



ถ้วนที่สุด บันทึกข้อความ

๒-๐๐๐๐๐๗๐๗ ๙๖๑๖

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้ โทร. ๘๘๕๕ (กันตทัศน์)

ที่ กค.๐๗๐๗/บพ./ ๖๖๘๙ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
แผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข

- เรียน {
- เลขานุการกรม
 - ผู้อำนวยการกอง (ทุกกอง)
 - ผู้ตรวจราชการกรม (งานตรวจราชการ ๑ - ๖)
 - หัวหน้ากลุ่ม (ทุกกลุ่ม)
 - ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศสรรพากร
 - สรรพากรภาค (ทุกภาค)
 - สรรพากรพื้นที่ (ทุกพื้นที่)

ตามที่กรมสรรพากรได้กำหนดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข โดยเป็นแผนงานที่กำกับดูแลโดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสามารถดำเนินการตามขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ จึงขอส่งแนวทางในการดำเนินการพร้อมทั้งรายละเอียดตัวชี้วัดอธิบายประกอบการดำเนินการ และขอให้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในส่วนของแผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข ในแบบฟอร์มที่กองวิชาการแผนภาษีกำหนด โดยรายละเอียดในการดำเนินการ ให้จัดทำตามเอกสารดังต่อไปนี้

๑. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข (เอกสารแนบ ๑)
๒. แนวทางการดำเนินการ มิติ D : ตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI) เก่ง ดี มีความสุข (เอกสารแนบ ๒)
๓. การติดตามการดำเนินการรายไตรมาส มิติ D : ตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI) เก่ง ดี มีความสุข (เอกสารแนบ ๓)
๔. คำอธิบายเพิ่มเติมของการดำเนินการ มิติ D : ตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI) เก่ง ดี มีความสุข (รอบที่ ๑) (เอกสารแนบ ๔)

ทั้งนี้ โปรดรายงานผลการดำเนินการตามแผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข ด้วยแบบฟอร์มติดตามการดำเนินงานแผน (Joint KPI : D) เก่ง ดี มีความสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://bit.ly/mortSpSv> หรือผ่าน QR Code



/และจัดส่ง...

และจัดส่งรายงานให้ บท. ที่ kantatat.su@rd.go.th โดยรายงานเป็นรายไตรมาส ดังนี้

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนักงานเลขานุการกรม/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/งานตรวจราชการ) :
รายงานมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานสรรพากรภาค ๑-๑๒ : ติดตามการดำเนินการของสำนักงานสรรพากรภาคและ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในสังกัด แล้วรวบรวมและรายงานมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส	หน่วยงานส่วนกลาง/สภ. จัดส่งรายงานให้ บท.
๑	ภายในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓
๒	ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓
๓	ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓
๔	ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายวินิจ วิเศษสุวรรณภูมิ)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล