



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน  
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี  
และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดกรณีที่มีการกั้นวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงิน การเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินกำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

kmh

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย โดยจำแนกดังนี้

๒.๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดที่ได้จาก (๑) งานตามภารกิจหลักหรืองานประจำ (Functional) (๒) งานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ และงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นภารกิจพิเศษ (Agenda) โดยมีการกำหนดมิติของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) การประเมินด้านประสิทธิผล (Effectiveness) การประเมินด้านคุณภาพ (Quality) และการประเมินด้านความคุ้มค่า (Sufficiency) ซึ่งจะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการมิติใดมิติหนึ่งใน ๔ มิติ หรือทั้ง ๔ มิติ ก็ได้

๒.๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกอง/กลุ่มงานขึ้นตรงหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการที่แจ้งเวียนไปตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๒๐๗/ว ๓๕๑๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดสำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๒๐๗/ว ๓๗๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๑.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้ตกลงตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสำหรับข้าราชการในสังกัดกอง/สำนักงาน/ศูนย์/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง/กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรี และรัฐสภาโดยมีกรอบแนวทางประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

ประเภทการประเมิน	ลักษณะการประเมิน	ตัวชี้วัด
๑. งานตามภารกิจหลัก/งานประจำ (Functional)	๑. การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงความสามารถที่ทำให้เกิดผลของงาน	มีตัวบ่งชี้ในเชิงปริมาณเวลาที่ใช้ ความรวดเร็วในการทำงาน ความสามารถในการบริหารจัดการ ทรัพยากร ต้นทุน ค่าใช้จ่าย การบริหารกระบวนการขั้นตอน วิธีการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลของงานในประเภทต่าง ๆ
๒. งานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/งานตามตัวชี้วัดตามการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Agenda)	๒. การประเมินด้านประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลลัพธ์ผลสัมฤทธิ์จากการทำงาน กิจกรรมโครงการ	มีตัวบ่งชี้จากการเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการทำงานจริงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดหรือคาดหวัง โดยพิจารณาถึงความยุ่งยากซับซ้อนและขอบเขตความรับผิดชอบของงานเป็นองค์ประกอบ
	๓. การประเมินด้านคุณภาพ (Quality) หมายถึง คุณภาพที่เป็นไป	มีตัวบ่งชี้จากระดับความพึงพอใจ การยอมรับ ความเชื่อมั่น รวมถึงผลกระทบเชิงบวกจากการ

ประเภทงานที่จะใช้ประเมิน ประกอบค้าย	มิติของการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	
๓. งานตามที่ได้รับมอบหมาย พิเศษจากผู้บังคับบัญชา/ฝ่าย บริหาร (Extra Assignments)	ตามมาตรฐานข้อกำหนดหรือความ ต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ทำงาน หรือผลของการทำงานจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงาน
	๔. การประเมินด้านความคุ้มค่า (Sufficiency) หมายถึง การปฏิบัติ ราชการที่สร้างความคุ้มค่าให้กับ หน่วยงานในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ	มีตัวบ่งชี้จากการประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ อุปกรณ์ สำนักงาน ทำให้ปริมาณการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ลดลงจากที่เคยใช้อยู่เดิมแต่ได้ผลลัพธ์เท่าเดิม

โดยการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งจากภารกิจหลัก/งานประจำ (Functional) หรืองานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน  
ของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ หรืองานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในมาตรการปรับปรุง  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Agenda) จะต้องมีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการมิติใดมิติหนึ่งใน ๔ มิติ หรือทั้ง ๔ มิติ ก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับความท้าทายของการกำหนด  
ตัวชี้วัดและหน้าที่ความรับผิดชอบของประเภทและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมด้วย

๒.๑.๔ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก  
และสมรรถนะประจำสายงาน โดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออก และใช้มาตรเทียบหรือเกณฑ์อ้างอิงจากพฤติกรรม  
ตั้งแต่ระดับสมรรถนะ ที่ ๑ จนถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และกำหนดเกณฑ์การประเมิน โดยใช้มาตรวัดแบบ  
Rating Scale ตามคู่มือสมรรถนะสำหรับข้าราชการของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวง  
การท่องเที่ยวและกีฬา (เอกสารแนบ ๒)

๓. ระดับผลการประเมิน กำหนดผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐.๐๐ % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ %
ระดับดี	คะแนน ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ %
ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน ๕๙.๙๙ % ลงมา (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

๔. การบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินที่กั้นไว้  
เพื่อการบริหาร

๔.๑ จัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ๒.๕๕ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนของ  
ข้าราชการในกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หน่วยงานชั้นตรงในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔.๒ จัดสรรวงเงินร้อยละ ๐.๐๕ เพื่อการบริหารให้แก่ข้าราชการ ได้แก่

(ก) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว  
และกีฬา

(ข) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายงานพิเศษ เช่น การได้รับมอบหมายเป็นคณะทำงานต่าง ๆ นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับในปัจจุบัน และผลสัมฤทธิ์ของงานนั้นมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์

๔.๓ วงเงินที่ใช้เลื่อนในแต่ละรอบให้แยกวงเงินออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๔.๓.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๔.๓.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔.๓.๓ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๕. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ที่กำหนดให้มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละส่วนราชการ ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ เมื่อรวมกับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยในแต่ละส่วนราชการจะมีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษดังกล่าว ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในกรณีที่เศษการคำนวณจำนวนคนดังกล่าว เท่ากับ ๐.๕ หรือสูงกว่าให้ปัดเป็น ๑ คน ยกเว้นกรณีส่วนราชการที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า ๔ คน ให้มีโควตาการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษจำนวน ๑ คน

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการและเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้แจ้งผลให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการข้างต้น ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณ ของส่วนราชการ โดยไม่รวมอยู่ในวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ซึ่งมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในสังกัดที่ได้รับมอบหมายงานเชิงยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญหรือได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานต่าง ๆ เสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเข้ารับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ ตามแนวทางการประเมินที่กำหนด

๖. ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับเดียวกัน ถึงแม้จะมีคะแนน การประเมินที่แตกต่างกัน ก็ให้กำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนให้อยู่ในค่าเดียวกัน เช่น ผลการประเมิน อยู่ในระดับดีมาก คะแนนประเมิน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ ให้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๒.๙๐

๗. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๗.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗.๓ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๘. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๘.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

๘.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๘.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการที่ได้รับการย้าย การโอนหรือได้รับมอบหมายไปช่วยราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งเป็นผู้ประเมินในหน่วยงานเดิมก่อนการย้ายเป็นผู้ประเมิน และให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ในหน่วยงานใหม่เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

(๒) กรณีการให้โอนข้าราชการไปส่วนราชการอื่นหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน (สำนักงานรัฐมนตรี/สำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา) เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (ส่วนราชการที่รับโอน) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๓) กรณีการรับโอนข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมาสำนักงานรัฐมนตรี/สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน (ส่วนราชการที่ให้โอน) เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๔) กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

(๔.๑) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน และให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

(๔.๒) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกิน กิ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติ ราชการ เป็นผู้ประเมิน และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

๘.๕ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและ เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๘.๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมินผ่านระบบดังกล่าว ให้ผู้ประเมินพิมพ์แบบประเมินจากระบบ แล้วให้ข้าราชการที่อยู่ใน กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมิน ดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งนำเสนอให้ฝ่ายบริหารที่กำกับดูแลรับทราบ และส่งให้กองกลาง (กบค.) เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๙. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

#### ๑๐. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ

ให้ผู้อำนวยความสะดวก/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงานขึ้นตรง/รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง/หัวหน้ากลุ่ม ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รองปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่กำกับดูแล จัดส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปยังกองกลาง (กบค.) เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สำหรับ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่กำกับดูแล จัดส่ง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยังกองกลาง (กบค.) เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬาพิจารณา

สำหรับ สำนักงานรัฐมนตรี โดยความเห็นชอบของเลขาธิการรัฐมนตรี จัดส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปยังกองกลาง (กบค.) เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณา

#### ๑๑. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐาน แสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่ กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับจัดเก็บไว้ที่กองกลาง (กบค.) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (จัดเก็บในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS))

#### ๑๒. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ การให้รางวัลประจำปี การให้รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น

#### ๑๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะการประเมิน	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ภายในวันที่ ๓๐ เม.ย.	<u>การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล</u> - ผอ.กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จ ของงาน โดยตกลงตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานกับหัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่ม ระดับรองลงมา - หัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่ม วางแผนการทำงาน มอบหมายงานและตกลง ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานร่วมกันกับผู้รับการประเมิน (จัดทำตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายระดับบุคคล)
พ.ย. - ก.พ. พ.ค. - ส.ค.	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงาน แก่ผู้รับการประเมิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่ได้มีการตกลงกันไว้ ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน
ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ มี.ค. ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ ก.ย.	<u>การประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้คะแนน</u> ผอ.กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการในสังกัด

วันที่โดยประมาณ	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ ๒ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๒ ของ ก.ย.	<p><u>พิจารณาผลคะแนนกับวงเงินงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง (กบค.) คำนวณกรอบวงเงิน ๓% ของเงินเดือนข้าราชการสำหรับการโอนเงินเดือน โดยคำนวณจากเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ก.ย. เพื่อจัดสรรให้กอง/ศูนย์/หน่วยงาน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าส่วนราชการ จัดสรรวงเงินโอนเงินเดือนให้กอง/ศูนย์/หน่วยงาน และในกรณีที่มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้ และต้องประกาศหลักเกณฑ์การกัณวงเงินให้ข้าราชการทราบก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กอง/ศูนย์/หน่วยงาน นำคะแนนผลการประเมินมาพิจารณาร่วมกับวงเงินโอนเงินเดือนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อพิจารณาว่าข้าราชการในสังกัดในแต่ละระดับผลการประเมินจะได้โอนเงินเดือนร้อยละเท่าใด</li> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินและผลการโอนเงินเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้ความเห็น</li> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้กองกลาง (กบค.)</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.	<p><u>เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง (กบค.) รวบรวมผลการประเมินของทุกกอง/ศูนย์/หน่วยงาน ส่งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เสนอความเห็นเกี่ยวกับภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมดต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.	<p><u>แจ้งผลการประเมิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๔ ของ ก.ย.	<p><u>ประกาศรายชื่อและร้อยละการโอนเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก</li> <li>- ประกาศร้อยละการโอนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน</li> </ul>
๑ เม.ย. เป็นต้นไป ๑ ต.ค. เป็นต้นไป	<p><u>ออกคำสั่งโอนเงินเดือนและแจ้งผลการโอนเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาออกคำสั่งโอนเงินเดือน</li> <li>- แจ้งผลการโอนเงินเดือนเพื่อให้ข้าราชการทราบเป็นการเฉพาะตัว</li> </ul>



ทั้งนี้ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ไม่ได้ระบุไว้ใน  
ประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ตามที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

10

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๑๖๕๗  
ที่ กก ๐๒๐๑.๐๔/ว ๒๒๘๗

วันที่ ๑๑

มีนาคม ๒๕๖๕

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
เลขรับหนังสือ ๐๒๒  
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๑๖ น.  
ผู้รับหนังสือ ๒๒๘๗  
มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการกองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว  
ผู้อำนวยการบริหารสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย  
ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด

ด้วยกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๕) ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด ขอได้โปรดดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (องค์ประกอบที่ ๒) โดยขอให้เริ่มประเมินตนเองในขั้นต้นและเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ขอความอนุเคราะห์จัดส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล กองกลาง ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาหนังสือดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ)

๒๒๘๗  
(นางสาวชนิดา กัลณา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕

๒๒๘๗

(นางสาววิมล ขอบสุข)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

ความเห็นและการสั่งการของ ททท.ชัยนาท

ทราบ/พิจารณา ( ) ลงนามหมาย ( ) ประชาสัมพันธ์

( ) ถือปฏิบัติและแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

( ) มอบหมายให้ดำเนินการต่อ/ผ่านเรื่องไปยัง

๑. ผู้บังคับการทั่วไป

๒. ผู้อำนวยการกอง/งาน.....

๓. ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิชาการ/นักวิจัย.....

กลุ่มที่รับผิดชอบงาน/โครงการ/โหนดและมันทนาการ

กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

( ) มอบหมายให้.....

เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา อื่นๆ ตามกำหนดการดังกล่าว

๒๒๘๗

(นายมหิทธิร โคกเกษม)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน  
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี  
และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดกรณีที่มีการกั้นวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงิน การเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. องค์กรประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์กรประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินกำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๑๒๖๙/๒๕

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย โดยจำแนกดังนี้

๒.๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดที่ได้จาก (๑) งานตามภารกิจหลักหรืองานประจำ (Functional) (๒) งานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ และงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นภารกิจพิเศษ (Agenda) โดยมีการกำหนดมิติของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) การประเมินด้านประสิทธิผล (Effectiveness) การประเมินด้านคุณภาพ (Quality) และการประเมินด้านความคุ้มค่า (Sufficiency) ซึ่งจะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการมิติใดมิติหนึ่งใน ๔ มิติ หรือทั้ง ๔ มิติ ก็ได้

๒.๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกอง/กลุ่มงานขึ้นตรงหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการที่แจ้งเวียนไปตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๒๐๗/ว ๓๕๑๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดสำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๒๐๗/ว ๓๗๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๑.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้ตกลงตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสำหรับข้าราชการในสังกัดกอง/สำนักงาน/ศูนย์/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง/กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรี และรัฐสภาโดยมีกรอบทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

ประเภทงานที่จะใช้ประเมิน ประกอบด้วย	มิติของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของทั้ง ๔ ประเภท	ตัวชี้วัด
๑. งานตามภารกิจหลัก/งานประจำ (Functional)  ๒. งานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/งานตามตัวชี้วัดตามการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Agenda)	๑. การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงความสามารถที่ทำให้เกิดผลของงาน	มีตัวบ่งชี้ในเชิงปริมาณเวลาที่ใช้ ความรวดเร็วในการทำงาน ความสามารถในการบริหารจัดการ ทรัพยากร ต้นทุน ค่าใช้จ่าย การบริหารกระบวนการขั้นตอน วิธีการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลของงานในประเภทต่าง ๆ
	๒. การประเมินด้านประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลลัพธ์ผลสัมฤทธิ์จากการทำงาน กิจกรรมโครงการ	มีตัวบ่งชี้จากการเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการทำงานจริงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดหรือคาดหวัง โดยพิจารณาถึงความยุ่งยากซับซ้อนและขอบเขตความรับผิดชอบของงานเป็นองค์ประกอบ
	๓. การประเมินด้านคุณภาพ (Quality) หมายถึง คุณภาพที่เป็นไป	มีตัวบ่งชี้จากระดับความพึงพอใจ การยอมรับ ความเชื่อมั่น รวมถึงผลกระทบเชิงบวกจากการ

๑๒๖๗๓๖๔

ประเภทงานที่จะใช้ประเมิน ประกอบด้วย	มิติของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของทั้ง ๕ ประเภท	ตัวชี้วัด
๓. งานตามที่ได้รับมอบหมายพิเศษจากผู้บังคับบัญชา/ฝ่ายบริหาร (Extra Assignments)	ตามมาตรฐานข้อกำหนดหรือความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ทำงาน หรือผลของการทำงานจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงาน
	๔. การประเมินด้านความคุ้มค่า (Sufficiency) หมายถึง การปฏิบัติราชการที่สร้างความคุ้มค่าให้กับหน่วยงานในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ	มีตัวบ่งชี้จากการประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ อุปกรณ์สำนักงาน ทำให้ปริมาณการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ลดลงจากที่เคยใช้อยู่เดิมแต่ได้ผลลัพธ์เท่าเดิม

โดยการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งจากภารกิจหลัก/งานประจำ (Functional) หรืองานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ หรืองานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Agenda) จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการมิติใดมิติหนึ่งใน ๔ มิติ หรือทั้ง ๔ มิติ ก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับความท้าทายของการกำหนดตัวชี้วัดและหน้าที่ความรับผิดชอบของประเภทและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมด้วย

๒.๑.๔ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน โดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออก และใช้มาตรเทียบหรือเกณฑ์อ้างอิงจากพฤติกรรมตั้งแต่ระดับสมรรถนะ ที่ ๑ จนถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และกำหนดเกณฑ์การประเมิน โดยใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale ตามคู่มือสมรรถนะสำหรับข้าราชการของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (เอกสารแนบ ๒)

๓. ระดับผลการประเมิน กำหนดผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐.๐๐ % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ %
ระดับดี	คะแนน ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ %
ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน ๕๙.๙๙ % ลงมา (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

๔. การบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร

๔.๑ จัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ๒.๙๕ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หน่วยงานขึ้นตรงในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔.๒ จัดสรรวงเงินร้อยละ ๐.๐๕ เพื่อการบริหารให้แก่ข้าราชการ ได้แก่

(ก) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒๖๖๗๒๕

(ข) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายงานพิเศษ เช่น การได้รับมอบหมายเป็นคณะทำงานต่าง ๆ นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับในปัจจุบัน และผลสัมฤทธิ์ของงานนั้นมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์

๔.๓ วงเงินที่ใช้เลื่อนในแต่ละรอบให้แยกวงเงินออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๔.๓.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๔.๓.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔.๓.๓ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๕. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ที่กำหนดให้มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละส่วนราชการ ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ เมื่อรวมกับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยในแต่ละส่วนราชการจะมีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษดังกล่าว ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในกรณีที่ราชการคำนวณจำนวนคนดังกล่าว เท่ากับ ๐.๕ หรือสูงกว่าให้ปัดเป็น ๑ คน ยกเว้นกรณีส่วนราชการที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า ๔ คน ให้มีโควตาการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษจำนวน ๑ คน

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการและเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้แจ้งผลให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการข้างต้น ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณ ของส่วนราชการ โดยไม่รวมอยู่ในวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ซึ่งมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในสังกัดที่ได้รับมอบหมายงานเชิงยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญหรือได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานต่าง ๆ เสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ ตามแนวทางการประเมินที่กำหนด

๖. ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับเดียวกัน ถึงแม้จะมีคะแนน การประเมินที่แตกต่างกัน ก็ให้กำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนให้อยู่ในค่าเดียวกัน เช่น ผลการประเมิน อยู่ในระดับดีมาก คะแนนประเมิน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ ให้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๒.๙๐

๒๒๓๓๓๓๓

๗. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศศรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๗.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗.๓ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๘. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๘.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

๘.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๘.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการที่ได้รับการย้าย การโอนหรือได้รับมอบหมายไปช่วยราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งเป็นผู้ประเมินในหน่วยงานเดิมก่อนการย้ายเป็นผู้ประเมิน และให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ในหน่วยงานใหม่เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

(๒) กรณีการให้โอนข้าราชการไปส่วนราชการอื่นหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน (สำนักงานรัฐมนตรี/สำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา) เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (ส่วนราชการที่รับโอน) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๓) กรณีการรับโอนข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมาสำนักงานรัฐมนตรี/สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน (ส่วนราชการที่ให้อโอน) เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๔) กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

(๔.๑) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน และให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

*Handwritten signature*

(๔.๒) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกิน กิ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติ ราชการ เป็นผู้ประเมิน และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

๘.๕ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและ เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๘.๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมินผ่านระบบดังกล่าว ให้ผู้ประเมินพิมพ์แบบประเมินจากระบบ แล้วให้ข้าราชการที่อยู่ใน กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมิน ดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งนำเสนอให้ฝ่ายบริหารที่กำกับดูแลรับทราบ และส่งให้กองกลาง (กบค.) เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๙. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

#### ๑๐. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ

ให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงานขึ้นตรง/รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง/หัวหน้ากลุ่ม ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รองปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่กำกับดูแล จัดส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปยังกองกลาง (กบค.) เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สำหรับ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่กำกับดูแล จัดส่ง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยังกองกลาง (กบค.) เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬาพิจารณา

ksudhul



สำหรับ สำนักงานรัฐมนตรี โดยความเห็นชอบของเลขาธิการรัฐมนตรี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปยังกองกลาง (กบค.) เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณา

#### ๑๑. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับจัดเก็บไว้ที่กองกลาง (กบค.) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (จัดเก็บในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS))

#### ๑๒. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การให้รางวัลประจำปี การให้รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น

#### ๑๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ

วันที่โดยประมาณ	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ภายในวันที่ ๓๐ เม.ย.	<u>การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล</u> - ผอ.กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน โดยตกลงตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานกับหัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่มระดับรองลงมา - หัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่ม วางแผนการทำงาน มอบหมายงานและตกลงตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานร่วมกันกับผู้เข้ารับการประเมิน (จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับบุคคล)
พ.ย. - ก.พ. พ.ค. - ส.ค.	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่ได้มีการตกลงกันไว้ ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน
ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ มี.ค. ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ ก.ย.	<u>การประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้คะแนน</u> ผอ.กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

วันที่โดยประมาณ	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ ๒ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๒ ของ ก.ย.	<p><u>พิจารณาผลคะแนนกับวงเงินงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง (กบค.) คำนวณกรอบวงเงิน ๓% ของเงินเดือนข้าราชการสำหรับการโอนเงินเดือน โดยคำนวณจากเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ก.ย. เพื่อจัดสรรให้กอง/ศูนย์/หน่วยงาน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าส่วนราชการ จัดสรรวงเงินโอนเงินเดือนให้กอง/ศูนย์/หน่วยงาน และในกรณีที่มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้ และต้องประกาศหลักเกณฑ์การกัณวงเงินให้ข้าราชการทราบก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน</li> <li>- กอง/ศูนย์/หน่วยงาน นำคะแนนผลการประเมินมาพิจารณาร่วมกับวงเงินโอนเงินเดือนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อพิจารณาว่าข้าราชการในสังกัดในแต่ละระดับผลการประเมินจะได้โอนเงินเดือนร้อยละเท่าใด</li> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินและผลการโอนเงินเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้ความเห็น</li> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้กองกลาง (กบค.)</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.	<p><u>เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง (กบค.) รวบรวมผลการประเมินของทุกกอง/ศูนย์/หน่วยงาน ส่งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เสนอความเห็นเกี่ยวกับภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมดต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.	<p><u>แจ้งผลการประเมิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๔ ของ ก.ย.	<p><u>ประกาศรายชื่อและร้อยละการโอนเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก</li> <li>- ประกาศร้อยละการโอนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน</li> </ul>
๑ เม.ย. เป็นต้นไป ๑ ต.ค. เป็นต้นไป	<p><u>ออกคำสั่งโอนเงินเดือนและแจ้งผลการโอนเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาออกคำสั่งโอนเงินเดือน</li> <li>- แจ้งผลการโอนเงินเดือนเพื่อให้ข้าราชการทราบเป็นการเฉพาะตัว</li> </ul>



ทั้งนี้ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ไม่ได้ระบุไว้ใน  
ประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ตามที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๐

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๐๒๗/๒๕๖๔



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน โดยผลการประเมินให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ นั้น

เพื่อเป็นการเพิ่มขีดสมรรถนะของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้สูงขึ้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ “พัฒนาระบบงานระบบดิจิทัล และการบริหารบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อก้าวสู่ MOTS ๔.๐” และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนระบบบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้เป็นระบบราชการ ๔.๐ ที่มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มรูปแบบ สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ สร้างคุณค่า และมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personal Information System : DPIS) และได้มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้มีความรู้ และสามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบดังกล่าวด้วยแล้ว

โดยที่เป็นการสมควร และเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้เป็นราชการ ๔.๐ อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศให้ข้าราชการทั้งที่เป็นข้าราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ตั้งแต่รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไชยดี ตราชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท

เลขที่หนังสือ ๓๗๖

วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น.

ผู้รับหนังสือ ขนิษฐา

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนานวัตกรรมฯ โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๘๐๐ ต่อ ๒๗๘๓๕

ที่ กก ๐๒๐๗.๐๓/ว ๑๕๖๗ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑)

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒) ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่เกี่ยวข้องให้กองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (เอกสารแนบ) จึงขอให้ท่านจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑) ของท่านไปยังกองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ภายในระยะเวลาที่กำหนด (สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๕) ด้วย ทั้งนี้ กรณีที่ท่านไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาดังกล่าวโปรดทำหนังสือชี้แจงให้กองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาหนังสือดังกล่าวข้างต้น

(นายมาฆะ ภูจินดา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนิษฐา กัลณา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๕

ความเห็นและการสั่งการของ ททจ.ชัยนาท

ทราบ/พิจารณา ( ) ลงนามหมาย ( ) ประชาสัมพันธ์

ชื่อปฏิบัติและแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

มอบหมายเพื่อดำเนินการต่อ/ท่านเรื่องไปยัง

มอบหมายให้

มอบหมายให้

มอบหมายให้

มอบหมายให้

มอบหมายให้

( ) มอบหมายให้

(นายมหิทธิร โคกเกษม)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๕



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รองบ. (นายอารัญ)	441
เลขรับที่	441
วันที่	8 มี.ค. 2565
เวลา	06:07

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง โทร. ๐ ๒๑๔๖ ๗๘๐๐ ต่อ ๒๓๘๓๕  
 ที่ กก ๐๒๐๗.๐๓/ ๑๕๖๗ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑. ที่มา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒) ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้กองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ โดยหลังจากที่กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ได้ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับภาพรวมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งหมดต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อพิจารณาต่อไป โดยได้กำหนดให้สามารถประกาศรายชื่อและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ จึงมีความจำเป็นต้องเร่งรัดให้กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน พิจารณาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและส่งผลการประเมิน และผลการเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้กองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สำหรับท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มีหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงมีนาคม ๒๕๖๕) โดยขอความอนุเคราะห์ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ด้วยแล้ว

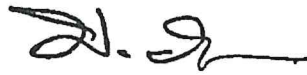
๓. ประเด็นการพิจารณา

เพื่อเป็นการเร่งรัดให้กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน เร่งรัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้กองกลาง (กลุ่มบริหารงานบุคคล) ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลให้ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

/ สามารถออกคำสั่ง...

สามารถออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ คือในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จึงเห็นควรมอบหมายให้กองพัฒนาระบบบริหารมีหนังสือแจ้งถึงกอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ทั้งที่เป็นหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาดำเนินการส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด (สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๕) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหารดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือถึงกอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อขอให้ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นายมาฆะ ภูจินดา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร

Nov ๑๙.๓๗๕.

อัครราชทูตไทย

มิช



(นายอารัญ บุญชัย)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

- 8 มี.ค. 2565



# บันทึกข้อความ

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 เลขรับหนังสือ ๓๔๒  
 วันที่ ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๑๒ น.  
 ผู้รับหนังสือ ขนิษฐา

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนานวัตกรรมฯ โทร. ๐-๒๑๔๒-๗๘๐๐ ต่อ ๒๗๘๓๕  
 ที่ กก ๐๒๐๗.๐๓/ว ๑๓๗ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งปรับตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๕)

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยกองพัฒนาระบบบริหาร ได้มีหนังสือที่ กก ๐๒๐๗.๐๓/ว ๘๒ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แจ้งให้หน่วยงานของท่านทราบตัวชี้วัดที่ปรับแล้วของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากพบว่าข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมทั้งรอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๕) มีข้อมูลรายละเอียดที่คลาดเคลื่อน กองพัฒนาระบบบริหารจึงขอแจ้งปรับตัวชี้วัดอีกครั้งตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 เพื่อโปรดทราบและพิจารณาหนังสือดังกล่าวข้างต้น

(นายมาฆะ ภูจินดา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร

(ลงชื่อ) ขนิษฐา  
 (นางสาวขนิษฐา กัลลมา)  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๕

ความเห็นและการสั่งการของ ททท. ชัยนาท

ทราบ/พิจารณา ( ) ลงนัดหมาย ( ) ประชาสัมพันธ์

ติดตามปฏิบัติและแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

มอบหมายหรือดำเนินการต่อ/ผ่านเรื่องไปยัง

กลุ่มบริหารทั่วไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล/แผนกงาน.....

กลุ่มบริหารงานทั่วไป/กองการท่องเที่ยว

กลุ่มแม่ข่าย/กลุ่มงานที่หน่วยงานที่ทราบจะนัดหมายการ

กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

( ) มอบหมายให้.....

เข้าร่วมประชุม/ประชุม/ประชุม/อื่นๆ ตามกำหนดการดังกล่าว

(นายमितธร โคกเกษม)  
 ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 ๒๙ ก.พ. ๒๕๖๕



รอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๕)

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด					
คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					
ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการของจังหวัด	-	-	เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัด ให้จังหวัดหรือกระทรวงทราบ	สามารถนำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัด ไปใช้ได้จริงร้อยละ ๙๐ ของแผนทั้งหมด	สามารถนำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัด ไปใช้ได้จริงครบทุกแผน
๒. ร้อยละความสำเร็จของแผนการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๘๕ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน
๓. ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหา นันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด	การศึกษาค้นหาสาเหตุของปัญหาหรือกีฬา หรือนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด	ประชุมหรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงปัญหา ด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	เสนอแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ด้านการ หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด ต่อผู้บริหาร	ปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ของจังหวัดที่มีจำนวนลดลง
๔. ร้อยละความสำเร็จของเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมระหว่างร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมได้มากกว่าร้อยละ ๘๙.๙๙
๕. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-	-	สามารถดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๘๐ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๘๕ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๙๐ ในรอบ ๖ เดือน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (Extra Assignment)	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๒๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๔๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๖๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๘๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๑๐๐

การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการศึกษาปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕)

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด					
คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					
ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการของจังหวัด	-	-	ศึกษาข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัด เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ยกร่างแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร	เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการของจังหวัด
๒. ร้อยละความสำเร็จของแผนการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๘๕ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน
๓. ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว กีฬา / นันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด	การศึกษายุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ประชุมหรือกึ่งประชุมเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	เสนอแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด ต่อผู้บริหาร	ปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ของจังหวัดที่มีจำนวนลดลง
๔. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมระหว่างร้อยละ ๒๐ - ๒๙.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมระหว่างร้อยละ ๓๐ - ๓๙.๙๙	เบิกจ่ายประมาณ ในภาพรวมระหว่างร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมได้มากกว่าร้อยละ ๔๙.๙๙
๕. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-	-	สามารถดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๘๐ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๘๕ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๙๐ ในรอบ ๖ เดือน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Extra Assignment)	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๒๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๔๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๖๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๘๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๑๐๐



ความที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 เลขรับหนังสือ ๒๑๐๖  
 วันที่ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๑๔ น.  
 ผู้รับหนังสือ ทิพรสุ

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารฯ โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๘๐๐ ต่อ ๒๗๘๓๕  
 ที่ กก ๐๒๐๗.๐๓/ว ๑๑๔ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕)

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ประกาศหลักเกณฑ์ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหาร วงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมิน ที่ ๑ และ ๒) ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้ กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม นั้น

บัดนี้ ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ลงนามในหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด เรื่องขอความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยว และกีฬาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) รายละเอียด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดด้วย จะขอบคุณยิ่ง

*(Signature)*

(นายมาฆะ ภูจินดา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร

ผู้ดำเนินการปฏิบัติราชการ (นายมาฆะ ภูจินดา) (นายมาฆะ ภูจินดา) (นายมาฆะ ภูจินดา)

ทราบ/พิจารณา ( ) ลงนัดหมาย ( ) ประชาสัมพันธ์  
 ถือปฏิบัติและแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน  
 มอบหมายเพื่อดำเนินการต่อ/ผ่านเรื่องไปยัง  
 ส่งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป  
 ส่งผู้เกี่ยวข้องทราบ (รวม)  
 ส่งผู้เกี่ยวข้องทราบ (เฉพาะ) ท่องเที่ยว  
 กลุ่มส่งเสริมและประสานงานกีฬาและนันทนาการ  
 กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว  
 มอบหมายให้.....  
 เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา อื่นๆ ตามกำหนดการดังกล่าว

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท เพื่อโปรดทราบและพิจารณาหนังสือดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ) *(Signature)*  
 (นางสาวชนชรา กัลจุม)  
 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
 ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๕

*(Signature)*

(นายมหิทธิร โคกเกษม)  
 ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๕

ที่ กก ๐๒๐๗/

๑๑๓



สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
๔ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๑๑

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒) โดยได้กำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปตามหัววงระยะเวลาที่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวกำหนด ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาให้ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดส่งผลการประเมินเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้ความเห็นชอบภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม (สำหรับรอบการประเมินที่ ๑) จึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรดให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ (สำหรับรอบการประเมินที่ ๑) จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

10

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

กองพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๘๐๐ ต่อ ๒๗๘๓๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๗๒๑



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน  
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี  
และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดกรณีที่มีการกั้นวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ได้กำหนดเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงิน การเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินกำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

km-hn

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย โดยจำแนกดังนี้

๒.๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดที่ได้จาก (๑) งานตามภารกิจหลักหรืองานประจำ (Functional) (๒) งานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ และงานตามตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นภารกิจพิเศษ (Agenda) โดยมีการกำหนดมิติของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) การประเมินด้านประสิทธิผล (Effectiveness) การประเมินด้านคุณภาพ (Quality) และการประเมินด้านความคุ้มค่า (Sufficiency) ซึ่งจะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการมิติใดมิติหนึ่งใน ๔ มิติ หรือทั้ง ๔ มิติ ก็ได้

๒.๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกอง/กลุ่มงานขึ้นตรงหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการที่แจ้งเวียนไปตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๒๐๗/ว ๓๕๑๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดสำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ กก ๐๒๐๗/ว ๓๗๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๑.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้ตกลงตัวชี้วัดร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสำหรับข้าราชการในสังกัดกอง/สำนักงาน/ศูนย์/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง/กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาโดยมีกรอบแนวทางประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. งานตามภารกิจหลัก/งานประจำ (Functional)  ๒. งานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/งานตามตัวชี้วัดตามการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Agenda)	๑. การประเมินด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึงความสามารถที่ทำให้เกิดผลของงาน	มีตัวบ่งชี้ในเชิงปริมาณเวลาที่ใช้ ความรวดเร็วในการทำงาน ความสามารถในการบริหารจัดการ ทรัพยากร ต้นทุน ค่าใช้จ่าย การบริหารกระบวนการขั้นตอน วิธีการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลของงานในประเภทต่าง ๆ
	๒. การประเมินด้านประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลลัพธ์ผลสัมฤทธิ์จากการทำงาน กิจกรรมโครงการ	มีตัวบ่งชี้จากการเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการทำงานจริงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดหรือคาดหวัง โดยพิจารณาถึงความยุ่งยากซับซ้อนและขอบเขตความรับผิดชอบของงานเป็นองค์ประกอบ
	๓. การประเมินด้านคุณภาพ (Quality) หมายถึง คุณภาพที่เป็นไป	มีตัวบ่งชี้จากระดับความพึงพอใจ การยอมรับ ความเชื่อมั่น รวมถึงผลกระทบเชิงบวกจากการ

ประเภทงานที่จะใช้ประเมิน ประกอบด้วย	วัตถุประสงค์การประเมินผลการทำงาน ปฏิบัติราชการของทั้ง ๕ ประเภท	
๓. งานตามที่ได้รับมอบหมาย พิเศษจากผู้บังคับบัญชา/ฝ่าย บริหาร (Extra Assignments)	ตามมาตรฐานข้อกำหนดหรือความ ต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ทำงาน หรือผลของการทำงานจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงาน
	๔. การประเมินด้านความคุ้มค่า (Sufficiency) หมายถึง การปฏิบัติ ราชการที่สร้างความคุ้มค่าให้กับ หน่วยงานในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ	มีตัวบ่งชี้จากการประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ อุปกรณ์ สำนักงาน ทำให้ปริมาณการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ลดลงจากที่เคยใช้อยู่เดิมแต่ได้ผลลัพธ์เท่าเดิม

โดยการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งจากภารกิจหลัก/งานประจำ (Functional) หรืองานตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน  
ของรัฐบาล งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ หรืองานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในมาตรการปรับปรุง  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รวมถึงงานตามที่ได้รับมอบหมาย (Agenda) จะต้องมีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการมิติใดมิติหนึ่งใน ๔ มิติ หรือทั้ง ๔ มิติ ก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระดับความท้าทายของการกำหนด  
ตัวชี้วัดและหน้าที่ความรับผิดชอบของประเภทและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมด้วย

๒.๑.๔ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก  
และสมรรถนะประจำสายงาน โดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออก และใช้มาตรฐานหรือเกณฑ์อ้างอิงจากพฤติกรรม  
ตั้งแต่ระดับสมรรถนะ ที่ ๑ จนถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และกำหนดเกณฑ์การประเมิน โดยใช้มาตรวัดแบบ  
Rating Scale ตามคู่มือสมรรถนะสำหรับข้าราชการของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวง  
การท่องเที่ยวและกีฬา (เอกสารแนบ ๒)

๓. ระดับผลการประเมิน กำหนดผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐.๐๐ % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ %
ระดับดี	คะแนน ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ %
ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน ๕๙.๙๙ % ลงมา (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

๔. การบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินที่กั้นไว้  
เพื่อการบริหาร

๔.๑ จัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ๒.๙๕ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนของ  
ข้าราชการในกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หน่วยงานขึ้นตรงในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔.๒ จัดสรรวงเงินร้อยละ ๐.๐๕ เพื่อการบริหารให้แก่ข้าราชการ ได้แก่

(ก) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว  
และกีฬา

h h

(ข) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายงานพิเศษ เช่น การได้รับมอบหมายเป็นคณะทำงานต่าง ๆ นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับในปัจจุบัน และผลสัมฤทธิ์ของงานนั้นมีความชัดเจนเป็นที่ประจักษ์

๔.๓ วงเงินที่ใช้เลื่อนในแต่ละรอบให้แยกวงเงินออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๔.๓.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๔.๓.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔.๓.๓ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๕. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ที่กำหนดให้มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งเป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละส่วนราชการ ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ เมื่อรวมกับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยในแต่ละส่วนราชการจะมีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษดังกล่าว ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในกรณีที่เศษการคำนวณจำนวนคนดังกล่าว เท่ากับ ๐.๕ หรือสูงกว่าให้ปัดเป็น ๑ คน ยกเว้นกรณีส่วนราชการที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า ๔ คน ให้มีโควตาการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษจำนวน ๑ คน

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการและเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้แจ้งผลให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการข้างต้น ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการ โดยไม่รวมอยู่ในวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ซึ่งมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในสังกัดที่ได้รับมอบหมายงานเชิงยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญหรือได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานต่าง ๆ เสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามแนวทางการประเมินที่กำหนด

๖. ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับเดียวกัน ถึงแม้จะมีคะแนนการประเมินที่แตกต่างกัน ก็ให้กำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนให้อยู่ในค่าเดียวกัน เช่น ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก คะแนนประเมิน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ ให้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๒.๙๐



๗. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๗.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗.๓ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๘. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๘.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

๘.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๘.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการที่ได้รับการย้าย การโอนหรือได้รับมอบหมายไปช่วยราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งเป็นผู้ประเมินในหน่วยงานเดิมก่อนการย้ายเป็นผู้ประเมิน และให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ในหน่วยงานใหม่เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

(๒) กรณีการให้โอนข้าราชการไปส่วนราชการอื่นหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน (สำนักงานรัฐมนตรี/สำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา) เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (ส่วนราชการที่รับโอน) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๓) กรณีการรับโอนข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมาสำนักงานรัฐมนตรี/สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน (ส่วนราชการที่ให้โอน) เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๔) กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

(๔.๑) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ เป็นผู้ประเมินและบริหารวงเงิน และให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

(๔.๒) ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกิน กึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติ ราชการ เป็นผู้ประเมิน และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

๘.๕ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและ เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๘.๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมินผ่านระบบดังกล่าว ให้ผู้ประเมินพิมพ์แบบประเมินจากระบบ แล้วให้ข้าราชการที่อยู่ใน กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมิน ดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งนำเสนอให้ฝ่ายบริหารที่กำกับดูแลรับทราบ และส่งให้กองกลาง (กบค.) เพื่อดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๙. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

#### ๑๐. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ

ให้ผู้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงานขึ้นตรง/รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง/หัวหน้ากลุ่ม ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รองปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่กำกับดูแล จัดส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปยังกองกลาง (กบค.) เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สำหรับ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด โดยความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รองปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่กำกับดูแล จัดส่ง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยังกองกลาง (กบค.) เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬาพิจารณา

สำหรับ สำนักงานรัฐมนตรี โดยความเห็นชอบของเลขาธิการรัฐมนตรี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปยังกองกลาง (กบค.) เพื่อรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พิจารณา

#### ๑๑. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่มงาน ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับจัดเก็บไว้ที่กองกลาง (กบค.) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (จัดเก็บในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS))

#### ๑๒. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การให้รางวัลประจำปี การให้รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น

#### ๑๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ

การประเมิน	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ภายในวันที่ ๓๐ เม.ย.	<u>การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล</u> - ผอ.กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน โดยตกลงตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานกับหัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่มระดับรองลงมา - หัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่ม วางแผนการทำงาน มอบหมายงานและตกลงตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานร่วมกันกับผู้รับการประเมิน (จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับบุคคล)
พ.ย. - ก.พ. พ.ค. - ส.ค.	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่ได้มีการตกลงกันไว้ ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน
ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ มี.ค. ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ ก.ย.	<u>การประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้คะแนน</u> ผอ.กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

วันที่โดยประมาณ	กิจกรรม/ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ที่ ๒ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๒ ของ ก.ย.	<p><u>พิจารณาผลคะแนนกับวงเงินงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง (กบค.) คำนวณกรอบวงเงิน ๓% ของเงินเดือนข้าราชการสำหรับการโอนเงินเดือน โดยคำนวณจากเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ก.ย. เพื่อจัดสรรให้กอง/ศูนย์/หน่วยงาน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าส่วนราชการ จัดสรรวงเงินโอนเงินเดือนให้กอง/ศูนย์/หน่วยงาน และในกรณีที่มีการกันวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้ และต้องประกาศหลักเกณฑ์การกันวงเงินให้ข้าราชการทราบก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กอง/ศูนย์/หน่วยงาน นำคะแนนผลการประเมินมาพิจารณาร่วมกับวงเงินโอนเงินเดือนที่ได้รับการจัดสรร เพื่อพิจารณาว่าข้าราชการในสังกัดในแต่ละระดับผลการประเมินจะได้โอนเงินเดือนร้อยละเท่าใด</li> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินและผลการโอนเงินเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้ความเห็น</li> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ส่งผลการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแลให้กองกลาง (กบค.)</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.	<p><u>เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง (กบค.) รวบรวมผลการประเมินของทุกกอง/ศูนย์/หน่วยงาน ส่งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</li> <li>- คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เสนอความเห็นเกี่ยวกับภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมดต่อปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๓-๔ ของ ก.ย.	<p><u>แจ้งผลการประเมิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กอง/ศูนย์/สำนักงาน/หน่วยงาน ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> </ul>
สัปดาห์ที่ ๔ ของ มี.ค. สัปดาห์ที่ ๔ ของ ก.ย.	<p><u>ประกาศรายชื่อและร้อยละการโอนเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก</li> <li>- ประกาศร้อยละการโอนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน</li> </ul>
๑ เม.ย. เป็นต้นไป ๑ ต.ค. เป็นต้นไป	<p><u>ออกคำสั่งโอนเงินเดือนและแจ้งผลการโอนเงินเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาออกคำสั่งโอนเงินเดือน</li> <li>- แจ้งผลการโอนเงินเดือนเพื่อให้ข้าราชการทราบเป็นการเฉพาะตัว</li> </ul>

ทั้งนี้ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ไม่ได้ระบุไว้ใน  
ประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ตามที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๐

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 เลขรับหนังสือ ๒๒๘๘  
 วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๕:๓๐ น.  
 ผู้รับหนังสือ นพินิตรา

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มพัฒนานวัตกรรมฯ โทร. ๐๒๑๔๒ ๓๘๐๐ ต่อ ๒๓๘๓๕  
 ที่ กก ๐๒๐๗.๐๓/วศ๒ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๕)

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยกองพัฒนาระบบบริหาร ได้แจ้งเวียน ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๕) ให้หน่วยงานในสังกัดทั้งราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบ และได้จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ วงเงินการเลื่อนเงินเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒) เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ ZOOM โดยที่ประชุมฯ เห็นว่า เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความครอบคลุมภารกิจที่ปฏิบัติจริง จึงขอให้กองพัฒนาระบบบริหารพิจารณาปรับตัวชี้วัดเรื่องงบประมาณให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของสำนักงานฯ และเพิ่มตัวชี้วัดในเรื่องของงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Extra Assignment) ซึ่งกองพัฒนาระบบบริหารได้ปรับตัวชี้วัดตามความเห็นของที่ประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินที่ ๑ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาสามารถดำเนินการได้ทันกำหนดระยะเวลาของรอบการประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศหลักเกณฑ์ฯ จึงขอแจ้งให้ทราบตัวชี้วัดที่ปรับแล้วดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 เพื่อโปรดทราบและพิจารณาหนังสือดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ) นพินิตรา  
 (นางสาวนพินิตรา กัลญา)  
 ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ระดับชำนาญการพิเศษ  
 ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๕

(นายมหิทธิร โคกเกษม)  
 ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชัยนาท  
 ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๕

(นายมาษะ ภูจินดา)  
 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร  
 ( ) ทราบ/พิจารณา ( ) ลงมติหมาย ( ) ประชาสัมพันธ์  
 ( ) สื่อปฏิบัติและแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน  
 ( ) มอบหมายให้ดำเนินการต่อ/ผ่านเรื่องไปยัง  
 กลุ่มยุทธศาสตร์และนโยบาย  
 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการท่องเที่ยว  
 กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกีฬาและนันทนาการ  
 กลุ่มมาตรฐานและกำกับควบคุมความปลอดภัยนักท่องเที่ยว  
 ( ) มอบหมายให้.....  
 เข้าร่วมประชุม..... อื่นๆ ตามกำหนดการดังกล่าว

การจัดทำ ๖ วัตถุประสงค์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
 ๖ วัตถุประสงค์ประเมินผลการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
 ๖ วัตถุประสงค์ประเมินผลการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด

คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					
ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว และสนับสนุนทางการของจังหวัด	-	-	ศึกษาข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และสนับสนุนการของจังหวัด เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ยกร่างแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และสนับสนุนการของจังหวัด ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร	เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และสนับสนุนการของจังหวัด
๒. ร้อยละความสำเร็จของแผนการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว และสนับสนุนการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือสนับสนุนการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๘๕ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือสนับสนุนการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือสนับสนุนการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน
๓. ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว / กีฬา / นันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด	การศึกษาค้นหาปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือ นันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด ในรอบ ๖ เดือน และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือ นันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา หรือ นันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	เสนอแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา หรือ นันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด ต่อผู้บริหาร	ปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือ นันทนาการของจังหวัดที่มีจำนวนลดลง
๔. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ - ๒๔.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ - ๒๙.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ - ๓๔.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ - ๔๔.๙๙	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมได้มากกว่าร้อยละ ๕๐
๕. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-	-	สามารถดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๘๐ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๘๕ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๙๐ ในรอบ ๖ เดือน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Extra Assignment)	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๒๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๔๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๖๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๘๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๑๐๐

รอบการประเมินที่ ๒ (เม.ย. - ก.ย. ๖๕)

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด					
คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					
ตัวชี้วัด	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการของจังหวัด	-	-	เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัดให้จังหวัดหรือกระทรวงทราบ	สามารถนำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัดไปใช้ได้จริงร้อยละ ๙๐ ของแผนทั้งหมด	สามารถนำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ของจังหวัดไปใช้ได้จริงครบทุกแผน
๒. ร้อยละความสำเร็จของแผนการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	-	-	ร้อยละ ๘๐ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๘๕ ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของการสร้างเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน
๓. ระดับความสำเร็จของการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัย / กีฬา / นันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด	การศึกษาดูงานด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงปัญหา ด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด	เสนอแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา ด้านการท่องเที่ยว หรือนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด ต่อผู้บริหาร	ปัญหาด้านการท่องเที่ยว หรือกีฬา หรือนันทนาการ ของจังหวัดที่มีจำนวนลดลง
๔. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ - ๖๕	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๖ - ๗๐	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๑ - ๘๐	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๑ - ๙๐	เบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมได้มากกว่าร้อยละ ๙๐
๕. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-	-	สามารถดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๘๐ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๘๕ ในรอบ ๖ เดือน	สามารถดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๙๐ ในรอบ ๖ เดือน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Extra Assignment)	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๒๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๔๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๖๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๘๐	ดำเนินการได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายร้อยละ ๑๐๐