

หลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ  
ของสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม  
และผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/เลขานุการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ  
สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม และผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/เลขานุการกรม ดังนี้

ข้อ ๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

๑.๑ มิติการประเมินผลและน้ำหนักของแต่ละมิติที่ใช้ประเมินผล

- ๑.๑.๑ มิติด้านประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)
- ๑.๑.๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)
- ๑.๑.๓ มิติด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)
- ๑.๑.๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

๑.๑.๑ มิติด้านประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๖๐)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงาน เลขานุการกรม	๑๒ เดือน
	น้ำหนัก ๖๐	น้ำหนัก ๖๐		น้ำหนัก ๖๐
๑. แผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัด/ กิจกรรม/ผลผลิตตามแผนยุทธศาสตร์	๔๐	๔๐	๑. แผนยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามแผนยุทธศาสตร์	๔๐
๒. แผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัด/ กิจกรรม/ผลผลิตตามแผนปฏิบัติการ	๒๐	๒๐	๒. แผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามแผนปฏิบัติการ	๒๐

แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัด/กิจกรรม/ผลผลิต/ผลลัพธ์ตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

หมายเหตุ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จะต้องมียังน้อย ๓ แผนงาน

กรณีหน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้ถ่วงน้ำหนักร้อยละ ๒๐ ไปยังแผนยุทธศาสตร์ทุกแผน  
อย่างละเท่า ๆ กัน

## ๑.๑.๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงาน เลขานุการกรม	๑๒ เดือน
	น้ำหนัก ๑๐	น้ำหนัก ๑๐		น้ำหนัก ๑๐
<b>๑. การพัฒนามาตรฐานการให้บริการของ กรมสรรพสามิต</b> <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนแรก) <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: จำนวนกระบวนการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ การเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ประเมิน ๖ เดือนหลัง) <b>๒. การสำรวจความพึงพอใจ</b> <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ร้อยละของผลสำรวจความพึง พอใจของผู้รับบริการ	๕	-	<b>๑. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</b> <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ	๒.๕
	-	๕		<b>๒. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</b> <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ
	๕	๕		

## การพัฒนามาตรฐานการให้บริการของกรมสรรพสามิต

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
แต่งตั้งคณะทำงาน/ การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกกระบวนการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับการเป็นระบบราชการ ๔.๐	๑
พิจารณาคัดเลือกกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับการ เป็นระบบราชการ ๔.๐	๓
จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) (แบบฟอร์ม ๕ - ๑)	๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนาศูนย์การแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตัวชี้วัด: จำนวนกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับการเป็นระบบราชการ ๔.๐  
(ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (จำนวนกระบวนการ)	-	-	-	-	๑

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนาศูนย์การแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

### การสำรวจความพึงพอใจ

การสำรวจความพึงพอใจ หมายถึง การวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยรับฟัง เรียนรู้ความต้องการและความคาดหวัง เพื่อรวบรวม/บูรณาการข้อมูลต่าง ๆ มาใช้สร้างความประทับใจให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีหรือได้รับการกล่าวถึงในทางที่ดี รวมทั้งนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้น

นิยาม

ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาใช้บริการจากกรมสรรพสามิตโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

✘ ตัวชี้วัด: ร้อยละของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

หมายเหตุ แบบสำรวจ และวิธีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นไปตามแนวทางข้อกำหนดของสำนักแผนภาษี โดยประเมินผลตามตัวชี้วัดฯ รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓) รอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓)

การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

☐ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

☐ ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (คู่มือการพัฒนางานองค์กรแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

### ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

๕ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

๕ ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (คู่มือการพัฒนางานองค์กรแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

## ๑.๑.๓ มิติด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงาน เลขานุการกรม	๑๒ เดือน
	น้ำหนัก ๑๕	น้ำหนัก ๑๕		น้ำหนัก ๑๕
๑. ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ➤ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพการ ปฏิบัติราชการ	๓.๗๕	๓	๑. การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ◀◀ ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๗๕
๒. การบริหารความเสี่ยง(ระดับกรม/ กระทรวง) 💧 ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหาร ความเสี่ยงระดับกรม และ/หรือ	๓.๗๕	๓	๒. การควบคุมภายใน ■ ■ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	๓.๗๕
๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ◀ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการ	-	๓	๓. การถ่ายทอดตัวชี้วัด ✘ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการ	๓.๗๕
๔. การควบคุมภายใน ■ ■ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการ	๓.๗๕	๓	๔. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ♥ ♥ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพ ของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ)	๓.๗๕
๕. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ♥ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัด การดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ (งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมิน ๖ เดือนแรก)	๓.๗๕	-		
♥ ♥ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพ ของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)	-	๓		

