแต่ระดับที่ ๑ ถึงระดับที่คาดหวัง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

(๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ 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)

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมควบคุมโรคกำหนด ประกอบด้วย แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเอกสารประกอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

(๗) ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้จัดเก็บไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของผู้ประเมินตามข้อ ๔

(๘) แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และความเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม

(๙) แต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๑๐) ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๑๑) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ได้บังคับบัญชาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม และหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

(๑๒) ในการประเมิน...

(๑๒) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผ่านระบบออนไลน์ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงาน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๑๓) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปใช้ประกอบ การพิจารณาในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การเลื่อนหรือแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลสูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมควบคุมโรค

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(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
แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานที่นอกเหนือจากงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒)		

❖ **ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา** หมายถึง ให้องค์กรหรือหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา/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

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
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)	
- ประเมิน ๗ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงาน (ยกเว้นตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ประเมินเพิ่มตามที่กรมกำหนด)	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
รวม	๑๐๐

๒ ระดับที่คาดหวัง (Level) :

ระดับที่คาดหวัง (Level) Core/Functional/Tech nical Competency	ข้าราชการ										พนักงาน ราชการ			
	ประเภททั่วไป				ประเภทวิชาการ				ประเภท อำนวยการ					
	งานปฏิบัติ	งานวิชาการ	อาวุโส	ชำนาญการพิเศษ	งานปฏิบัติ	งานวิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	พิเศษ/อาวุโส	ต้น	สูง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
ตามมาตรฐานสมรรถนะกรมควบคุมโรค (แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะ)	๑	๑	๒	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๔	๑	๑	๒
ตามระบบ PMS Online (ระบบ PMS Online)	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕

๒๖ สายงานของบุคลากรกรมควบคุมโรค : ใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะ “หลักสูตรบาติทยา”

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 ๘) ช่างกายอุปกรณ์ ๙) ช่างภาพการแพทย์
๓. สนับสนุนวิชาชีพ (Allied Health personal)	๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๓) เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ ๔) เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๕) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ๖) เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด ๗) เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ๘) เจ้าพนักงานเวชสถิติ ๙) 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) นักวิเทศสัมพันธ์ ๑๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๒) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๑๓) นักวิชาการสถิติ ๑๔) นายช่างเครื่องกล ๑๕) นายช่างเทคนิค ๑๖) นายช่างไฟฟ้า ๑๗) นายช่างโยธา ๑๘) นายช่างศิลป์ ๑๙) บรรณารักษ์ ๒๐) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๒๓) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๒๔) เจ้าพนักงานห้องสมุด ๒๕) พนักงานบริการ

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				
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่ 1	มีความสุจริต							
	สามารถอธิบายประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการควบคุมโรคได้	ระดับความเข้าใจของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการควบคุมโรค พ.ศ. 2553
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้							
	สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดระยะเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100
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				
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่ 1	มีความสุจริต							
	สามารถอธิบายประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการควบคุมโรคได้	ระดับความเข้าใจของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการควบคุมโรค พ.ศ. 2553
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้							
	สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดระยะเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100
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 ไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ในช่อง “ผลการประเมินตนเอง”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 2 - นายวิชา เกษคุณ

ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง					2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง		
ส่วนที่ 2	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
ส่วนที่ 3	1	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5	4	0	10	0.00	
ส่วนที่ 4	2	การบริการที่ดี	5		0	10	0.00	
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5		0	10	0.00	
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5		0	10	0.00	
	5	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง	5		0	10	0.00	
	6	การทำงานเป็นทีม	5		0	10	0.00	
	7	การวิจัยและพัฒนา	5		0	20	0.00	
	8	การติดตามและประเมินผล	5		0	20	0.00	
				4	0	100	0	

