



โรงพยาบาลวังยาง
WANGYANG HOSPITAL

กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

โรงพยาบาลวังยาง อำเภอวังยาง จังหวัดนครพนม

**กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ
โรงพยาบาลวังยาง อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์**

โรงพยาบาลวังยาง ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเชิงบวก ที่ครอบคลุมการ ปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนถึง คุณลักษณะที่ดี ในการดำเนินงานที่มีคุณธรรม ที่หน่วยงานของรัฐต้องมี และยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนี ความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในการในการประเมิน ที่มุ่งหมายให้สาธารณชน สามารถติดตามตรวจสอบว่า หน่วยงานได้ดำเนินการกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่ แสดงถึงความมุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของ เจ้าหน้าที่ ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา ให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนอง ต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริง อันก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในสังกัดโรงพยาบาลวังยาง ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลภาคปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ใน จรรยาบรรณ และระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ไปใช้ประกอบการพิจารณา แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคคลใดมีผลการปฏิบัติ ราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพ ในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทาง ปฏิบัติการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 110 (5) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.10122 / ว10 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2552

2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 60 (5) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 19 ข้อ 20 และ ข้อ 28 (4) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2554 ข้อ 11 ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.034 / ว 275 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2554

4. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2556 ข้อ 23 ข้อ 24 และข้อ 25 (4) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่า ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มค่าจ้างและต่อสัญญาพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 ข้อ 8

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมิน อย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา 3 เดือนแรกของรอบการประเมิน ว่าสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมาย หรือ ระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินรับแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินในช่วง 3 เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณี ข้าราชการพลเรือนสามัญมี ผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60) ดังนี้

ข้อ 1 ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในระดับที่ต้องให้การ พัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบ เกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้รับ การประเมิน เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ในการพัฒนา ปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการทำคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมาย ในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

1.1 ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนา

1.2 ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ 3 แผนการพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60) มาจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง เป็นตัวชี้วัดรายบุคคล โดยต้องกำหนด เป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงกำหนด

ข้อ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการและพัฒนาปรับปรุงตนเอง ของข้าราชการตาม ข้อ 1 ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ 3 กรณีที่ผู้ถูกประเมิน เห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรม อาจทำคำคัดค้าน ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมิน เพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน 15 วัน หลังจากทราบผลการประเมิน และให้ผู้บังคับบัญชา รวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับ ถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ 4 เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลสามัญตามคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามข้อ 1 และข้อ 2 แล้ว ปรากฏว่า ผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่ พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าว ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนมได้รับรายงานแล้ว อาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กรณีข้าราชการผู้ได้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการหรือ

(2) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้น เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยการทำคำมั่นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่ 2 หรือ

(3) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้น ออกจากราชการ กรณีการดำเนินการตาม ข้อ 4 (2) เมื่อผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น ตามคำมั่น ครั้งที่ 2 แล้วปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการ ประเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อสั่งการให้ข้าราชการผู้นั้นลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติ ราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด ข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินความสำเร็จของงานในช่วงเวลา 3 เดือนแรกของรอบการประเมิน ว่าสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง 3 เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ใน ระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 60 (5) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินความสำเร็จของงานในช่วงเวลา 3 เดือนแรกของรอบการประเมิน ว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง 3 เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน 2 ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2554 ข้อ 11 พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน 2 ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาสิ่งเล็งจ้องต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินความสำเร็จของงานในช่วงเวลา 3 เดือนแรกของรอบการประเมิน ว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง 3 เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข มีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 ข้อ 8 พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

บันทึกคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

เขียนที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง ประเภท ระดับ

สังกัด กลุ่มงาน/ฝ่ายสำนักงาน

ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้จะเรียกว่า “ผู้ถูกประเมิน” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว/

ตำแหน่ง(1)..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ซึ่งต่อไปในบันทึกคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองนี้จะเรียกว่า “ผู้ประเมิน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่คุณประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2)....

ในรอบการประเมินรอบที่(3) ...ระหว่างวันที่.....(4).....ปรากฏว่ามีผลการประเมินผล

การปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง หรือมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 นั้น

โดยที่ทรัพยากรบุคคลถือเป็นต้นทุน ซึ่งต้องได้รับการบริหารจัดการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ
ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ดังนั้น ทั้งสองฝ่ายจึงต้องตกลงกันร่วมกันในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
การปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน เพื่อให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยมีรายละเอียด
และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ถูกประเมินรับทราบในผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ที่ผู้ประเมิน ได้แจ้งให้ทราบ
เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ. และผู้ถูกประเมินให้คำมั่นว่าจะพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
ให้ดีขึ้น ตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกคำมั่นฉบับนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ 2 ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ได้ตกลงร่วมกันกำหนดคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง
ตามข้อ 1 โดยมีรายละเอียดที่ผู้ถูกประเมินจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1

2.2

2.3

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินไม่สามารถปฏิบัติ ได้ตามข้อตกลงในข้อ 2 ข้อใดข้อหนึ่งให้ถือว่า
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้ตามเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้น และเป็นการกระทำผิด
เงื่อนไขตามบันทึกคำมั่นฉบับนี้ หากครบกำหนดเวลาตามที่ระบุในข้อ 1 ให้รายงานผลการประเมิน
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

ข้อ 4 กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกคำมั่นฯ ให้ทั้งสองฝ่ายจัดทำเป็นหนังสือ โดยลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่ายและให้ถือว่าเป็นเอกสารแนบท้าย ของบันทึกคำมั่นฯ ฉบับนี้ ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในบันทึกคำมั่นฯ ฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ

บันทึกคำมั่นฯ นี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความตรงกันทุกประการ ต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ และอีกฉบับเก็บไว้ที่ส่วนราชการ

ลงชื่อ ผู้ถูกประเมิน
(.....)

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

คำอธิบายเพิ่มเติม
(แนบท้ายบันทึกคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง)

- (1) ผู้บังคับบัญชา ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คือ หัวหน้าส่วนราชการ
- (2) ปีนงบประมาณที่ให้บันทึกคำมั่นฯ
- (3) และ
- (4) รอบการประเมินในแต่ละปีงบประมาณ
 - รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
 - รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน
- (5) วันสิ้นสุดรอบการประเมินถัดไป จากรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง เช่น ผู้ถูกประเมินมีผลการประเมินในรอบการประเมินที่ 2 ของ ปีงบประมาณพศ 2560 (วันที่ 1 เมษายน 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560) อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง ซึ่งไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น วันสิ้นสุดรอบการประเมินถัดไป คือ วันที่ 31 มีนาคม 2561 รอบการประเมินที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561) ของปีงบประมาณ 2561
- (6) กิจกรรม/งาน/ตัวชี้วัด ตามที่ตกลงกันที่ผู้ถูกประเมิน ต้องปฏิบัติในการพัฒนาตนเอง ในรอบการประเมิน ถัดจากรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง โดยกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น
 - 6.1 การพัฒนาปรับปรุงตนเองตามความเหมาะสม (ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ) การเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งควรสอดคล้องกับส่วนที่ 3 ของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของรอบที่ผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง
 - 6.2 การปฏิบัติราชการตามข้อตกลง ผลงานของรอบการประเมินถัดไป ให้มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้ายบันทึกคำมั่นฯ เป็นต้น
 - 6.3 เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ตกลงร่วมกัน

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

หน่วยงาน

จำนวนผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ	วิธีการ/ขั้นตอนการพัฒนา	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
- ระบุจำนวนข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำของหน่วยงาน	- ระบุวิธีการ / ขั้นตอนการพัฒนาข้าราชการผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ - ระบุแนวทางในการแก้ไขต่อเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ	ระบุ 1. ผลการพัฒนาข้าราชการผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ 2. การรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา	

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....