



## ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง  
กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและ เลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด โดย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือน สามีญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ กำหนดว่า เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามีญตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด แล้วเห็นว่าข้าราชการผู้ใดมีผลปฏิบัติราชการในระดับต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุง ตนเอง ก็ให้แจ้งผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของ ทางราชการให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป เพื่อให้โอกาสข้าราชการได้รับการ พัฒนาปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น รวมทั้งหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดแนวทางปฏิบัติว่า หากข้าราชการผู้นั้นไม่จัดทำคำมั่นหรือไม่ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในคำมั่น ผู้บังคับบัญชาสามารถให้พยานบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามีญอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองว่า ผู้บังคับบัญชาได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการผู้นั้นจัดทำคำมั่นแล้ว และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินถัดไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อันจะเป็นการดำเนินการที่ สอดคล้องตามหลักการและเป้าหมายตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังภาครัฐที่มุ่งเน้นการบริหาร กำลังคนให้สมดุลกับบทบาทภารกิจของรัฐ ควบคุมการเพิ่มอัตรากำลังภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม มีสมรรถนะ และประสิทธิภาพสูงขึ้น และส่งเสริมให้ใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงาน มีขนาดกำลังคนทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมกับความจำเป็นของภารกิจ รวมทั้งสามารถบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกลี่ยอัตรากำลังไปใช้ในภารกิจที่สำคัญและจำเป็น

ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรการที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมทางหลวง ตลอดจนมีมาตรการและ แนวทางปฏิบัติเพื่อควบคุมดูแล บริหารจัดการ และพัฒนาข้าราชการที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลของทางราชการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการ จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการกรมทางหลวงที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชา...

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ได้รับมอบหมายให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง แจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน และให้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ หากข้าราชการผู้นั้นไม่จัดทำคำมั่นหรือไม่ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในคำมั่น ให้พยานบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยจำนวนหนึ่งคน ลงลายมือชื่อรับรองว่า ผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการผู้นั้นจัดทำคำมั่นแล้ว และให้กำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่น่าพอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป โดยให้ใช้แบบเอกสารตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

๒. ในระหว่างรอบการประเมินตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้ประเมินซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานร่วมกับผู้รับการประเมิน และผู้รับการประเมินต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักรักษาระเบียบวินัย และรับผิดชอบ เพื่อมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่คาดหวัง

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการให้มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ รอบการประเมิน

๔. ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

๕. เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑. แล้ว ปรากฏว่า ผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่น่าพอใจของทางราชการ ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยยังมีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่ออธิบดีกรมทางหลวง ซึ่งอธิบดีกรมทางหลวงอาจดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ วรรคสอง ตามที่เห็นสมควร

๖. แนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

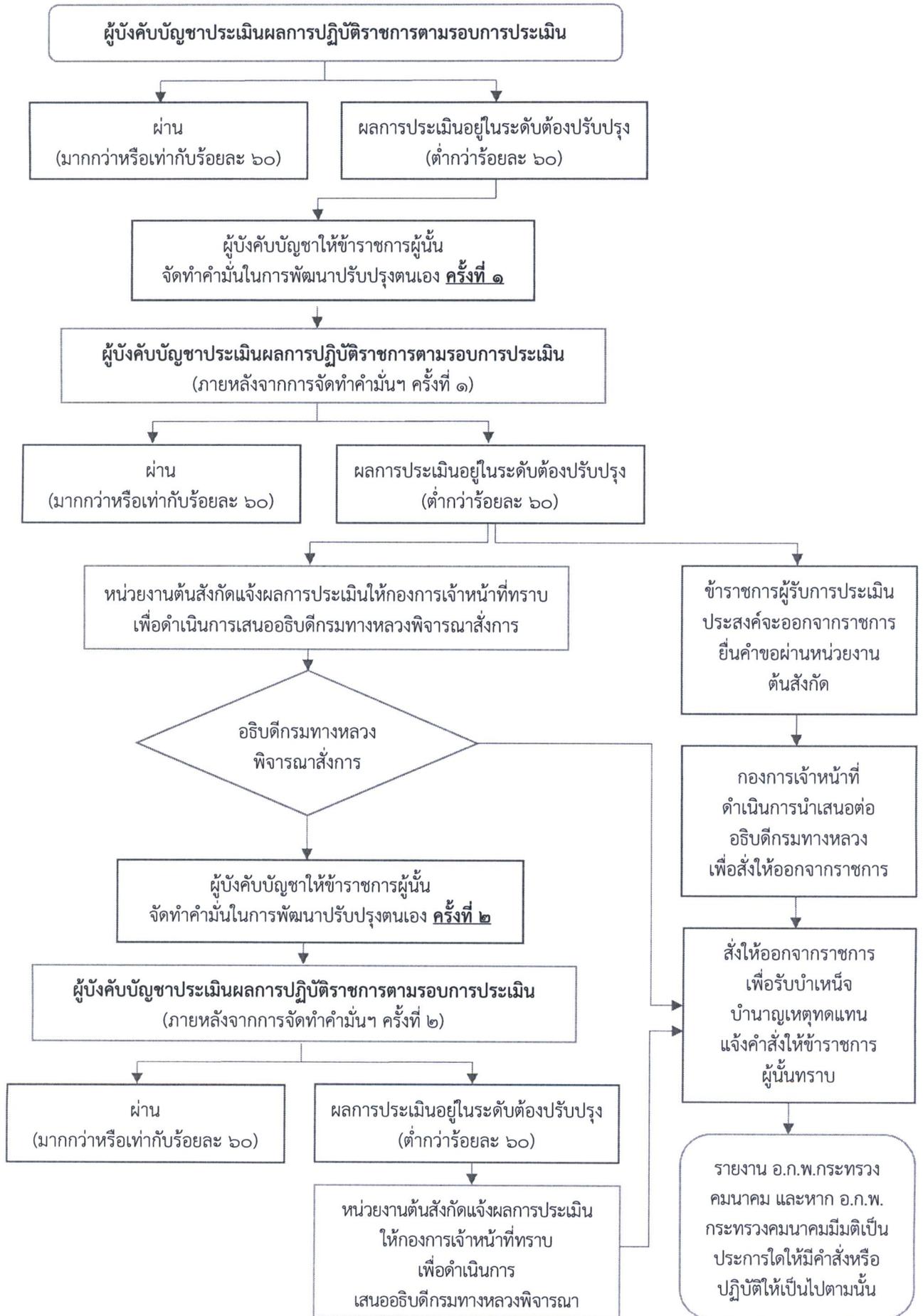
ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายปิยพงษ์ จิววัฒนกุลไพศาล)

อธิบดีกรมทางหลวง

ขั้นตอนการดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ  
กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒  
(แบบทำยประกาศกรมทางหลวง ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙)



หมายเหตุ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ มีสิทธิอุทธรณ์ ต่อ ก.พ. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือวันที่ถือว่าทราบคำสั่งให้ออกจากราชการ

**แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**  
**กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)**  
(แนบท้ายประกาศกรมทางหลวง ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙)

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลรายละเอียดการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....(ผู้รับการประเมิน)  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....  
สำนัก/กอง/แขวงทางหลวง/ศูนย์.....ได้รับทราบผลการประเมินผลการ  
ปฏิบัติราชการ รอบที่.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
มีคะแนนเท่ากับ.....คะแนน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไปให้ดีขึ้น เพื่อให้มี  
ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่ราชการคาดหวัง ตั้งแต่วันที่ลงนาม  
ในแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กับนาย/นาง/นางสาว.....  
(ผู้ประเมิน) ตำแหน่ง.....ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ได้รับมอบหมาย  
ให้ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และนาย/นาง/นางสาว.....  
ตำแหน่ง.....ในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป โดยได้จัดทำข้อตกลง  
ร่วมกันในการมอบหมายงานและกำหนดเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินต้องถือปฏิบัติ พร้อมทั้งการปรับปรุง  
และพัฒนาตนเอง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป รอบที่.....ตั้งแต่วันที่.....  
.....ถึงวันที่.....โดยมีรายละเอียดดังนี้

**(๑) งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ**

ลำดับที่	งานที่ต้องปฏิบัติ	เป้าหมาย/ผลผลิตที่ต้องการ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		

(๒) การปรับปรุง...

(๒) การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง

ลำดับ ที่	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา ที่ต้องการการพัฒนา
๑			
๒			

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- หมายเหตุ ๑. ใช้ประกอบการจัดทำคำมั่น ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. งานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ และความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
๓. แบบคำมั่นนี้ให้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

## คำอธิบายเพิ่มเติม

๑. **รอบการประเมินในแต่ละปีงบประมาณ** กำหนดไว้ปีละ ๒ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

๒. **รอบการประเมินถัดไป** หมายถึง รอบการประเมินที่ถัดจากรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง เช่น ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินในรอบการประเมินที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงซึ่งไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น วันสิ้นรอบการประเมินถัดไปคือ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. **ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** หมายถึง ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยเป็นผู้ที่มอบหมายงาน ให้คำปรึกษาแนะนำและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการดูแลตรวจสอบการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

๔. **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับตามสายการบังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

๕. **เป้าหมาย/ผลผลิตที่ต้องการ** หมายถึง ผลลัพธ์ที่จับต้องได้และวัดผลได้ (Outputs) ซึ่งเป็นผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินงาน /กิจกรรมแล้วเสร็จในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ

### ตัวอย่าง

- เชิงปริมาณ เช่น จำนวน ๒ โครงการ/งาน, จำนวน ๘ เรื่อง, จำนวน ๑๒ ชุด, จำนวน ๖ ครั้ง เป็นต้น
- เชิงคุณภาพ เช่น ดำเนินการถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน หรือดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา เป็นต้น

๖. **ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา** หมายถึง ความรู้/ทักษะที่จำเป็นในงาน สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร หรือเรื่องอื่น ๆ ที่มีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาบุคคล

### ตัวอย่าง

- การพัฒนาเพื่อยกระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถ เช่น ความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบฯ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ การเสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ สมรรถนะด้านการประสานงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ เป็นต้น
- การพัฒนาเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติให้ดีขึ้น เช่น การรักษาวินัย การมีคุณธรรมและจริยธรรม การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ เป็นต้น

๗. **วิธีการพัฒนา** สามารถเลือกวิธีการพัฒนาได้มากกว่า ๑ วิธี ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความจำเป็นในการพัฒนาของผู้รับการประเมิน ระยะเวลาในการพัฒนา และงบประมาณที่ใช้

### ตัวอย่าง

- การพัฒนาขณะทำงาน (On the job Training)
- การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- การสอนงาน (Coaching)
- การมีพี่เลี้ยง (Mentoring)
- การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- การติดตาม/สังเกต (Shadowing)
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)
- การประชุม/สัมมนา/การอบรม (Meeting/Seminar/Training)

๘. **ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา** ให้กำหนดระยะเวลา เป็นจำนวนวัน จำนวนสัปดาห์ จำนวนเดือน แต่ต้องมีระยะเวลาไม่เกินรอบการประเมิน นั้น ๆ

แบบการติดตามเพื่อบันทึกข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน

สำหรับรอบการประเมิน  รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม..... - ๓๑ มีนาคม.....)

รอบที่ ๒ (๑ เมษายน..... - ๓๐ กันยายน.....)

ของนาย/นาง/นางสาว..... (ผู้รับการประเมิน) ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง/แขวงทางหลวง/ศูนย์.....

ครั้งที่ ๑ (๓ เดือนแรก)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ครั้งที่ ๒ (๓ เดือนหลัง)

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๒. ให้คำนึงถึงปริมาณงาน (จำนวน) คุณภาพ (ความถูกต้องและมาตรฐาน) ความรวดเร็ว (ตรงเวลา) สำหรับการวัดผลการประเมิน เพื่อใช้เปรียบเทียบกับผลงานจริงที่ได้จากการทำงานในรอบการประเมิน หรือใช้การประเมินด้านอื่น ๆ ประกอบการพิจารณาด้วย เช่น งานที่เกิดประโยชน์และคุ้มค่ากับทรัพยากรหรือไม่ การแสดงออกด้านพฤติกรรมการทำงานเป็นอย่างไร ผู้รับบริการหรือเพื่อนร่วมงานมีความพึงพอใจในพฤติกรรมหรือผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นหรือไม่ เป็นต้น