

หลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ  
ของสำนักงานสรรพสามิตภาค และผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ  
สำนักงานสรรพสามิตภาค และผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ดังนี้

ข้อ ๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

๑.๑ องค์ประกอบการประเมินผลและน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบที่ใช้ประเมินผล

๑.๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

น้ำหนักร้อยละ ๘๐

๑.๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพการดำเนินงาน (Potential Base)

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑.๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) น้ำหนักร้อยละ ๘๐

ตัวชี้วัด	ระดับบุคคล		ระดับสำนักงาน
	๖ เดือนแรก	๖ เดือนหลัง	๑๒ เดือน
<b>๑. การจัดเก็บภาษี</b>			
ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี)	๒๐	๒๐	๒๐
<b>๒. การป้องกันและปราบปราม</b>			
๒.๑ ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนเงินนำส่งคลัง (จากค่าปรับเปรียบเทียบคดี) ที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย	๑๐	๑๐	๑๐
๒.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนคดีที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย	๕	๕	๕
๒.๓ ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนคดีคุณภาพที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ประเมินผลรวมทั้งภาคและพื้นที่ในกำกับดูแล)	๕	๕	๕
<b>๓. การตรวจสอบภาษี</b>			
ตัวชี้วัด: จำนวนรายที่ตรวจสอบภาษี หรือ จำนวนสำนวนคุณภาพ	๑๐	๑๐	๑๐
<b>๔. การดำเนินงานตามภารกิจ/นโยบายรัฐบาลและภารกิจเร่งด่วน</b>			
ตัวชี้วัด: จำนวนรายที่ออกตรวจในเขตพื้นที่ Zoning	๕	๕	๕
<b>๕. การบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม)</b>			
ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงระดับกรม	๒.๕	๒.๕	๒.๕

ตัวชี้วัด	ระดับบุคคล		ระดับสำนักงาน
	๖ เดือนแรก	๖ เดือนหลัง	๑๒ เดือน
<b>๖. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</b>			
๖.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ	๒.๕	๒.๕	
๖.๒ ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน			๒.๕
<b>๗. การควบคุมภายใน</b>			
๗.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ	๒	๒	
๗.๒ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน			๒
<b>๘. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย</b>			
๘.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)	๒	๒	๒
๘.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)	๒	๒	๒
<b>๙. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานด้านบัญชี</b>			
๙.๑ ตัวชี้วัด: ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน	๒	๒	๒
๙.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการติดสติ๊กเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์	๒	๒	๒
<b>๑๐. การดำเนินการตามนโยบายกรมสรรพสามิต</b>			
ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จ/ร้อยละความถูกต้อง/ระดับความสำเร็จ/ครั้ง/รายงาน/ฯลฯ ของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิต	๑๐	๑๐	๑๐
<b>รวมน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๑ (ร้อยละ)</b>	<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>	<b>๘๐</b>

## ๑. การจัดเก็บภาษี

ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี)  
(ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน/เกณฑ์การให้คะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
แผนการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต					
๑) กรณีผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิตรวมเป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี)	X - ๒%	X - ๑%	X	X + ๑%	X + ๒%
๒) กรณีผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิตไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีนอกกลุ่มสินค้า Cluster ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีสรรพสามิตในกลุ่มสินค้า Cluster	Y - ๒%	Y - ๑%	Y	Y + ๑%	Y + ๒%
๑. ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีน้ำมัน ทั้งประเทศ	Z <sub>๑</sub> - ๒%	Z <sub>๑</sub> - ๑%	Z <sub>๑</sub>	Z <sub>๑</sub> + ๑%	Z <sub>๑</sub> + ๒%
๒. ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีเบียร์ ทั้งประเทศ	Z <sub>๒</sub> - ๒%	Z <sub>๒</sub> - ๑%	Z <sub>๒</sub>	Z <sub>๒</sub> + ๑%	Z <sub>๒</sub> + ๒%
๓. ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีสุรา ทั้งประเทศ	Z <sub>๓</sub> - ๒%	Z <sub>๓</sub> - ๑%	Z <sub>๓</sub>	Z <sub>๓</sub> + ๑%	Z <sub>๓</sub> + ๒%
๔. ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีรถยนต์ ทั้งประเทศ	Z <sub>๔</sub> - ๒%	Z <sub>๔</sub> - ๑%	Z <sub>๔</sub>	Z <sub>๔</sub> + ๑%	Z <sub>๔</sub> + ๒%
๕. ร้อยละของจำนวนรายได้ภาษีเครื่องดื่ม ทั้งประเทศ	Z <sub>๕</sub> - ๒%	Z <sub>๕</sub> - ๑%	Z <sub>๕</sub>	Z <sub>๕</sub> + ๑%	Z <sub>๕</sub> + ๒%

**หมายเหตุ** X คือ เป้าหมายรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

Y คือ เป้าหมายรายได้ภาษีสรรพสามิตสินค้านอกกลุ่ม Cluster (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

Z<sub>๑</sub> ถึง Z<sub>๕</sub> คือ เป้าหมายรายได้ภาษีสรรพสามิตของสินค้ากลุ่ม Cluster

### แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน ถ้าไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

๓. การตรวจสอบข้อมูลผลการจัดเก็บรายได้ภาษีจะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวข้อย่อย : ๑. สถิติผลการจัดเก็บภาษีทั่วประเทศ เปรียบเทียบกับปีก่อน และประมาณการ จำแนกตามประเภทรายได้ (แสดงรายละเอียดรายได้เบ็ดเตล็ด) => ลำดับที่ ๒๖ ผลการจัดเก็บภาษีไม่รวมค่าปรับส่งคลัง

