

028

สำนักงาน ก.พ.

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 หรือบุคคลใด ๆ 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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
กรมสรรพากร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ..... *ปิ่นสาย สุรัสวดี* .....

(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)

ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์การจัดเก็บภาษีฯ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

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

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวพิชญ์นรี ฤทธิ์จันทรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ 0 2272 8388

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

## รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
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
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๗๘</b>
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนที่ได้</b>			<b>๙๗.๗๘</b>	

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ รักษาเสถียรภาพทาง รายได้ภาษีอย่างยั่งยืน	ปีที่ ๑ มุ่งพัฒนานักกลางกรให้มีความเป็นมืออาชีพ(Professional) ให้มีความเชี่ยวชาญ ตามสายงานและภารกิจ
	ปีที่ ๒ บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)
	ปีที่ ๓ พัฒนานักกลางกรเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร (RD-DNA) และสร้างค่านิยมร่วม ในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหาร และการบริการเพื่อ เสริมสร้างการแข่งขัน ทางเศรษฐกิจและสังคม	ปีที่ ๑ ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สนับสนุนการทำงาน และรองรับการเปลี่ยนแปลง
	ปีที่ ๒ บุคลากรมีความพร้อมต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยมุ่งพัฒนาขีด ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากร
	ปีที่ ๓ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการประเมินผล การปฏิบัติงานโดยกำหนดให้มีการประเมินด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม
ประเด็นที่ ๓ เสริมสร้างธรรมาภิบาล และสภาพแวดล้อม การทำงานในองค์กร	ปีที่ ๑ บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบ ทุกกระบวนการ ส่งเสริมกิจกรรมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) และสรรหาคณะกรแยกตามภูมิภาค
	ปีที่ ๒ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร บุคลากรมีวินัย คุณธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
	ปีที่ ๓ บุคลากรมีสภาพแวดล้อมเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี ผ่าน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และการเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความผูกพันองค์กร ปรับปรุงกระบวนการทำงาน สร้างขวัญกำลังใจ เพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพให้ บุคลากร 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 โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ 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. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

## มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	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)	๒	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

**มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)**

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบประเมินผลลูกจ้างชั่วคราว..... ๒.๒ ระบบการคัดเลือกสรรหากรรมการจริยธรรมประจำกรมสรรพากร ๒.๓ ระบบคลังวิทยากร..... ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

**มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)**

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการตัวอย่าง/ข้าราชการพลเรือนดีเด่น



มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

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

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑. ประมวลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลบนระบบอินทราเน็ต (intranet) ของหน่วยงาน</p> <p>๓.๒. มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานที่ตรวจการของข้าราชการกรมสรรพากร</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภท เรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>เรื่องร้องทุกข์ จำนวน ๒ เรื่อง</p> <p>๑. เรื่องเดือนเงินเดือน จำนวน ๕ ราย</p> <p>๒. เรื่องโยกย้ายไม่เป็นธรรม จำนวน ๑ ราย</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>มีแผนงานสร้างคนเก่ง ดี มีความสุข เป็นแผนปฏิบัติการ รวมทั้งแผนงานการสร้างกรมสรรพากรให้เป็นองค์กร คุณธรรมด้วย</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำ ในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>มอบงานสำคัญให้ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความรู้สึกว่า เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าในการขับเคลื่อนองค์กร</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>เปิดโอกาสให้หัวหน้าหน่วยงานมีหนังสือสนับสนุนบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ในหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>ระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ เมื่อบุคลากรได้รับการสนับสนุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างสมดุลในการทำงาน โดยให้ความสำคัญในการสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพและสันทนาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานให้กับองค์กรได้เต็มประสิทธิภาพมากที่สุด</p>

## ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๘,๒๑๒	๗๙.๘๔	๑๘,๕๖๙	๘๐.๒๖	๑๗,๙๙๒	๗๙.๘๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๑,๐๓๘	๔.๕๕	๑,๑๔๒	๔.๙๔	๑,๒๓๕	๕.๔๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๓,๑๐๙	๑๓.๖๓	๓,๐๑๓	๑๓.๐๒	๒,๙๔๘	๑๓.๐๗
๔) พนักงานราชการ	๔๕๓	๑.๙๙	๔๑๑	๑.๗๘	๓๗๒	๑.๖๕
ผลรวมกำลังคน	๒๒,๘๑๒	๑๐๐.๐๐	๒๓,๑๓๕	๑๐๐.๐๐	๒๒,๕๔๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๔๐๕	๑๐๐.๐๐	๑,๓๔๘	๑๐๐.๐๐	๔๐๕	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๔๐๓	๙๙.๕๑	๑,๓๔๔	๙๙.๗๐	๔๐๔	๙๙.๗๕
- รับโอน	๒	๐.๔๙	๔	๐.๓๐	๑	๐.๒๕
- บรรจุกลับ						
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖						
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๘๐๒	๑๐๐.๐๐	๗๒๔	๑๐๐.๐๐	๗๗๖	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๓๕๙	๔๔.๗๖	๒๙๗	๔๑.๐๒	๓๔๐	๔๓.๘๑
- ให้โอน	๕๕	๖.๘๖	๗๐	๙.๖๗	๘๔	๑๐.๘๒
- เกษียณอายุ	๓๕๖	๔๔.๓๙	๓๒๘	๔๕.๓๐	๓๒๘	๔๒.๒๗
- อื่นๆ	๓๒	๓.๙๙	๒๙	๔.๐๑	๒๔	๓.๐๙

## ๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๕๓	๑๕๓	๐.๐๐	๑๕๓	๑๔๘	๓.๒๗	๑๕๑	๑๕๐	๐.๖๖
๓. วิชาการ	๑๒,๔๒๕	๑๑,๗๓๑	๕.๕๙	๑๒,๔๒๕	๑๑,๗๑๘	๕.๖๙	๑๒,๒๓๕	๑๑,๖๓๐	๔.๙๔
๔. ทั่วไป	๑๖,๗๐๒	๖,๓๒๓	๕.๖๖	๖,๗๑๔	๖,๖๙๘	๐.๒๔	๖,๗๒๗	๖,๒๐๕	๗.๗๖
รวม	๑๙,๒๘๕	๑๘,๒๑๒	๕.๕๖	๑๙,๒๙๗	๑๘,๕๖๙	๓.๗๗	๑๙,๑๑๘	๑๗,๙๙๐	๕.๙๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

..... เกษียณอายุราชการ .....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๒๑๕	๔๐	๕๖	๙	๓	๑
๒๕-๒๙	๘๕๓	๑๘๙	๖๓๓	๑๖๕	๓๑๐	๘๐
๓๐-๓๔	๑,๑๓๐	๒๐๕	๑๑๑๓	๑๙๓	๘๔๒	๑๔๘
๓๕-๓๙	๑,๙๐๙	๓๒๘	๑๕๖๒	๒๖๙	๑,๔๐๓	๒๔๐
๔๐-๔๔	๓,๔๗๐	๘๐๒	๓๔๗๗	๗๔๕	๓,๔๒๔	๗๓๔
๔๕-๔๙	๒,๗๙๔	๖๓๘	๒๘๙๘	๗๒๕	๒,๘๙๑	๗๒๕
๕๐-๕๔	๒,๖๒๐	๕๖๑	๒๖๙๔	๕๖๐	๒,๗๒๓	๕๖๕
>=๕๕	๑,๙๔๘	๕๑๐	๒๗๓๓	๗๓๗	๓,๐๒๕	๘๗๖
รวม	๑๔,๙๓๙	๓,๒๗๓	๑๕,๑๖๖	๓,๔๐๓	๑๔,๖๒๑	๓,๓๖๙

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑	ปีที่ ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๑๗๑	๑๖๗	๑๕๖
๒. พนักงานราชการ	๙	๘	๖
รวม	๑๘๐	๑๗๕	๑๖๒

## ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๙,๔๖๘.๘๑	๑๐๐.๐๐	๙,๓๗๐.๓๕	๑๐๐.๐๐	๙,๖๗๙.๕๓	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทบุคคลากร (ล้านบาท)	๗,๒๙๒.๙๑	๗๗.๐๒	๖,๙๖๔.๐๖	๗๔.๓๒	๖,๗๘๓.๙๒	๗๐.๐๙
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๙,๒๗๘.๔๑	๗๐.๕๑	๙,๑๑๑.๗๖	๗๐.๔๘	๘,๘๕๕.๒๔	๗๐.๙๕
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๒๐.๙๕	๐.๙๒	๑๒๙.๐๗	๑.๐๐	๑๒๔.๐๑	๐.๙๙
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๔๙.๕๐	๐.๓๘	๓๖.๒๐	๐.๒๘	๕๐.๖๑	๐.๔๑
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๒,๘๘๔.๘๐	๒๑.๙๒	๒,๗๗๘.๒๕	๒๑.๔๙	๒,๗๓๕.๕๔	๒๑.๙๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๘๑๓.๘๑	๖.๑๘	๘๕๙.๙๘	๖.๖๕	๗๐๕.๐๙	๕.๖๕
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๑๑.๔๒	๐.๐๙	๑๒.๙๙	๐.๑๐	๑๐.๒๖	๐.๐๘
รวมต้นทุนผลิต	๑๓,๑๕๘.๘๙	๑๐๐.๐๐	๑๒,๙๒๘.๒๕	๑๐๐.๐๐	๑๒,๔๘๐.๗๕	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)						
-			๖๕,๙๔๖,๐๒๒.๘๒		๗๓,๘๘๑,๕๑๒.๕๘	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๒๒,๓๐๘.๙๘		๒๑,๘๖๖.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๒,๙๕๖.๐๓		๓,๓๗๘.๘๓	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๒๓,๘๗๗,๐๐๘.๒๖		๒๕,๙๒๓,๓๓๗.๗๕	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๖๖๙,๑๙๘.๖๖		๖๕๕,๙๕๔.๙๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๓๕.๖๘		๓๙.๕๒	

หมายเหตุ ในช่องปีที่ ๒๕๖๒ ขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ข้อมูลรายจ่ายตามข้อ ๒.๕.๒ เป็นรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (มีแหล่งที่มาจากระบบ GFMIIF ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๒. ตามข้อ ๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ปีที่ ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างการรวบรวมรายจ่ายในภาพรวมของกรมสรรพากรเพื่อดำเนินการคำนวณและจัดทำรายงานต้นทุนประจำปี จึงไม่สามารถให้ข้อมูลสำหรับปีดังกล่าวได้ในขณะนี้

## ๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ  
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านล้านบาท	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๘๕	๑.๙๒	๑.๘๑	๑.๗๙
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนรายนิติบุคคลที่ยื่นเสียภาษี	ราย/แบบ	๖๔๖,๓๙๗	๖๔๒,๙๒๗	๕๘๐,๐๐๐	๖๐๙,๘๐๖	๕๘๐,๐๐๐	๕๕๕,๙๐๑
ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนรายบุคคลธรรมดายื่นเสียภาษีเพิ่มขึ้น	ราย/แบบ	๑๑,๗๗๘,๗๗๑	๑๑,๘๔๒,๐๔๗	๕๒๐,๐๐๐	๓๐๔,๕๗๐	๓๒๕,๖๙๓	๕๓๐,๓๐๕

หมายเหตุ การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติราชการตามตารางข้างต้น เป็นการเลือกนำเสนอเฉพาะตัวชี้วัดร่วมที่สามารถเปรียบเทียบกันระหว่างปีได้เท่านั้น ซึ่งบางตัวชี้วัด ไม่มีข้อมูล เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในประเด็นของตัวชี้วัด ทั้งนี้ ได้นำเสนอผลการปฏิบัติราชการในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ทั้งหมด ไว้ในส่วนต่อไป

## ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ (Function Base)			
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐานงานประจำ งานตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฎ นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี			
ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนภาษีที่สามารถจัดเก็บได้	ล้านบาท	๒,๐๐๐,๙๙๗	๒,๐๐๙,๑๔๔.๙๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนการยื่นแบบเพื่อชำระภาษีประชาชนและผู้ประกอบการที่เข้าข่ายต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น			
๒.๑ ภาษีเงินได้นิติบุคคล	ราย/แบบ	๖๔๖,๓๙๗	๖๔๒,๙๒๗
๒.๒ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	ราย/แบบ	๑๑,๓๕๔,๖๐๐	๑๑,๔๙๒,๐๑๗

## ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ (Function Base)			
ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐานงานประจำ งานตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก 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	๑,๘๕๖,๖๘๒	๑,๙๑๖,๐๘๗

## ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายการ	หน่วยวัด	๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ (Function Base)			
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	๑,๗๙๒,๘๙๖
ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลภาษี (e-Tax Invoice/e-Receipt)	ระดับความสำเร็จ	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
		๕	๕



## ๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๑ - ๕.๐	๑๔๗	๑๗,๐๓๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๐ - ๕.๐		๔๓๐
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๕ - ๒.๓๖		๔๖
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๐.๕ - ๑.๕		๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			๑
๒/ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๑ - ๕.๐		๑๗,๐๖๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๑.๗ - ๓.๐		๓๑๙
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๕ - ๒.๓๙		๔๙
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๑ - ๑.๖		๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			๑
๑/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๐๕ - ๕.๐	๑๔๔	๑๖,๖๔๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๑.๘๒ - ๕.๐		๔๕๕
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๑ - ๒.๔๙		๓๗
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐ - ๑.๕		๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๒/ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๐๕ - ๕.๐	๑๓๒	๑๗,๒๖๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๒.๐ - ๕.๐		๕๓๑
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๑ - ๒.๕๑		๕๗
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๒ - ๑.๕		๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			
๑/ปีที่ ๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๒๑ - ๕.๐	๑๔๙	๑๖,๔๘๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๑.๙ - ๓.๐		๘๖๐
	ดี	๗๐ - ๗๙	๑.๒๖ - ๒.๗๕		๖๐
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๐.๕ - ๑.๙๖		๑๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/ปีที่ ๒๕๖๐	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๐ - ๕.๐	๑๔๓	๑๖,๖๓๒
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙	๑.๙ - ๕.๐		๖๒๓
	ดี	๗๐ - ๗๙	๐.๘ - ๒.๔		๕๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙	๐.๕๗ - ๒.๐๖		๑๘
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐			

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

..... กรมสรรพากรได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในความ  
รับผิดชอบภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงาน ภายใต้หลักเกณฑ์  
และกฎระเบียบของสำนักงาน ก.พ. ....

## ๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กรมสรรพากรได้มีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ ซึ่งมีความเหมาะสมอยู่ในระดับหนึ่ง โดยมีการพัฒนา ส่งเสริม เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง แต่จากปริมาณงานและความท้าทายในการจัดเก็บภาษีที่มีผลกระทบต่อผลกระทบบางประการ ทำให้การจัดเก็บภาษียากยิ่งขึ้น บุคลากรมีปริมาณงานที่มากกว่ามาตรฐานงานปกติที่ควรเป็น ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้บุคลากรที่มีศักยภาพขอโอนไปอยู่หน่วยงานอื่นเป็นจำนวนมาก และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบบึงถึงการสูญเสียทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสูญเสียมูลค่าในการพัฒนาบุคลากรที่มีมา การขาดแคลนอัตรากำลังของหน่วยปฏิบัติ จึงถือเป็นปัญหาสำคัญของกรมสรรพากร ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องจากการสูญเสียอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ รวมไปถึงการถูกปรับลดอัตรากำลังลงจากผลการเกษียณอายุราชการ และแนวทางการทดแทนอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการบริหารและพัฒนาอัตรากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) โดยส่วนราชการขนาดใหญ่ ที่มีอัตรากำลังข้าราชการ ตั้งแต่ ๕,๐๐๑... อัตรากำลังขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้จัดสรรอัตรากำลังข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุคืนส่วนราชการ ร้อยละ ๖๐ ให้ทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ร้อยละ ๑๕ และให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณาจัดสรร ร้อยละ ๒๕ ทำให้เกิดผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ด้านการทำงานของกรมสรรพากร ซึ่งเกี่ยวข้องกับประชาชน ทุกพื้นที่ซึ่งต้องอาศัยความต่อเนื่องของประสบการณ์และการสั่งสมทักษะ ความรู้ การทำงานที่มากพอ เพื่อการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ แต่เนื่องจากการจ้างงานในรูปแบบอื่น (พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว) มีอัตรการลาออก (turnover rate) ของบุคลากรสูง ทำให้เกิดอุปสรรคในการวางแผนและพัฒนาอัตรากำลัง อีกทั้งกรมสรรพากรไม่สามารถบรรจุบุคลากรได้เต็มกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ได้ เนื่องจากต้องสำรองอัตรากำลังว่างให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณาจัดสรรคืนอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการเพื่อป้องกันการสูญเสียตำแหน่งที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บภาษีอันเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงานของกรมสรรพากร ทั้งนี้ อัตรการเกษียณอายุราชการของข้าราชการกรมสรรพากรมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ส่งผลให้ต้องมีการสำรองอัตรากำลังว่างเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน และอัตรากำลังที่สำรองไว้มีแนวโน้มไม่เพียงพอกับอัตรการเกษียณอายุของข้าราชการที่ถูกพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังคืนหากกรมสรรพากรไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังคืนทั้งหมดจะทำให้กรมสรรพากรยิ่งประสบกับปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังเพิ่มสูงขึ้นในอนาคต ซึ่งในทางตรงกันข้าม ภาระงานของกรมสรรพากรมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างมาก เนื่องจากการประกอบธุรกิจที่มีความหลากหลาย ยุ่งยาก มีการแข่งขันที่รุนแรง และวิธีการดำเนินการที่ซับซ้อน ทำให้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังทวีความรุนแรงมากขึ้นเรื่อย ๆ ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการบริหารการจัดเก็บภาษีอากรและการให้บริการผู้เสียภาษีซึ่งเป็นภารกิจหลักของกรมสรรพากรไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ข้าราชการเกิดความเครียด คุณภาพชีวิตลดลง ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการลดลง และหากกรมสรรพากรยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม และยังคงสูญเสียอัตรากำลังมากขึ้นต่อไป จะส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมฯ โดยตรง กระทบต่อผลการจัดเก็บภาษี ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณของประเทศได้ ทั้งนี้ สามารถสรุปปัญหาอุปสรรคได้ ดังต่อไปนี้

.....๑. อัตรากำลังข้าราชการที่ใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง สาเหตุหลักจากมาตรการบริหารและพัฒนาอัตรากำลังคนภาครัฐในการจัดสรรคืนอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุราชการ และการทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

.....๒. ความก้าวหน้าในสายอาชีพตามกฎหมายไม่สามารถรักษาและดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงให้อยู่ในระบบราชการ

## ๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ระบบคลังวิทยากร เป็นนวัตกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลและสภาพแวดล้อมการทำงานในองค์กร ของกรมสรรพากร ตลอดจนเชื่อมโยง แผนยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาบุคลากรกรมสรรพากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ ในประเด็น พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างสมดุลของชีวิตและการทำงาน โดยการเพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร เพื่อให้องค์กรสามารถ ผลักดัน และใช้ประโยชน์จากศักยภาพ ความเชี่ยวชาญของบุคลากรได้อย่างเต็มที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสรรพากร จึงได้พัฒนาระบบคลังวิทยากรขึ้น โดยการรวบรวมฐานข้อมูลบุคลากร และผู้เกษียณอายุราชการ ขององค์กรที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เพื่อให้กรมสรรพากรมีวิทยากรเชี่ยวชาญพิเศษด้านต่าง ๆ เป็นของ องค์กรเอง ซึ่งสามารถพัฒนา ต่อยอด และใช้ประโยชน์จากบุคลากรได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพจาก บุคลากรปัจจุบันและบุคลากรที่เกษียณอายุราชการแล้ว อีกทั้งเป็นระบบการบริหารองค์ความรู้ (knowledge management) ขององค์กรอีกทางหนึ่ง รองรับการเก็บสะสมองค์ความรู้อันมีค่าขององค์กรไม่ให้สูญหายไป พร้อมกับการเกษียณอายุราชการของบุคลากร พร้อมส่งต่อองค์ความรู้ให้บุคลากรรุ่นต่อไป

### วิธีการดำเนินการ

- .....๑. จัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนคลังวิทยากร
- .....๒. สรุปลักษณะการจัดทำคลังวิทยากรและเกณฑ์การพิจารณาวิทยากร
- .....๓. ดำเนินการเสนอขออนุมัติแนวทางต่อกรมสรรพากร
- .....๔. ดำเนินการรวบรวมรายชื่อวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ
- .....๕. มีคลังวิทยากรผู้เกษียณอายุราชการบนระบบ Intranet>Link บท. >ระบบงาน >ระบบคลัง วิทยากร

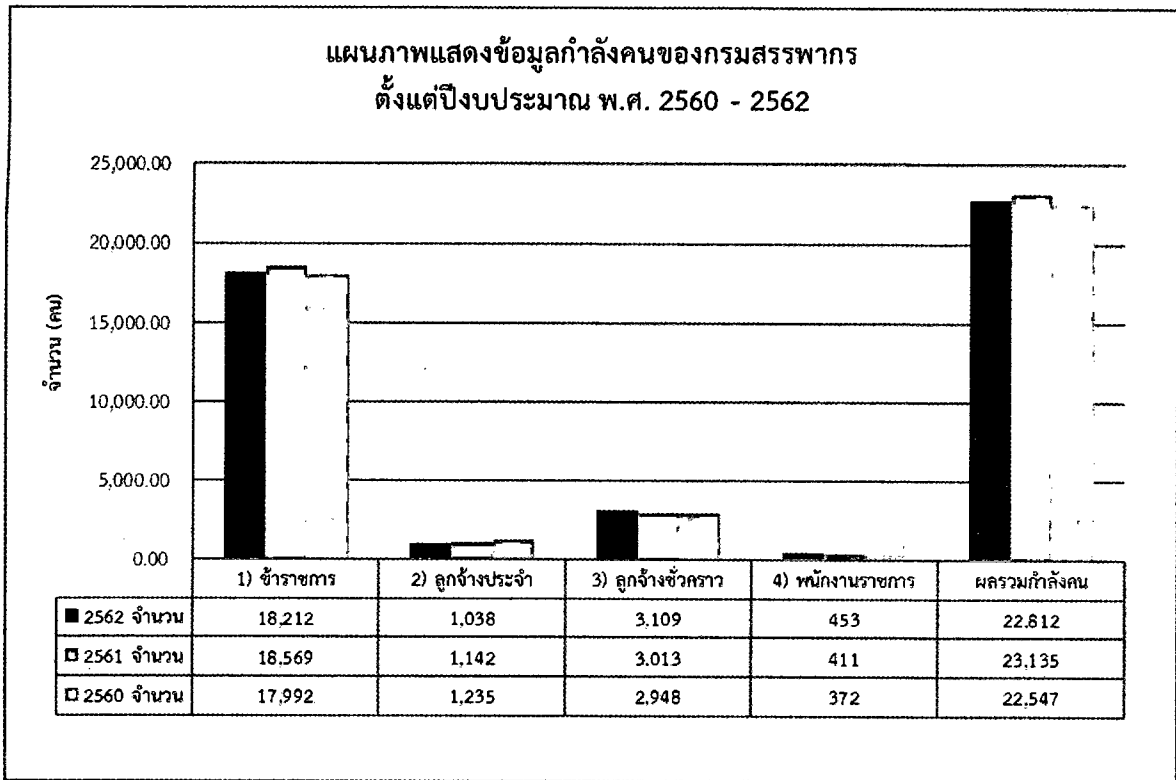
### ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ

ปัจจุบันประเทศไทยเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างเต็มตัว ประเด็นปัญหาหลักสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรที่หลายองค์กรต้องเผชิญคือ การสร้างบุคลากรขึ้นมาทดแทนการสูญเสียบุคลากรจากการเกษียณเป็นจำนวนมาก ความรู้ความเชี่ยวชาญอันมีคุณค่าขององค์กรหลายอย่างมักหายไปพร้อมกับบุคลากรขององค์กรที่เกษียณไป องค์กรต่าง ๆ จึงต้องมีแผนการและวิธีการรองรับกับประเด็นปัญหาดังกล่าวที่ต้องเผชิญ กรมสรรพากรเป็นองค์กรหนึ่งที่เผชิญกับปัญหาดังกล่าวด้วย จึงได้พัฒนาระบบคลังวิทยาการขึ้น โดยการรวบรวมฐานข้อมูลของบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้องค์กรมีวิทยาการผู้มีความเชี่ยวชาญพิเศษด้านต่าง ๆ ขององค์กรเอง ช่วยให้องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของบุคลากรปัจจุบันและบุคลากรที่เกษียณอายุราชการแล้วได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดหาวิทยาการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรได้ อีกทั้งสามารถพัฒนา ต่อยอดในการสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามความต้องการขององค์กร หรือคนเก่งขององค์กร มุ่งเน้นการพัฒนาที่ยั่งยืนนำไปสู่องค์กรมีอาชีพ ตามวิสัยทัศน์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรกรมสรรพากรปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ที่มุ่งเน้นให้ “บุคลากรเป็นมืออาชีพด้านบริหารการจัดเก็บภาษี ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและมีคุณภาพชีวิตที่ดี” นอกจากนี้ระบบคลังวิทยาการยังเป็นระบบการบริหารองค์ความรู้ (knowledge management) ขององค์กรอีกทางหนึ่ง รองรับการเก็บสะสมองค์ความรู้อันมีค่าขององค์กรไม่ให้สูญหายไปพร้อมกับการเกษียณอายุราชการของบุคลากร พร้อมส่งต่อองค์ความรู้ให้บุคลากรรุ่นต่อไป

## ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

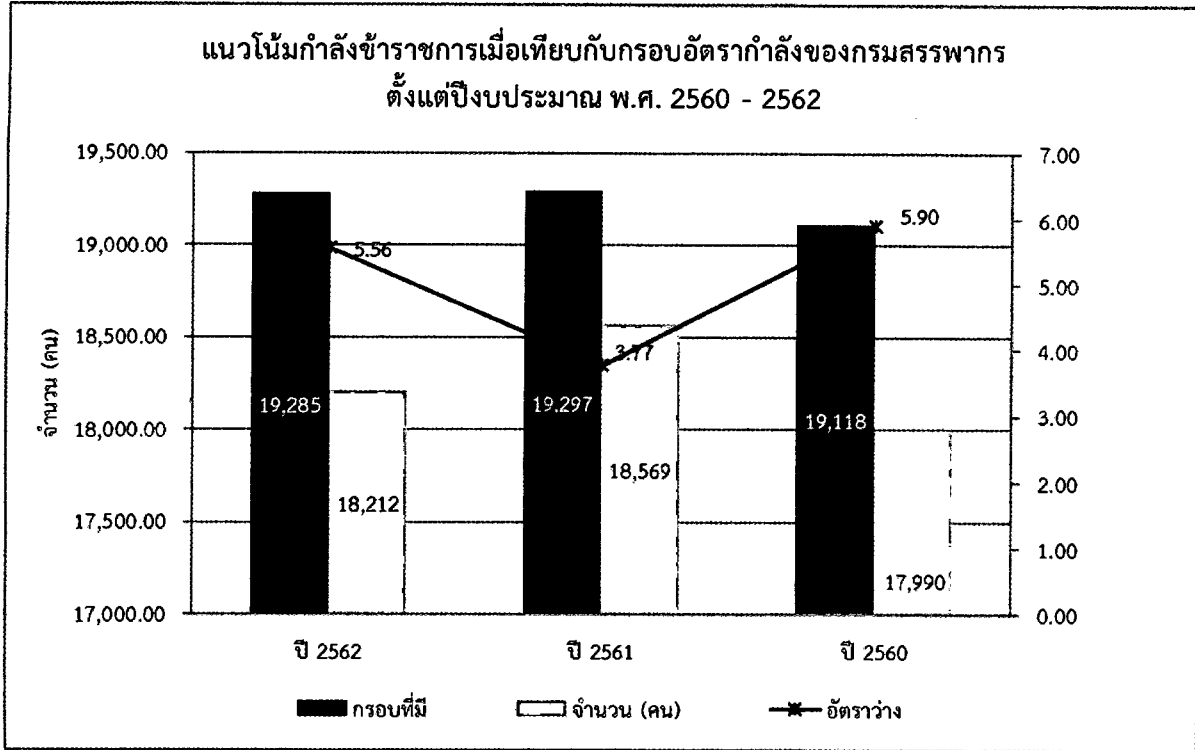
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
  - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
  - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
  - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



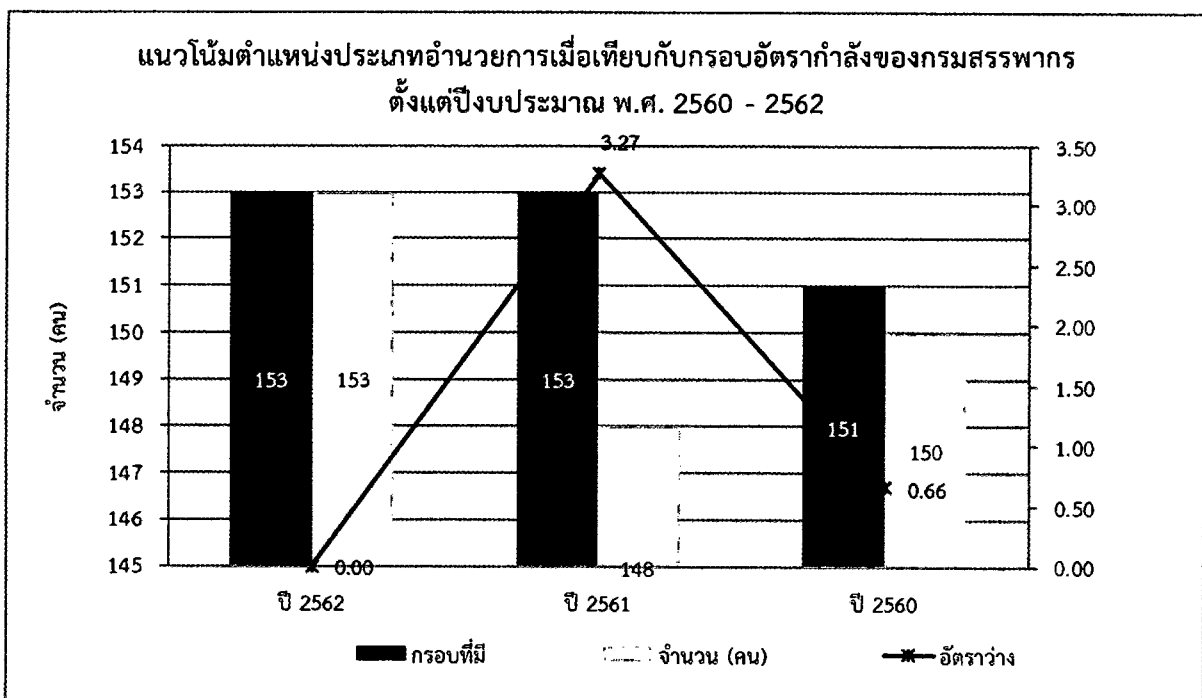
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- 



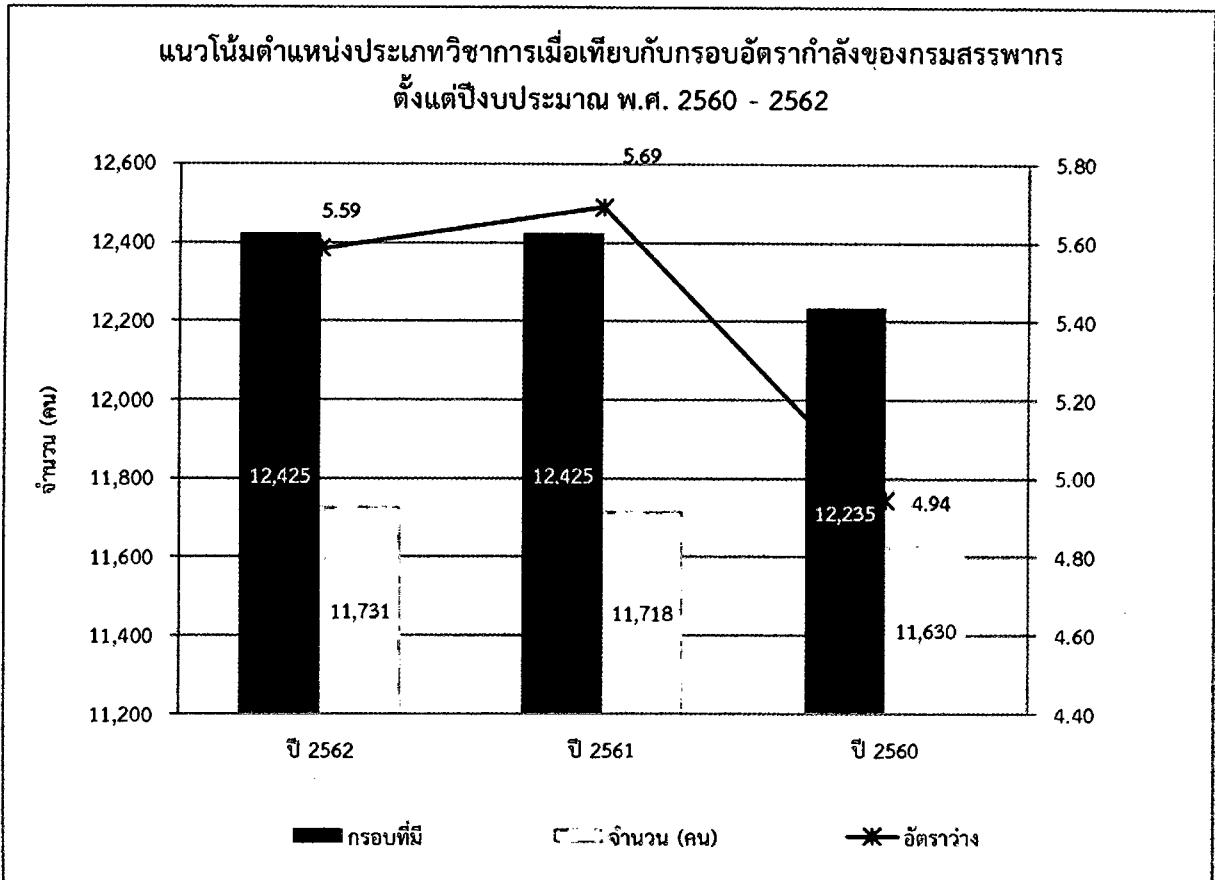
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

ตำแหน่งอำนาจการ

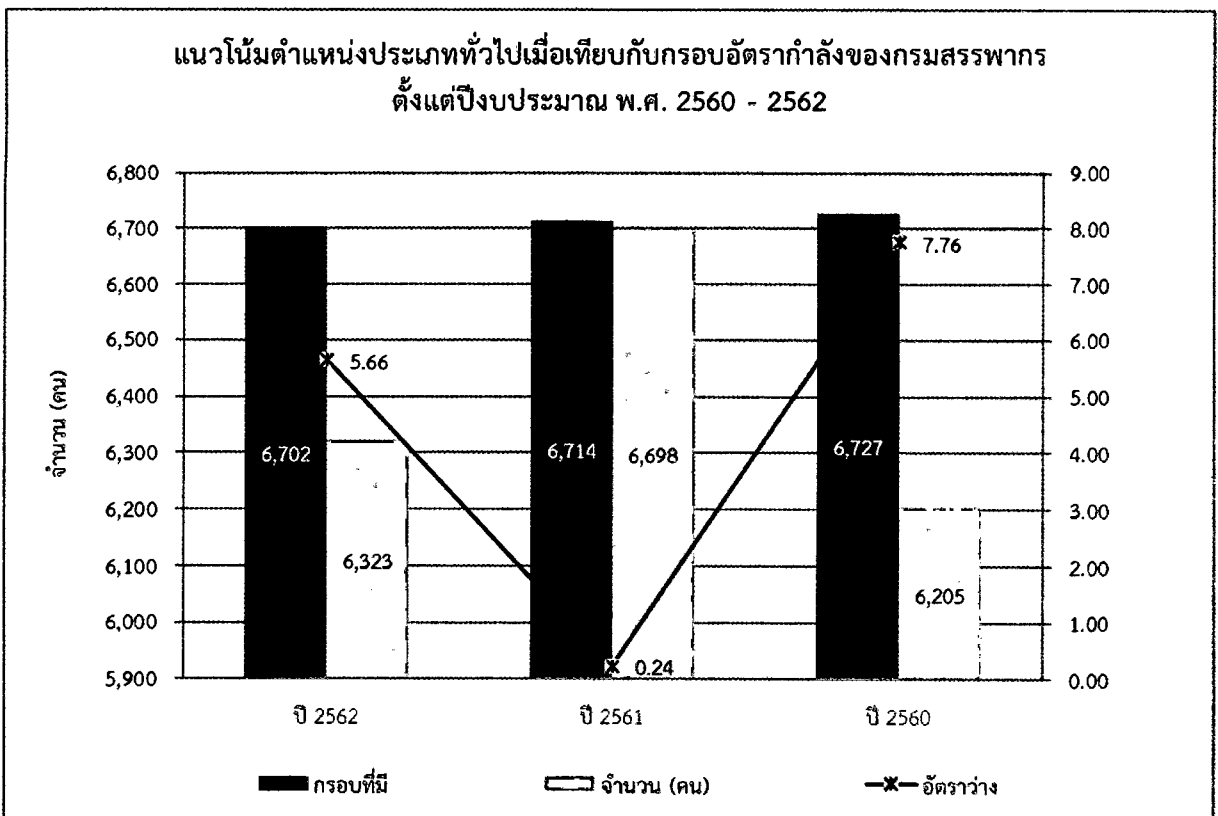




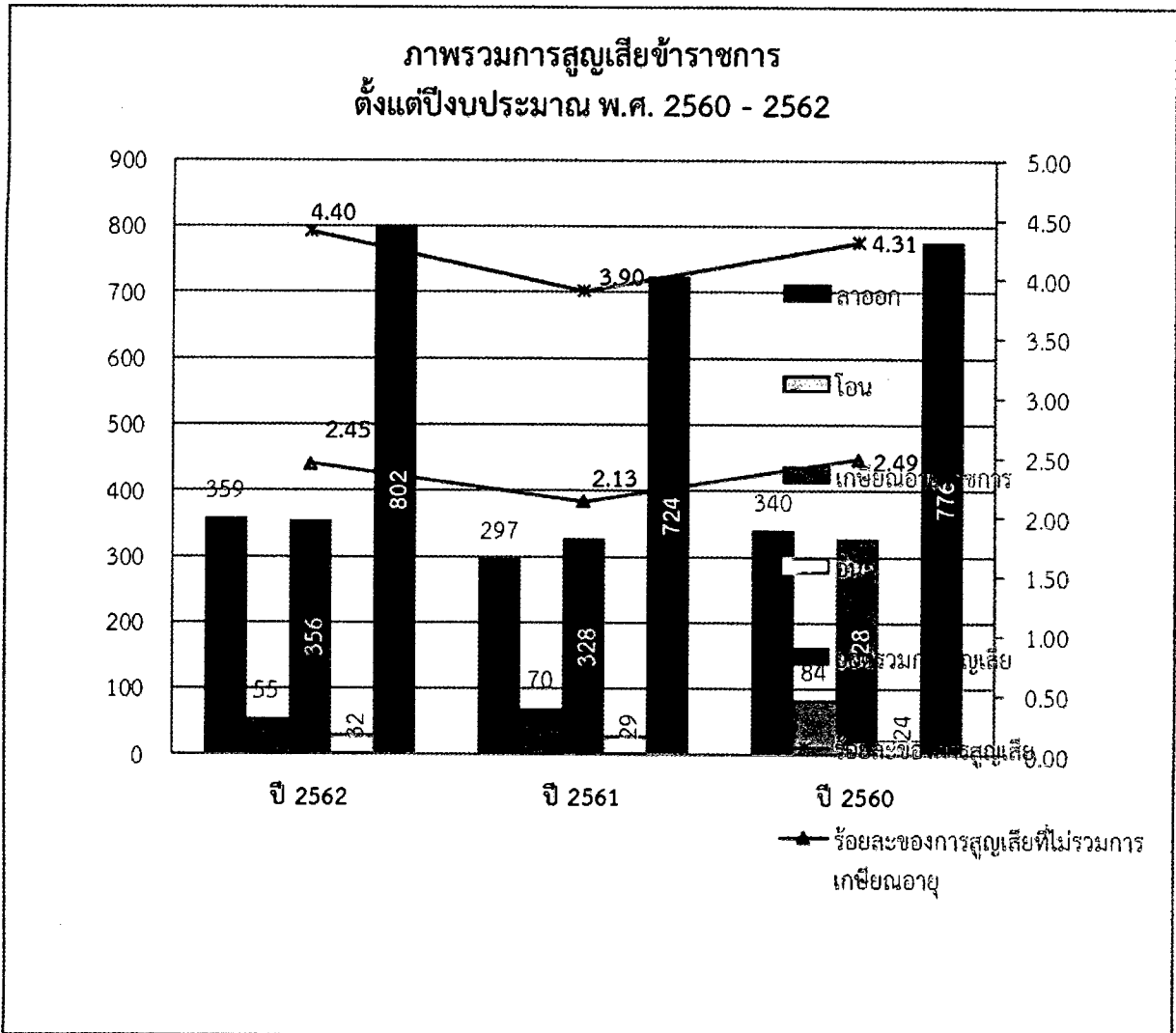
ตำแหน่งวิชาการ



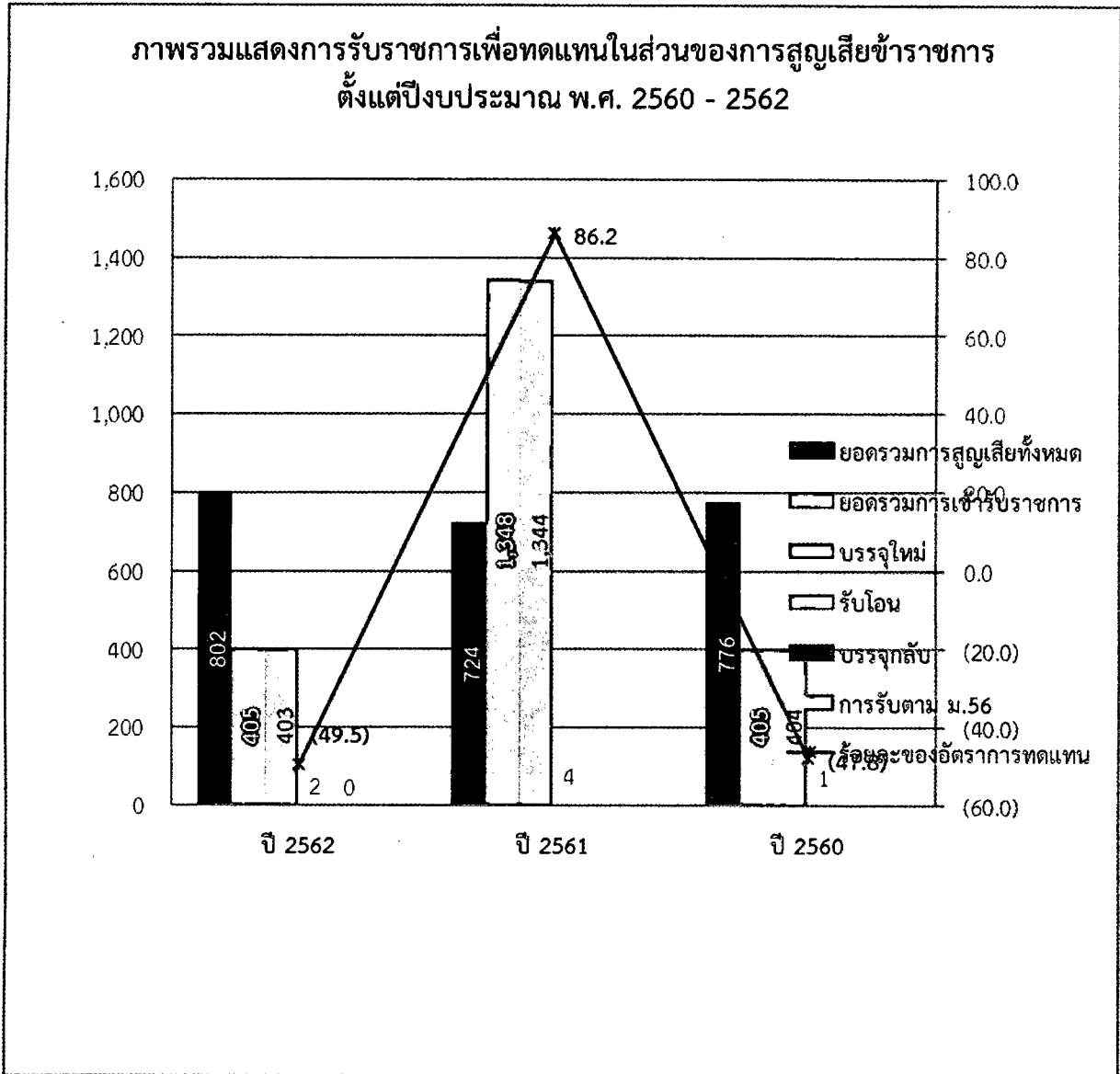
ตำแหน่งทั่วไป



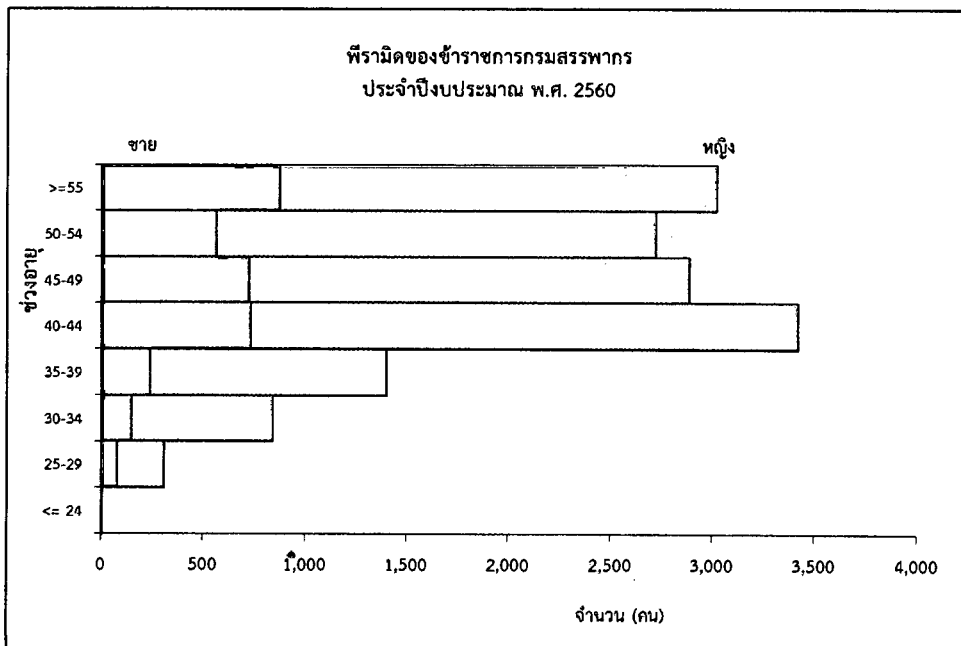
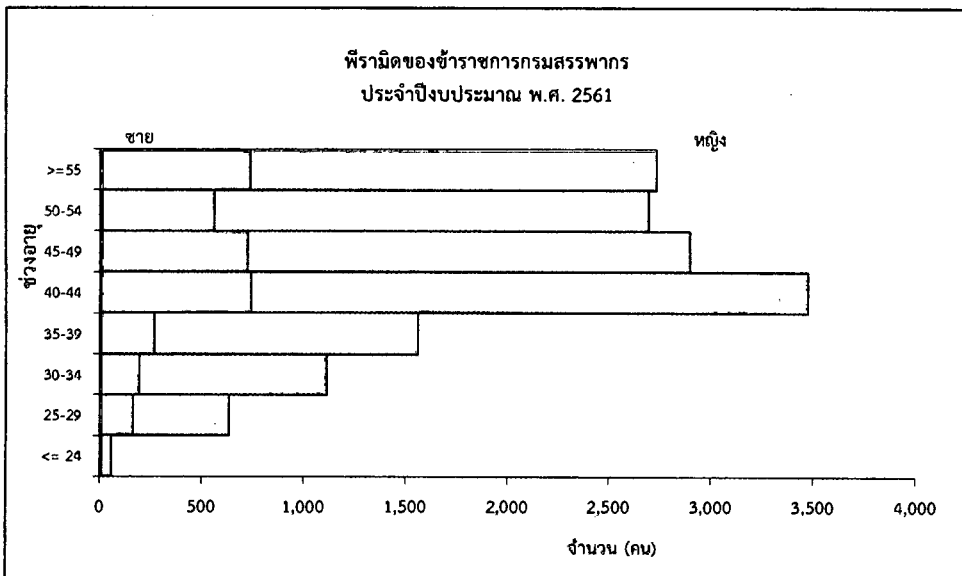
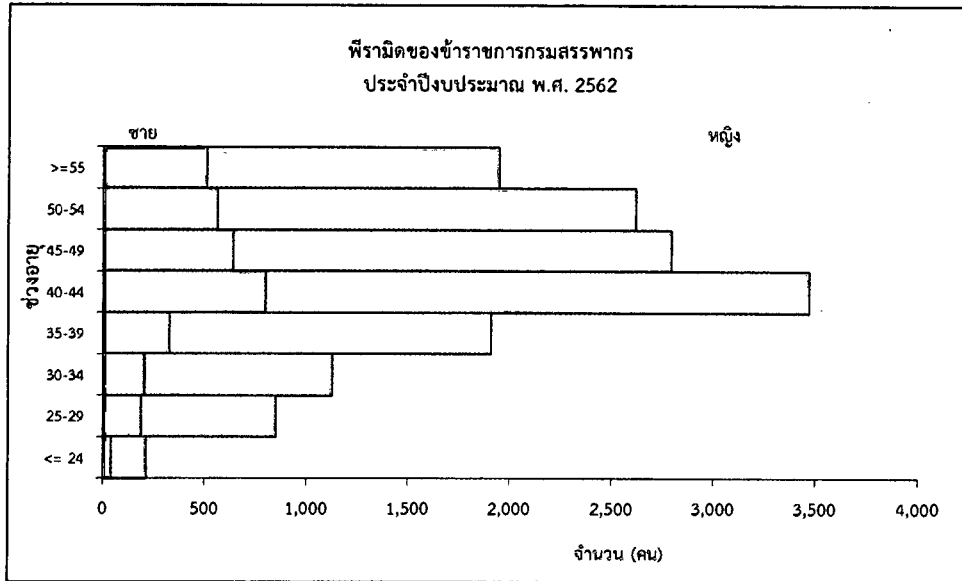
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



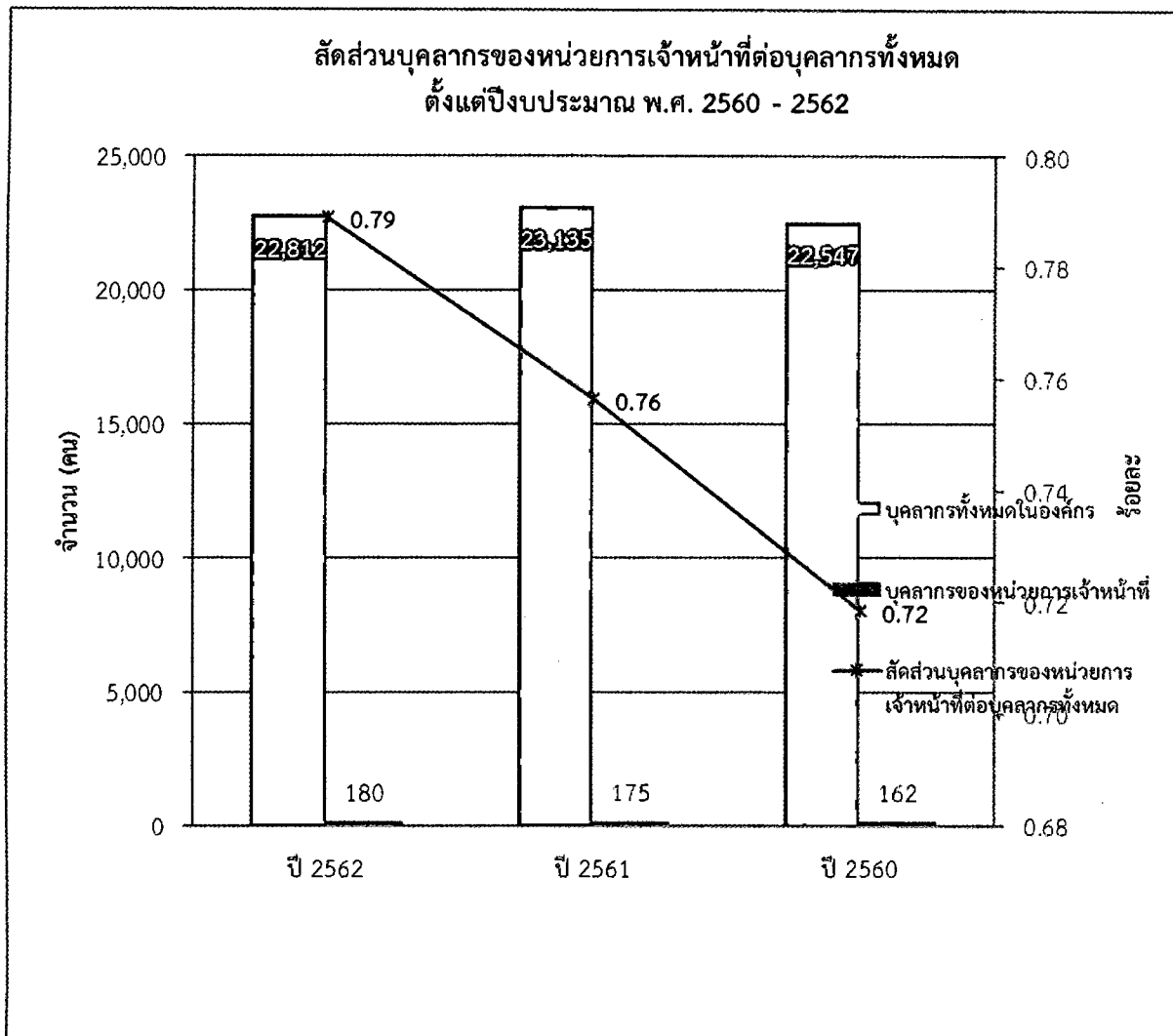
๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



๓.๕ แผนภาพพีรามิดประชากร จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

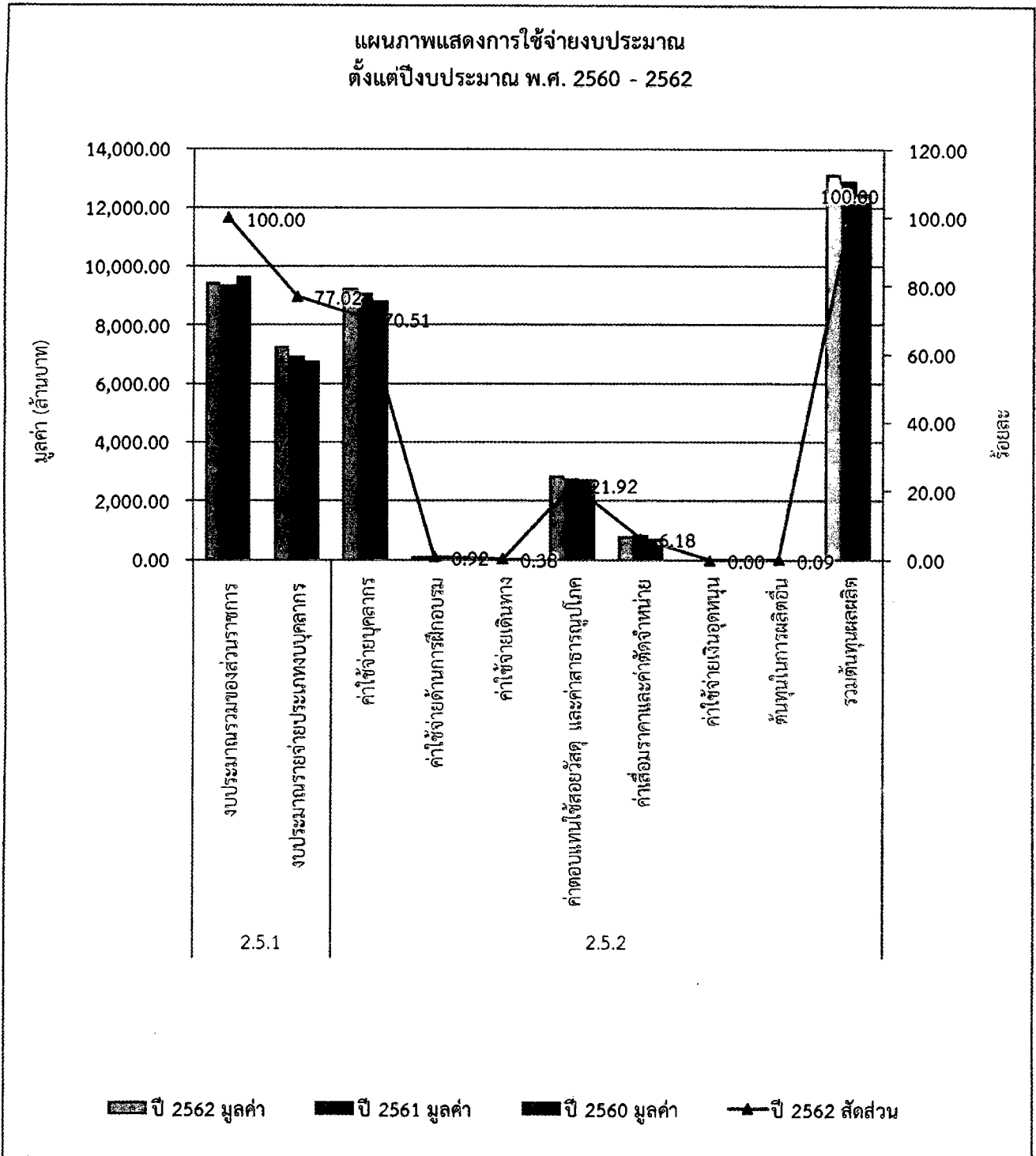


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

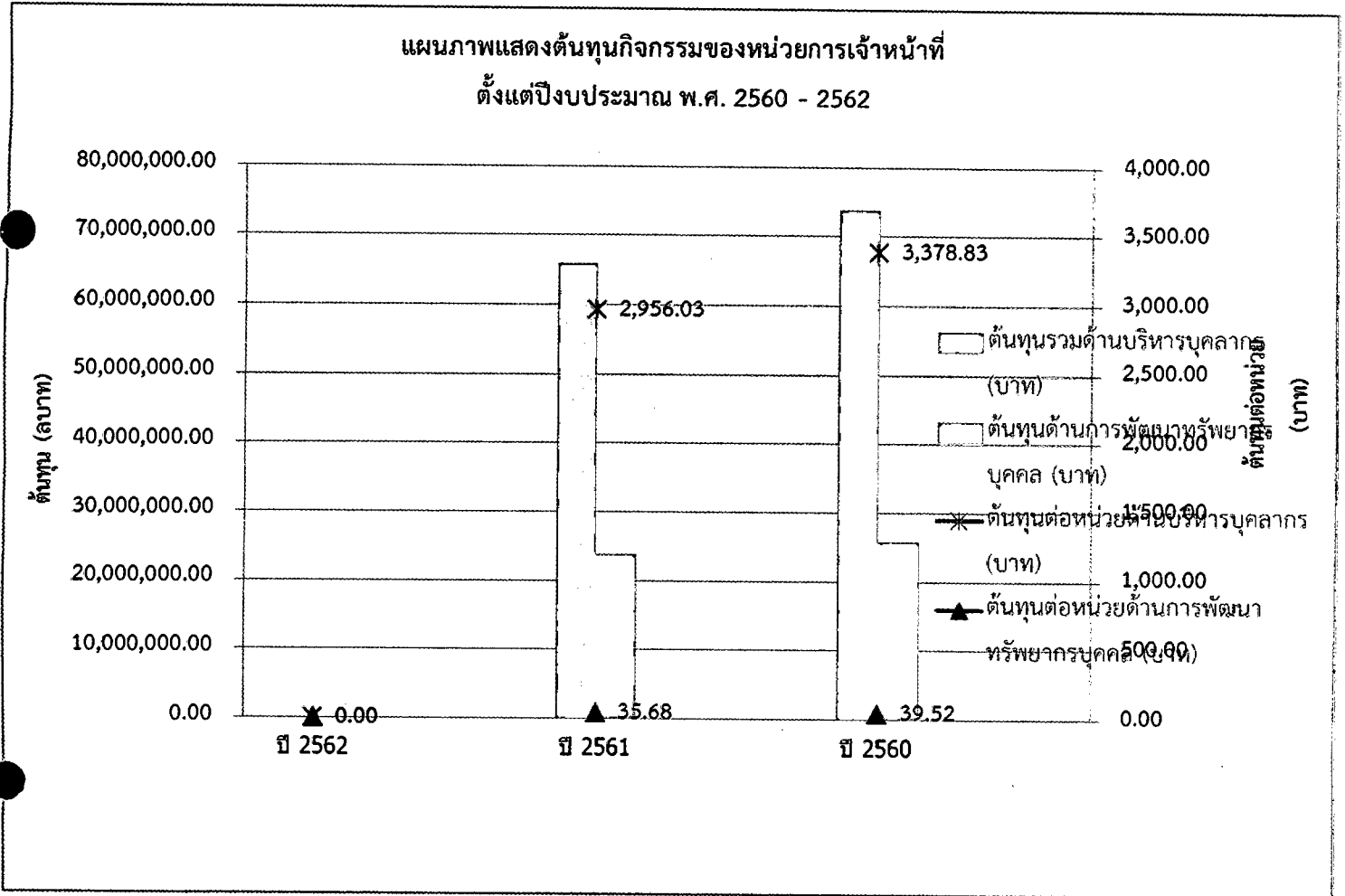


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ

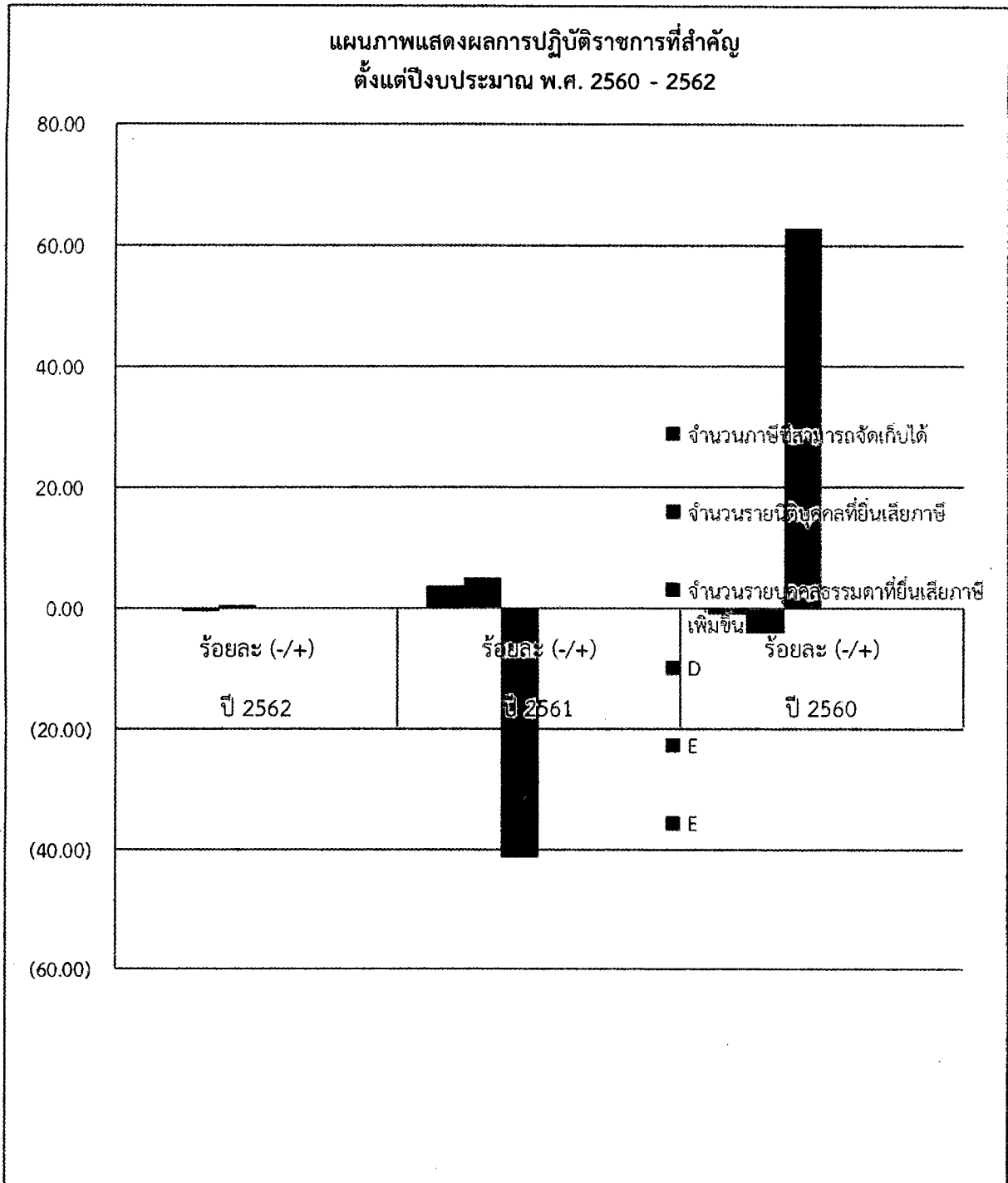


ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)





- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

