



| |
|------------------------|
| กองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ว.ร. ๕๗๑๓ |
| ว.ร. ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๓ |
| ว.ร. ๑๓.๖๐ |

๒-๑๐๔๑๐๐๐๐-๕๗๑๓

01T43

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสรรพากรพื้นที่อุดรธานี ส่วนบริหารงานทั่วไป IP๒๗๖๘ (กตต.น.ก.น.ต.พ.ต.น.)

ที่..กค.๐๗๒๘.๐๑/ปร.๑/๕๒๗๖ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง..ติดตามผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนกรมสรรพากรสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๗๐๗/ว ๑๗๙๙ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ขอให้ทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนกรมสรรพากรสู่องค์กรคุณธรรม สำหรับรอบที่ ๑ ในใบงานที่ ๒ - ๔ (สำหรับใบงานที่ ๓ เฉพาะแนวปฏิบัติของบุคลากรเท่านั้น) จัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่อุดรธานี ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้จัดส่งเอกสารข้อมูลการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนกรมสรรพากรสู่องค์กรคุณธรรม เรียบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑๖ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปूरินทร์ ประภาพรสุข)
สรรพากรพื้นที่อุดรธานี

- ผอ.บพ.
- ขช.นิติกร ขช.นักทรัพยากร
- บพ. สท. กส.
- จป. สช. กท.
- สว. วน. กจ.
- นว. พล. พน.

(นายณัฐวัฒน์ หงษ์กาญจนพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๖ เม.ย. ๒๕๖๓

ใบงานที่ ๒

พฤติกรรมไม่พึงประสงค์-สาเหตุ-พฤติกรรมพึงประสงค์-คุณธรรมหลัก

| บัญชีที่ ๑ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (๑) | สาเหตุ (๒) | บัญชีที่ ๒ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (๓) | คุณธรรมหลัก (๔) |
|--|---|---|-----------------|
| ๑. ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ประหยัดและ คุ้มค่า | ๑. เจ้าหน้าที่ที่ม นต.และส่วนกฎหมายและเร่งรัดภาษี อากรค้ำง เร่งรีบในการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ต่าง อำเภอ เช่นออกตรวจแนะนำภาษีอากร ออกเร่งรัดภาษี อากรค้ำง นำส่งคำสั่งยึดอายัด เนื่องจากระยะทางจาก ตัวจังหวัดถึงอำเภอที่อยู่ห่างไกลจากจังหวัดต้องใช้เวลา ในการเดินทาง ทำให้พนักงานพนักงานขับรถยนต์ต้อง ขับรถด้วยความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันเวลา ซึ่งการขับรถเร็วทำให้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง | ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและคุ้มค่า | ซื่อสัตย์ (H) |
| | ๒.เจ้าหน้าที่ที่ขออนุญาตใช้รถยนต์ออกปฏิบัติงานนอก สถานที่ใช้รถยนต์นอกเส้นทางที่ขออนุญาตเพื่อไปทำ ธุระส่วนตัว | | |
| | ๓.พนักงานขับรถยนต์-เปิดแอร์ ขณะจอดรอเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน | | |
| | ๔.ไม่ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะเวลา | | |

ใบงานที่ ๒

พฤติกรรมไม่พึงประสงค์-สาเหตุ-พฤติกรรมพึงประสงค์-คุณธรรมหลัก

| บัญชีที่ ๑ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (๑) | สาเหตุ(๒) | บัญชีที่ ๒ พฤติกรรมที่พึงประสงค์(๓) | คุณธรรมหลัก (๔) |
|--|--|---|-------------------|
| งานที่ได้รับมอบหมายไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา | ๑. นอกจากภาระงานที่ต้องปฏิบัติตามโครงสร้างหน้าที่ของตำแหน่งแล้ว ยังมีงานอื่นที่ไม่อยู่ในโครงสร้างต้องปฏิบัติหลายครั้งที่ต้องช่วยกัน เช่น งานตามนโยบาย งานการให้บริการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ๑. ลดงานอื่นที่ไม่ใช่งานหลักตามโครงสร้างหน้าที่ของตำแหน่ง เว้นแต่บุคลากรในสำนักงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอ | ความรับผิดชอบ (A) |
| | ๒. ปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติมีจำนวนมากเร่งด่วน ทำให้ต้องวางงานนั้น แล้วมาทำงานเร่งด่วนหรือด่วนตามนโยบายของกรมสรรพากร ของสำนักงานสรรพากรภาค ๑๐ เป็นต้น | ๒. เรียงลำดับความสำคัญของงานแล้วรีบลงมือปฏิบัติให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เช่น งานด่วนตามนโยบายของกรมสรรพากร ของสำนักงานสรรพากรภาค ๑๐ ราชใช้ใบกำกับภาษีที่ออก โดยมีขอบด้วยกฎหมาย ราชค่างาน ราชที่ใกล้หมดอายุความการประเมิน เป็นต้น | |
| | ๓. ผู้เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือ เช่น ไม่มาตามนัด ไม่นำส่งเอกสารหลักฐาน บัญชี ให้ทำการตรวจสอบเลื่อนกำหนดเวลา ทำให้ต้องติดตามหลายครั้ง งานจึงไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา | ๓. ให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประมวลรัษฎากร ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด ไม่ควรให้โอกาสแก่ผู้เสียภาษีที่ไม่ให้ความร่วมมือ | |

ใบงานที่ ๒

พฤติกรรมไม่พึงประสงค์-สาเหตุ-พฤติกรรมพึงประสงค์-คุณธรรมหลัก

| บัญชีที่ ๑ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (๑) | สาเหตุ (๒) | บัญชีที่ ๒ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (๓) | คุณธรรมหลัก (๔) |
|--|--|--|-----------------|
| ๑. ผู้เสียภาษีมาขอพบเจ้าหน้าที่แต่ได้พบที่หลังคนอื่น | ๑. มีผู้เสียภาษีมารอคอยเป็นจำนวนมาก ๒. ผู้เสียภาษีไม่เข้าใจลำดับขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ | ๑. เพื่อให้บริการผู้ติดต่อด้วยความเสมอภาค ๒. เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อ | ใส่ใจบริการ (S) |
| ๒ | | | |
| ๓ | | | |
| ๔ | | | |
| ๕ | | | |

ใบงานที่ ๓ ตารางคุณธรรมหลักและแนวปฏิบัติ

| คุณธรรมหลัก | แนวปฏิบัติ | |
|---------------|--|--|
| | ผู้บริหารองค์กร | บุคลากร |
| ซื่อสัตย์ (H) | สรรพากรพื้นที่มอบหมายให้งานพัสดุ กำหนดแนวทางปฏิบัติและให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการอย่างไรให้ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและใช้อย่างคุ้มค่าและถูกระเบียบของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และคอยกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน | ให้ความร่วมมือ วางแผนการทำงาน ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดรูปแบบร่วมกันถึงการใช้รถยนต์ของทางราชการอย่างไรให้ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงและใช้อย่างคุ้มค่าและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ |
| | | |
| | | |

ใบงานที่ ๓ ตารางคุณธรรมหลัก และแนวปฏิบัติ

| คุณธรรมหลัก | แนวทางปฏิบัติ | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|----------------|---------------|-----------------|----------------|-----|-----------|----|----|----|-----|
| | ผู้บริหารขององค์กร | บุคลากร | | | | | | | | | | |
| ความรับผิดชอบ (A) | สรรหากรพื้นที่มอบหมายงานให้ส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ดำเนินการ ควบคุม ติดตาม และให้คำชี้แนะ | | | | | | | | | | | |
| | หัวหน้าส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรของแต่ละส่วน ดำเนินการ ควบคุม ติดตาม และให้คำชี้แนะ | <p>เจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนนำรายที่ได้รับมอบหมายมาดำเนินการตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมให้แล้วเสร็จภายใต้กำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ แนวทางปฏิบัติ นั้น ๆ โดยได้ร่วมกันกำหนดแนวปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. แนวปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินการ</p> <p>๑.๑ ศึกษา ทำความเข้าใจกับแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแผนปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๑.๒ ร่วมกันพิจารณากำหนดสัดส่วนของการปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือต่างๆ เบื้องต้น เพื่อให้ได้ผลงานตามแผนปฏิบัติงานของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี คือ ๒ ราย/คน/เดือน หรือ ๒๔ ราย/คน/ปี โดยให้รายที่ต้องดำเนินการตามแผนฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และให้สัดส่วนของการใช้เครื่องมือเป็นสัดส่วนดังนี้</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>ตรวจแนะนำ</td> <td>วิเคราะห์แบบฯ</td> <td>ตรวจปฏิบัติการฯ</td> <td>ออกหมายเรียก ฯ</td> <td>รวม</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ ๓๐</td> <td>๓๐</td> <td>๓๐</td> <td>๑๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> </table> <p>และการเลือกรายมาดำเนินการก็ให้คำนึงถึงเกณฑ์คะแนนที่ใช้วัดผลการปฏิบัติงานด้วยว่า จะใช้เครื่องมือชนิดใดที่ดำเนินการแล้ว ได้คะแนนสูงตามเกณฑ์ของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี และได้เม็ดเงินภาษีเข้าสู่ระบบภาษีด้วย</p> | ตรวจแนะนำ | วิเคราะห์แบบฯ | ตรวจปฏิบัติการฯ | ออกหมายเรียก ฯ | รวม | ร้อยละ ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | ๑๐ | ๑๐๐ |
| ตรวจแนะนำ | วิเคราะห์แบบฯ | ตรวจปฏิบัติการฯ | ออกหมายเรียก ฯ | รวม | | | | | | | | |
| ร้อยละ ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | ๑๐ | ๑๐๐ | | | | | | | | |

ตัวอย่าง (เลือกและดำเนินการเสร็จต่อคนต่อปี)

ตรวจแนะนำ ๙ ราย(๓ คณะ) วิเคราะห์แบบฯ ๙ ราย(๙ คณะ) ตรวจปฏิบัติการฯ ๙ ราย(๓ คณะ) หมายถึง ๓ ราย(๑๕ คณะ) รวม แล้วเสร็จ ๓๐ ราย (๓๐ คณะ)

สรุป ผลการปฏิบัติงานได้เกินตัวชี้วัดของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี (๒๔ ราย/คน/ปี)

๓.๓ การลดรายจ่ายดำเนินการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้พิจารณาความสำคัญ และเร่งดำเนินการ กำหนดให้เสร็จโดยเร็ว และทุกรายภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒.กลุ่มเป้าหมายที่จะเลือกดำเนินการ

๒.๑. การตรวจแนะนำด้านภาษีอากร กำหนดให้เลือกรายที่เป็นรายใหม่ (จดทะเบียนนิติบุคคลใหม่ รายจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีธุรกิจเฉพาะ) รายถูกร้องเรียน รายกรณีอื่นๆ เช่น การขอเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชี การเปลี่ยนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน เป็นต้น

๒.๒. การวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี กำหนดให้เลือกรายใหญ่ ๑๐๐ รายแรก(แผน c) ที่ส่วนวางแผน และประเมินผล ส่งให้กำกับดูแล รายขอคืนเงินภาษีเงินได้(บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล) ให้นำมาวิเคราะห์แบบฯ โดยเปรียบเทียบ ๒ ปีภาษี (ปีก่อนและปีล่าสุด)

๒.๓. การตรวจปฏิบัติการภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดให้เลือกราย ที่มีมูลค่าของฐานภาษีเกิน ๑.๘ ล้านบาทต่อปี รายขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม รายที่ยื่นยอดขายต่ำกว่าข้อมูลการมีเงินได้ที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย รายยื่น ภ.พ.๐๘ และ ภ.พ.๐๙ (กรณีเลิกกิจการ โอนกิจการ ควบกิจการ) การสอบยันใบกำกับภาษี การใช้ใบกำกับภาษีโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รายที่ถูกร้องเรียน รายที่จดทะเบียนเลิกเป็นนิติบุคคล รายที่เสร็จการชำระบัญชีที่ยังมีภาระภาษีที่ต้องติดตามให้ชำระให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๔ การออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร กำหนดให้เลือกรายที่ยุติจากเครื่องมือตาม ๓.๑.๑-๓.๑.๓ และไม่ให้ความร่วมมือในการยื่นแบบและชำระภาษีอากร รายที่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี(ภ.พ.๓๐ ภธ.๔๐ ภงด.๕๐ และ ภงด.๙๐) ในรอบปีที่ผ่านมา รายที่ถูกร้องเรียน รายที่จดทะเบียนเลิกเป็นนิติบุคคล รายที่เสร็จการชำระบัญชีที่ยังมีภาระภาษีที่ต้องติดตามให้ชำระให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๕ รายค้างดำเนินการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้พิจารณาความสำคัญ และเร่งดำเนินการ รายที่ใกล้หมดอายุความการประเมินภาษีอากร รายใช้ใบกำกับภาษีโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รายที่จดทะเบียนเลิกเป็นนิติบุคคล รายที่เสร็จการชำระบัญชี รายขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม รายขอคืนเงินภาษีเงินได้(บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) รายสอบยันใบกำกับภาษี กำหนดให้เสร็จโดยเร็ว และทุกรายภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ใบงานที่ ๓ ตารางคุณธรรมหลักและแนวปฏิบัติ

| คุณธรรมหลัก | แนวปฏิบัติ | |
|------------------|---|---|
| | ผู้บริหารองค์กร | บุคลากร |
| S ใส่ใจบริการ | กำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน | แก้ไขปัญหาร่วมกัน วางแผนการทำงาน กำหนดรูปแบบวิธีการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย |
| | | |
| | | |

ใบงานที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมความดี

| | |
|---|---|
| ๑. ชื่อกิจกรรม ชัดเจน เข้าใจง่าย สะท้อนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ | ชื่อกิจกรรม....สท.อุดรธานียุคใหม่ฉลาด/รู้วิธีใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและคุ้มค่า |
| ๒. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (ปัญหา) | ปัญหา ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ประหยัดและคุ้มค่า |
| ๓. สาเหตุ | <p>สาเหตุของปัญหา (อาจมีมากกว่า ๑ สาเหตุ)</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ทีม นต.และส่วนกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง เร่งรีบในการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ต่างอำเภอ เช่นออกตรวจแนะนำภาษีอากร ออกเร่งรัดภาษีอากรค้าง นำส่งคำสั่งยึดอายัด เนื่องจากระยะทางจากตัวจังหวัดถึงอำเภอที่อยู่ห่างไกลจากจังหวัดต้องใช้เวลาในการเดินทาง ทำให้พนักงานพนักงานขับรถยนต์ต้องขับรถด้วยความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันเวลา ซึ่งการขับรถเร็วทำให้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ที่ขออนุญาตใช้รถยนต์ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ใช้รถยนต์นอกเส้นทางที่ขออนุญาตเพื่อไปทำธุระส่วนตัว</p> <p>๓.พนักงานขับรถยนต์-เปิดแอร์ ขณะจอดรอเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๔.ไม่ตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะเวลา</p> |
| ๔. วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม (สอดคล้องกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์) | <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑..เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร</p> <p>๒.เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงาน</p> <p>๓.เพื่อสร้างจิตสำนึกซื้อสัตย์รับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> |

| | |
|---|---|
| <p>๕. เป้าหมาย โดยระบุเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ</p> <p>๑) เชิงปริมาณ ระบุกลุ่มบุคคลและจำนวนที่เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึงประสงค์</p> <p>๒) เชิงคุณภาพ ระบุพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p> | <p>เป้าหมาย</p> <p>(๑) เชิงปริมาณ รถยนต์ราชการจำนวน ๙ คัน จะต้องมีการใช้น้ำมันลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับช่วงระยะเวลาเดียวกันกับปีก่อน</p> <p>(๒) เชิงคุณภาพ มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> |
| <p>๖. วิธีดำเนินการ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น</p> <p>(วิธีดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์) ตั้งแต่เริ่มกิจกรรม จนถึงสิ้นสุดงาน</p> | <p>วิธีการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ต้องออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่จะต้องมีการวางแผนการทำงาน ศึกษาเส้นทางที่จะออกไปปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีการจราจรติดขัด และออกตรวจแต่เช้าเพื่อเวลาในการเดินทางไกลจะได้ไม่ต้องเร่งรีบ</p> <p>๒. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทีม นต.ต้องออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ต่างอำเภอควรสอบถามทีมอื่นหรือภายในทีมเดียวกันว่ามีรายที่จะออกตรวจในท้องที่อำเภอเดียวกันหรือไม่ ถ้ามีควรออกตรวจไปในคราวเดียวกัน</p> <p>๓. ไม่ควรใช้รถยนต์ราชการออกนอกเส้นทางที่อนุญาตไปเพื่อทำธุระส่วนตัว</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่งานพัสดุจะต้องให้พนักงานขับรถยนต์เติมน้ำมันและเช็คความเรียบร้อยของรถยนต์พร้อมที่จะพาเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่จะต้องเผื่อเวลาในการเดินทางและขับรถยนต์ใช้ความเร็วไม่เกินที่กฎหมายกำหนดเพื่อประหยัดน้ำมัน</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่งานพัสดุจะต้องอบรมพนักงานขับรถยนต์ให้มีความรู้ด้านการขับขี่รถยนต์อย่างไรให้ประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง และหมั่นตรวจเช็คสภาพรถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่งานพัสดุจัดทำแบบสำรวจประเมินความพึงพอใจของการขับขี่รถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ กับเจ้าหน้าที่ขออนุมัติใช้รถยนต์ ผ่าน QR code เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข</p> |
| <p>๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับและบรรลุคุณธรรมหลักเรื่องที่ต้องการ</p> | <p>ผลที่คาดว่าจะได้รับ. เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถยนต์ราชการร่วมกันปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัดก็จะส่งผลให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่อุดรธานี มีค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงลดลง</p> |

| | |
|--|--|
| | คุณธรรมหลัก ความซื่อสัตย์ (H) |
| ๘. ประเมินผล จะช่วยให้ทราบระดับความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น โดยพิจารณาจากบัญชีที่ ๑ และ บัญชีที่ ๒ | การประเมินผล ๑) มีค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับช่วงระยะเวลาเดียวกันกับปีก่อน ๒) วิธีการประเมิน (การสังเกต การสัมภาษณ์) ดูจากทะเบียนรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากงานพัสดุ ๓) ระยะเวลาในการประเมิน...รายไตรมาส ๓ เดือน |

ใบงานที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมความดี

| | |
|---|--|
| <p>๑. ชื่อกิจกรรม ชัดเจน เข้าใจง่าย สะท้อน พฤติกรรมที่พึงประสงค์</p> | <p style="text-align: center;">ชื่อกิจกรรม : โครงการสนับสนุนแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร สำนักงานสรรพากรพื้นที่อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ “ การเพิ่มประสิทธิภาพการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้ได้เกินตัวชี้วัด ได้เม็ดเงิน และลดงานค้าง”</p> |
| <p>๒. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์(ปัญหา)</p> | <p>ปัญหา งานที่ได้รับมอบหมายไม่เสร็จภายในกำหนดเวลา</p> |
| <p>๓.สาเหตุ</p> | <p style="text-align: center;">สาเหตุของปัญหา</p> <p>๑. นอกจากภาระงานที่ต้องปฏิบัติตามโครงสร้างหน้าที่ของตำแหน่งแล้ว ยังมีงานอื่นที่ไม่อยู่ในโครงสร้างต้องปฏิบัติหลายครั้งที่ต้องช่วยกัน เช่นงานตามนโยบายงานการให้บริการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๒. ปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติมีจำนวนมาก แรงกดดัน ทำให้ต้องวางงานนั้น แล้วมาทำงานเร่งด่วนหรือด่วนตามนโยบายของกรมสรรพากร ของสำนักงานสรรพากรภาค ๑๐ เป็นต้น</p> <p>๓. ผู้เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือ เช่น ไม่มาตามนัด ไม่นำส่งเอกสารหลักฐาน บัญชี ให้ทำการตรวจสอบเลื่อนกำหนดเวลา ทำให้ต้องติดตามหลายครั้ง งานจึงไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> |
| <p>๔. วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม(สอดคล้องกับพฤติกรรมที่พึง ประสงค์)</p> | <p style="text-align: center;">วัตถุประสงค์</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรได้เกินตัวชี้วัด ได้เม็ดเงิน และลดงานค้างที่ยกมา ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ สำนักงานสรรพากรพื้นที่อุดรธานีจึงได้จัดทำโครงการสนับสนุนแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร “ การเพิ่มประสิทธิภาพการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้ได้เกินตัวชี้วัด ได้เม็ดเงิน และลดงานค้าง” เป็นแนวทางในการในการปฏิบัติงานของส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารจัดการและวางแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีได้เกินตัวชี้วัด เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีอากร เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีอากร และลดงานค้างทุกประเภทการตรวจ</p> <p>๒. เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล</p> |