๔. การประเมินผลให้เลือกผลการประเมินจากกรณีที่ ๑ หรือ ๒ ที่มีผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

- กรณีที่ ๑ กรณีผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิตรวมเป็นไปตามเป้าหมาย

การประเมินผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต โดยเปรียบเทียบผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) กับเป้าหมายรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) ของสำนักงานสรรพสามิตภาค โดยผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) นำหน้าร้อยละ ๒๐

- กรณีที่ ๒ กรณีผลการจัดเก็บรายได้ภาษีรวมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

การประเมินผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต โดยเปรียบเทียบผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) กับเป้าหมายรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) ของสำนักงานสรรพสามิตภาค ทั้งนี้ ให้กำหนดสินค้าและบริการออกเป็น ๒ กลุ่ม

๑) กลุ่มสินค้า Cluster ได้แก่ สินค้าน้ำมัน (ไม่รวมคลังน้ำมัน) เปียรีโรงใหญ่ สุราโรงใหญ่ไม่รวมสุราชุมชน รถยนต์ และเครื่องดีมีโรงใหญ่ ทั้งนี้เฉพาะสินค้าที่ผลิตในประเทศ ประเมินผลจากผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต (กลุ่มสินค้า Cluster) ทั้งประเทศ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

๒) สินค้าและบริการอื่น ๆ นอกกลุ่มสินค้า Cluster ประเมินผลจากผลการจัดเก็บรายได้ภาษีสรรพสามิต (ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) ของสำนักงานสรรพสามิตภาค น้ำหนักร้อยละ ๑๐

๕. การขอคืนและยกเว้นภาษีกรณีส่งออก (ที่มีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศหลัก) ให้นำจำนวนเงินภาษีสรรพสามิตที่ขอคืนและยกเว้นภาษีย่อยละ ๑๐ มารวมเป็นผลการจัดเก็บรายได้ (จำนวนเงินภาษีสรรพสามิตที่ขอคืนและยกเว้นภาษี x ๑๐%)

- การขอคืนกรณีส่งออก เฉพาะหนังสือครุฑที่หัวหน้าหน่วยงานลงนาม โดยยึดตามวันที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (โดยต้องมีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศหลัก) แต่ไม่รวมกรณีการคืนเงินสด การตรวจสอบข้อมูลการขอคืนกรณีส่งออกจะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวข้อย่อย : ๕. รายงานสรุปการยกเว้นและขอคืนภาษี กรณีส่งออก เลือกรายงานการขอคืน (วันที่อนุมัติ)

- การยกเว้นภาษีกรณีส่งออก โดยยึดตามวันที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (โดยต้องมีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศหลัก) การตรวจสอบข้อมูลการขอคืนและยกเว้นภาษีกรณีส่งออกจะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวข้อย่อย : ๕. รายงานสรุปการยกเว้นและขอคืนภาษี กรณีส่งออก เลือกรายงานการขอยกเว้น (ยึดจำนวนภาษีสรรพสามิตที่อนุมัติ) (ผู้ดูแลระบบสารสนเทศหลัก : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนนโยบายและบริหารสารสนเทศ โทร. ๖๔๒๑๓)

## ๒. การป้องกันและปราบปราม

๒.๑ ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนเงินนำส่งคลัง (จากค่าปรับเปรียบเทียบคดี) ที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนเงินนำส่งคลังที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (จากค่าปรับเปรียบเทียบคดี) (ร้อยละ)	X-๑๐%	X-๕%	X	X+๕%	X+๑๐%

หมายเหตุ X คือ เป้าหมายจำนวนเงินนำส่งคลังที่ถือเป็นรายได้แผ่นดิน (ค่าปรับเปรียบเทียบคดีที่หักเงินสินบนรางวัล)

### แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

๓. การตรวจสอบข้อมูลจำนวนเงินนำส่งคลัง (จากค่าปรับเปรียบเทียบคดี) จะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ => หัวข้อย่อย : ๒. รายงานตัวชี้วัดการกระทำความผิดสรรพสามิตจำแนกตามหน่วยงานผู้กล่าวหา

๔. กรณีส่งฟ้องศาล ให้นำจำนวนเงินประมาณการนำส่งคลัง (ซึ่งหักเงินสินบนรางวัลแล้ว) ร้อยละ ๑๐ มารวมเป็นผลการดำเนินงาน (ผลการดำเนินงาน = จำนวนเงินนำส่งคลังกรณีส่งฟ้องศาล x ๑๐%) โดยผู้บันทึกการจับกุมต้องบันทึกข้อมูลประมาณการค่าปรับในระบบงานผู้กระทำผิด illegal ด้วย ทั้งนี้การตรวจสอบข้อมูลจำนวนเงินประมาณการนำส่งคลัง (ซึ่งหักเงินสินบนรางวัลแล้ว) กรณีส่งฟ้องศาลจะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ => หัวข้อย่อย : ๔. รายงานผลการจับกุมตามประมาณการฟ้องศาล

๕. กรณีมีการจับกุมร่วมกันระหว่างสำนักงานสรรพสามิตภาค/สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) ให้ผลดำเนินงานเป็นของผู้กล่าวหา อาทิ เจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) มีการจับกุมในพื้นที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก หรือร่วมจับกุมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก และมีการบันทึกข้อมูลในระบบงานผู้กระทำผิด (illegal) ข้อมูลผู้กล่าวหา : เจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิต และตำแหน่งของผู้กล่าวหาในระบบ illegal สังกัดสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) ในการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ถือเป็นผลงานของสำนักตรวจสอบป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) โดยไม่ถือเป็นผลงานของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก แต่อย่างใด เป็นต้น

๖. การบันทึกการจับกุมในระบบ illegal หากระบุข้อมูลผู้กล่าวหาเป็นเจ้าหน้าที่อื่นๆ จะไม่ถือเป็นผลงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่ หรือสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) แต่อย่างใด

**๒.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนคดีที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย**  
(ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนคดีที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ร้อยละ)	X-๑๐%	X-๕%	X	X+๕%	X+๑๐%

**หมายเหตุ** X คือ เป้าหมายจำนวนคดี

**แนวทางการประเมินผล**

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

๓. การตรวจสอบข้อมูลจำนวนคดี จะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ => หัวข้อย่อย : ๒. รายงานตัวชี้วัดการกระทำความผิดสรรพสามิตจำแนกตามหน่วยงานผู้กล่าวหา

๔. กรณีมีการจับกุมร่วมกันระหว่างสำนักงานสรรพสามิตภาค/สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) ให้ผลดำเนินงานเป็นของผู้กล่าวหา อาทิ เจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) มีการจับกุมในพื้นที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก หรือร่วมจับกุมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก และมีการบันทึกข้อมูลในระบบงานผู้กระทำความผิด (illegal) ข้อมูลผู้กล่าวหา : เจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิต และตำแหน่งของผู้กล่าวหาในระบบ illegal สังกัดสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) ในการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ถือเป็นผลงานของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) โดยไม่ถือเป็นผลงานของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก แต่อย่างใด เป็นต้น

๕. การบันทึกการจับกุมในระบบ illegal หากระบุข้อมูลผู้กล่าวหาเป็นเจ้าหน้าที่อื่นๆ จะไม่ถือเป็นผลงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่ หรือสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) แต่อย่างใด

**๒.๓ ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนคดีคุณภาพที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ประเมินผลรวมทั้งภาคและพื้นที่ ในกำกับดูแล) (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)**

**นิยามคดีคุณภาพ** หมายถึง คดีความผิดตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. คดีความผิดสินค้าน้ำมันและผลิตภัณฑ์น้ำมัน ของกลาง ๕,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป
๒. คดีความผิดสินค้ายาสูบ ของกลาง ๕๐๐ ชอง หรือ ๕๐ Carton ขึ้นไป หรือปริมาณยาเส้น ๑,๐๐๐ กิโลกรัมขึ้นไป หรือปริมาณยาเส้นปรุง ๒๐๐ กิโลกรัมขึ้นไป
๓. คดีความผิดสินค้าสุรา ของกลาง ๕๐๐ ลิตรขึ้นไปกรณีสุราผลิตในประเทศ หรือ ของกลาง ๒๐๐ ลิตรขึ้นไปกรณีสุราต่างประเทศ
๔. คดีความผิดสินค้าไฟ ของกลางตั้งแต่ ๕๐๐ สำหรับขึ้นไป
๕. คดีความผิดสินค้ารถยนต์ ของกลาง ๑ คันขึ้นไป
๖. คดีความผิดสินค้ารถจักรยานยนต์ ของกลาง ๒ คันขึ้นไป หรือจำนวนค่าปรับเปรียบเทียบคดี (เงินส่งคลัง) ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ กรณีส่งฟ้องศาลใช้ประมาณการค่าปรับเปรียบเทียบคดี ๓๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง
๗. คดีความผิดสินค้าอื่นนอกจากข้อ ๑ - ๖ จำนวนค่าปรับเปรียบเทียบคดี (เงินส่งคลัง) ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง หรือ กรณีส่งฟ้องศาลใช้ประมาณการค่าปรับเปรียบเทียบคดี ๓๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป/ครั้ง

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนคดีคุณภาพที่เพิ่มขึ้นจากเป้าหมาย (ร้อยละ)	X-๑๐%	X-๕%	X	X+๕%	X+๑๐%

**หมายเหตุ** X คือ เป้าหมายจำนวนคดีคุณภาพ = จำนวนผลรวมคดีคุณภาพทั้งภาค (รวมทุกพื้นที่ในกำกับดูแล) ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และจัดสรรจำนวนคดีคุณภาพโดยแบ่งเป็นเป้าหมายในการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือนแรก และรอบ ๖ เดือนหลัง

## แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

๓. ในการประเมินผลจะรวมจำนวนคดีคุณภาพรวมทั้งภาค (รวมทุกพื้นที่ในกำกับดูแล) โดยคะแนนที่ได้รับจะเท่ากันทั้งภาคและพื้นที่ในกำกับดูแล

๔. การตรวจสอบข้อมูลจำนวนคดีคุณภาพ จะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ : ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ => หัวข้อย่อย : ๓. รายงานคดีคุณภาพ => เลือกรายงานคดีคุณภาพตามวันที่รับคดี ทั้งนี้หน่วยงานต้องระบุหน่วยงานที่รับคดี และหน่วยงานผู้กล่าวหา เป็นสำนักงานสรรพสามิตภาคของตนเอง

๕. การรายงานผลคดีคุณภาพในระบบติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ต้องระบุเลขที่งาน (TN)/รายละเอียดของสินค้า/ปริมาณของกลาง/ค่าปรับเปรียบเทียบคดี (เงินนำส่งคลัง) ของทุกคดีคุณภาพในช่องหมายเหตุ

๖. กรณีมีการจับกุมร่วมกันระหว่างสำนักงานสรรพสามิตภาค/สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ กับสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) ให้ผลดำเนินงานเป็นของผู้กล่าวหา อาทิ เจ้าหน้าที่ของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) มีการจับกุมในพื้นที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก หรือร่วมจับกุมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก และมีการบันทึกข้อมูลในระบบงานผู้กระทำผิด (illegal) ข้อมูลผู้กล่าวหา : เจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิต และตำแหน่งของผู้กล่าวหาในระบบ illegal สังกัดสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) ในการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ฯ ให้ถือเป็นผลงานของสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) โดยไม่ถือเป็นผลงานของสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ก แต่อย่างใด เป็นต้น

๗. การบันทึกการจับกุมในระบบ illegal หากระบุข้อมูลผู้กล่าวหาเป็นเจ้าหน้าที่อื่นๆ จะไม่ถือเป็นผลงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่ หรือสำนักตรวจสอบ ป้องกันและปราบปราม (ส่วนกลาง) แต่อย่างใด

## ๓. การตรวจสอบภาษี

ตัวชี้วัด: จำนวนรายที่ตรวจสอบภาษี หรือ จำนวนสำนวนคุณภาพ

ตัวชี้วัด: จำนวนรายที่ตรวจสอบภาษี (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
X = จำนวนรายที่ตรวจสอบภาษี (ราย)	X-๔	X-๓	X-๒	X -๑	X

**หมายเหตุ** X คือ เป้าหมายจำนวนรายที่ตรวจสอบภาษี

๑. ให้ดำเนินการตรวจสอบภาษีรวมทั้งปีร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้ประกอบการในพื้นที่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๒ ราย และไม่เกิน ๒๐ ราย ทั้งนี้ ให้จัดสรรจำนวนรายที่ตรวจสอบภาษีโดยแบ่งเป็นเป้าหมายจำนวนรายที่ตรวจสอบภาษีทั้งรอบ ๖ เดือนแรก และรอบ ๖ เดือนหลัง (โดยในรอบ ๖ เดือนแรก ต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของเป้าหมายทั้งปี)

๒. กรณีสำนักงานสรรพสามิตภาคใดมีผู้ประกอบการอุตสาหกรรมยาสูบประเภทยาเส้นที่ได้รับใบอนุญาตผลิตยาเส้นที่เพาะปลูกต้นยาสูบทำจากใบยาสูบที่ปลูกและหั่นเอง ซึ่งเสียภาษีอัตราศูนย์ ได้รับการขยายกำหนดเวลาให้จัดทำบัญชีและงบเดือนและการยื่นงบเดือนตามมาตรา ๑๑๘ แห่งพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่ต้องนำผู้ประกอบการยาสูบประเภทดังกล่าวมารวมในการพิจารณาจำนวนรายที่ต้องตรวจสอบภาษี โดยหน่วยงานต้องแจ้งจำนวนและรายละเอียดของผู้ประกอบการยาสูบในกรณีดังกล่าวให้กองกำกับและตรวจสอบภาษีทราบ ในขั้นตอนที่กองกำกับและตรวจสอบภาษีให้พิจารณาเลือกรายในการตรวจสอบภาษี

๓. ประเภทของการตรวจสอบภาษีเป็นไปตามนโยบายของกรมสรรพสามิต (กองกำกับและตรวจสอบภาษีสรรพสามิต)

๔. วิธีการตรวจสอบ ประกอบด้วย ดังนี้

- ๑) การตรวจแนะนำ (เป็นไปตามวันที่ผู้บังคับบัญชาทราบผลการตรวจสอบภาษีแล้วเสร็จ)
- ๒) การตรวจสอบเบ็ดเสร็จ ณ สถานที่ประกอบการ (Field Audit) (เป็นไปตามวันที่ผู้บังคับบัญชาทราบผลการตรวจสอบภาษีแล้วเสร็จ)
- ๓) การตรวจสอบตามหนังสือเรียก (เป็นไปตามวันที่อนุมัติการประเมินภาษี)

๕. ในการคำนวณจำนวนรายที่ตรวจสอบภาษี ให้คำนวณตามสัดส่วนร้อยละของจำนวนผู้ประกอบการในพื้นที่ หากมีทัศนียมากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๕ ให้ปัดเป็น ๑ ราย และหากต่ำกว่า ๐.๕ ให้ตัดทิ้ง

#### แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผล การดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผล การดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

**ตัวชี้วัด: จำนวนสำนวนคุณภาพ (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)**  
**นิยามสำนวนคุณภาพ** คือ สำนวนที่มีจำนวนเงินภาษีสรรพสามิตทั้งสิ้น (ก่อน งด ลด เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม) จากผลการตรวจสอบภาษี จำนวน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต่อสำนวน

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
สำนวนคุณภาพ รอบ ๖ เดือนแรก (สำนวน)	-	-	-	๑	๒
สำนวนคุณภาพ รอบ ๖ เดือนหลัง (สำนวน)	-	-	-	๑	๒

**หมายเหตุ** ให้ดำเนินการสำนวนคุณภาพจำนวน ๔ สำนวนต่อปี (เป้า ๖ เดือนแรก ๒ สำนวน/๖ เดือนหลัง ๒ สำนวน)

#### แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผล การดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า



#### ๔. การดำเนินงานตามภารกิจ/นโยบายรัฐบาลและภารกิจเร่งด่วน

ตัวชี้วัด: จำนวนรายที่ออกตรวจในเขตพื้นที่ Zoning (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน (ราย)	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
รอบ ๖ เดือนแรก (ธันวาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)	-	๕	๑๐	๑๕	๒๐
รอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖)	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๓๐
รอบ ๑๒ เดือน (ธันวาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)	๓๐	๓๕	๔๐	๔๕	๕๐

