

เลขทะเบียน บส. 105A/61

เลขที่เอกสารในระบบ E สบค02/592/2561



12 ก.ย. 2561

บันทึกข้อความ

เลขทะเบียน E จรการ 6626
12 ก.ย. 2561

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล โทร. ๒๕๐๒, ๒๕๐๔

ที่ สบค ๑๖๓๘๕

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๑
(ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามที่กรมชลประทานได้นำระบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน Employee Performance Portfolio (EPP) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน นั้น

บัดนี้ ถึงรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) โดยระบบจะเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอแจ้งระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ดังนี้

ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ผู้ดูแลระบบในระดับสำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดหรือทบทวนผู้ดูแลระบบย่อย (Admin ย่อย)
๒. ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบ/แก้ไขกำหนดผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินให้ถูกต้อง
๓. กำหนดตัวชี้วัด และค่าน้ำหนักให้กับข้าราชการในสังกัด โดยการกระจายตัวชี้วัดนั้นจากระดับบนสู่ระดับล่าง (ผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา) โดยตัวชี้วัดในรอบการประเมินนี้เป็นประเภทรายบุคคลทั้งหมด

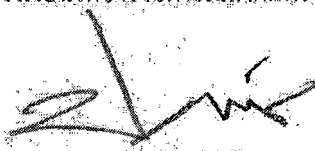
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้ข้าราชการทุกรายดำเนินการ ดังนี้

๑. เข้าร่วมเพื่อบันทึกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ผู้บังคับบัญชายืนยันผลคะแนนในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการในระบบให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒. ข้าราชการรายใดที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะได้คะแนนต่ำกว่าระดับที่องค์กรคาดหวังต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อปิดช่องว่าง (GAP) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในระบบได้ที่เมนูรายงานผลการพัฒนา สมรรถนะรายบุคคล หัวข้อรายการสมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๓. ข้าราชการรายใดที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับที่องค์กรคาดหวังสามารถวางแผนพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็งในระบบได้ที่เมนูรายงานผลการพัฒนา สมรรถนะรายบุคคล รายการสมรรถนะที่พัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็ง
๔. พิมพ์แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ขป.๑๓๕, ขป.๑๓๕/๑, ขป.๑๓๕/๒ และแบบรายงาน IDP) จากระบบพร้อมทั้งลงลายมือชื่อส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กองรวบรวม และดำเนินการสแกนเป็นไฟล์ pdf บันทึกลงในแผ่น CD เพื่อรวบรวมส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ รวมกัน)

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่บันทึกในระบบ Employee Performance Portfolio (EPP) จะต้องตรงกันกับคะแนนที่สำนัก/กอง จัดส่งให้กองการเงินและบัญชี และให้พึงระวังการให้คะแนนการประเมินผลงานและสมรรถนะให้มีความสมดุล สอดคล้องกันด้วย หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล นางสาวพิมพ์พญาดา ชาวสอาด (ตอบข้อสงสัยด้านระบบการวางแผนพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ) เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๗ หรือ ภายใน ๒๕๖๒ หรือที่นายปริญทร์ รัตนะ (ตอบข้อสงสัยด้านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๑.๐๐๒๐ ถึง ๙ ต่อ ๒๖๑๑

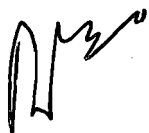
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นายประทีป กักดีรอด)

ผส.สช. รักษาการแทน ผส.บค.

เรียน รอง ผส.ชป. ๑๐ ผอ.ส่วน ผอ.โครงการ
และหัวหน้างานในฝ่ายบริหารทั่วไป
(สำเนาเรียน ผส.ชป. ๑๐)
เพื่อโปรดทราบ ผลการดำเนินงาน
ในสังกัดทราบต่อไป



(นางกรองจิตต์ เปลียนสมัย)

สบท.ชป.๑๐ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒

๑๓๓ ๑๓๓๒๒
(นางวรรณ ชนะมารจันโท)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๓๗๖ บส.ชป.๑๐