



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กรมสรรพากร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)

ผู้อำนวยการกองวิชาการแผนภาษี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์การจัดเก็บภาษีฯ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

...../...../.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวพิชญ์นรี ถุทธิจันทรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๒ ๘๓๘๘

E-Mail phitnari.ri@rd.go.th

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๐.๕๖

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ รักษาเสถียรภาพทางรายได้ภาษีอย่างยั่งยืน	ปีที่ ๑ มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ(Professional) ให้มีความเชี่ยวชาญตามสายงานและภารกิจ
	ปีที่ ๒ บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)
	ปีที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร (RD-DNA) และสร้างค่านิยมร่วมในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารและการบริการเพื่อเสริมสร้างการแข่งขันทางเศรษฐกิจและสังคม	ปีที่ ๑ ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สนับสนุนการทำงาน และรองรับการเปลี่ยนแปลง
	ปีที่ ๒ บุคลากรมีความพร้อมต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยมุ่งพัฒนาขีดความสามารถด้านภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากร
	ปีที่ ๓ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการประเมินผล การปฏิบัติงานโดยกำหนดให้มีการประเมินด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม
ประเด็นที่ ๓ เสริมสร้างธรรมาภิบาลและสภาพแวดล้อมการทำงานในองค์กร	ปีที่ ๑ บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบทุกกระบวนการ ส่งเสริมกิจกรรมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) และสรรหาบุคลากรแยกตามภูมิภาค
	ปีที่ ๒ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร บุคลากรมีวินัย คุณธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
	ปีที่ ๓ บุคลากรมีสภาพแวดล้อมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี ผ่านกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และการเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความผูกพันองค์กร ปรับปรุงกระบวนการทำงาน สร้างขวัญกำลังใจ เพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพให้บุคลากร และปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔. แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕. สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.๒ ระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ๒.๓ ระบบยื่นคำร้องขอย้าย ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☒ อื่นๆ (โปรดระบุ) การพิจารณาให้ทุนการศึกษา

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
--------	-------	------------------

๙. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)
--	----------	--

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑. มีการตรวจสอบโดย อ.ก.พ. กรมสรรพากร และกระทรวงการคลัง ๓.๒. กรมสรรพากรดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย โดยมีการออกประกาศของกรมสรรพากรบนระบบ Intranet ๓.๓. กรมสรรพากรจัดช่องทางให้ข้าราชการสามารถรับฟังคำชี้แจง รวมทั้งร้องเรียน หรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเน้นไปตมข้อบังคับกรมสรรพากรว่าด้วยจรรยาบรรณการ กรมสรรพากร

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
--------	-------	------------------

๑๑. บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ไม่ปรากฏเรื่องร้องทุกข์ในปี ๒๕๖๑ ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ผู้นำองค์กรขับเคลื่อนองค์กรเป็นองค์กรคุณธรรม โดยให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณธรรมอัตลักษณ์ของกรมสรรพากร คือ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มอบใจบริการ และได้จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามคุณธรรมอัตลักษณ์ ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง -มอบหมายงานที่มีความท้าทายให้กับบุคลากรกลุ่มดังกล่าว -โครงการพัฒนาระบบบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่..HPPs -ทุนการศึกษา/ฝึกอบรม ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล -รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรทั้งทางตรง และทางอ้อม
--	----------	--

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
--------	-------	------------------

๑๒. สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
---	---	---

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓. ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน การดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตและสร้างสมดุลของชีวิตในมิติด้านการงานได้มีการดำเนินการจัดโครงการจำนวน ๓ โครงการ ที่สามารถช่วยบุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับหน่วยงานได้แก่ ๑. โครงการ “ธรรมนำสุข สร้างศักยภาพการทำงาน” ๒. โครงการ “การบริหารสมองชะลอความเสื่อม” ๓. โครงการ “การจัดการอารมณ์ เพื่อพิชิตความเครียด” เนื่องจากทั้ง ๓ โครงการ ได้มีการกำหนดเนื้อหา หลักสูตรที่มีประโยชน์และส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ อาทิเช่น การสร้างจิตสำนึกโดยยึดหลักคุณธรรมในการบริหารงาน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มาปรับใช้สู่ความสำเร็จ ในการบริหารงาน หลักการบริหารสมอง รวมถึงการบริหารจัดการอารมณ์ เพื่อพัฒนาบุคลากร เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการจัดโครงการ สิ่งที่ได้เข้าร่วมโครงการได้รับ คือ ความรู้ หลักการทางวิชาการที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการการดำเนินชีวิตประจำวันและก่อให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๘,๑๘๔	๘๐.๑๒	๑๗,๕๔๓	๑๗.๗๒	๑๗,๙๔๗	๗๙.๑๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๑,๐๖๓	๔.๖๘	๑,๒๓๗	๕.๕๕	๑,๓๒๓	๕.๘๓
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๓,๐๔๕	๑๓.๔๒	๓,๑๓๘	๑๔.๐๘	๓,๐๔๒	๑๓.๔๑
๔) พนักงานราชการ	๔๐๔	๑.๗๘	๓๖๘	๑.๖๕	๓๗๒	๑.๖๔
ผลรวมกำลังคน	๒๒,๖๙๖	๑๐๐.๐๐	๒๒,๒๘๖	๑๐๐.๐๐	๒๒,๖๘๔	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑,๓๔๘	๑๐๐.๐๐	๓๖๕	๑๐๐.๐๐	๓๙๔	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑,๓๔๔	๙๙.๗๐	๓๖๓	๙๙.๔๕	๓๙๑	๙๙.๒๔
- รับโอน	๔	๐.๓๐	๒	๐.๕๕	๓	๐.๗๖
- บรรจุกลับ		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑,๐๑๓	๑๐๐.๐๐	๗๙๑	๑๐๐.๐๐	๖๖๐	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒๒๙	๒๒.๖๑	๓๕๔	๔๔.๗๕	๒๒๓	๓๓.๗๙
- ให้โอน	๗๐	๖.๙๑	๘๕	๑๐.๗๕	๑๐๕	๑๕.๙๑
- เกษียณอายุ	๖๘๖	๖๗.๗๒	๓๓๐	๔๑.๗๒	๓๑๔	๔๗.๕๘
- อื่นๆ	๒๘	๒.๗๖	๒๒	๒.๗๘	๑๘	๒.๗๓

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐			ปีที่ ๒๕๕๙		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๕	๒	๖๐.๐๐	๕	๔	๒๐.๐๐	๕	๓	๔๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๕๓	๑๔๙	๒.๖๑	๑๕๑	๑๔๙	๑.๓๒	๑๕๑	๑๔๘	๑.๙๙
๓. วิชาการ	๑๒,๒๓๘	๑๑,๖๘๙	๔.๔๙	๑๒,๒๓๖	๑๑,๔๒๔	๖.๖๔	๑๒,๒๓๕	๑๑,๗๒๐	๔.๒๑
๔. ททั่วไป	๖,๗๑๔	๖,๓๔๔	๕.๕๑	๖,๗๒๖	๕,๙๖๖	๑๑.๓๐	๖,๗๓๘	๖,๐๗๖	๙.๘๒
รวม	๑๙,๑๑๐	๑๘,๑๘๔	๔.๘๕	๑๙,๑๑๘	๑๗,๕๔๓	๘.๒๔	๑๙,๑๒๙	๑๗,๙๔๗	๖.๑๘

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

เกษียณอายุราชการ.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐	ปีที่ ๒๕๕๙

แบบ - กรม

	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑๐๐	๒๒	๕๐	๑๗	๔๙	๑๖
๒๕-๒๙	๖๘๙	๑๕๕	๒,๐๘๕	๖๓๓	๕๒๐	๑๐๐
๓๐-๓๔	๑,๐๖๔	๑๘๘	๕๒๑	๙๐	๙๒๓	๑๘๓
๓๕-๓๙	๑,๗๐๒	๒๙๑	๘๓๖	๑๖๔	๒,๖๓๗	๕๐๙
๔๐-๔๔	๓,๔๙๕	๗๘๑	๒,๑๖๙	๔๑๘	๓,๑๒๑	๗๖๐
๔๕-๔๙	๒,๘๒๓	๖๗๐	๓,๒๙๑	๗๖๔	๒,๗๓๖	๖๒๑
๕๐-๕๔	๒,๖๔๗	๕๖๙	๒,๗๙๕	๖๓๗	๒,๕๒๐	๕๖๒
>=๕๕	๒,๓๕๐	๖๓๘	๒,๕๒๗	๕๕๕	๒,๐๒๓	๖๖๗
รวม	๑๔,๘๗๐	๓,๓๑๔	๑๔,๒๗๔	๓,๒๗๘	๑๔,๕๒๙	๓,๔๑๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐	ปีที่ ๒๕๕๙
๑. ข้าราชการ	๒๒๕	๒๑๓	๒๓๒
๒. พนักงานราชการ	๒๙	๒๙	๗
รวม	๒๕๔	๒๔๒	๒๓๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.						

งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๙,๓๗๐.๓๕	๑๐๐.๐๐	๙,๖๗๙.๕๓	๑๐๐.๐๐	๙,๖๒๗.๑๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๖,๙๖๔.๐๖	๗๔.๓๒	๖,๗๘๓.๙๒	๗๐.๐๙	๖,๕๗๓.๙๙	๖๘.๒๙
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๙,๑๑๑.๗๖	๗๐.๔๘	๘,๘๕๕.๒๔	๗๐.๙๕	๘,๗๕๑.๔๕	๗๑.๑๗
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๒๙.๐๖	๑.๐๐	๑๒๔.๐๑	๐.๙๙	๒๐๓.๔๔	๑.๖๕
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓๖.๒๐	๐.๒๘	๕๐.๖๑	๐.๔๑	๔๔.๖๓	๐.๓๖
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๒,๗๗๘.๒๕	๒๑.๔๙	๒,๗๓๕.๕๔	๒๑.๙๒	๒,๖๒๙.๖๒	๒๑.๓๙
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๘๕๙.๙๘	๖.๖๕	๗๐๕.๐๙	๕.๖๕	๖๕๖.๒๒	๕.๓๔
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๑๒.๙๙	๐.๑๐	๑๐.๒๖	๐.๐๘	๑๐.๘๐	๐.๐๙
รวมต้นทุนผลผลิต		ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	-		๗๓,๙๔๙,๐๗๓.๓๘		๘๐,๒๗๔,๙๖๙.๖๐	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	-		๒๑,๘๘๖.๐๐		๒๓,๑๔๒.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	-		๓,๓๗๘.๘๓		๓,๔๖๘.๘๐	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-		๒๕,๙๒๔,๓๒๙.๖๐		๒๖,๙๙๓,๘๖๑.๓๔	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	-		๖๕๕,๙๘๐.๐๐		๙๗๑,๙๖๔.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-		๓๙.๕๒		๒๗.๗๗	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ ในช่องปีที่ ๒๕๖๑ ขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้.....

.....๑. ข้อมูลรายจ่ายตามข้อ ๒.๕.๒ เป็นรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (มีแหล่งที่มาจากระบบ GFMIS ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑).....

.....๒. ข้อมูลตามข้อ ๒.๕.๓ ในส่วนของต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร ยังไม่สามารถให้ข้อมูลได้ เนื่องจากต้องรอการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งต้องมีการปันส่วนค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยแยกแหล่งเงินตามกิจกรรมย่อยเพื่อการคำนวณต้นทุนก่อน.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

แบบ - กรม

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐		ปีที่ ๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านล้านบาท	๑.๘๕	๑.๙๒	๑.๘๑	๑.๗๙	๑.๗๖	๑.๗๖
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนรายนิติบุคคลที่ยื่นเสียภาษี	ราย/แบบ	๕๘๐,๐๐๐	๖๐๙,๘๐๖	๕๘๐,๐๐๐	๕๕๕,๙๐๑	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนรายบุคคลธรรมดายื่นเสียภาษีเพิ่มขึ้น	ราย/แบบ	-	-	๕๒๐,๐๐๐	๓๐๔,๕๗๐	๓๒๕,๖๙๓	๕๓๐,๓๐๕

หมายเหตุ การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติราชการตามตารางข้างต้น เป็นการเลือกนำเสนอเฉพาะตัวชี้วัดร่วมที่สามารถเปรียบเทียบกันระหว่างปีได้เท่านั้น ซึ่งบางตัวชี้วัด ไม่มีข้อมูล เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในประเด็นของตัวชี้วัด ทั้งนี้ ได้นำเสนอผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๑ ทั้งหมด ไว้ในส่วนต่อไป

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐานงานประจำ งานตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ			

หลัก งานตามกฎหมาย กฎ นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ จำนวนรายนิติบุคคลที่ยื่นเสียภาษี	ราย/แบบ	๕๘๐,๐๐๐	๖๐๙,๘๐๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนผู้อยู่ในระบบภาษีบุคคลธรรมดาต่อปี	ราย/แบบ	๑๑,๘๖๕,๑๒๙	๑๑,๔๒๔,๐๕๓
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านบาท	๑,๘๔๖,๖๘๒	๑,๙๑๖,๐๘๗

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐานงานประจำ งานตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎ นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ รายได้สุทธิของรัฐบาล	ล้านบาท	๒,๔๖๕,๓๐๕	๒,๓๕๐,๕๙๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ จำนวนรายบุคคลธรรมดายื่นเสียภาษีเพิ่มขึ้น	ราย-แบบ	๕๒๐,๐๐๐	๓๐๔,๕๗๐
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ จำนวนนิติบุคคลที่ยื่นเสียภาษี	ราย-แบบ	๕๘๐,๐๐๐	๕๕๕,๙๐๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านบาท	๑,๘๑๘,๗๐๐	๑,๗๙๒,๘๘๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลภาษี (e-Tax Invoice/e-Receipt)	ระดับ ความสำเร็จ	ร้อยละ ๑๐๐ ๕	ร้อยละ ๑๐๐ ๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๕๙	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
การประเมินประสิทธิผล ตัวชี้วัดภารกิจหลักของกระทรวงตามแนวทางการขับเคลื่อนประเทศ/แผนยุทธศาสตร์กระทรวงและตัวชี้วัดระหว่างกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน (Joint KPIs) และตัวชี้วัดร่วมระหว่างกระทรวงและจังหวัด (Function-Area KPIs) ตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและตัวชี้วัดภารกิจหลักของกรม			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ รายได้ของรัฐบาลสุทธิต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ	ร้อยละ	๑๖.๘๑	๑๖.๖๑
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ การจัดเก็บภาษี			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ร้อยละของนิติบุคคลยื่นเสียภาษีต่อนิติบุคคลที่ยังดำเนินกิจการ	ร้อยละ	๙๑.๐๕	๙๑.๐๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ จำนวนรายบุคคลธรรมดายื่นเสียภาษีเพิ่มขึ้น	ราย	๓๒๕,๖๙๓	๕๓๐,๓๐๕
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านบาท	๑.๗๖๐๐	๑.๗๕๗๘

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป

แบบ - กรม					
๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๐๕ - ๕.๐๐	๑๔๔	๑๗,๐๘๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๑.๘๒ - ๕.๐๐	๐	๗๑๘
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๑๐ - ๒.๔๙	๐	๘๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๕๐	๐	๒๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๓
๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๒๑-๕.๐๐	๑๔๙	๑๖,๕๘๔
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๑.๙๐-๓.๐๐	๐	๙๒๑
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๒๖-๒.๗๕	๐	๗๔
	พอใช้	๖๐-๖๙	๐.๕๐-๑.๙๖	๐	๒๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๘
๒๕๕๙	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๐๒-๕.๐๐	๑๔๖	๑๖,๖๔๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙	๑.๘๐-๓.๒๐	๑	๑,๒๕๖
	ดี	๗๐-๗๙	๑.๔๔-๒.๙๗	๐	๑๗
	พอใช้	๖๐-๖๙	๑.๐๐-๑.๙๐	๐	๒๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐		๐	๑๘

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

.....กรมสรรพากรได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในความรับผิดชอบภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน ภายใต้หลักเกณฑ์และกฎระเบียบของสำนักงาน ก.พ.....