**หมายเหตุ** ดำเนินการออกตรวจร้านค้าและสถานบริการในเขตพื้นที่ Zoning จำนวน ๕ รายต่อเดือน หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดได้ เนื่องจากดำเนินการออกตรวจร้านค้าและสถานบริการในเขตพื้นที่ Zoning ครบถ้วนทุกร้านแล้ว ให้แสดงหลักฐานรายงานสำนักแผนภาษีทราบและสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ผลการปฏิบัติราชการได้

#### แนวทางการประเมินผล

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

#### ๕. การบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม)

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก)

แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณี**ไม่มี**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/การตรวจสอบภาษี (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- <b>ไม่มี</b> การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑	๐
- <b>มี</b> การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑	๕

๒) กรณี**จัดทำ**แผนบริหารความเสี่ยง โครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/  
การตรวจสอบภาษี (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
- <b>ไม่มี</b> การวิเคราะห์ความเสี่ยง โครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑	๐
- <b>มี</b> การวิเคราะห์ความเสี่ยง โครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑ <b>และ</b> กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงพร้อมทั้งจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบ ERM ๒	๕

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)  
(ใช้เป้า/ผล ๑๒ เดือน)

แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณี**ไม่มี**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/  
การตรวจสอบภาษี (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑ <b>แต่</b> ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี <b>ไม่สามารถ</b> ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๑
- วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑ <b>และ</b> ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

๒. กรณี**จัดทำ**แผนบริหารความเสี่ยง โครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/  
การตรวจสอบภาษี (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) <b>ไม่สามารถ</b> ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย <b>หรือ</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) <b>ไม่ครบ</b> ทุกเดือน <b>หรือ</b> ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ <b>ไม่ครบ</b> ทุกไตรมาส	๓
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย <b>และ</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ครบทุกเดือน <b>และ</b> ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส <b>แต่</b> ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี <b>ไม่สามารถ</b> ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๔
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย <b>และ</b> รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ครบทุกเดือน <b>และ</b> ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส <b>และ</b> ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิด/ การตรวจสอบภาษี สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

#### หมายเหตุ

๑. สำนักงานสรรพสามิตภาค จะต้องมีการวิเคราะห์แผนบริหารความเสี่ยงการจัดเก็บภาษี/ป้องกันและ  
ปราบปรามผู้กระทำความผิด/การตรวจสอบภาษี ตามแบบ ERM ๑ ให้ครบทุกโครงการ ผ่านระบบติดตามแผนงาน  
โครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ตามระยะเวลา  
ที่สำนักแผนภาษี (ส่วนวางแผนและพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน) กำหนด

๒. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบ ERM ๒ ให้รายงานในระบบ  
ติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ภายใน  
วันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

๓. การประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ให้รายงานผลในระบบติดตามแผนงานโครงการ  
(Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ภายในวันถัดไปหลังจาก  
สิ้นไตรมาส ของทุกไตรมาส (วันทำการ)

๔. เป้าหมาย/ผลการจัดเก็บภาษีที่ใช้ประเมินความเสี่ยง คือ เป้าหมาย/ผลการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต  
(ไม่รวมค่าปรับเปรียบเทียบคดี) จำนวน ๑๒ เดือน

๖. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๖.๑ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
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 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ (ประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง)

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

๖.๒ ตัวชี้วัด : ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ประเมินรอบ ๑๒ เดือน)

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

หมายเหตุ แนวทางการดำเนินการ และการรายงานผลการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด

๗. การควบคุมภายใน

๗.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง)

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

**หมายเหตุ**

**รอบ ๖ เดือนแรก** ให้หน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สำหรับการรายงานรอบ ๖ เดือนแรก) จำนวน ๑ รายการ คือ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน – ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค. ๕ - ๑) และบันทึกข้อมูลรายงานดังกล่าว ในระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**รอบ ๖ เดือนหลัง** ให้หน่วยงานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (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) รายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย
- (๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

ทั้งนี้ หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลรายงานข้างต้นในระบบงานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

**๗.๒ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (ประเมินรอบ ๑๒ เดือน)**

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบงานฯ น้อยกว่า ๔ รายการ ตามที่กำหนด	๑
ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบงานฯ ไม่น้อยกว่า ๔ รายการ ตามที่กำหนด	๓
ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบงานฯ ครบ ๗ รายการ ตามที่กำหนด	๕

**หมายเหตุ** แนวทางการดำเนินการ และการรายงานผลการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด

**๘. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย**

**๘.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง)**

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง	๑
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง	๓
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ครั้ง	๕

**ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ  
(งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมินรอบ ๑๒ เดือน (ใช้เป้า/ผล ๑๒ เดือน))**

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง	๑
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ครั้ง	๒
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ครั้ง	๓
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ครั้ง	๔
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินฝากค่าใช้จ่าย เก็บภาษีท้องถิ่นของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๖ ครั้ง	๕

**หมายเหตุ**

๑. การจัดประชุมเป็นไปตามคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณฯ กำหนด  
(สำนักบริหารการคลังและรายได้)

