



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๖๑๑

ที่ สบค. ๖๖๕๖๑

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบการประเมินที่ ๒
(ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)

เรียน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามที่กรมชลประทานได้นำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน Employee Performance Portfolio (EPP⁺) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน นั้น

บัดนี้ ถึงรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบการประเมินที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) โดยระบบจะเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๘ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ดังนี้

ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๘ ให้ผู้ดูแลระบบในระดับสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดหรือทบทวนผู้ดูแลระบบย่อย (Admin ย่อย)

๒. ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบ/แก้ไข กำหนดผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินให้ถูกต้อง

๓. กำหนดตัวชี้วัด และค่าน้ำหนักให้กับข้าราชการในสังกัด โดยการกระจายตัวชี้วัดนั้นจากระดับบนสู่ระดับล่าง (ผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา) โดยตัวชี้วัดในรอบการประเมินนี้เป็นประเภทรายบุคคลทั้งหมด

ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้ข้าราชการทุกรายดำเนินการ ดังนี้

๑. เข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ผู้บังคับบัญชายืนยันผลคะแนนในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการในระบบให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒. ข้าราชการรายใดที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะได้คะแนนต่ำกว่าระดับที่องค์กรคาดหวัง ต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อปิดช่องว่าง (GAP) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในระบบได้ที่เมนูรายงานผลการ พัฒนาสมรรถนะรายบุคคล หัวข้อรายการสมรรถนะที่ต้องพัฒนา

๓. ข้าราชการรายใดที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับที่องค์กรคาดหวัง สามารถวางแผนพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็งในระบบได้ที่เมนูรายงานผลการพัฒนา สมรรถนะรายบุคคล รายการสมรรถนะที่พัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็ง

๔. พิมพ์แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ขป.๑๓๕, ขป.๑๓๕/๑, ขป.๑๓๕/๒ และแบบรายงาน IDP) จากระบบพร้อมทั้งลงลายมือชื่อส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กองรวบรวม และดำเนินการสแกนเป็นไฟล์ .pdf บันทึกลงในแผ่น CD เพื่อรวบรวมส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ของทุกปี (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ รวมกัน)

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่บันทึกในระบบ Employee Performance Portfolio (EPP+) จะต้องตรงกันกับคณะที่สำนัก/กอง จัดส่งให้กองการเงินและบัญชี และให้พึงระวังการให้ คณะกรรมการประเมินผลงานและสมรรถนะให้มีความสมดุล สอดคล้องกันด้วย หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถาม เพิ่มเติมได้ที่ส่วนวิชาการและประเมินผลงาน นางสาวกวิตรา ฤทธิ์เจริญ (ตอบข้อสงสัยด้านระบบการวางแผน พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ) เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๗ หรือ ภายใน ๒๘๐๒ หรือที่นายบุรินทร์ รัตนะ (ตอบข้อสงสัยด้านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๑ ๐๐๒๐ ถึง ๙ ต่อ ๒๖๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. แจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด



(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

รศ. จงกฤษ

รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ

(นางสาวนงเยาว์ ภาคฐิน)

ผบท.มต. ๑ ๖ ก.ย. ๒๕๕๘

-ทราบ

-ดำเนินการตามเสนอ



(นายชีวิน อินทรานุกูล)

ผสค.มต. รักษาราชการแทน ผส.มต.

๑ ๗ ก.ย. ๒๕๕๘

รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ / รศ. จงกฤษ

(นางสาวนงเยาว์ ภาคฐิน)

ผบท.มต. ๑ ๘ ก.ย. ๒๕๕๘