

**ปฏิทินบริหารผลการดำเนินงานตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อใช้ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๕๙ (๑ เมษายน ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)**

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยงาน	กำหนดวันแล้วเสร็จ
ต้นรอบการประเมิน			
๑	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) ได้แก่ ๑) ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารกรมทุกระดับ ๒) ปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓) ประกาศตัวชี้วัดบังคับสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป	กองการเจ้าหน้าที่	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๕๙
๒	เจรจาต่อรองตัวชี้วัดระดับผู้บริหาร	กองการเจ้าหน้าที่	เม.ย. ๒๕๕๙
๓	กรมประกาศตัวชี้วัดหลังการเจรจาให้ทุกหน่วยงานทราบและผู้บริหารกรม (รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ) ลงนามรับทราบตัวชี้วัดและสมรรถนะ และส่งแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรม (สมรรถนะ) คืนมายังกองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่	เม.ย. ๒๕๕๙
ระหว่างรอบการประเมิน			
๔	จัดทำและถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคลในหน่วยงาน แล้วให้ข้าราชการทุกคนในหน่วยงานบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายลงในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	ทุกหน่วยงาน	พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๕๙
๕	ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัดระดับบุคคลในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๕๙ ทุกกระบวนการ	ทุกหน่วยงาน	พ.ค. – ก.ย. ๒๕๕๙
ครบรอบการประเมิน			
๖	สรุปผลการปฏิบัติงานสำหรับใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๕๙	ทุกหน่วยงาน	ก.ย. ๒๕๕๙
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับเจ้าหน้าที่			
๗	สรุปเงินเดือนบุคลากรและเสนออธิบดีเพื่อการบริหารวงเงินระดับกรม และแจ้งยอดเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกรมไปยังทุกหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่	ก.ย. - ต.ค. ๒๕๕๙
๘	ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการทุกคนในสังกัด พร้อมทั้งบริหารวงเงินให้แล้วเสร็จ และส่งประกาศผลการประเมินและแจ้งรายละเอียดของการเลื่อนเงินเดือนระดับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมายังกองการเจ้าหน้าที่	ทุกหน่วยงาน	ก.ย. - ต.ค. ๒๕๕๙
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับผู้บริหาร			
๙	สรุปและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานระดับผู้บริหารให้กองการเจ้าหน้าที่ (ผอ.ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ หรือ การประเมินตนเอง)	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. ๒๕๕๙

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยงาน	กำหนดวันแล้วเสร็จ
๑๐	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหารดำเนินการรวบรวมและประมวลผลและสรุปการปฏิบัติงานระดับผู้บริหาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหาร	ต.ค. ๒๕๕๙
๑๑	แจ้งผลการประเมินในระดับผู้บริหารให้ทุกหน่วยงานทราบและขอยื่นอุทธรณ์	กองการเจ้าหน้าที่	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๕๙
- การอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับผู้บริหาร			
๑๒	ยื่นอุทธรณ์ผลการประเมินระดับผู้บริหาร	ทุกหน่วยงาน	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๕๙
๑๓	รวบรวมเอกสารของหน่วยงานที่ยื่นขออุทธรณ์และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหาร	กองการเจ้าหน้าที่	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๕๙
๑๔	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหาร ดำเนินการตรวจการยื่นขออุทธรณ์ผลการประเมิน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหาร	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๕๙
๑๕	สรุปผลการประเมินระดับผู้บริหารภายหลังการอุทธรณ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหาร	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๕๙
๑๖	ส่งผลคะแนนอุทธรณ์ของผู้บริหารภายหลังการขออุทธรณ์แล้วเสร็จให้กองการเจ้าหน้าที่	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตัวชี้วัดผู้บริหาร	พ.ย. ๒๕๕๙
- การเสนอกรมพิจารณาเลื่อนเงินเดือน			
๑๗	สรุปข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็น	กองการเจ้าหน้าที่	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๕๙
๑๘	เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน	กองการเจ้าหน้าที่	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๕๙
๑๙	กรมให้ความเห็นชอบเรื่องการเลื่อนเงินเดือน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๕๙