๒. สำนักบริหารการคลังและรายได้ จะเป็นผู้แจ้งผลคะแนนการเข้าร่วมประชุมในแต่ละรอบการประเมิน  
ให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี/สำนักงานสรรพสามิตภาค) ทั้งนี้ในรอบ ๖ เดือนแรกให้แจ้งผลการเข้าร่วมประชุม  
ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ สำหรับรอบ ๖ เดือนหลัง และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

**๘.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละของประสิทธิภาพของการเบิกจ่ายตามแผนงาน/โครงการ  
(งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ) (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)**

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

**หมายเหตุ** เป้าหมายการเบิกจ่ายตามงบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ (งบดำเนินการ และงบลงทุน)  
ทั้งนี้ให้ถือตามจำนวนเงินที่ได้รับโอนจากสำนักบริหารการคลังและรายได้ ในแต่ละรอบการประเมินผล โดยสำนัก  
บริหารการคลังและรายได้ จะเป็นผู้แจ้งผลการเบิกจ่ายในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี/  
สำนักงานสรรพสามิตภาค) ทั้งนี้ในรอบ ๖ เดือนแรกให้แจ้งผลการเบิกจ่ายภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖  
สำหรับรอบ ๖ เดือนหลัง และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

## ๙. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานด้านบัญชี

๙.๑ ตัวชี้วัด: ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๑ บัญชี	๑
ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๒ บัญชี	๒
ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๓ บัญชี	๓
ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๔ บัญชี	๔
ยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ๕ บัญชี	๕

### หมายเหตุ

๑. สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนบริหารบัญชีและงบประมาณ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน
  - การประเมินผลรอบ ๖ เดือนแรก พิจารณาความถูกต้องเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (๕ เดือน)
  - การประเมินผลรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาความถูกต้องเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ – สิงหาคม ๒๕๖๖ (๖ เดือน)
  - การประเมินผลรอบ ๑๒ เดือน พิจารณาความถูกต้องเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – สิงหาคม ๒๕๖๖ (๑๑ เดือน)

๒. การตรวจสอบยอดคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน ประกอบด้วย ๕ บัญชี ดังนี้

- ๑) บัญชีเงินสดในมือ ๑๑๐๑๐๑๐๑๑ (หลักฐาน: รายงานเงินคงเหลือประจำวัน)
- ๒) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ (หลักฐาน: งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และ Statement)
- ๓) บัญชีเงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ (หลักฐาน: งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และ Statement)
- ๔) บัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ (หลักฐาน : งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และ Statement)
- ๕) งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง (หลักฐาน: รายงานแสดงบัญชีผิดดุลและรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง)

๓. สำนักบริหารการคลังและรายได้ จะเป็นผู้แจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี/สำนักงานสรรพสามิตภาค) ทั้งนี้ในรอบ ๖ เดือนแรก ให้แจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ สำหรับรอบ ๖ เดือนหลัง และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๙.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการติดสต็อกเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์  
(ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน (ใช้เป้า/ผล ๑๒ เดือน))

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการติดสต็อกเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ (ร้อยละ)	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐

**หมายเหตุ**

๑. แนวทางการดำเนินการ และการรายงานผลการดำเนินการเป็นไปตามที่สำนักบริหารการคลังและรายได้กำหนด
๒. สำนักบริหารการคลังและรายได้ จะเป็นผู้แจ้งผลคะแนนการติดสต็อกเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี/สำนักงานสรรพสามิตภาค) ทั้งนี้ในรอบ ๖ เดือนแรก ให้แจ้งผลคะแนนการติดสต็อกเกอร์ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ สำหรับรอบ ๖ เดือนหลัง และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๐. การดำเนินการตามนโยบายกรมสรรพสามิต

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จ/ร้อยละความถูกต้อง/ระดับความสำเร็จ/ครั้ง/รายงาน/ฯลฯ ของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิต (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน (ใช้เป้า/ผล ๑๒ เดือน))

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จ/ร้อยละความถูกต้องของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิต <b>หรือ</b>	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
ระดับความสำเร็จ/ครั้ง/รายงาน/ฯลฯ ของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิต	Z - a	Z - b	Z - c	Z - d	Z

**หมายเหตุ**

- Z คือ เป้าหมายระดับความสำเร็จ/ครั้ง/รายงาน/ฯลฯ ของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิต  
a b c d คือ ระดับความสำเร็จ/ครั้ง/รายงาน/ฯลฯ ของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิตที่ลดลง กรณีที่มีภารกิจเร่งด่วนตามการประชุม คบส. ให้หน่วยงานดำเนินงานตามที่ คบส. กำหนด

**แนวทางการประเมินผล**

๑. การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)
๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากเป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน หากไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย ให้ใช้เป้า/ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า



## ๑.๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ตัวชี้วัด	ระดับบุคคล		ระดับสำนักงาน
	๖ เดือนแรก	๖ เดือนหลัง	๑๒ เดือน
<b>๑. การสำรวจความพึงพอใจ</b>			
ตัวชี้วัด: ร้อยละของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๕	๕	๕
<b>๒. การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)</b>			
ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	๕	๕	๕
<b>๓. การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม</b>			
ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนนวัตกรรมที่ส่งประกวด	๕	๕	๕
<b>๔. การรายงานผลการดำเนินการ และการจัดทำข้อมูลที่ต้อง</b>			
๔.๑ การรายงานผลของแผนงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ตัวชี้วัด: จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัดทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา (ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)	๓	๓	๓
๔.๒ ความถูกต้องของข้อมูลด้านรายได้ภาษี ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูล ครบถ้วนถูกต้อง	๑	๑	๑
๔.๓ ความถูกต้องของข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษี ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูล ครบถ้วนถูกต้อง	๑	๑	๑
<b>รวมน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๒ (ร้อยละ)</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>