บันทึก

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

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 2 - นายวิชา เกษคุณ

ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง					2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง		
ส่วนที่ 2	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
ส่วนที่ 3	1	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5	4	4	10	0.40	- ไม่ผ่านระดับที่ 1 คะแนนที่ 5 : แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ.2553
ส่วนที่ 4	2	การบริการที่ดี	5			10	0.00	
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5			10	0.00	
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5			10	0.00	
	5	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง	5			10	0.00	
	6	การทำงานเป็นทีม	5			10	0.00	
	7	การวิจัยและพัฒนา	5			20	0.00	
	8	การติดตามและประเมินผล	5			20	0.00	
				4	4	100	0.4	

บันทึก



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

- ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- ☐ รอบที่ ๒ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัด

เงินเดือน

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๕ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

เพื่อระบุนายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบ ด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบท้ายฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติงานให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (๙๐-๑๐๐ คะแนน)
- ☐ ดีมาก (๘๐-๘๙.๙๙ คะแนน)
- ☐ ดี (๗๐-๗๙.๙๙ คะแนน)
- ☐ พอใช้ (๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน)
- ☐ ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมีเป็นพยาน

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ให้ข้อมูล :

- ☐ ได้แจ้งผลการให้ข้อมูล เมื่อวันที่

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน : ลงนาม

ชื่อประเมิน : ลงนาม

สมรรถนะ	ระดับที่	ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๒๐%		
			๒๐%		
	คะแนนรวม		๑๐๐%		
	คะแนนประเมิน				

แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน : ลงนาม

ชื่อประเมิน : ลงนาม

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน
	๑	๒	๓	๔	๕			
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
คะแนนรวม							๑๐๐	
คะแนนประเมิน								

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของงานจริง

ผลงานจริง	น้ำหนัก	ผลการประเมิน
คะแนนรวม	๑๐๐	
คะแนนประเมิน		

ผลรวมของคะแนนประเมินผลสำเร็จของงานทั้งหมด

ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการกรมควบคุมโรค



ประกาศกรมควบคุมโรค

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมควบคุมโรค

พ.ศ. ๒๕๖๔

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมควบคุมโรค เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ 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 ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งอาจจัดทำหนังสือมอบหมายผู้บังคับบัญชาอื่นๆ 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

องค์ประกอบ...

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดตัวชี้วัดที่มีความชัดเจนจากงานที่ได้รับมอบหมายและประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลา หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อนแล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

(๓) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน และต้องเป็นวิธีเดียวกันทั้งหน่วยงาน โดยอย่างน้อยให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อนแล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน

(๔) มาตรฐานพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากพฤติกรรมของแต่ละสมรรถนะตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

(๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 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

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องมีความชัดเจน และมีหลักฐานโดยให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กรมควบคุมโรคกำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

(๗) ให้หน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินไว้ที่หน่วยงานที่พนักงานราชการผู้นั้นปฏิบัติงาน

(๘) ในช่วงต้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและหรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด

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

(๑๐) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมควบคุมโรคกำหนด

(๒) จัดทำบัญชี...

(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 ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๘ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของกรมควบคุมโรค

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)
อธิบดีกรมควบคุมโรค

สารบัญ

หน้า

- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ ๑
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ ๒ - ๓
รายละเอียดองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ
- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓ ๔ - ๕
มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค
- เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔ ๖ - ๑๓
แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

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. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานที่นอกเหนือจากงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒)		

❖ **ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชา** หมายถึง ให้องค์กรหรือผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา/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 พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

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/R&D)	
๔. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)	
รวม	๔๐
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)	
- ประเมิน ๗ สมรรถนะ ตามตำแหน่ง/สายงาน (ยกเว้นตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ประเมินเพิ่มตามที่กรมกำหนด)	ไม่มีน้ำหนักคะแนน (ประเมินเพื่อการพัฒนา)
รวม	๑๐๐

๓. ระดับที่คาดหวัง (Level) :

ระดับที่คาดหวัง (Level) Core/Functional/Technical Competency	ระดับการศึกษา		
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
ตามมาตรฐานวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค (แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะ)	๑	๑	๒
ตามระบบ PMS Online (คะแนนเต็มในระบบ PMS Online)	๕	๕	๕

๒. สายงานของบุคลากรกรมควบคุมโรค : ใช้ประกอบการประเมินสมรรถนะ “หลักธรรมาภิบาล”

สายงาน	ตำแหน่ง
สายงานหลัก	
๑. วิชาชีพ (Health professionals)	๑)นักเทคนิคการแพทย์ ๒)นักกายภาพบำบัด ๓)นักวิชาการสาธารณสุข
๒. สหวิชาชีพ (Allied Health professionals)	๑)นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๒)นักโภชนาการ ๓)นักกฎหมาย ๔)นักวิชาการอาชีวอนามัย
๓. สนับสนุนวิชาชีพ (Allied Health personal)	๑)เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒)เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ๓)เจ้าพนักงาน ทันตสาธารณสุข ๔)เจ้าหน้าที่เวชสถิติ
สายงานสนับสนุน	
๔. สนับสนุน (Back office)	๑)นิติกร ๒)นักจัดการงานทั่วไป ๓)นักทรัพยากรบุคคล ๔)นักประชาสัมพันธ์ ๕)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖)นักวิชาการ การเงินและบัญชี ๗)นักวิชาการเผยแพร่ ๘)นักวิชาการพัสดุ ๙)นักเทศ สัมพันธ์ ๑๐)นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๑)นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๑๒)นักวิชาการสถิติ ๑๓)นายช่างเทคนิค ๑๔)นายช่างไฟฟ้า ๑๕)นายช่างโยธา ๑๖)นายช่างศิลป์ ๑๗)บรรณารักษ์ ๑๘)เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ๑๙)เจ้าพนักงานธุรการ ๒๐)เจ้าพนักงานพัสดุ ๒๑)เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ๒๒)เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ ๒๓)พนักงานบริการ

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค

มาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรค เป็นมาตรวัดที่ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนดมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมหรือสมรรถนะได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยในการประเมินสมรรถนะแต่ละตัวตามมาตรวัดสมรรถนะกรมควบคุมโรคให้ดำเนินการ ดังนี้

ตัวอย่าง : การประเมินสมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) ของผู้ถูกประเมิน
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท 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				
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่ 1	มีความสุจริต							
1	สามารถอธิบายประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค	ชั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กติกาและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้							
2	สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100
คะแนนรวม (ผลรวมของคะแนนที่ได้ตั้งแต่ระดับที่ 1 จนถึงระดับที่คาดหวัง)								8

ขั้นตอนที่ ๒ คัดคะแนน “ผลการประเมินสมรรถนะ” เพื่อนำไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ (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				
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่ 1	มีความสุจริต							
1	สามารถอธิบายประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค	ชั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กติกาและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้							
2	สามารถแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือ กิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100
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 ไปบันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ (PMS Online) ในช่อง “ผลการประเมินตนเอง”

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 2 - นายวิทยา เกษมคุณ

ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง	
ส่วนที่ 2	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	เป็นเด็ก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
ส่วนที่ 3	1	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5	4	0	10	0.00	
ส่วนที่ 4	2	การบริการที่ดี	5		0	10	0.00	
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5		0	10	0.00	
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5		0	10	0.00	
	5	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นที่ปรึกษา	5		0	10	0.00	
	6	การทำงานเป็นทีม	5		0	10	0.00	
	7	การวิจัยและพัฒนางาน	5		0	20	0.00	
	8	การติดตามและประเมินผล	5		0	20	0.00	
				4	0	100	0	

บันทึก

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

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ 2558 - ครั้งที่ 2 - นายวิทยา เกษมคุณ

ส่วนที่ 1	2.1 ผลสำเร็จของงานจริง						2.2 สมรรถนะที่แสดงจริง	
ส่วนที่ 2	ลำดับ	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินสมรรถนะ	เป็นเด็ก	คะแนน	เหตุการณ์/พฤติกรรม
ส่วนที่ 3	1	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5	4	4	10	0.40	- ไม่ผ่านระดับที่ 1 คะแนนที่ 5 : แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในช่อง 3 คะแนน และอธิบายจรรยาบรรณการควบคุมโรค พ.ศ.2553
ส่วนที่ 4	2	การบริการที่ดี	5			10	0.00	
ส่วนที่ 5	3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5			10	0.00	
	4	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5			10	0.00	
	5	การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นที่ปรึกษา	5			10	0.00	
	6	การทำงานเป็นทีม	5			10	0.00	
	7	การวิจัยและพัฒนางาน	5			20	0.00	
	8	การติดตามและประเมินผล	5			20	0.00	
				4	4	100	0.4	

บันทึก



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐

รอบที่ ๑

๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

☐

รอบที่ ๒

๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัด

เงินเดือน

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๕ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบท้ายฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมีเป็นพยาน

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ให้ข้อมูล :

- ☐ ได้แจ้งผลการให้ข้อมูล เมื่อวันที่

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน : ลงนาม

ชื่อประเมิน : ลงนาม

สมรรถนะ	ระดับที่	ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๑๐%		
			๒๐%		
			๒๐%		
คะแนนรวม			๑๐๐%		
คะแนนประเมิน					

แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

☐ รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน : ลงนาม

ชื่อประเมิน : ลงนาม

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน
	๑	๒	๓	๔	๕			
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑ =								
๒ =								
๓ =								
๔ =								
๕ =								
คะแนนรวม							๑๐๐	
คะแนนประเมิน								

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

สมรรถนะ _____

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของงานจริง

ผลงานจริง	น้ำหนัก	ผลการประเมิน
คะแนนรวม	๑๐๐	
คะแนนประเมิน		

ผลรวมของคะแนนประเมินผลสำเร็จของงานทั้งหมด

เอกสารแนบ ๒

กรอบมาตรฐานการดำเนินงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมควบคุมโรค

รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**กรอบมาตรฐานการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน
กรมควบคุมโรค รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

	กระบวนการ	หน่วยงาน	คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล	ผู้ประเมิน	ผู้รับการ ประเมิน
ต้นรอบ	1.ชี้แจงแนวทาง PMS และถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับบุคคล				
	2.วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด และสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ร่วมกับผู้รับการประเมิน				
	3.บันทึกข้อมูลในระบบ PMS ONLINE				
	4.ตรวจสอบมาตรฐานความเป็นธรรม และความถูกต้อง				
	5. Admin สรุปผลการวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในระบบ HR REPORT ONLINE ภายใน 30 ม.ค. 64				
ระหว่างรอบ	6.รายงานผลการดำเนินงานในระบบ PMS ONLINE อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง				
	7.ติดตาม ให้คำปรึกษา และพัฒนาผลการปฏิบัติงาน				
สิ้นรอบ	8.สรุปผลงานตามตัวชี้วัดและประเมินสมรรถนะตนเองตามมาตรวัดสมรรถนะ บันทึกในระบบ PMS ONLINE				
	9.ผู้ให้ข้อมูล (ถ้ามี) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และบันทึกในระบบ PMS ONLINE				
	10.ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงาน และระบุ IDP ในระบบ PMS ONLINE ภายใน 12 มี.ค. 64				
	11.ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผล ในระบบ PMS ONLINE				
	12.พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมิน				
	13.แจ้งผลการประเมินในระบบ PMS ONLINE ภายใน 19 มี.ค. 64				
	14.รับทราบผลการประเมินในระบบ PMS ONLINE กรณี ไม่รับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินพิมพ์สรุปผลการประเมิน และให้พยานเซ็นรับทราบ				
	15.นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และวางแผนการพัฒนาบุคลากร				
	16.ประกาศรายชื่อบุคลากรดีเด่น ดีมาก				
	17. Admin PMS สรุปผลการประเมินในระบบ HR REPORT ONLINE ภายใน 30 มี.ค. 64				