

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
๑. โครงการวิเคราะห์ ภารกิจและอัตรากำลังของ หน่วยงานที่ไม่มีกรอบ อัตรากำลัง (ผู้รับผิดชอบ ส่วนจำแนกตำแหน่งและ ประเมินผลกำลังคน)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๑๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. รวบรวมข้อมูลที่เป็นสำหรับการวิเคราะห์ (สร.) ๒. ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจงาน (สร.) ๓. วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน (สร.) ๔. ประชุมชี้แจงหน่วยงานเพื่อสรุปผลการวิเคราะห์ (สร.) ๕. รายงานผลการศึกษา เสนอกรมสรรพากร	๑.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๗๐๗/บท/๔๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้จัดทำโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและ หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ๑.๒ ศูนย์สารสนเทศสรรพากรได้มีหนังสือที่ กค ๐๗๔๐/สร/๔๑๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ส่งโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาดำเนินการ ๒. ศึกษาโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ ภารกิจและลักษณะงานที่ปฏิบัติของศูนย์สารสนเทศ สรรพากร การแบ่งกลุ่มงาน และหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน รวมถึงอัตรากำลัง ๓. กำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน คัดคะแนน ความต้องการอัตรากำลัง ทั้งจำนวน และระดับที่หน่วยงานจะต้องมี เพื่อปฏิบัติงานตาม ภาระหน้าที่ ปริมาณงาน ได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๔. ประชุมร่วมกับ สร. เพื่อสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล หน้าที่ ความรับผิดชอบ กรอบอัตรากำลัง ก่อนรายงานผลต่อกรมสรรพากร เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตาม หนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ กค ๐๗๐๗/บท/๓๕๒๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลการศึกษาเสนอกรมสรรพากรพิจารณาตามหนังสือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ กค ๐๗๐๗/บท/๔๐๗๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๔ ก.ย. ๖๕ ถึง ๒๙ ส.ค. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐	-	-	-

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
๒. โครงการพัฒนาทักษะบุคลากรรองรับการทำงานรูปแบบใหม่ (เป้าหมาย เท่ากับ ๕ โครงการ) (ผู้รับผิดชอบ ส่วนวิศวกรรมการเรียนรู้, ส่วนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ๑ - ๔)	ร้อยละ	๑๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. ร้อยละของการจัดโครงการตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ เท่ากับ ร้อยละ ๒๐ ๒. ร้อยละของการจัดโครงการตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ เท่ากับ ร้อยละ ๔๐ ๓. ร้อยละของการจัดโครงการตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ เท่ากับ ร้อยละ ๖๐ ๔. ร้อยละของการจัดโครงการตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ เท่ากับ ร้อยละ ๘๐ ๕. ร้อยละของการจัดโครงการตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ เท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐	๑. ขออนุมัติโครงการตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ สอดคล้องตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมสรรพากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ดำเนินการจัดโครงการให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรกรมสรรพากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ โครงการจากทั้งหมด ๑๑ โครงการ เท่ากับร้อยละ ๒๐ ๓. ดำเนินการจัดโครงการให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรกรมสรรพากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗ โครงการ จากทั้งหมด ๑๑ โครงการ เท่ากับร้อยละ ๖๐ ๔. ดำเนินการจัดโครงการให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรกรมสรรพากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙ โครงการ จากทั้งหมด ๑๑ โครงการ เท่ากับ ร้อยละ ๘๐ ๕. ดำเนินการจัดโครงการให้รองรับการทำงานรูปแบบใหม่ตามแผนพัฒนาทักษะบุคลากรกรมสรรพากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑ โครงการ จากทั้งหมด ๑๑ โครงการ เท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐	๑๕ ธ.ค. ๖๕ ถึง ๑๔ ก.ย. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐	๑,๙๕๑,๒๘๐	๑,๐๓๐,๐๕๐	-
๓. โครงการศึกษาการพัฒนาสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่สำหรับบุคลากรกรมสรรพากร (ผู้รับผิดชอบ ส่วนพัฒนาหลักสูตร, ส่วนวิศวกรรมการเรียนรู้, ส่วนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ๑ - ๔)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๑๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. วางแผนการดำเนินการเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ ๒. จัดทำแบบสำรวจเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ของบุคลากรกรมสรรพากร ๓. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ของบุคลากรกรมสรรพากร ๔. จำแนก สรุปข้อมูล และจัดทำกรอบสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ของบุคลากรกรมสรรพากร ๕. ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรระดับชำนาญการพิเศษได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่	๑. ดำเนินการวางแผนการดำเนินการเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ ๒. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ของบุคลากรกรมสรรพากร ๓. เผยแพร่แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่บนระบบ Intranet เพื่อจัดเก็บข้อมูล ๔. จัดทำกรอบสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อบริบทโลกยุคใหม่ และนำข้อมูลที่รวบรวมจากการสำรวจข้อมูลมาดำเนินการสรุป ๕. มีบุคลากรระดับชำนาญการพิเศษได้รับการพัฒนาหลักสูตร e-Filing จำนวน ๑,๖๓๘ ราย จากทั้งหมด ๑,๖๕๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๒๐	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๑ ก.ค. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐	-	-	-

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
๔. กิจกรรมพัฒนาทักษะ การคัดเลือกบุคลากร (ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงาน สรรหา, ส่วนจำแนก ตำแหน่งและประเมินผล กำลังคน)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๑๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูลภาพรวม ปัญหา และอุปสรรคของ การสรรหาบุคลากร ๒. จัดทำหลักสูตรการพัฒนาทักษะการคัดเลือกบุคลากร ๓. จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะการคัดเลือกบุคลากร ๔. จัดทำคลังรายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรทักษะ การพัฒนาการคัดเลือกบุคลากร ๕. ผู้ที่ได้รับการพัฒนาทักษะการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติงานคัดเลือก บุคลากรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐ ของบุคลากรที่ได้รับการอบรมทั้งหมด	๑. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูลภาพรวม ปัญหา และอุปสรรค ของการสรรหาบุคลากร ๒. ดำเนินการจัดทำหลักสูตรของโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การพัฒนาทักษะการคัดเลือกบุคลากร" เสร็จสิ้นแล้ว ๓. จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาทักษะการคัดเลือกบุคลากร รุ่นที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ และรุ่นที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๔. จัดทำคลังรายชื่อผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรทักษะการพัฒนา การคัดเลือกบุคลากร จำนวน ๕๐ ราย ๕. ผู้ผ่านการอบรมทักษะการพัฒนาการคัดเลือกบุคลากรได้รับคำสั่งแต่งตั้งตาม คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป ที่ ๘/๒๕๖๖ (ลับ) เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๖ คิดเป็นจำนวนร้อยละ ๕๐	๑ ต.ค ๖๕ ถึง ๔ ก.ค. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐	๔๕,๕๔๐	๓๘,๕๖๐	-

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
๕. กิจกรรมเสริมสร้าง ความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) (ผู้รับผิดชอบ ส่วนวัดกรรมการเรียนรู้)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๑๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. พัฒนาแบบประเมินความผูกพันองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของกรมสรรพากร ๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันองค์กร อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ๔. ประเมินความผูกพันองค์กรของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลการประเมินความผูกพันองค์กรของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อกรมสรรพากร และคะแนนความผูกพันองค์กรของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มากกว่าร้อยละ ๘๐	๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเตรียมการชี้แจงการดำเนินการแผนการสร้าง ความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) ๒. วิเคราะห์และพัฒนาแบบประเมินความผูกพันองค์กรของกรมสรรพากรให้ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของกรมสรรพากร โดยอาจารย์ชวัลลภ เหล่า พูนพัฒน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการกำหนดแผนการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ให้คำปรึกษา ๓. กรมสรรพากรดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันองค์กร ๒ กิจกรรม๓.๑ กิจกรรม TikTok Contest โดยการจัดทำคลิปวิดีโอ และเผยแพร่ในแพลตฟอร์ม TikTok ในการแนะนำสิ่งอำนวยความสะดวกภายในกรมสรรพากร เพื่อเสริมสร้าง ความผูกพันองค์กร แก่เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร จำนวน ๑ คลิปและคลิปวิดีโอ เกี่ยวกับขั้นตอนการรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวของกรมสรรพากรและเอกสารที่ต้อง จัดเตรียม เพื่อชี้แจงให้แก่ผู้สมัครรับทราบอย่างถูกต้อง ๓.๒ กิจกรรม One RD One Spirit โดยการแข่งขันกีฬาฮาเฮ การแข่งขันเชียร์ลีดเดอร์ และกองเชียร์ จากทุกหน่วยงานทั่วประเทศ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาการจัดเก็บภาษีอากร ๔. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดตอบแบบสอบถาม ความ ผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๗๐๗/บพ/ว๒๘๕๒ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลคะแนนความผูกพันองค์กรเสนอกกรมสรรพากร ตามหนังสือ ที่ กค ๐๗๐๗/บพ/๔๑๕๗ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยกรมสรรพากรมีคะแนน ความผูกพันองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๔	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๐ ส.ค. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐	-	-	-

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
๖. กิจกรรมส่งเสริมการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" (ผู้รับผิดชอบ ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๑๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล คะแนนการประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. พัฒนาแบบประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของกรมสรรพากร ๓. จัดกิจกรรมขับเคลื่อน "สรรพากรคุณธรรม" อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ๔. ประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลการประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ต่อกรมสรรพากร และจำนวนหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมขับเคลื่อน "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร้อยละ ๑๐๐	๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล คะแนนการประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเตรียมการชี้แจง การดำเนินการแผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ๒. วิเคราะห์และพัฒนาแบบประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของกรมสรรพากร รวมถึงประเด็นการประเมิน ITA และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยอาจารย์ณัฐพงศ์ สุโกมล ที่ปรึกษาคณะทำงาน ขับเคลื่อนกรมสรรพากรคุณธรรมเป็นผู้นำ ๓. กรมสรรพากรได้รับรางวัลองค์กรคุณธรรม "ระดับคุณธรรมต้นแบบ" จากการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ โดยเผยแพร่เกียรติบัตร ผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมสรรพากร เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๔. แจกเวียนให้ทุกหน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดตอบแบบประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ค่วนที่สศด ที่ กค ๐๗๐๗/บพ/ว๓๒๑๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลการประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๗๐๗/บพ/๔๑๓๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีจำนวนหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมขับเคลื่อน "สรรพากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๕๔ หน่วยงาน จากจำนวนหน่วยงานทั้งหมด ๑๕๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๐ ส.ค. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๗๕๐๐	-	-	-
๗. กิจกรรมสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) (ผู้รับผิดชอบ ส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. หน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงการดำเนินการแผนการสร้าง ความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) ๒. หน่วยงานจัดทำแผนการสร้างความสุขฯ และบันทึกข้อมูลตาม แบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด ๓. หน่วยงานจัดกิจกรรมสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร ๔. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ ณ สิ้นเดือน ก.พ. ๖๖ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด ๕. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ ณ สิ้นเดือน มิ.ย. ๖๖ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด และทำ แบบประเมินความผูกพันองค์กรของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ชี้แจงการดำเนินการแผนการสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการสร้างความสุขฯ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ออนไลน์ที่ บท. กำหนด ๓. ดำเนินกิจกรรม HR Happy Workplace เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๔. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการสร้างความสุขและส่งเสริม ความผูกพันองค์กรผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมสรรพากร เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการสร้างความสุขและส่งเสริม ความผูกพันองค์กรผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมสรรพากร เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และติดตามบุคลากร บท. ทำแบบประเมินความผูกพัน องค์กรของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว	๑๐ พ.ย. ๖๕ ถึง ๒๕ ก.ค. ๖๖	๕	๕.๐๐๐๐	๐.๒๕๐๐	-	-	-

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
๘. กิจกรรมขับเคลื่อน วัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากรคุณธรรม" (ผู้รับผิดชอบ ส่วนวัดกรรมการเรียนรู้)	ระดับความสำเร็จ ของแผนฯ	๕	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	๑. หน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงการดำเนินการแผนการขับเคลื่อน วัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากรคุณธรรม" ๒. หน่วยงานจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ออนไลน์ที่ บท. กำหนด ๓. หน่วยงานจัดกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนฯ ๔. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ ณ สิ้นเดือน ก.พ. ๖๖ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด ๕. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมฯ ณ สิ้นเดือน มิ.ย. ๖๖ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด และทำ แบบประเมินวัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ชี้แจงการดำเนินการแผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากรคุณธรรม" เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ออนไลน์ที่ บท. กำหนด ๓. ดำเนินกิจกรรม Say No Corruption โดยเผยแพร่ infographic เกี่ยวกับ อุทหาณ์ก่อนทำผิดตามสถานที่ภายใน บท. และไลน์กลุ่ม ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ๔. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากร คุณธรรม" ผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมสรรพากร เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากร คุณธรรม" องค์กรผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมสรรพากร เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และติดตามบุคลากร บท. ทำแบบประเมิน วัฒนธรรมองค์กร "สรรพยากรคุณธรรม" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว	๑๐ พ.ย. ๖๕ ถึง ๒๖ ก.ค. ๖๖	๕	๕	๐.๒๕๐๐	-	-	-

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัดแผนงาน (๒)	น้ำหนัก ร้อยละ (๓)	ระดับ คะแนน (๔)	ขั้นตอน/เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด (๕)	รายละเอียด ของผลการดำเนินงาน (๖)	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		ปัญหา/ ข้อเสนอแนะ
							ผลการ ดำเนินงาน (๗)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๘)	ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๙)	ที่ได้รับ	ที่ใช้ไป	
รวม		๑๐๐							๕.๐๐	๑,๙๙๖,๘๒๐	๑,๐๖๘,๖๑๐	

# สำเนาอุ้งฉบับ

๒-๐๐๐๐๐๗๐๗- ๑๖ ๓๖๖

ที่ กค ๐๗๐๗/๑๔๒๔

ถึง กระทรวงการคลัง

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ นร ๑๐๐๒.๒/๓๐ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖  
แจ้งให้กรมสรรพากรจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปีและให้กรมส่งรายงาน  
ให้กระทรวงต้นสังกัดด้วย นั้น

กรมสรรพากรได้ดำเนินการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๗๒ ๘๓๔๘ (พืชมู)

โทรสาร ๐ ๒๖๑๗ ๓๕๑๕

๒๒  
๒๒  
๒๒

ส่งไปรษณีย์ ๕๖ กรมสรรพากร ๑๖๓ ๘/พค/๖๖  
๓/๖๖





## รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### กรมสรรพากร

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ..... 

(นายวินิจ วิเศษสุวรรณภูมิ)

ชื่อ-สกุล ..... รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ตำแหน่ง ..... ที่ปรึกษาด้านพัฒนาฐานภาษี ปฏิบัติราชการแทน

วันที่ ..... / ..... / ..... อธิบดีกรมสรรพากร

### ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายพลิชฐ์ จารุจาริต

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์/โทรสาร 022728348

มือถือ 0814289640

อีเมล palist.ja@rd.go.th

## ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

---

### การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2570

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [แผนยุทธศ... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

**การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง**

**การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**การพัฒนาคุณภาพชีวิต**

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

กรมสรรพากรมุ่งเน้นถึงการมีอัตรากำลังเพียงพอและเหมาะสมต่อภารกิจในปัจจุบันและอนาคต (มีเพียงพอ : Sufficient) พัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือก โดยดำเนินการสรรหาเชิงรุก การดำเนินการวางแผนทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณ โอนย้าย และลาออกอีกทั้งยังมีการปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้เหมาะสม

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

กรมสรรพากรได้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ พร้อมปรับตัวทำงานตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปภายใต้หลักธรรมาภิบาล (มีคุณภาพ : Smart) โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญตามสายงานและภารกิจ ตามแผนการพัฒนาหลักสูตรตามสายงาน/ภารกิจ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ รายบุคคล รวมถึงการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) และพัฒนา Mindset และทักษะสมัยใหม่ของบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมสรรพากรและบริบทในอนาคตให้บุคลากร

### รายละเอียดของประเด็นที่ 3

กรมสรรพากรมุ่งเน้นให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีสุขภาพ กายใจแข็งแรง และมีความผูกพันต่อองค์กร (มีความสุข : Satisfied) โดยการจัดให้มีสภาพแวดล้อมและสวัสดิการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากร รวมถึงการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

### การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

#### การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ		✓			
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ			✓		

### การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

#### การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน		✓			
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม		✓			
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			

- คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้
- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
  - 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
  - 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
  - 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
  - 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

## การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด		✓			
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน		✓			
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต		✓			

## การประเมินผลการปฏิบัติงาน

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้					
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น			✓		
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)			✓		
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

## การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

### การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ			✓		
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น			✓		

\* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

## คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ			✓		
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น			✓		
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

## ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)



24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการ  
พัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากร  
บุคคล ✓

ระบบโรงเรียนสรรพากรออนไลน์ เป็น  
แหล่งรวบรวมองค์ความรู้ของกรม  
สรรพากรเพื่อให้บุคลากร ของกรม  
เข้าไปศึกษา เรียนรู้องค์ความรู้ต่าง ๆ  
ได้ด้วยตนเอง ซึ่งบุคลากรสามารถเข้า  
เรียนรู้และทบทวนบทเรียน ได้ตลอด  
เวลา (Anytime Anywhere) รวมถึงมี  
การทดสอบวัดระดับการเรียนรู้ก่อน  
และหลังเรียนได้อีกด้วย โดยแบ่ง  
หมวดหมู่องค์ความรู้ ดังนี้ 1. องค์  
ความรู้ตามระดับ 2. องค์ความรู้ตาม  
ตำแหน่ง/สายงาน 3. องค์ความรู้  
ทักษะสมัยใหม่ (future skill) 4. องค์  
ความรู้ตามภารกิจ

## 25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

กรมสรรพากรสามารถดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ตามแผนที่วางไว้ ทำให้ได้บุคลากรมาเป็นจำนวนมาก ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งบุคลากรเหล่านั้นได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกข้าราชการใหม่ที่สามารถคัดกรองสมรรถนะและทักษะที่จำเป็น และได้บรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ารับราชการ รวมทั้ง การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

**26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)**

การพัฒนาทักษะของบุคลากรที่มีเป็นจำนวนมากของกรมสรรพากรยังไม่สามารถทำได้ทั่วถึงเนื่องจากงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

## การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

### ปัญหาอุปสรรค

1. ข้าราชการจำนวนมากลาออกเพื่อไปบรรจุหรือขอโอนไปยังหน่วยงานที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ แม้กรมสรรพากรจะมีการบรรจุข้าราชการใหม่อย่างต่อเนื่อง แต่ข้าราชการเหล่านี้จะอยู่ในสังกัดกรมสรรพากรระยะเวลาหนึ่ง แล้วขอโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือลาออก
2. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป (วุฒิการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)) ไม่สามารถบรรจุข้าราชการใหม่ได้เพียงพอกับอัตราตำแหน่งว่าง เนื่องจากความไม่สอดคล้องในตลาดแรงงานด้านการศึกษา การผลิตแรงงานเข้าสู่ตลาดและการใช้แรงงานไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป มีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ

### ข้อเสนอแนะ

1. พิจารณาให้เงินเพิ่มนอกจากเงินเดือนเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่งที่มีภาระงานที่หนักและรับผิดชอบสูงในการจัดเก็บภาษีอากร นอกจากจะสามารถดึงดูดข้าราชการที่มีศักยภาพให้มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จได้ตามเป้าหมายแล้วยังสามารถรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กรในระยะยาวต่อไป
2. สำนักงาน ก.พ. ควรปรับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้กว้างขึ้นเพื่อให้ผู้ที่สนใจที่ไม่มีวุฒิการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับราชการในตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปได้

## ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

### 1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	4	61	6.56

\* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

1

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

0

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

มี

ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน

5

### 4. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่

จำนวน (คน)

1. ข้าราชการ	114
2. พนักงานราชการ	6
รวม	120

## 5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

ปีที่ 2566

ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	0
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	0
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	50000000
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	14505
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	3,447.09

## 6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติงานราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	5	153	11049	5574
ดีมาก	0	0	189	217
ดี	0	0	48	32
พอใช้	0	0	6	3
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	5	153	11041	5681
ดีมาก	0	0	94	40
ดี	0	0	22	10
พอใช้	0	0	13	2
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0