## ๑. การสำรวจความพึงพอใจ

ตัวชี้วัด: ร้อยละของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ  
(ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

การสำรวจความพึงพอใจ หมายถึง การวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยรับฟัง เรียนรู้ ความต้องการ และความคาดหวัง เพื่อรวบรวม/บูรณาการข้อมูลต่างๆ มาใช้สร้างความประทับใจเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี หรือได้รับการกล่าวถึงในทางที่ดี รวมทั้งนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้น โดยสำรวจผ่านระบบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านการประเมินออนไลน์ (edsurvey.excise.go.th)

นิยามผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มีมารับบริการจากหน่วยงาน (สำนักงานสรรพสามิตภาค) โดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ)	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

### แนวทางการประเมินผล

การสำรวจความพึงพอใจให้ดำเนินการผ่านระบบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านการประเมินออนไลน์ (edsurvey.excise.go.th)

- รอบ ๖ เดือนแรก : ใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (โดยต้องมีจำนวนผลการสำรวจอย่างน้อย ๑๕ แบบสำรวจ)

- รอบ ๖ เดือนหลัง : ใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (โดยต้องมีจำนวนผลการสำรวจอย่างน้อย ๓๐ แบบสำรวจ)

- รอบ ๑๒ เดือน : ใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (โดยต้องมีจำนวนผลการสำรวจอย่างน้อย ๔๕ แบบสำรวจ)

### ๒. การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (ประเมินผลรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
วิเคราะห์และสรุปองค์ความรู้	๑
ดำเนินการจัดการความรู้ (๖ เดือนแรก อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ ๖ เดือนหลัง อย่างน้อย ๑ ครั้ง)	๒
สรุปและเผยแพร่การจัดการความรู้ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน*	๓
จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการจัดการความรู้ร้อยละ ๓๐ ของบุคลากรทั้งหน่วยงาน	๔
จำนวนบุคลากรผ่านคะแนนทดสอบความรู้ร้อยละ ๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้	๕

#### หมายเหตุ

๑. ให้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ในรอบ ๖ เดือนแรก และอย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง ในรอบ ๖ เดือนหลัง โดยจัดการความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง และระหว่างหน่วยงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง ทั้งนี้ การจัดการความรู้ไม่รวมการจัดการความรู้ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และวิทยุกระจายเสียง

๒. ในการรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้หน่วยงานแจ้ง Link (URL) ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย\*

### ๓. การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม

ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนนวัตกรรมที่ส่งประกวด (ประเมินผลรอบ ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
จัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกผลงานนวัตกรรมภายในหน่วยงาน	๑
คัดกรองผลงานนวัตกรรมเพื่อส่งเข้าประกวดภายในหน่วยงาน	๓
ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด	๕

หมายเหตุ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จะเป็นผู้แจ้งผลการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี) ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนนวัตกรรมที่ส่งประกวด (ประเมินผลรอบ ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน และ มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป	๑
ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน และ มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๕๕ คะแนนขึ้นไป	๒
ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน และ มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป	๓
ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน และ มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๖๕ คะแนนขึ้นไป	๔
ส่งผลงานนวัตกรรมอย่างน้อย ๑ ผลงาน และ มีผลคะแนน ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป	๕

#### หมายเหตุ

๑. แนวทางการดำเนินงานและผลคะแนนนวัตกรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนนวัตกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้แจ้งผลการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี) ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

#### ๔. การรายงานผลการดำเนินการ และการจัดทำข้อมูลที่ต้อง

##### ๔.๑ การรายงานผลของแผนงานทางอิเล็กทรอนิกส์

ตัวชี้วัด: จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัดทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในระยะเวลา (ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป) (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลฯ (เดือน) - รอบ ๖ เดือนแรก (ธันวาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)	-	๑	๒	๓	๔
จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลฯ (เดือน) - รอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖)	๒	๓	๔	๕	๖

#### หมายเหตุ:

๑. หน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินการของแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด ในองค์ประกอบที่ ๑ และ ๒ ในระบบติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป โดยยึดวันที่บันทึกลงในระบบฯ เป็นสำคัญ (เริ่มรายงานผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) หากตรงกับวันหยุดราชการให้รายงานให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดไป

๒. หากการรายงานทางระบบมีปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ส่งรายงานผลทาง e-mail: [monitoring@excise.go.th](mailto:monitoring@excise.go.th) หรือบันทึกเป็นเอกสารแล้วจัดส่งถึงสำนักแผนภาษี ภายในรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังกล่าว โดยจะยึดวันที่ของเลขที่ลงทะเบียนรับของสำนักแผนภาษีเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ข้อมูลต้องถูกต้องครบถ้วนและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. หากมีการขอแก้ไขข้อผิดพลาดการดำเนินงาน หรือรายงานผลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ทันในระยะเวลาที่กำหนดจะถูกหักคะแนน ๐.๑๐ คะแนนต่อ ๑ ครั้ง ต่อแผนงาน/โครงการ

#### ๔.๒ ความถูกต้องของข้อมูลด้านรายได้ภาษี

ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง  
(ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง (ร้อยละ)	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐

#### หมายเหตุ

๑. ความถูกต้องของข้อมูลด้านรายได้ภาษี หมายถึง การเปรียบเทียบจำนวนรายได้ภาษีที่ถูกต้อง (มีจำนวนภาษีสรรพสามิตตรงกัน) ของผลการจัดเก็บรายได้ของระบบวิเคราะห์รายการภาษีและระบบรับเงินรายได้ในแต่ละวันของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิตภาค โดยมีค่าร้อยละของจำนวนรายการที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องร้อยละ ๑๐๐ (ตามสูตรการคำนวณ) เริ่มตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลฯ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

$$\text{สูตรการคำนวณ} : \left( 1 - \frac{\text{จำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด}}{\text{จำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลทั้งหมด}} \right) \times 100$$

๒. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านรายได้ภาษี จะดำเนินการตรวจสอบโดยสำนักแผนภาษี (ผู้ประเมิน) โดยจะดำเนินการหลังจากวันที่ได้บันทึกข้อมูล ๒ วันทำการ เช่น บันทึกข้อมูลในวันจันทร์ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐.๐๐ น. หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จในวันอังคาร ภายใน ๒๐.๐๐ น. เพื่อสำนักแผนภาษีจะตรวจสอบข้อมูลในวันพุธ

๓. การตรวจสอบข้อมูลจะตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ: ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการหัวข้อย่อย: ๖. รายงานการตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลแบบรายการชำระภาษี (เปรียบเทียบระบบรับเงินรายได้และระบบวิเคราะห์รายการภาษี) => เลือกรายงานการตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูล => ตรวจสอบผลจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลทั้งหมด กับจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด (แบบที่ผิด ๑ จำนวนแบบที่มีผลต่างระหว่างระบบรับเงินรายได้กับระบบวิเคราะห์รายการภาษี)

#### ๔.๓ ความถูกต้องของข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษี

ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง  
(ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

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

**หมายเหตุ**

๑. การจัดทำข้อมูลที่ถูกต้องด้านขอคืนและลดหย่อนภาษี จะตรวจสอบข้อมูลการขอคืนและลดหย่อนภาษี ในแต่ละวันของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพสามิตภาค โดยมีค่าร้อยละของ จำนวนรายการที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องร้อยละ ๘๕ (ตามสูตรการคำนวณ) เริ่มตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

$$\text{สูตรการคำนวณ} : \left( ๑ - \frac{\text{จำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษีผิดพลาด}}{\text{จำนวนแบบที่ต้องบันทึกข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษีทั้งหมด}} \right) \times ๑๐๐$$

๒. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษี จะดำเนินการตรวจสอบโดย สำนักแผนภาษี (ผู้ประเมิน) โดยจะตรวจสอบข้อมูลผ่านทางระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (BI) หัวข้อ: ข้อมูลที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวข้อย่อย: ๖. รายงานการตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูลแบบรายการชำระภาษี (เปรียบเทียบระบบรับเงินรายได้และระบบวิเคราะห์รายการภาษี) => เลือกรายงานการตรวจสอบผลการบันทึกข้อมูล => ตรวจสอบผลจำนวนแบบที่ต้องบันทึกข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษีทั้งหมด กับจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด (แบบที่ผิด ๒ จำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลการขอคืนและลดหย่อนภาษีผิดพลาด โดยไม่มีการบันทึกข้อมูลด้านขอคืนภาษีหรือลดหย่อนภาษีเข้าสู่ระบบสารสนเทศหลัก)

(ผู้ดูแลระบบสารสนเทศหลัก : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนนโยบายและบริหารสารสนเทศ โทร. ๖๔๒๑๓)

๓. กรณีหน่วยงานไม่มีผลการดำเนินการในประเด็นความถูกต้องของข้อมูลด้านขอคืนและลดหย่อนภาษี ตามตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ให้ถ่ายน้ำหนักร้อยละ ๑ ไปยังประเด็นดังต่อไปนี้อย่างละเท่า ๆ กัน

- ประเด็นการรายงานผลของแผนงานทางอิเล็กทรอนิกส์ ตัวชี้วัด: จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัดทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา (ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป) ร้อยละ ๐.๕ **และ**

- ประเด็นความถูกต้องของข้อมูลด้านรายได้ภาษี ตัวชี้วัด: ร้อยละของจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ร้อยละ ๐.๕

ทั้งนี้ ให้สำนักงานสรรพสามิตภาค จัดทำและอนุมัติแผนงานทุกแผนงาน/ทุกตัวชี้วัด ในองค์ประกอบที่ ๑ และ ๒ ในระบบติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th>

๑.๒ ผู้ประเมินผล คือ สำนักแผนภาษี

๑.๓ ผู้รับการประเมินผล คือ

- ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑ - ๑๐

- สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๑ - ๑๐

๑.๔ กำหนดเวลาการประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค ประเมินปีละ ๒ รอบ การประเมิน ดังนี้

- รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ : PMS)

- รอบ ๖ เดือนหลัง ตั้งแต่ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ : PMS)

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานสรรพสามิตภาค ประเมินปีละ ๑ รอบการประเมิน คือ รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๑.๕ ผลการประเมินต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษา/รองอธิบดี ที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล

ข้อ ๒. หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของสำนักงานสรรพสามิตภาคและ  
ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค

๒.๑ การยื่นคำอุทธรณ์ ให้ผู้รับการประเมินผลยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับ บุคคลรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งคำขออุทธรณ์ต้องมีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือเหตุอื่นใด พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำชี้แจงอย่างเพียงพอ

๒.๒ ผู้พิจารณาคำอุทธรณ์ คือ คณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ ซึ่งคำอุทธรณ์ผลการประเมินของผู้รับ การประเมินจะได้รับการพิจารณาหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ

-----