



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล โทร. ๒๕๐๒, ๒๕๐๔

๖๖๖๖๖

ที่ สบค ๗๕๙๗

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ลง ๐๑๖๖๖ / ๖๖๖๖๖

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕

๐๑/๗๕๖๕

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน ๗๕๖๐.

ตามประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน (e-Performance Management : e-PM) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอแจ้งระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน ดังนี้

ตั้งแต่วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้ดูแลระบบในระดับสำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

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

ให้ข้าราชการทุกรายดำเนินการ ดังนี้

๑. เข้าระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน (e-Performance Management : e-PM) เพื่อบันทึกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ผู้บังคับบัญชายืนยันผลคะแนนในระบบ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อนำผลคะแนนไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
๒. ข้าราชการรายใดที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะได้คะแนนต่ำกว่าระดับที่องค์กรคาดหวังต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาตนเองเพื่อปิดช่องว่าง (GAP) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในระบบได้ที่เมนูรายงานผลการพัฒนา สมรรถนะรายบุคคล หัวข้อรายการสมรรถนะที่ต้องพัฒนา
๓. ข้าราชการรายใดที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะคะแนนไม่ต่ำกว่าระดับที่องค์กรคาดหวังสามารถวางแผนพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็งในระบบได้ที่เมนูรายงานผลการพัฒนา สมรรถนะรายบุคคล รายการสมรรถนะที่พัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็ง
๔. ผลการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (e-Performance Management : e-PM) ถือเป็นต้นฉบับ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่บันทึกในระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ  
กรมชลประทาน (e-Performance Management : e-PM) จะต้องตรงกันกับคะแนนที่สำนัก/กอง  
จัดส่งให้กองการเงินและบัญชี และให้พึงระวังการให้คะแนนการประเมินผลงานและสมรรถนะให้มี  
ความสมดุล สอดคล้องกันด้วย หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
นายจักรินทร์ คงสุนทรกิจ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๗ หรือ ภายใน ๒๘๐๒, ๒๘๐๔


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)  
ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(นายธเนศร์ สมบูรณ์)  
ผส.บอ.  
๕ มี.ค. ๒๕๖๔



# หลักเกณฑ์และวิธีการ

## ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมชลประทาน (ลว. 7 พ.ศ. 62)

รอบ 1 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. ถึง 31 มี.ค. ของปีถัดไป

รอบ 2 ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. ถึง 30 ก.ย. ของปีเดียวกัน

### ใช้กับข้าราชการ 3 ประเภท คือ

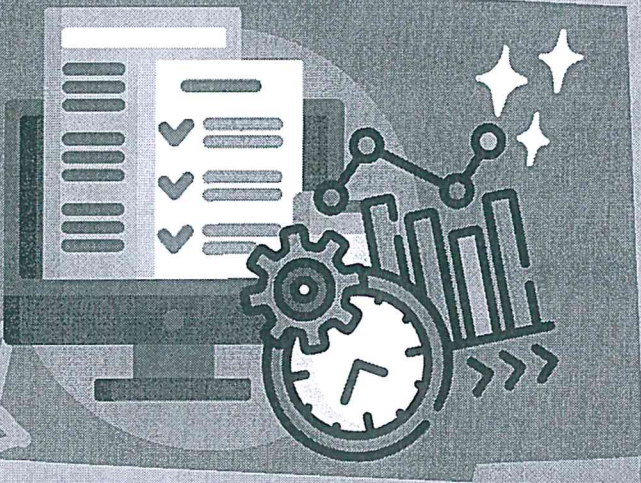
1. ประเภททั่วไปทุกระดับ
2. ประเภทวิชาการทุกระดับ
3. ประเภทอำนวยการทุกระดับ

\*\* สำหรับประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง  
ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ.  
ที่ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด



### นำผลการประเมิน ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบ การพิจารณาในเรื่องใดบ้าง

1. การแต่งตั้ง
2. การเลื่อนเงินเดือน และการ  
ให้รางวัลประจำปี
3. การให้ออกจากราชการ
4. การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน  
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
5. รางวัลใจ และค่าตอบแทน  
ต่างๆ เป็นต้น



### อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนที่กำหนด

ระดับ	คะแนน(ร้อยละ)	อัตราร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	90-100	4.00-6.00
ดีมาก	80-89.99	2.80-3.99
ดี	70-79.99	2.00-2.79
พอใช้	60-69.99	0.50-1.99
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน



SCAN ME

# Timeline

## การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมชลประทาน

- ดำเนินการต้นรอบ
- ดำเนินการระหว่างรอบ
- ดำเนินการปลายรอบ



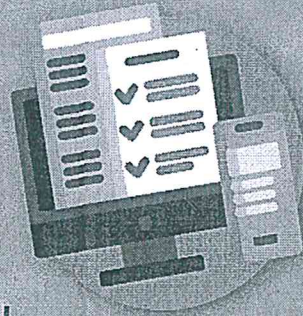
2. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลง  
มอบหมายงาน / ตัวชี้วัดร่วมกัน



1. กรมประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน



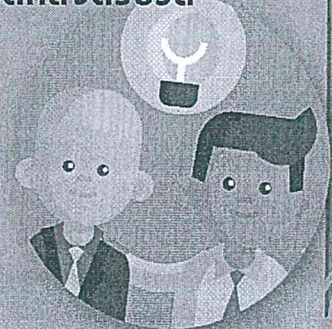
3. Admin กรม เปิดระบบ e-PM และ  
แจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบ



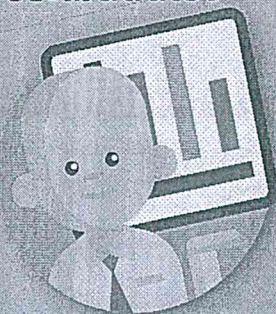
4. Admin สำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูล  
บุคลากรเพิ่ม/แก้ไข กระจายตัวชี้วัดและ  
สมรรถนะในระบบ e-PM



5. ผู้ประเมินติดตามให้คำปรึกษา  
กรณีมีการมอบหมายงานเพิ่มหรือ  
เปลี่ยนแปลง ให้ตกลงตัวชี้วัด  
ร่วมกันใหม่



6. ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง  
ผ่านระบบ e-PM



7. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการของผู้รับการประเมินผ่าน  
ระบบ e-PM

8. วางแผนพัฒนาตนเอง เพื่อเสริม  
จุดแข็ง/ปิดจุดอ่อน

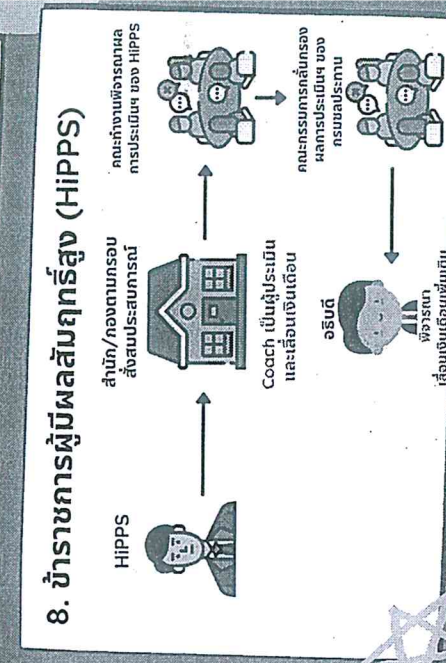
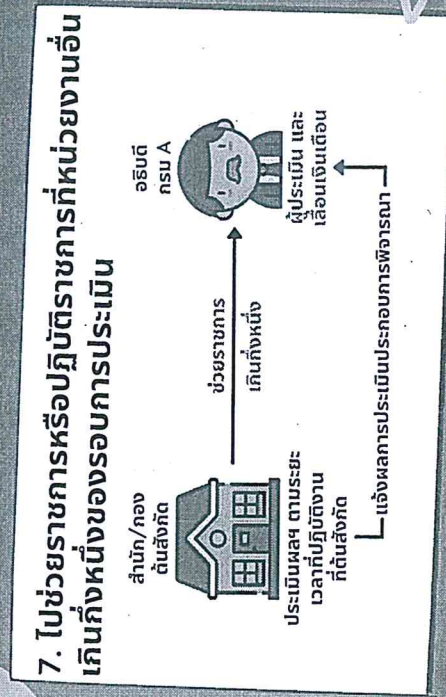
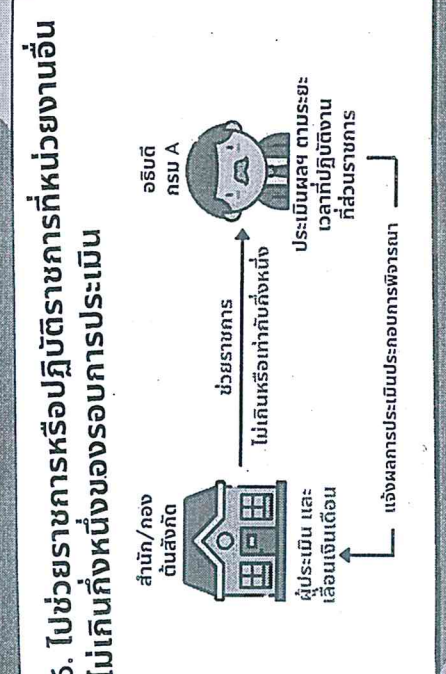
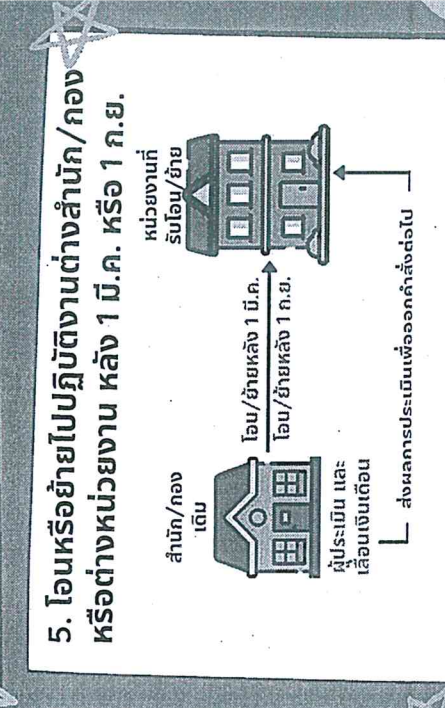
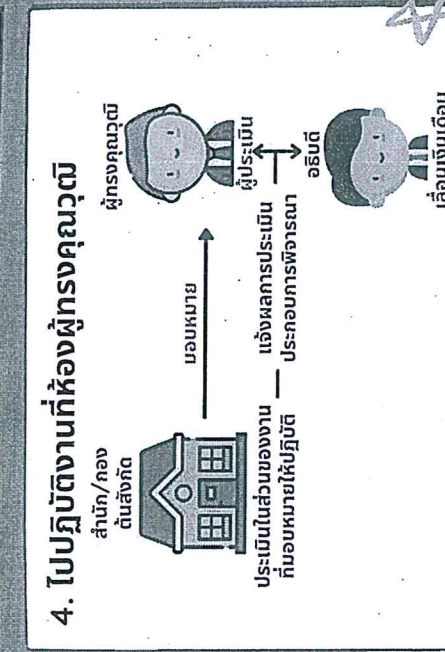
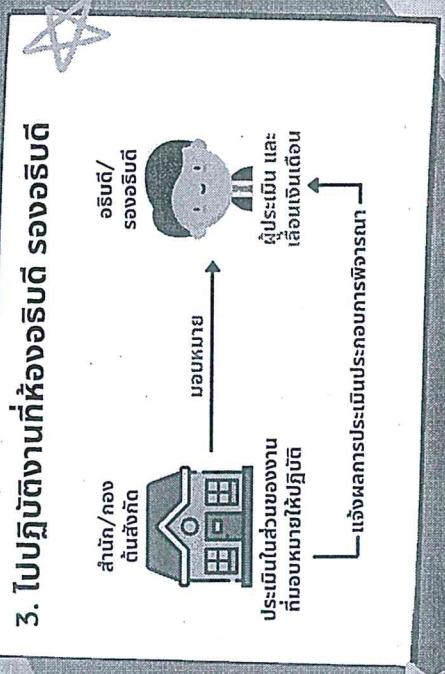
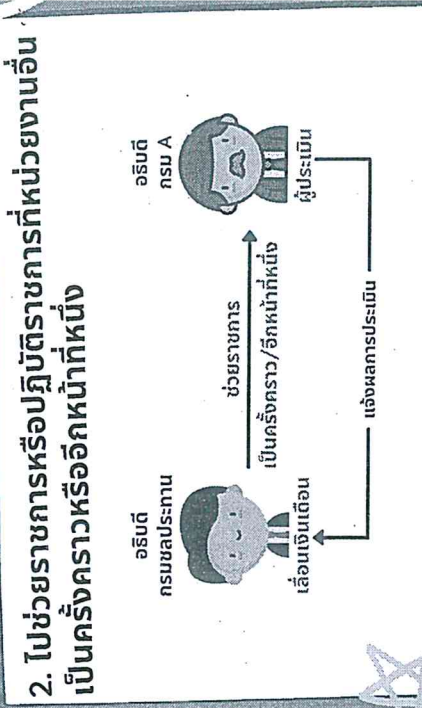
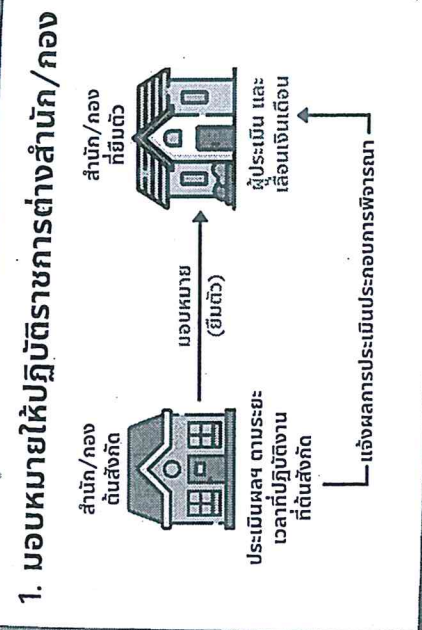
ผลการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบ e-PM : ถือเป็นต้นฉบับ

ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน



# การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และการเลื่อนเงินเดือน ในกรณีต่างๆ

ส่วนวิชาการและประเมินบุคคล  
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล  
กรมชลประทาน



# ศึกษาวิธี การใช้งานระบบ "E-PM"



คู่มือการใช้งาน  
ระบบ **e-PM (Admin)**

clip vdo



การประเมินผลการ  
ปฏิบัติราชการด้วย  
ระบบ **e-PM  
(Admin)**



คู่มือการใช้งานระบบ **e-PM  
(User)**

clip vdo



การประเมินผลการ  
ปฏิบัติราชการด้วย  
ระบบ **e-PM  
(User)**



<http://epm.rid.go.th>