

**กรอบเวลาดำเนินการตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมควบคุมโรค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)**

ขั้นตอน/รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ต้นรอบ		
๑. กำหนดเป้าหมาย/ตัวชี้วัดระดับบุคคล ระบุสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS ๖)	ภายใน ๑๙ ก.ค. ๖๗	ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน
๒. ตรวจสอบความถูกต้อง และยืนยันตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ภายใน ๑๙ ก.ค. ๖๗	ผู้ให้ข้อมูล /ผู้ประเมิน
๓. Admin PMS สรุปผลการวางแผนการบริหารผลการปฏิบัติราชการในระบบ HR Report Online	ภายใน ๒๖ ก.ค. ๖๗	Admin PMS ของหน่วยงาน
ระหว่างรอบ		
๔. ติดตาม ให้คำปรึกษา และพัฒนาผลการปฏิบัติงาน	ก.ค. - ส.ค. ๖๗	ผู้ประเมิน
๕. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และบันทึกผลงานจริง	ก.ค. - ส.ค. ๖๗	ผู้รับการประเมิน
สิ้นรอบ		
๖. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับผลงาน และสมรรถนะในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS ๖)	ภายใน ๖ ก.ย. ๖๗	ผู้ประเมิน
๗. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผล (ถ้ามี) ในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค (DPIS ๖)	ภายใน ๑๓ ก.ย. ๖๗	ผู้บริหารของ หน่วยงาน
๘. พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมิน	ภายใน ๑๘ ก.ย. ๖๗	คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล ของหน่วยงาน
๙. ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล ผ่านระบบ DPIS ๖ และผู้รับการประเมินกรรับทราบคะแนน กรณีไม่รับทราบผลการประเมินให้ผู้ประเมิน พิมพ์สรุปผลการประเมิน และให้มีข้าราชการเซ็นรับทราบเป็นพยาน	ภายใน ๒๐ ก.ย. ๖๗	ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน
๑๐. Admin PMS สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ลงในระบบ HR Report Online	ภายใน ๒๗ ก.ย. ๖๗	Admin PMS ของหน่วยงาน
๑๑. ประกาศผู้มีผลการประเมินดีเด่น และดีมาถ	ต.ค. ๖๗	ทุกหน่วยงาน