| | <p>๓. เพื่อเป็นการส่งเสริมบรรยากาศและกระตุ้นกระบวนการเรียนรู้ของหน่วยงาน และพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ที่ทันสมัย ปรับใช้ได้กับสถานการณ์ปัจจุบัน ให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และส่งผลให้เกิดความยั่งยืนต่อไป</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----|-----------|----|----|----|-----|
| <p>๓. เป้าหมาย โดยระบุเป้าหมายเชิงปริมาณ และคุณภาพ</p> <p>๑) เชิงปริมาณ ระบุกลุ่มบุคคลและจำนวนที่เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึงประสงค์</p> <p>๒) เชิงคุณภาพ ระบุพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p> | <p style="text-align: center;">เป้าหมาย</p> <p>๑. เชิงปริมาณ เจ้าหน้าที่จำนวน ๓๐ คนจะมีงานค้างที่ไม่เกินกำหนดเวลาตามระเบียบ หรือแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. เชิงคุณภาพ การนำผลสำเร็จของงาน จะดูจากการบันทึกผลการปฏิบัติงานในแต่ละระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการเลือกใช้เครื่องมือ เพื่อให้ง่ายแก่การติดตามและประเมินผล จึงใช้เกณฑ์ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาชีอาการของกองมาตรฐานกำกับและตรวจสอบภาชีประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓</p> | | | | | | | | | | |
| <p>๔. วิธีการดำเนินการ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น</p> | <p style="text-align: center;">วิธีการดำเนินการ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๑. วิธีการดำเนินการ</p> <p>๑.๑ ศึกษา ทำความเข้าใจกับแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาชีอาการของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแผนปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๑.๒ ร่วมกันพิจารณากำหนดสัดส่วนของการปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือต่างๆ เบื้องต้น เพื่อให้ได้ผลงานตามแผนปฏิบัติงานของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาชี คือ ๒ ราย/คน/เดือน หรือ ๒๔ ราย/คน/ปี โดยให้รายที่ต้องดำเนินการตามแผนฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และให้สัดส่วนของการใช้เครื่องมือเป็นสัดส่วน ดังนี้</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ตรวจแนะนำฯ</th> <th>วิเคราะห์แบบฯ</th> <th>ตรวจปฏิบัติการฯ</th> <th>ออกหมายเรียก ฯ</th> <th>รวม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๓๐</td> <td>๓๐</td> <td>๓๐</td> <td>๑๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table> <p>และการเลือกรายมาดำเนินการก็ให้คำนึงถึงเกณฑ์คะแนนที่ใช้วัดผลการปฏิบัติงานด้วยว่า จะใช้เครื่องมือชนิดใดที่ดำเนินการแล้ว ได้คะแนนสูงตามเกณฑ์ของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาชี และได้เม็ดเงินภาชีเข้าสู่ระบบภาชีด้วย</p> | ตรวจแนะนำฯ | วิเคราะห์แบบฯ | ตรวจปฏิบัติการฯ | ออกหมายเรียก ฯ | รวม | ร้อยละ ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | ๑๐ | ๑๐๐ |
| ตรวจแนะนำฯ | วิเคราะห์แบบฯ | ตรวจปฏิบัติการฯ | ออกหมายเรียก ฯ | รวม | | | | | | | |
| ร้อยละ ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | ๑๐ | ๑๐๐ | | | | | | | |

ตัวอย่าง (เลือกและดำเนินการเสร็จต่อคนต่อปี)

ตรวจแนะนำ ๙ ราย(๓ คณะ) วิเคราะห์แบบฯ ๙ ราย(๙ คณะ) ตรวจปฏิบัติการฯ ๙ ราย(๓ คณะ) หมายเรียกฯ ๓ ราย(๑๕ คณะ) รวม แล้วเสร็จ ๓๐ ราย (๓๐ คณะ)

สรุป ผลการปฏิบัติงานได้เกินตัวชี้วัดของกองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี (๒๔ ราย/คน/ปี)

๓.๓ การลดรายจ่ายดำเนินการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้พิจารณาความสำคัญ และเร่งดำเนินการกำหนดให้เสร็จโดยเร็ว และทุกรายภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒.กลุ่มเป้าหมายที่จะเลือกดำเนินการ

๒.๑. การตรวจแนะนำด้านภาษีอากร กำหนดให้เลือกรายที่เป็นรายใหม่ (จดทะเบียนนิติบุคคลใหม่ รายจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีธุรกิจเฉพาะ) รายถูกร้องเรียน รายกรณีอื่นๆ เช่น การขอเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชี การเปลี่ยนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน เป็นต้น

๒.๒. การวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี กำหนดให้เลือกรายใหญ่ ๑๐๐ รายแรก(แผน c) ที่ส่วนวางแผนและประเมินผล ส่งให้กำกับดูแล รายขอคืนเงินภาษีเงินได้(บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล) ให้นำมาวิเคราะห์แบบฯ โดยเปรียบเทียบ ๒ ปีภาษี (ปีก่อนและปีล่าสุด)

๒.๓. การตรวจปฏิบัติการภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดให้เลือกราย ที่มีมูลค่าของฐานภาษีเกิน ๑.๘ ล้านบาทต่อปี รายขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม รายที่ยื่นยอดขายต่ำกว่าข้อมูลการมีเงินได้ที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย รายยื่น ภ.พ.๐๘ และ ภ.พ.๐๙ (กรณีเลิกกิจการ โอนกิจการ ควบกิจการ) การสอบยันใบกำกับภาษี การใช้ใบกำกับภาษีโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รายที่ถูกร้องเรียน รายที่จดทะเบียนเล็กเป็นนิติบุคคล รายที่เสร็จการชำระบัญชีที่ยังมีภาระภาษีที่ต้องติดตามให้ชำระให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๔ การออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร กำหนดให้เลือกรายที่ยุติจากเครื่องมือตาม ๓.๑.๑-๓.๑.๓ และไม่ให้ความร่วมมือในการยื่นแบบและชำระภาษีอากร รายที่ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี(ภ.พ.๓๐ ภ.๕.๔๐ ภ.๕.๕๐ และ ภ.๕.๙๐) ในรอบปีที่ผ่านมา รายที่ถูกร้องเรียน รายที่จดทะเบียนเล็กเป็นนิติบุคคล รายที่เสร็จการชำระบัญชีที่ยังมีภาระภาษีที่ต้องติดตามให้ชำระให้ครบถ้วนถูกต้อง

๒.๕ รายค้างดำเนินการ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้พิจารณาความสำคัญ และเร่งดำเนินการ รายที่ใกล้หมดอายุความการประเมินภาษีอากร รายใช้ใบกำกับภาษีโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รายที่จดทะเบียนเล็กเป็นนิติบุคคล รายที่เสร็จการชำระบัญชี รายขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม รายขอคืนเงินภาษีเงินได้(บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) รายสอบยันใบกำกับภาษี กำหนดให้เสร็จโดยเร็ว และทุกรายภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

| | |
|---|--|
| <p>๕.ผลที่คาดว่าจะได้รับ และบรรลุดุคุณธรรมหลัก เรื่องที่ต้องการ</p> | <p>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</p> <p>คุณธรรมหลัก : ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการ เจ้าหน้าที่ส่วนตรวจแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรปฏิบัติงานตามกรอบและวัตถุประสงค์ของแผนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๒. ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรได้เกินตัวชี้วัด ผลจัดเก็บเกินประมาณการ และงานค้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ แล้วเสร็จทุกราย</p> |
| <p>๖.ประเมินผล เพื่อจะช่วยให้ทราบระดับ ความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น โดย พิจารณาจากบัญชีที่ ๑ และบัญชี ที่ ๒</p> | <p>การประเมินผล</p> <p>๑.พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น : เจ้าหน้าที่ส่วนแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรมีกรอบหรือทิศทาง และปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล</p> <p>(ตัวชี้วัด) : ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรได้ และงานค้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ แล้วเสร็จทุกราย</p> <p>๒.วิธีการประเมิน (การสังเกต การสัมภาษณ์) : สังเกตพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการราย ผู้ประกอบการที่รับมอบหมายให้ดำเนินการ ว่า ใช้เครื่องมือในการตรวจสอบแต่ละชนิด เหมาะสมหรือไม่</p> <p>๓.ระยะเวลาในการประเมิน : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)</p> |

ใบงานที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริมความดี

| | |
|--|--|
| <p>๑. ชื่อกิจกรรม ชัดเจน เข้าใจง่าย สะท้อนพฤติกรรมที่พึงประสงค์</p> | <p>ชื่อกิจกรรม : รอคิกันอย่างมีความสุข</p> |
| <p>๒. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (ปัญหา)</p> | <p>ปัญหา : ผู้เสียภาษีมานั่งรอเป็นเวลานาน</p> |
| <p>๓. สาเหตุ</p> | <p>สาเหตุของปัญหา (อาจมีมากกว่า ๑ สาเหตุ) ๑. มีผู้เสียภาษีมาติดต่อเป็นจำนวนมาก ๒. ผู้เสียภาษีไม่เข้าใจลำดับขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> |
| <p>๔. วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม (สอดคล้องกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์)</p> | <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บริการผู้ติดต่อด้วยความเสมอภาค ๒. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เสียภาษี</p> |
| <p>๕. เป้าหมาย โดยระบุเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ</p> <p>๑) เชิงปริมาณ ระบุกลุ่มบุคคลและจำนวนที่เกิดการเปลี่ยนพฤติกรรมที่ พึงประสงค์</p> <p>๒) เชิงคุณภาพ ระบุพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p> | <p>เป้าหมาย</p> <p>(๑) เชิงปริมาณจำนวน.....คน</p> <p>(๒) เชิงคุณภาพ ผู้เสียภาษีได้รับการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม</p> |

| | |
|---|---|
| <p>๖.วิธีดำเนินการ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น (วิธีดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์) ตั้งแต่เริ่มกิจกรรม จนถึงสิ้นสุดงาน</p> | <p>วิธีการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดทำบัตรคิวตามชื่อเจ้าหน้าที่ ๒.กำหนดหมายเลขประจำโต๊ะเจ้าหน้าที่ ๓.มอบหมายเจ้าหน้าที่ ๑ คน ทำหน้าที่คัดกรองข้อมูลของผู้มาติดต่อและแจกบัตรคิว ๔.จัดสถานที่พักคอย |
| <p>๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับและบรรลุคุณธรรมหลักเรื่องที่ต้องการ</p> | <p>ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑.ผู้เสียภาษีได้รับการบริการด้วยความเสมอภาค</p> <p>๒.ผู้เสียภาษีได้รับความสะดวกในการให้บริการ</p> <p>คุณธรรมหลัก.....</p> |
| <p>๘. ประเมินผล จะช่วยให้ทราบระดับความสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น โดยพิจารณาจากบัญชีที่ ๑ และ บัญชีที่ ๒</p> | <p>การประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น(ตัวชี้วัด) : ผู้เสียภาษีได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ ร้อยละ ๘๐ ๒) วิธีการประเมิน (การสังเกต การสัมภาษณ์) : ทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการด้วย QR CODE ๓) ระยะเวลาในการประเมิน : ทุก ๓ เดือน |