**คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

เขียนที่.................................................................

วันที่...............เดือน.............................พ.ศ.....................

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว............................................................................................................  
ตำแหน่ง...........................................................................ประเภท...............................ระดับ................................

สังกัด....................................................................ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า “ผู้ถูกประเมิน” ฝ่ายหนึ่ง

กับ นาย/นาง/นางสาว.....................................................................................................................

ตำแหน่ง.........................(1).............................................ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ จะเรียกว่า “ผู้ประเมิน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ในรอบการประเมินที่...............  
.............(2).............ระหว่างวันที่.................(3).....................ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ......................ปรากฏว่า  
มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงหรือมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 นั้น

โดยที่ทรัพยากรบุคคลถือเป็นทุนซึ่งต้องได้รับการบริหารจัดการเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ดังนั้น ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงร่วมกันในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน เพื่อให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

ข้อ 1 ผู้ถูกประเมินรับทราบในผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินได้แจ้งให้ทราบ   
และตกลงร่วมกันในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินถัดไป คือรอบการประเมินที่.......................ระหว่างวันที่....................(4)....................................

ข้อ 2 ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินได้ตกลงร่วมกันกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง  
ตามข้อ 1 โดยมีรายละเอียดที่ผู้ถูกประเมินจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ............................(5)...............................................................................................

2.2 ............................(5)...............................................................................................

ฯลฯ

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ถูกประเมิน ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามข้อตกลงในข้อ 2 ข้อใดข้อหนึ่ง ให้ถือว่า  
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้ตามเงื่อนไขที่กล่าวมาแล้วข้างต้น และเป็นการกระทำผิดเงื่อนไขตามคำมั่นฉบับนี้ หากครบกำหนดเวลาตามที่ระบุในข้อ 1 แล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ข้อ 4 กรณีมีการแก้ไข…

2

ข้อ 4 กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมคำมั่นให้ทั้งสองฝ่ายจัดทำเป็นหนังสือโดยลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย และให้ถือว่าเป็นเอกสารแนบท้ายของคำมั่นฉบับนี้ ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคำมั่นฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ

คำมั่นนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ........................................................ผู้ถูกประเมิน

(......................................................)

ลงชื่อ........................................................ผู้ประเมิน

(......................................................)

ลงชื่อ........................................................พยาน

(......................................................)

ลงชื่อ........................................................พยาน

(......................................................)

**คำอธิบายเพิ่มเติม**

(1) หมายถึงผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการได้แก่ ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ของผู้ถูกประเมิน

(2) และ (3) หมายถึงรอบการประเมินในแต่ละปีงบประมาณ

รอบที่ 1 ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม

รอบที่ 2 ระหว่าง วันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน

(4) หมายถึงวันสิ้นสุดรอบการประเมินถัดไป จากรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง เช่น ผู้ถูกประเมินมีผลการประเมินในรอบการประเมินที่ 2 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (วันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566) อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงซึ่งไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น   
วันสิ้นรอบการประเมินถัดไปคือวันที่ 31 มีนาคม 2567 รอบการประเมินที่ 1 (1 ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)

(5) หมายถึงกิจกรรม/งาน/ตัวชี้วัด ตามที่ตกลงร่วมกัน ที่ผู้ถูกประเมินต้องปฏิบัติในการพัฒนาตนเองในรอบการประเมินถัดจากรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงโดยกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น

(5.1) การพัฒนาปรับปรุงตนเองตามความเหมาะสม (ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ)/การเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ซึ่งควรสอดคล้องกับส่วนที่ 3 ของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ 4) ของรอบที่ผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง

(5.2) การปฏิบัติราชการตามข้อตกลงผลงานของรอบการประเมินถัดไปให้มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้ายคำมั่น เป็นต้น

(5.3) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ตกลงร่วมกัน

**การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน** รอบการประเมิน 🗹 ครั้งที่ 1 🞎 ครั้งที่ 2

**ตัวอย่าง**

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวมีทรัพย์ จึงร่ำรวย ตำแหน่ง นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายชูชาติ ไทยเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาxxx ลงนาม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวชี้วัดผลงาน | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย | | | | | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข)% | รวมคะแนน (ค)  = (กxข) | หมายเหตุ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย | รวมรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย | เสนอแผนปฏิบัติงานฯ เพื่อขอความเห็นชอบ | ดำเนินการตามแผนงาน | รายงานผลการดำเนินงาน | รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอฯ |  |  | 10 | ตัวชี้วัดปกติ |
| 2. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายในรอบ 6 เดือน | น้อยกว่า 85 | 85-89.99 | 90.94.99 | 95-95.99 | 100 |  |  | 20 | ตัวชี้วัดปกติ |
| 3. ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณได้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินภาพรวมของกองฯบรรลุเป้าหมายร้อยละ 45 เทียบงบประมาณได้รับจัดสรร 12 เดือน (บังคับ) |  |  |  |  |  |  |  | 20 | ตัวชี้วัดปกติ |
| 4. ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะการทำงาน ให้บรรลุยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน |  |  |  |  |  |  |  | 20 | ตัวชี้วัดปกติ |
| 5. ร้อยของผลการดำเนินงานฝึกเตรียมเข้าทำงานโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน โครงการ.......................................................... |  |  |  |  |  |  |  | 25 | ตัวชี้วัดในการจัดทำคำมั่น |
| **รวม** | | | | | | |  |  |  |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) | | | | | | | |  | |

**ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |
| --- |
| ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ  ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา/วิธีการวัดผลในการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา |

|  |
| --- |
| ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น |
| ความเห็นด้านผลงาน  ความเห็นด้านสมรรถนะ |

**หมายเหตุ :** เมื่อดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองแล้ว ให้นำตัวชี้วัด  
ในการจัดทำคำมั่นดังกล่าวมาบันทึกลงระบบ DPIS ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบการประเมินถัดไป