

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) รอบ 6 เดือนแรก

ขั้นตอน ที่	รายละเอียด	ระยะเวลา	คะแนน
๑	กลุ่มจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระดับบุคคลโดยถ่ายระดับตัวชี้วัดด้วยเครื่องมือต่างๆ (๑ คะแนน)		
	๑.๒ จัดทำ OS Matrix ของกลุ่ม และตาราง RPII กลุ่ม	ภายในวันที่ ๑๕ ม.ค. ๕๘	๑ คะแนน
๒	กลุ่มจัดทำ PMS รายบุคคลที่มีคุณภาพรอบที่ ๑ ดังนี้ (๓.๕ คะแนน)		
	๒.๑ กลุ่มจัดทำ PMS รายบุคคล (File) ครั้งที่ ๑ ส่งมาที่กลุ่มพัฒนาองค์กร	ภายในวันที่ ๑๕ ม.ค. ๕๘	๐.๕
	๒.2 คณะกรรมการประเมินผลฯ ตรวจสอบความสอดคล้องค่าเป้าหมาย ค่าคะแนนของรายบุคคล ส่งกลับกลุ่มงานเพื่อแก้ไขครั้งที่ ๑	ภายในวันที่ ๒๒ ม.ค. ๕๘	
	๒.๓ กลุ่มงานแก้ไข PMS รายบุคคล ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ และจัดส่งเอกสารแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ครั้งที่ ๒ พร้อมลงนามรับทราบระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ส่งกลับมายังกลุ่มพัฒนาองค์กร	ภายในวันที่ ๓๐ ม.ค. ๕๘	๐.๕
	๒.๔ ให้ผู้รับการประเมินบันทึกข้อมูลเข้าโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS) ครั้งที่ ๑	ภายในวันที่ ๖ ก.พ. ๕๘	
	๒.๕ คณะกรรมการประเมินผลฯ เข้าตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS) และแจ้งกลับกลุ่มงาน	ภายในวันที่ ๑๐ ก.พ. ๕๘	
	๒.๖ กลุ่มงานตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลที่บันทึกในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS) ครั้งที่ ๒ ตามข้อเสนอแนะของกรรมการประเมินผลฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน มีคุณภาพเตรียมพร้อมรับการประเมิน	ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๕๘	๐.๕
	๒.๗ กลุ่มเข้าโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยผู้ประเมินทำการประเมินตามขั้นตอนการประเมินตามลำดับจนเสร็จสิ้นกระบวนการ	ภายในวันที่ ๒๕ ก.พ. ๕๘	๑
๓	กลุ่มจัดทำบทสรุปผู้บริหารรอบที่ ๑ (๐.๕ คะแนน)		
	๓.๑ จัดทำบทสรุปผู้บริหารการประเมินผลการดำเนินงานตามรอบ ๖ เดือน เสนอผู้อำนวยการ ผ่านกลุ่มพัฒนาองค์กร	ภายในวันที่ ๒๕ ก.พ. ๕๘	๐.๕

หมายเหตุ: กลุ่มพัฒนาองค์กรมีกำหนดแนะนำการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค (DPIS) ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