หมายเหตุ การประเมินผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/เลขานุการกรม รอบ ๖ เดือนแรก/ ๖ เดือนหลัง

- กรณีไม่มีการดำเนินการด้านประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ให้ถ่วงน้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕ หรือ ร้อยละ ๓ ไปยัง
  - ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
  - การบริหารความเสี่ยง
  - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (เฉพาะรอบ ๖ เดือนหลัง)
  - การควบคุมภายใน อย่างละเท่า ๆ กัน (ร้อยละ ๑.๒๕ ในรอบ ๖ เดือนแรก และร้อยละ ๐.๗๕ ในรอบ ๖ เดือนหลัง)

การประเมินสำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม รอบ ๑๒ เดือน

๑. กรณีหน่วยงานไม่มีการดำเนินการด้านการถ่ายทอดตัวชี้วัด ให้ถ่ายน้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕

ไปยัง - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- การควบคุมภายใน

- ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย อย่างละเท่า ๆ กัน (ร้อยละ ๑.๒๕)

๒. กรณีหน่วยงานไม่มีการดำเนินการด้านประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ให้ถ่ายน้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕

ไปยัง - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- การควบคุมภายใน

- การถ่ายทอดตัวชี้วัด อย่างละเท่า ๆ กัน (ร้อยละ ๑.๒๕)

๓. กรณีหน่วยงานไม่มีการดำเนินการด้านการถ่ายทอดตัวชี้วัดและประสิทธิภาพการเบิกจ่าย

ให้ถ่ายน้ำหนักร้อยละ ๗.๕ ไปยัง - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- การควบคุมภายใน อย่างละเท่า ๆ กัน (ร้อยละ ๓.๗๕)

### ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

➤ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารที่เป็นผู้กำกับดูแลสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้ประเมินโดยใช้แบบการประเมินผลตามเอกสารแนบ

### การบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม)

◆ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
๑) กรณีไม่มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)	
- ไม่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑	๐
- วิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑	๕
๒) กรณีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)	
- ไม่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑	๐
- มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑ และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงพร้อมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบ ERM ๒	๕

● ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

(ประเมินจากเป้า/ผล ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
<b>๑) กรณีไม่มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)</b>	
- วิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ ตามแบบ ERM ๑ แต่ - ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) <b>ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย</b>	๑
- วิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑ <b>และ</b> - ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) <b>สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย</b>	๕

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
<b>๒) กรณีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)</b>	
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) <b>ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย หรือ</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM๒) ในระบบ PM <b>ไม่ครบทุกเดือน</b> <b>หรือ</b> ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ <b>ไม่ครบทุกไตรมาส</b>	๓
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย <b>และ</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM๒) ในระบบ PM ครบทุกเดือน <b>และ</b> ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส <b>แต่</b> ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) <b>ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย</b>	๔
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย <b>และ</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM๒) ในระบบ PM ครบทุกเดือน <b>และ</b> ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส <b>และ</b> ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) <b>สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย</b>	๕

หมายเหตุ สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม จะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/  
โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑ ให้ครบทุกโครงการ

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบ ERM๒ ให้รายงานในระบบ PM  
ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

การประเมินความเสี่ยงรายไตรมาสตามแบบ ERM ๓ ให้ส่งการรายงานผลดังกล่าว ให้สำนักแผน  
ภาษี (ส่วนติดตามและประเมินผล) ภายในวันสุดท้ายของทุกไตรมาส

#### การบริหารความเสี่ยง (ระดับกระทรวง)

●● ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระทรวงการคลัง	๓
- รายงานผลตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ได้ครบถ้วนตามที่กระทรวงฯกำหนด	๕

♦♦ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- รายงานผลตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ไม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงฯกำหนด	๑
- รายงานผลตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ได้ครบถ้วนตามที่กระทรวงฯกำหนด	๔
- ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนยุทธศาสตร์ ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

หมายเหตุ กรณีที่แผนยุทธศาสตร์ใดได้รับการคัดเลือกเป็นแผนงาน/โครงการของกระทรวงการคลัง ให้นำหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงานดังกล่าวทำแผนบริหารความเสี่ยงกระทรวงการคลัง

### การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

◀ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ทบทวนและแต่งตั้งคณะทำงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑
- ประเมินตนเอง (Self-Assessment) ครั้งที่ ๑ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT-๑)	๒
- จัดทำแนวทาง/แผนงานในการแก้ไขปรับปรุง (แบบฟอร์ม ๒-๑) เพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อพัฒนาการปฏิบัติราชการ สร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เสนอผู้บริหารหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และ ดำเนินการตามแนวทาง/แผนงานในการแก้ไขปรับปรุง	๓
- ประเมินตนเอง (Self-Assessment) ครั้งที่ ๒ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT-๒) ภายหลังจากการดำเนินการตามแนวทาง/แผนงานในการแก้ไขปรับปรุง	๔
- สรุปผลการดำเนินการ เสนอผู้บริหารหน่วยงาน	๕

◀◀ ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ประเมิน ๑๒ เดือน)

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๐-๑๙.๙๙	๒๐-๓๙.๙๙	๔๐-๕๙.๙๙	๖๐-๗๙.๙๙	๘๐-๑๐๐

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนองค์กรแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

### การควบคุมภายใน

■ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนแรกและ ๖ เดือนหลัง)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ผ่านระบบงานฯ หลังจากระยะเวลาที่กำหนด มากกว่า ๕ วัน	๑
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ผ่านระบบงานฯ หลังจากระยะเวลาที่กำหนด ไม่เกิน ๕ วัน	๓
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ผ่านระบบงานฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนาระบบบริหารแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

**รอบ ๖ เดือนแรก** ให้นำหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำหรับการรายงานรอบ ๖ เดือนแรก) จำนวน ๑ รายการ คือ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. ๕ - ๑) ผ่านระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**รอบ ๖ เดือนหลัง** ให้นำหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำหรับการรายงานรอบ ๖ เดือนหลัง) จำนวน ๖ รายการ ประกอบด้วย

- (๑) แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)
- (๒) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)
- (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – ระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๔ - ๑)
- (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน – ระดับส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ - ๑)
- (๕) รายงานการประชุมของคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย
- (๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

โดยจัดทำรายงานข้างต้น ผ่านระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

■ ■ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน (ประเมิน ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบงานฯ น้อยกว่า ๔ รายการ ตามที่กำหนด	๑
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบงานฯ ไม่น้อยกว่า ๔ รายการ ตามที่กำหนด	๓
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบงานฯ ครบ ๗ รายการ ตามที่กำหนด	๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนาระบบบริหารแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ให้นำหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๗ รายการ ตามที่ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง โดยจัดทำรายงานข้างต้น ผ่านระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด



### การถ่ายทอดตัวชี้วัด

✘ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงาน เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักแผนภาษี ส่วนวางแผนและพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน

### ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย

♥ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ (งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
- การจัดทำร่าง TOR	๒
- มีการทำประชาพิจารณ์	๓
- ประกวดราคา/สอบราคา	๔
- มีการลงนามในสัญญา	๕

หมายเหตุ แผนงาน/โครงการดังกล่าว เป็นแผนงาน/โครงการงบลงทุนที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

♥♥ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมิน ๖ เดือนหลัง/ ๑๒ เดือน)

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๗๖	๗๙	๘๒	๘๕	๘๘

หมายเหตุ เป้าหมายการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการงบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๘ แต่หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ ให้แสดงหลักฐานชี้แจง หรืออื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงเหตุผลที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ และสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการได้

## ๑.๑.๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/ สำนักงานเลขานุการกรม	๑๒ เดือน
	น้ำหนัก ๑๕	น้ำหนัก ๑๕		น้ำหนัก ๑๕
๑. การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (๒ เรื่อง) 🗨️ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดการ ความรู้	๗.๕	๕	๑. การจัดการความรู้ของ หน่วยงาน (๒ เรื่อง) 🗨️ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของ การจัดการความรู้	๗.๕
๒. การรายงานผลดำเนินการ การรายงานผลของแผนงานทาง อิเล็กทรอนิกส์ 💻 ตัวชี้วัด: จำนวนเดือนที่มีการรายงานผล ตามแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัดทาง อิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา (ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)	๗.๕	๕	๒. การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม 🔒 ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนนวัตกรรม ที่ส่งประกวด	๗.๕
๓. การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม 🔒 ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนนวัตกรรมที่ส่ง ประกวด	-	๕		

## การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (๒ เรื่อง)

🗨️ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- วิเคราะห์และสรุปองค์ความรู้	๑
- ดำเนินการจัดการความรู้ (๖ เดือนแรกอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ ๖ เดือนหลังอย่างน้อย ๑ ครั้ง)	๒
- สรุปและเผยแพร่การจัดการความรู้ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๓
- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการจัดการความรู้ร้อยละ ๓๐ ของบุคลากรทั้งหน่วยงาน	๔
- จำนวนบุคลากรผ่านคะแนนทดสอบความรู้ร้อยละ ๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้าร่วม การจัดการความรู้	๕

หมายเหตุ - รอบ ๖ เดือนแรก ให้ดำเนินการจัดการความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง


- รอบ ๖ เดือนหลัง ให้ดำเนินการจัดการความรู้ให้บุคลากรระหว่างหน่วยงาน อย่างน้อยจำนวน ๑

ครั้ง อาทิ หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการจัดการความรู้ให้บุคลากรข้ามระหว่างสำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/กอง/สำนักงาน  
สรรพสามิตภาค/สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้งานด้านอื่น ๆ

ทั้งนี้การจัดการความรู้ไม่รวมการจัดการความรู้ที่เผยแพร่ผ่าน Website และวิทยุกระจายเสียง

## การรายงานผลดำเนินการ

### - การรายงานผลของแผนงานทางอิเล็กทรอนิกส์

 **ตัวชี้วัด :** จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัดทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา (ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)


เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
- ๕ เดือนแรก (พฤศจิกายน ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓)	๑	๒	๓	๔	๕
- ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓)	๒	๓	๔	๕	๖

#### หมายเหตุ

การรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ของแผนงาน/โครงการ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม ต้องรายงานผลการดำเนินการของแผนงานในมิติที่ ๑ ๒ ๓ และ ๔ ในระบบแผนงานและติดตามประเมินผล (PM) ผ่านเว็บไซต์ <http://pm.excise.go.th> ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยยึดวันที่บันทึกในระบบรายงานฯ เป็นสำคัญ (เริ่มรายงานผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓) หากตรงกับวันหยุดราชการให้รายงานให้เสร็จภายในวันทำการถัดไป

หากการรายงานทางระบบมีปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ส่งรายงานผลทาง e-mail: [monitoring@excise.go.th](mailto:monitoring@excise.go.th) หรือบันทึกเป็นเอกสารแล้วจัดส่งถึงสำนักแผนภาษีภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว โดยจะยึดวันที่ของเลขที่ลงทะเบียนรับของสำนักแผนภาษีเป็นสำคัญ โดยข้อมูลต้องถูกต้อง ครบถ้วนและได้รับการอนุมัติของผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์และเลขานุการกรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ถ้ามีการแก้ไขแผนงาน หรือแก้ไขผลการดำเนินงานหรือรายงานผลไม่ครบถ้วนหรือไม่ทันในระยะเวลาที่กำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๑๐ คะแนน ต่อ ๑ ครั้ง

## การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม

 **ตัวชี้วัด :** ระดับคะแนนนวัตกรรมที่ส่งประกวด

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน	๑
- ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน <u>และ</u> มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๔๐ คะแนนขึ้นไป	๒
- ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน <u>และ</u> มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป	๓
- ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน <u>และ</u> มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป	๔
- ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน <u>และ</u> มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป	๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานและผลคะแนนนวัตกรรมเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักบริหารทรัพย์สินบุคคล ส่วนนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ให้สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำและอนุมัติแผนทุกแผน/ทุกตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ - ๔ ในระบบแผนงานและติดตามประเมินผล (PM) ผ่านเว็บไซต์ <http://pm.excise.go.th>

๑.๒ ผู้ประเมินผล คือ สำนักแผนภาษี

๑.๓ ผู้รับการประเมินผล คือ

- ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และเลขานุการกรม
- สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม

๑.๔ กำหนดเวลาการประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง  
ผู้อำนวยการศูนย์ และเลขานุการกรม

- รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการ

ปฏิบัติราชการ : PMS)

- รอบ ๖ เดือนหลัง ตั้งแต่เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการ

ปฏิบัติราชการ : PMS)

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/สำนักงานเลขานุการกรม

- รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓

๑.๕ ผลการประเมินต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษา/รองอธิบดี ที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล

ข้อ ๒. หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ สำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/สำนักงาน  
เลขานุการกรม และผู้บริหารระดับสำนัก/กลุ่ม/กอง/ศูนย์/เลขานุการกรม

๒.๑ การยื่นคำอุทธรณ์ ให้ผู้รับการประเมินผลยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ผล  
การประเมินการปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับ  
บุคคลรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน  
๒๕๖๓) ซึ่งคำขออุทธรณ์ต้องมีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีสาเหตุจากปัจจัย  
ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือเหตุอื่นใด พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำชี้แจงอย่างเพียงพอ

๒.๒ ผู้พิจารณาคำอุทธรณ์ คือ คณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ ซึ่งคำอุทธรณ์ผลการประเมินของผู้รับ  
การประเมินจะได้รับการพิจารณาหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ

-----