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

.....ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กรมสรรพากรได้มีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ ซึ่งมีความเหมาะสมอยู่ในระดับหนึ่ง โดยมีการพัฒนา ส่งเสริม เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง แต่จากปริมาณงานและความท้าทายในการจัดเก็บภาษี

ที่มีผลกระทบจากมาตรการภาษี ทำให้การจัดเก็บภาษียากยิ่งขึ้น บุคลากรมีปริมาณงานที่มากกว่ามาตรฐานงานปกติที่ควรเป็น ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้บุคลากรที่มีศักยภาพขอโอนไปอยู่หน่วยงานอื่นเป็นจำนวนมาก และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบถึงการสูญเสียทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสูญเสียมูลค่าในการพัฒนาบุคลากรที่มีมา การขาดแคลนอัตรากำลังของหน่วยปฏิบัติ จึงถือเป็นปัญหาสำคัญของกรมสรรพากร ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องจากการสูญเสียอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ รวมไปถึงการถูกปรับลดอัตรากำลังลงจากผลการเกษียณอายุราชการ และแนวทางการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑) โดยให้ทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการในสายงานสนับสนุน ตำแหน่งประเภททั่วไป ด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นทั้งหมดร้อยละ ๑๐๐) เกิดผลกระทบด้านความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเนื่องจากการจ้างงานในรูปแบบอื่นทำให้มีอัตราการลาออก (turnover rate) ของบุคลากรสูง ทำให้เกิดอุปสรรคในการวางแผนและพัฒนาอัตรากำลัง อีกทั้งกรมสรรพากรไม่สามารถบรรจุบุคลากรได้เต็มกรอบอัตราว่างที่มีอยู่ได้ เนื่องจากต้องสำรองอัตราตำแหน่งว่างให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาจัดสรรคืนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการเพื่อป้องกันการสูญเสียตำแหน่งที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษี อันเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงานของกรมสรรพากร ทั้งนี้ อัตราการเกษียณอายุราชการของข้าราชการกรมสรรพากรมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ส่งผลให้ต้องมีการสำรองอัตราตำแหน่งว่างเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน และอัตราว่างที่สำรองไว้มีแนวโน้มไม่เพียงพอกับอัตราการเกษียณอายุของข้าราชการที่ถูกพิจารณาจัดสรรอัตราว่างคืน หากกรมสรรพากรไม่ได้รับการจัดสรรอัตราว่างคืนทั้งหมดจะทำให้กรมสรรพากรยิ่งประสบกับปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังเพิ่มสูงขึ้นในอนาคต ซึ่งในทางตรงกันข้าม ภาระงานของกรมสรรพากรมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างมาก เนื่องจากการประกอบธุรกิจที่มีความหลากหลาย ยุ่งยาก มีการแข่งขันที่รุนแรง และวิธีการดำเนินกรที่ซับซ้อน ทำให้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังทวีความรุนแรงมากขึ้นเรื่อยๆ ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการบริหารการจัดเก็บภาษีอากรและการให้บริการผู้เสียภาษีซึ่งเป็นภารกิจหลักของกรมสรรพากรไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ข้าราชการเกิดความเครียดคุณภาพชีวิตลดน้อย ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการลดลง และหากกรมสรรพากรยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตราว่างคืนเพิ่ม และยิ่งสูญเสียอัตราว่างมากขึ้นต่อไป จะส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมฯ โดยตรง กระทั่งต่อการจัดเก็บภาษี ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณของประเทศได้ ซึ่งรายได้หลักของรัฐบาลที่นำมาใช้พัฒนาประเทศ มาจากรายได้การจัดเก็บภาษีของกรมสรรพากร ทั้งนี้ สามารถสรุปปัญหาอุปสรรคได้ ดังต่อไปนี้

-๑. อัตราว่างข้าราชการที่ใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง สาเหตุหลักจากนโยบายการจัดสรรคืนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ และนโยบายการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ตามมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ
-๒. ความก้าวหน้าในสายอาชีพไม่สามารถรักษาและดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงให้อยู่ในระบบราชการ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ

สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุข้อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

การรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นนวัตกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์การเสริมสร้างธรรมาภิบาลและ สภาพแวดล้อมการทำงานในองค์กร ของกรมสรรพากร...ตลอดจนเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การบริหารและการ พัฒนาบุคลากรกรมสรรพากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔...ในประเด็น พัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างสมดุลของชีวิตและการทำงาน โดยการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ เพื่อลดจำนวนกระบวนการ ลดระยะเวลาการทำงาน ปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสรรพากร จึงได้พัฒนาระบบการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความสะดวกในการรับสมัคร ลดขั้นตอน เพิ่มความโปร่งใสให้กระบวนการ ซึ่งการนำ ระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ช่วยให้สามารถลดการใช้ดุลยพินิจได้ เป็นการตอบสนองการบริหารงานบุคคลของ องค์กรขนาดใหญ่ ที่มีปริมาณงานมาก ช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง แม่นยำมากขึ้น ยกระดับมาตรฐาน ด้านการบริหารงานบุคคลให้มีความทันสมัย สามารถทำงานได้บรรลุตามภารกิจและรองรับ ประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมสรรพากร

วิธีการดำเนินการ

.....๑.....ออกแบบระบบการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์

.....๒.....ดำเนินการรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ ปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการในการใช้งานมากยิ่งขึ้น

ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ

.....จากสภาพเศรษฐกิจ สังคมและการขยายตัวของจำนวนประชากร ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลง ทางธุรกรรมอย่างรวดเร็ว รูปแบบการค้าที่เปลี่ยนแปลงไป และการขยายตัวของการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการประกอบธุรกิจข้ามชาติ ทำให้การบริหารการจัดเก็บภาษีของกรมสรรพากร มีความซับซ้อน และมีปริมาณงานมากยิ่งขึ้น การตอบสนองการบริหารงานบุคคลขององค์กรขนาดใหญ่ ที่มีปริมาณงานมาก จึงจำเป็นต้องมีระบบการทำงาน และบริหารจัดการกระบวนการที่ดี ที่สามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพ และลดกระบวนการได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร การปฏิบัติงานที่คล่องตัว ช่วยให้ การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ทันต่อสถานการณ์ นำไปสู่การให้บริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สะดวกรวดเร็ว กรมสรรพากร จึงได้พัฒนาระบบการรับสมัครผู้เข้ารับ การอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น เพื่อสร้างความสะดวกในการสมัคร ลดขั้นตอน เพิ่มความโปร่งใสให้กระบวนการ ซึ่งการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ช่วยให้สามารถลดการใช้ ดุลยพินิจลงได้ ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง มากขึ้นอีกด้วย ซึ่งนอกจากจะเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกรมสรรพากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามภารกิจ มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ กรมสรรพากร ในปัจจุบัน ยังเป็นการผลักดันให้บุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นการพัฒนาที่ยั่งยืน นำไปสู่องค์กรมืออาชีพ ตามวิสัยทัศน์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนานุคลากรกรมสรรพากรปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ที่มุ่งเน้นให้ “บุคลากรเป็นมืออาชีพด้านการบริหารจัดการเก็บภาษีภายใต้หลักธรรมาภิบาลและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และยังเป็นส่งเสริมให้ลดการใช้ทรัพยากรในหน่วยงาน และถือเป็นแนวทางในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ ในการเพิ่มขีดความสามารถ ของกรมสรรพากร และพัฒนานุคลากรกรมสรรพากรให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอีกทางหนึ่ง

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน