

หลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม
และผู้บริหารระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ
สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม และผู้บริหารระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/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/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ สำนักงานเลขานุการกรม	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 จะต้องไม่น้อยกว่า ๓ แผนงาน

กรณีหน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้ถ่วงน้ำหนักร้อยละ ๒๐ ไปยังแผนยุทธศาสตร์ทุกแผน
อย่างละเท่า ๆ กัน

แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือนแรก) และเมษายน -
กันยายน ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน ถ้าไม่สามารถ
ดำเนินงานได้ตามเป้าหมายให้ใช้ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

๑.๑.๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ สำนักงานเลขานุการกรม	๑๒ เดือน
	น้ำหนัก ๑๐	น้ำหนัก ๑๐		น้ำหนัก ๑๐
๑. การพัฒนามาตรฐานการให้บริการของกรมสรรพสามิต ☹️ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนแรก) ▼ ตัวชี้วัด: จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ประเมิน ๖ เดือนหลัง) ๒. การสำรวจความพึงพอใจ ✖️ ตัวชี้วัด: ร้อยละของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๕	-	๑. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินผลของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ๒. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ⌚ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ⌚ ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ	๒.๕
	-	๕		๒.๕
	๕	๕		๒.๕
				๒.๕

การพัฒนามาตรฐานการให้บริการของกรมสรรพสามิต

☹️ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

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

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนางานองค์กรแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

▼ ตัวชี้วัด: จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกระบวนการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

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

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนางานองค์กรแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ทั้งนี้คู่มือต้องแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

การสำรวจความพึงพอใจ

การสำรวจความพึงพอใจ หมายถึง การวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยรับฟัง เรียนรู้ความต้องการและความคาดหวัง เพื่อรวบรวม/บูรณาการข้อมูลต่าง ๆ มาใช้สร้างความประทับใจเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีหรือได้รับการกล่าวถึงในทางที่ดี รวมทั้งนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้น

นิยาม

ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มีารับบริการจากกรมสรรพสามิตโดยตรง 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 ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔) รอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)

การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการการประเมินผลของหน่วยงาน

☐ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
การจัดทำแผนงาน/โครงการ เรื่องการเปิดโอกาสฯ	๑
การดำเนินการ เรื่องการเปิดโอกาสฯ	๓
สรุปผลลัพธ์/รายงานความก้าวหน้าของการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	๕

☐ ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

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

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (คู่มือการพัฒนาศูนย์แบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

☒ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
การจัดทำแผนงาน/โครงการ เรื่องการช่วยเหลือสังคมหรือชุมชน (CSR)	๑
การดำเนินการ เรื่องการช่วยเหลือสังคมหรือชุมชน (CSR)	๓
สรุปผลการดำเนินการช่วยเหลือสังคมหรือชุมชน (CSR) เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	๕

๘ ตัวชี้วัด: ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

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

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (คู่มือการพัฒนาองค์กรแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑.๑.๓ มิติด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ สำนักงานเลขานุการกรม	๑๒ เดือน
	น้ำหนัก ๑๕	น้ำหนัก ๑๕		น้ำหนัก ๑๕
๑. ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ➤ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	๓	๓	๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ◀◀ ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓.๗๕
๒. การบริหารความเสี่ยง(ระดับกรม/กระทรวง) ● ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงระดับกรม และ/หรือ ●● ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงระดับกระทรวง	๓	๓	๒. การควบคุมภายใน ■ ■ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	๓.๗๕
๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ◀ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ	๓	๓	๓. การถ่ายทอดตัวชี้วัด ✘ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ	๓.๗๕
๔. การควบคุมภายใน ■ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ	๓	๓	๔. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ♥ ♥ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)	๓.๗๕
๕. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ♥ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ (งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ) ♥ ♥ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)	๑.๕	๑.๕		

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

กรณีไม่มีการดำเนินการตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ(งบลงทุนทั้งในและนอกงบประมาณ) ให้ถ่ายน้ำหนักร้อยละ ๑.๕๐ ไปยัง ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)

การประเมินสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม รอบ ๑๒ เดือน

กรณีหน่วยงานไม่มีการดำเนินการด้านการถ่ายทอดตัวชี้วัด ให้ถ่ายน้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕

ไปยัง - การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

- การควบคุมภายใน

- ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย อย่างละเท่า ๆ กัน (ร้อยละ ๑.๒๕)

ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

▶ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารที่เป็นผู้กำกับดูแลสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้ประเมินโดยใช้แบบการประเมินผลตามเอกสารแนบ

การบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม)

◆ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
๑) กรณี ไม่มี การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)	
- ไม่มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑	๐
- วิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑	๕
๒) กรณี จัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)	
- ไม่มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑	๐
- มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑ และ กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงพร้อมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบ ERM ๒	๕

◆ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

(ประเมินจากเป้า/ผล ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
๑) กรณี ไม่มี การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)	
- วิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ ตามแบบ ERM ๑ แต่ - ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๑
- วิเคราะห์ความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ตามแบบ ERM ๑ และ - ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
๒) กรณีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (ERM ๒)	
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย หรือ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM๒) ในระบบ PM ไม่ครบ ทุกเดือน หรือ ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ไม่ครบ ทุกไตรมาส	๓
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM๒) ในระบบ PM ครบทุกเดือน และ ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส แต่ ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) ไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๔
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM๒) ในระบบ PM ครบทุกเดือน และ ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส และ ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนงาน/โครงการตามยุทธศาสตร์ (มิติด้านประสิทธิผล) สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

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

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบ ERM๒ ให้รายงานในระบบ PM ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

การประเมินความเสี่ยงรายไตรมาสตามแบบ ERM ๓ ให้ส่งรายงานผลดังกล่าว ให้สำนักแผนภาษี (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 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงานดังกล่าวทำแผนบริหารความเสี่ยงกระทรวงการคลัง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

◀ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- แต่งตั้งคณะทำงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑
- ประเมินตนเอง (Self-Assessment) ครั้งที่ ๑ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency : OIT) (แบบ OIT-๑)	๓
- จัดทำแผนปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อพัฒนาการปฏิบัติราชการและสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม ๒-๑) พร้อมทั้งเสนอผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ	๕

◀ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมิน ๖ เดือนหลัง)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ดำเนินการตามแผนปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะฯ	๑
- ประเมินตนเอง (Self-Assessment) ครั้งที่ ๒ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) (แบบ OIT-๒) ภายหลังจากดำเนินการตามแผนปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะฯ	๓
- สรุปผลการดำเนินการ เสนอผู้บริหารหน่วยงาน	๕

◀◀ ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

(ประเมิน ๑๒ เดือน)

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๗๕-๗๙.๙๙	๘๐-๘๔.๙๙	๘๕-๘๙.๙๙	๙๐-๙๔.๙๙	๙๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(คู่มือการพัฒนาระบบราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

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

(คู่มือการพัฒนาระบบราชการแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

รอบ ๖ เดือนแรก ให้นำหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับการรายงานรอบ ๖ เดือนแรก) จำนวน ๑ รายการ คือ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. ๕ - ๑) และบันทึกข้อมูลรายงานดังกล่าว ในระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

รอบ ๖ เดือนหลัง ให้นำหน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สำหรับการรายงานรอบ ๖ เดือนหลัง) จำนวน ๖ รายการ ประกอบด้วย

- (๑) แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)
- (๒) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)
- (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ - ๑)
- (๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ - ๑)
- (๕) รายงานการประชุมของคณะทำงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย
- (๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

ทั้งนี้ หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลรายงานข้างต้นในระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน (ประเมิน ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบงานฯ น้อยกว่า ๔ รายการ ตามที่กำหนด	๑
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบงานฯ ไม่น้อยกว่า ๔ รายการ ตามที่กำหนด	๓
- ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านระบบงานฯ ครบ ๗ รายการ ตามที่กำหนด	๕

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (คู่มือการพัฒนาศูนย์การแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ทั้งนี้ให้หน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่ดำเนินการในรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง จำนวน ๗ รายการ และบันทึกข้อมูลในระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 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)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑
- การจัดทำร่าง TOR	๓
- มีการลงนามในสัญญา	๕

หมายเหตุ เป้าหมายแผนงาน/โครงการที่ต้องดำเนินการลงนามในสัญญาในปีปัจจุบัน สำหรับหน่วยงานส่วนกลางให้ประเมินตัวชี้วัดทั้งหน่วยงานเจ้าของโครงการและสำนักบริหารการคลังและรายได้ (ให้ถือเป็นผลการดำเนินงานร่วมกัน)

♥♥ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)

	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
เกณฑ์การให้คะแนน (ร้อยละ)	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

หมายเหตุ เป้าหมายการเบิกจ่ายตามงบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ ทั้งนี้ให้ถือตามจำนวนเงินที่ได้รับโอนจากสำนักบริหารการคลังและรายได้ ในแต่ละรอบการประเมินผล

๑.๑.๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ เลขานุการกรม	๖ เดือน แรก	๖ เดือน หลัง	สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/ 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. 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 ของผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้	๕

หมายเหตุ ให้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ในรอบ ๖ เดือนแรก และอย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ในรอบ ๖ เดือนหลัง โดยจัดการความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง และระหว่างหน่วยงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยการจัดการความรู้ไม่รวมการจัดการความรู้ที่เผยแพร่ผ่าน Website และวิทยุกระจายเสียง (ทั้งนี้ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล)

การรายงานผลของแผนงานทางอิเล็กทรอนิกส์

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

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
- ๕ เดือนแรก (พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)	๑	๒	๓	๔	๕
- ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔)	๒	๓	๔	๕	๖

หมายเหตุ

การรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ของแผนงาน/โครงการ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม ต้องรายงานผลการดำเนินการของแผนงานในมิติที่ ๑ ๒ ๓ และ ๔ ในระบบแผนงานและติดตามประเมินผล (PM) ผ่านเว็บไซต์ <http://pm.excise.go.th> ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยยึดวันที่บันทึกลงในระบบรายงานฯ เป็นสำคัญ (เริ่มรายงานผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔) หากตรงกับวันหยุดราชการให้รายงานให้เสร็จภายในวันทำการถัดไป

หากการรายงานทางระบบมีปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ส่งรายงานผลทาง e-mail: monitoring@excise.go.th หรือบันทึกเป็นเอกสารแล้วจัดส่งถึงสำนักแผนภาษีภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว โดยจะยึดวันที่ของเลขที่ลงทะเบียนรับของสำนักแผนภาษีเป็นสำคัญ โดยข้อมูลต้องถูกต้อง ครบถ้วนและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง และเลขานุการกรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ถ้ามีการแก้ไขแผนงาน หรือแก้ไขผลการดำเนินงานหรือรายงานผลไม่ครบถ้วนหรือไม่ทันในระยะเวลาที่กำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๑๐ คะแนน ต่อ ๑ ครั้ง

การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม

๘ 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 แนวทางการดำเนินงานและผลคะแนนนวัตกรรมเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๑.๒ ผู้ประเมินผล คือ สำนักแผนภาษี

๑.๓ ผู้รับการประเมินผล คือ

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

๑.๔ กำหนดเวลาการประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง และเลขานุการกรม

- รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการ

ปฏิบัติราชการ : PMS)

- รอบ ๖ เดือนหลัง ตั้งแต่เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการ

ปฏิบัติราชการ : PMS)

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม

- รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔

๑.๕ ผลการประเมินต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษา/รองอธิบดี ที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล

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

๒.๑ การยื่นคำอุทธรณ์ ให้ผู้รับการประเมินผลยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับ บุคคลรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔) ซึ่งคำขออุทธรณ์ต้องมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีสาเหตุจากปัจจัย ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือเหตุอื่นใด พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำชี้แจงอย่างเพียงพอ

๒.๒ ผู้พิจารณาคำอุทธรณ์ คือ คณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ ซึ่งคำอุทธรณ์ผลการประเมินของผู้รับ การประเมินจะได้รับการพิจารณาหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ
