ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) รายบุคคลและประเมินสมรรถนะ รอบ 6 เดือนแรก

ให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 7 และ 8

ขั้นตอน	รายละเอียด	กำหนดส่งวันที่
1	พิธีลงนามคำรับรองปฏิบัติราชการ และข้อตกลงปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้อำนวยการ รองผอ. และหัวหน้ากลุ่ม	ลงวันที่ 8 พ.ย.56
2	กลุ่มงานถ่ายระดับตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ คำรับรองปฏิบัติราชการ KPI matrix O/S ของกลุ่มงาน ส่งกลุ่มแผนงาน	ภายใน 20 ธ.ค.2557
3	ทุกกลุ่มงานจัดทำ RPUI และจัดทำ PMS รายบุคคล (ตามแบบฟอร์ม Excel ใหม่) ส่งไฟล์ให้กลุ่มพัฒนาองค์กร	ภายใน 20 ม.ค.2557
4	- คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (PMS) และตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (MOU) ตรวจสอบการถ่ายระดับตัวชี้วัด และชี้แจงรายกลุ่มงาน ส่งกลับกลุ่มงานเพื่อปรับแก้ไข/เพิ่มเติม (file) - กลุ่มปรับแก้ไข ส่งกลับมาตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อดูความสอดคล้อง เหมาะสม(file)	(ภายใน 31 ม.ค.2557) ปรับครั้งที่ 1 (10 ก.พ. 2557) ปรับครั้งที่ 2 (15 ก.พ.2557)
5	- ทุกกลุ่มต่อรองตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายในแบบประเมิน PMS ระหว่างผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และบุคลากร(ผู้รับการประเมิน) - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และบุคลากร(ผู้รับการประเมิน) ลงนามในแบบฟอร์ม PMS (3.แบบมอบหมายงาน) เพื่อรับทราบการมอบหมายงาน - ทุกกลุ่มส่งตาราง KPI Matrix กลุ่มรายบุคคล และตาราง RPUI - ทุกกลุ่มส่งเอกสารพร้อมหนังสือนำส่งมาที่ งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป	ภายใน 20 ก.พ.2557
6	- งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป ส่งชุด PMS กลับทุกกลุ่มเพื่อประเมินตรวจหลักฐาน และให้คะแนนผลสัมฤทธิ์ (4) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและรายงานผลในแบบติดตามผลการปฏิบัติงาน	ภายใน 24 ก.พ.2557
7	PMS - ผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) ประเมินตรวจหลักฐาน และให้คะแนนผลสัมฤทธิ์ (4) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และรายงานผลในแบบติดตามผลการปฏิบัติงาน พร้อมลงนามกำกับ - บุคลากร(ผู้รับการประเมิน) ลงนามยอมรับผลการประเมิน ในแบบ PMS	ส่งมาที่ งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไปภายใน 17 มีนาคม 2557
	- ทุกกลุ่มส่งตาราง KPI Matrix กลุ่มรายบุคคล และตาราง RPUI ส่ง mail มาที่ mol2521@yahoo.com	ภายในวันที่ 8 มีนาคม 2557
8	การประเมินสมรรถนะ เฉพาะกลุ่มข้าราชการ และพนักงานราชการ 1. ประเมินสมรรถนะเฉพาะ (Technical) (เฉพาะข้าราชการ และพนักงานราชการ) ผู้ประเมิน หัวหน้ากลุ่ม พร้อมลงนาม และให้ผู้รับการประเมิน ลงนามรับทราบ ส่งกลับภายใน 20-28 ก.พ. 2557 2. ประเมินสมรรถนะหลัก Core (ISMART) 12 คะแนน และประเมิน Functional competency ส่งกลับภายใน 17 มีนาคม 2557 - สายงานหลัก เลือก 2 ใน 3 ตัว(ตัวละ 4 คะแนน) ได้แก่ หลักระบาดวิทยา การวิจัยและพัฒนา การติดตามและประเมินผล - สายงานสนับสนุน (8 คะแนน) ได้แก่ การติดตามและประเมินผล ดำเนินการ ดังนี้ 1. บุคลากรประเมินสมรรถนะตนเอง 2. เจ้าตัวนำผลการประเมินตนเองมาเสนอผู้บังคับบัญชาประเมินสมรรถนะ ประกอบคะแนนการสอบวัดผล (ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มพัฒนาองค์กรจัดส่งให้ 1 คน/ใบ) พร้อมต่อรองและลงนาม ยอมรับผลประเมินร่วมกัน 3. รวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(ผอ./รองผอ.สคร.5) พิจารณาผลพร้อมลงนาม รับรองผลการประเมิน เฉพาะกลุ่มลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว) 1. การประเมินสมรรถนะหลัก Core (ISMART) จำนวน 20 คะแนน (I = 3 , S = 3, M = 4, A =4, R=3,T=3) ส่งกลับภายใน 17 มีนาคม 2557	*ส่งกลับงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหาร แนบมา พร้อม PMS ของกลุ่ม