

**หลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม
และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/เลขานุการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและหลักเกณฑ์การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม และผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง
และเลขานุการกรม 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
๑. โครงการตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
๑.๑ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัด/กิจกรรม/ผลผลิตตามโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖๐	๖๐	
๑.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			๖๐
๒. การบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม/กระทรวง)			
ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงระดับกรม และ/หรือระดับกระทรวง	๓	๓	๓
๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน			
๓.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ	๓	๓	
๓.๒ ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน			๓
๔. การควบคุมภายใน			
๔.๑ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ	๓	๓	
๔.๒ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน			๓

ตัวชี้วัด	ระดับบุคคล		ระดับสำนักงาน
	๖ เดือนแรก	๖ เดือนหลัง	๑๒ เดือน
๕. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย			
ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ (งบภาพรวมทั้งในและนอกงบประมาณ)	๓	๓	๓
๖. ความถูกต้องของการจัดทำรายงานด้านบัญชี			
ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของการติดสต็อกเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์	๓	๓	๓
๗. การดำเนินการตามนโยบายกรมสรรพสามิต			
ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จ/ร้อยละความถูกต้อง/ระดับความสำเร็จ/ครั้ง/รายงาน/ฯลฯ ของกิจกรรมตามนโยบายกรมสรรพสามิต	๕	๕	๕
รวมน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๑ (ร้อยละ)	๘๐	๘๐	๘๐

๑. โครงการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัด/กิจกรรม/ผลผลิตตามโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัด/กิจกรรม/ผลผลิตฯ (ร้อยละ)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แนวทางการประเมินผล

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

๒. ในการประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง พิจารณาจากผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนหลังก่อน ถ้าไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายให้ใช้ผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน และเลือกผลคะแนนการประเมินที่สูงกว่า

๑.๒ ตัวชี้วัด: ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการของกรมสรรพสามิต (ประเมินรอบ ๑๒ เดือน)

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

๒. การบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม/กระทรวง)

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม) (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก)
แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณี**ไม่มี**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
- ไม่มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑	๐
- มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑	๕

๒) กรณี**จัดทำ**แผนบริหารความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
- ไม่มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑	๐
- มี การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑ และกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงพร้อมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบ ERM ๒	๕

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ระดับกรม) (ประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง
และ รอบ ๑๒ เดือน) (ใช้เป้า/ผล ๑๒ เดือน)
แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณี**ไม่มี**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑ แต่ - ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๑
- วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑ และ - ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ สามารถดำเนินการ ได้ตามเป้าหมาย	๕

๒) กรณีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ (ERM ๒)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย หรือ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ไม่ครบทุกเดือน หรือ ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ไม่ครบทุกไตรมาส	๓
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ครบทุกเดือน และ ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส แต่ ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๔
- แผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM ๒) ครบทุกเดือน และ ประเมินความเสี่ยงรายไตรมาส ตามแบบ ERM ๓ ครบทุกไตรมาส และ ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

หมายเหตุ

๑. สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม จะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการ ตามแบบ ERM ๑ ให้ครบทุกโครงการ ผ่านระบบติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ตามระยะเวลาที่สำนักแผนภาษี (ส่วนวางแผนและพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน) กำหนด

๒. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบ ERM ๒ ให้รายงานในระบบติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

๓. การประเมินความเสี่ยงรายไตรมาสตามแบบ ERM ๓ ให้รายงานผลในระบบติดตามแผนงานโครงการ (Project Tracking System : PTS) ผ่านเว็บไซต์ (Intranet) <https://pts.excise.go.th> ภายในวันถัดไปหลังจากสิ้นไตรมาสของทุกไตรมาส (วันทำการ)

การบริหารความเสี่ยง (ระดับกระทรวง)

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมินรอบ ๖ เดือนแรก)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระทรวงการคลัง	๓
- รายงานผลตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ได้ครบถ้วนตามที่กระทรวงฯ กำหนด	๕

ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง (ประเมินรอบ ๖ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
- รายงานผลตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ไม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงฯ กำหนด	๑
- รายงานผลตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ได้ครบถ้วนตามที่กระทรวงฯ กำหนด	๔
- ความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักแผนยุทธศาสตร์ ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	๕

หมายเหตุ กรณีที่โครงการตามยุทธศาสตร์และ/หรือแผนปฏิบัติการใดได้รับการคัดเลือกเป็นโครงการ/แผนงานของกระทรวงการคลัง ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/แผนงาน ดังกล่าวทำแผนบริหารความเสี่ยงกระทรวงการคลัง

๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓.๑ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ (ประเมินรอบ 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 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการ (ประเมินรอบ 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

๓.๒ 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

๔. การควบคุมภายใน

๔.๑ 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 แนวทางการดำเนินการ และการรายงานผลการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด

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

รอบ ๖ เดือนหลัง ให้งานต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน 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 หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลรายงานข้างต้นในระบบของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน (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

๕. ประสิทธิภาพการเบิกจ่าย

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

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับ คะแนน
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 (สำนักบริหาร
การคลังและรายได้)

๒. สำนักบริหารการคลังและรายได้ จะเป็นผู้แจ้งผลคะแนนการเข้าร่วมประชุมในแต่ละรอบ
การประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี) ทั้งนี้ในรอบ ๖ เดือนแรกให้แจ้งผลการเข้าร่วมประชุมภายในวันที่
๓ เมษายน ๒๕๖๖ สำหรับรอบ ๖ เดือนหลัง และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๖. ความถูกต้องของการทำรายงานด้านบัญชี

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

- แนวทางการดำเนินการ และการรายงานผลการดำเนินการเป็นไปตามที่สำนักบริหารการคลังและรายได้กำหนด
- สำนักบริหารการคลังและรายได้ จะเป็นผู้แจ้งผลคะแนนการติดสต็อกเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินทราบ (สำนักแผนภาษี) ทั้งนี้ในรอบ ๖ เดือนแรก ให้แจ้งผลคะแนนการติดสต็อกเกอร์ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ สำหรับรอบ ๖ เดือนหลัง และ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๗. 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 <u>หรือ</u>	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

- การประเมินผลจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก) และ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนหลัง)
- 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
๑. การสำรวจความพึงพอใจ			
ตัวชี้วัด: ร้อยละของผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๕	๕	๕
๒. การจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)			
ตัวชี้วัด: ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้	๕	๕	๕
๓. การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม			
ตัวชี้วัด: ระดับคะแนนนวัตกรรมที่ส่งประกวด	๕	๕	๕
๔. การรายงานผลการดำเนินการ และการจัดทำข้อมูลที่ต้อง (การรายงานผลของแผนงานทางอิเล็กทรอนิกส์)			
ตัวชี้วัด: จำนวนเดือนที่มีการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัดทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา (ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป)	๕	๕	๕
รวมน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๒ (ร้อยละ)	๒๐	๒๐	๒๐

๑. การสำรวจความพึงพอใจ

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

นิยามผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มารับบริการจากหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม) โดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

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

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 ทั้งนี้การจัดการความรู้ไม่รวมการจัดการความรู้ที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ 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 และการจัดทำข้อมูลที่ต้องการ (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) หากตรงกับวันหยุดราชการ ให้รายงานให้แล้วเสร็จภายในวันทำการถัดไป

๒. หากการรายงานทางระบบมีปัญหาไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ส่งรายงานผลทาง e-mail: monitoring@excise.go.th หรือบันทึกเป็นเอกสารแล้วจัดส่งถึงสำนักแผนภาษี ภายในรอบระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว โดยจะยึดวันที่ของเลขที่ลงทะเบียนรับของสำนักแผนภาษีเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ข้อมูลต้องถูกต้อง ครบถ้วนและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง และเลขานุการกรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. หากมีการขอแก้ไขแผนหรือผลการดำเนินงาน หรือรายงานผลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ทัน ในระยะเวลาที่กำหนด จะถูกหักคะแนน ๐.๑๐ คะแนนต่อ ๑ ครั้ง ต่อแผนงาน/โครงการ

ทั้งนี้ ให้สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง และสำนักงานเลขานุการกรม 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

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

๑.๔ กำหนดเวลาการประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกอง และเลขานุการกรม ประเมินปีละ ๒ รอบการประเมิน ดังนี้

- รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ : PMS)

- รอบ ๖ เดือนหลัง ตั้งแต่เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖ (ประเมินผลตามระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ : PMS)

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง/สำนักงานเลขานุการกรม ประเมินปีละ ๑ รอบการประเมิน คือ รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖

๑.๕ ผลการประเมินต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษา/รองอธิบดี ที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล

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

๒.๑ การยื่นคำอุทธรณ์ ให้ผู้รับการประเมินผลยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคลรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งคำขออุทธรณ์ต้องมีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือเหตุอื่นใด พร้อมทั้งแสดงเอกสารหลักฐานประกอบคำชี้แจงอย่างเพียงพอ

๒.๒ ผู้พิจารณาคำอุทธรณ์ คือ คณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ ซึ่งคำอุทธรณ์ผลการประเมินของผู้รับการประเมินจะได้รับการพิจารณาหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์ฯ
