



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT



การประชุมเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ของหน่วยปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ผ่านระบบ Telepresence

วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๓๐๒ อาคารกรมสรรพากร

แผนงานระดับนโยบายที่ถ่ายทอดไปยังหน่วยปฏิบัติ (Cascade)
และคำอธิบายตัวชี้วัด (ผช. มก. มจ. สน. บอ. และ บร.)

แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่									
ลำดับที่	แผนงาน/ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยกำกับ ดูแล
				๑	๒	๓	๔	๕	
แผนงานระดับนโยบายสำคัญ (Flagship)/ ๒ แผนงาน			๑๐						
๑			๕						สภ./สท.
๒			๕						สภ./สท.
แผนงานระดับนโยบายที่ถ่ายทอดไปยังหน่วยปฏิบัติ (Cascade)/ ๑๗ แผนงาน			๘๐						
๓	ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ	๓๐	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐	ผช.
๔	ร้อยละของผลสำเร็จจำนวนรายตามค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร	ร้อยละ	๘	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	มก.
๕	ร้อยละของจำนวนรายที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีภาษีชำระ	ร้อยละ	๔	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	มก.
๖	ร้อยละของผลสำเร็จการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร								มก.
	แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ต.ค.๖๖)	ร้อยละ	๑.๕	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐	มก.
	แผนการบริหารจัดการงานตรวจคืนภาษีเงินได้ในบุคคล (สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดในปี ๒๕๖๕)	ร้อยละ	๑.๕	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	มก.
๗	ร้อยละของผลการเร่งรัดหนี้ที่ได้มีัดเงินเปรียบเทียบกับประมาณการ	ร้อยละ	๖	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	มจ.
๘	ร้อยละของการบริหารการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปีภาษี ๒๕๖๖	ร้อยละ	๑	๗๙	๘๔	๘๙	๙๔	๙๙	มจ.
๙	จำนวนข้อผิดพลาด (ครั้ง) ของการอนุมัติยกเลิกการปิดระบบ TCL	ร้อยละ	๓	๔ ครั้ง ขึ้นไป	๓ ครั้ง	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	None	มจ.
๑๐	จำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่**เปรียบเทียบกับประมาณการจำนวนผู้เสียภาษี รายใหม่ที่กรมสรรพากรกำหนด (ค่า X) **จะนับรายใหม่ต่อเมื่อมีการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี หรือมีการยื่นแบบแสดงรายการและชำระ เฉพาะค่าปรับอาญา ซึ่งมีเงื่อนไขในการนับผลสำเร็จของงาน ดังนี้ ๑. รายใหม่ที่มีการชำระภาษี ๑ ราย นับเป็นผลสำเร็จของงาน ๑ ราย ๒. รายใหม่ที่มีการชำระเฉพาะค่าปรับอาญา ๑ ราย นับเป็นผลสำเร็จของงาน ๐.๕ ราย	ร้อยละ	๑๐	รายใหม่ X-๕%	รายใหม่ X-๒%	รายใหม่ X	รายใหม่ X+๒%	รายใหม่ X+๔%	สน.
๑๑	ร้อยละของจำนวนแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ ภ.พ.๓๐ และ ภ.ง.ด.๑ก ที่ยื่นแบบทางอิเล็กทรอนิกส์ เทียบกับจำนวนแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ ภ.พ.๓๐ และ ภ.ง.ด.๑ก ทั้งหมด	ร้อยละ	๕						บอ.
	**เกณฑ์การให้คะแนนหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ กทม. คือ ภญ. สภ.๑ - สภ.๓			๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
	**เกณฑ์การให้คะแนนหน่วยงานที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่ กทม. คือ สภ.๔ - สภ.๑๒			๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	
๑๒	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ใหม่ (New GFMS Thai)	ระดับ	๑๐	ถูกต้อง ๑-๑๐ ปี	ถูกต้อง ๑๑-๑๓ ปี	ถูกต้อง ๑๔-๑๖ ปี	ถูกต้อง ๑๗-๑๙ ปี	ถูกต้อง ๒๐ ปี	ปร.



แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่									
ลำดับที่	แผนงาน/ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก ร้อยละ	เกณฑ์การให้คะแนน					หน่วยกำกับ ดูแล
				๑	๒	๓	๔	๕	
แผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI) / ๒ แผนงาน			๑๐						
๑๓	ระดับความสำเร็จของแผนการสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร (Employee Engagement)		๕	๑	๒	๓	๔	๕	บพ.
๑๔	ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาคคนดี : แผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร “สรรพากรคุณธรรม”		๕	๑	๒	๓	๔	๕	บพ.
รวม			๑๐๐						
หมายเหตุ : การคำนวณค่าคะแนนของตัวชี้วัดที่เป็นร้อยละ ให้ใช้ยอดสะสม/เป้าสะสม ในการคำนวณค่าคะแนนเป็นรายเดือน									

แผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนดโดย กองวิชาการแผนภาษี (ผษ.)

แผนการบริหารจัดเก็บภาษีอากร

หน่วยวัด : ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับประมาณการ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓๐

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ ๙๖	เท่ากับ ๑ คะแนน
๒	ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ ๙๗	เท่ากับ ๒ คะแนน
๓	ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ ๙๘	เท่ากับ ๓ คะแนน
๔	ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ ๙๙	เท่ากับ ๔ คะแนน
๕	ร้อยละของผลการจัดเก็บภาษีเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้ร้อยละ ๑๐๐	เท่ากับ ๕ คะแนน

หมายเหตุ : ผลการจัดเก็บภาษี ไม่รวมหน่วยงานอื่นจัดเก็บแทน

แผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนดโดย กองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี (มก.)

แผนปฏิบัติงาน
การแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับสำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่



ภาพรวมแผนการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงาน

การแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่ (น้ำหนัก : ๑๐๐)

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากร (น้ำหนัก : ๕๐)

แผนงานที่ ๒ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์และการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร (น้ำหนัก : ๓๐)

แผนงานที่ ๓ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร (น้ำหนัก : ๒๐)

“จัดเก็บภาษีตรงเป้า นโยบายตรงกลุ่ม บริการตรงใจ”



แผนงานที่ ๑

แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ให้เหมาะสมกับพฤติการณ์ของผู้เสียภาษีอากร



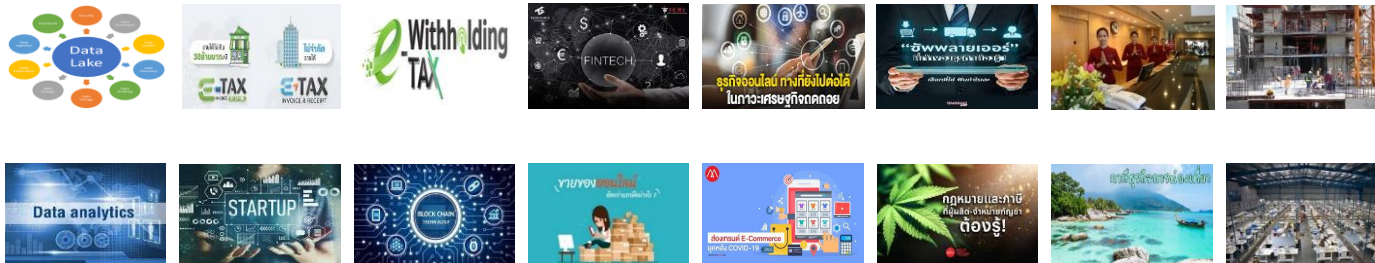
แผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่ (น้ำหนัก : 50)

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากร

ตัวชี้วัด ร้อยละของผลสำเร็จจำนวนรายตามค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานแนะนำ และตรวจสอบภาษีอากร



สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากร (ต่อ) หน้าหลัก : ๕๐

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๑. ส่วน นต ๑.๑ การตรวจแนะนำ ๑.๒ การวิเคราะห์ ๑.๓ การตรวจปฏิบัติการ ๑.๔ การออกหมายเรียก ๑.๕ การตรวจคืนภาษีเงิน ได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ๕ ใช้เครื่องมือตามหนังสือสั่งการ	คำเป้าหมาย ดำเนินการทุกประเภทการตรวจ ๔ ราย : คน : เดือน นตส. ข้าราชการ + ปฏิบัติการ ทุกคนบนระบบ e-office เก็บข้อมูลอัตราค่าลังฯ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน ยกเว้น ☒ นตส. ข้าราชการ (ทน. ทีม พ) ☒ นตส. บรรจุใหม่ - ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่กำหนด คำเป้าหมาย - เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี กำหนด คำเป้าหมาย ๑ ราย : คน : เดือน	๑.๑ การตรวจแนะนำ ดำเนินการเสร็จ บันทึก น.๑ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ > หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย (เฉพาะรายประกอบกิจการ) ๑.๒ การวิเคราะห์ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษี = ๑ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล) ๑.๓ การตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย (ไม่รวมการสอบย้อนใบกำกับภาษีและการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม) ๑.๔ การออกหมายเรียก ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษี = ๓ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล) ๑.๕ การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ตรวจเสร็จ และบันทึกข้อมูลบนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด ดังนี้ ๑.๕.๑ ราย “ไม่ติดเกณฑ์ฯ” ที่ต้องดำเนินการตรวจข้อมูลภาษีเงินได้ที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย และการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตาม ม.๖๗ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ระบบ ITPA บันทึก “ตรวจเสร็จ” > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๑ ราย ๑.๕.๒ ราย “ติดเกณฑ์ฯ” หรือ ราย “ไม่ติดเกณฑ์ฯ” ที่สรรพากรพื้นที่สั่งการให้ตรวจวิเคราะห์ ระบบ ITPA บันทึก “วิเคราะห์แบบฯ ขอคืน” / ระบบวิเคราะห์ บันทึก วัน เดือน ปี ยูติเรื่อง > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๑ ราย ๑.๕.๓ รายดำเนินการออกหมายเรียก ระบบ ITPA บันทึก “ออกหมาย” / ระบบวิเคราะห์ บันทึก วัน เดือน ปี ยูติเรื่อง > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๓ ราย (ไม่นับผลสำเร็จของงานราย “ไม่ติดเกณฑ์ฯ” ประเมินความเสี่ยงที่ต้องส่งตรวจก่อนคืนภาษีอากร (คืนทันที)”)

สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากร (ต่อ) **น้ำหนัก : ๕๐**

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๑. ส่วน นต ๑.๖ การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ↓ ใช้เครื่องมือการตรวจปฏิบัติการ 1.7 การสอบย้อนใบกำกับภาษี ๑.๘ การพิจารณาคำขอให้จัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดี/ขึ้นทะเบียน		๑.๖ การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดคืนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย กรณี เครดิตพ้นยอดยกมา นับผลสำเร็จของงาน ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย ๑.๗ การสอบย้อนใบกำกับภาษี ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดคืนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย ๑.๘ การพิจารณาคำขอให้จัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีและผู้ประกอบการส่งออกขึ้นทะเบียน ดำเนินการเสร็จ > คำขอให้จัดระดับฯ ๑ คำขอ = ๑ ราย วันที่ดำเนินการเสร็จ หมายถึง ๑.๘.๑ คำขอใหม่และคำขอต่อสิทธิประโยชน์ที่คุณสมบัติไม่ครบถ้วน คือ วันที่ส่วน นต ได้เสนอ กอ. ๑.๘.๒ คำขอต่อสิทธิประโยชน์ที่คุณสมบัติครบถ้วน คือ วันที่ สท. ลงนามอนุมัติผลการพิจารณา ๑.๙ การนับผลสำเร็จของงานเพิ่ม ☐ กรณี รายที่ดำเนินการเสร็จโดยเลือกประเภทการตรวจ/เครื่องมือ ดังนี้ ๑.๙.๑ การวิเคราะห์ทำ ๑.๙.๒ การออกหมายเรียกฯ ๑.๙.๓ การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกินฯ (เฉพาะรายนิติบุคคลฯ ติดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงที่ต้องส่งตรวจก่อนคืนภาษีอากร หรือรายนิติบุคคลฯ ไม่ติดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงที่ต้องส่งตรวจก่อนคืนภาษีอากรที่สรรพากรพื้นที่พิจารณาสั่งการ ให้ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี) หากเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่มีรายได้โดยตรงจากการประกอบกิจการ (๑) ช่วงรายได้ ๕๐๐ ล้านบาท < ๑,๐๐๐ ล้านบาท นับเพิ่ม ๐.๕ ราย : ผู้ประกอบการ ๑ ราย (๒) ช่วงรายได้ ๑,๐๐๐ ล้านบาท ขึ้นไป นับเพิ่ม ๑ ราย : ผู้ประกอบการ ๑ ราย หมายเหตุ : อ้างอิงข้อมูลการยื่นแบบ ภ.ง.ด.๕๐ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดในปี ๒๕๖๕ เท่านั้น

สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษี

หน้าหลัก : ๕๐

เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๒. ทีม พ/พส ๒.๑ การตรวจแนะนำ ๒.๒ การส่งหนังสือเตือนฯ ๒.๓ การวิเคราะห์ฯ ๒.๔ การตรวจปฏิบัติการ ๒.๕ การออกหมายเรียกฯ	คำเป้าหมาย ดำเนินการทุกประเภทการตรวจ ๖ ราย : คน : เดือน  เก็บข้อมูลอัตราค่าจ้าง บนระบบ แนะนำ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน  ยกเว้น จนท. บรรจุใหม่ ☒ - ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่กำหนดค่าเป้าหมาย ☒ - เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี กำหนด ค่าเป้าหมาย ๑ ราย : คน : เดือน การวัดผลการปฏิบัติงาน กำหนดวัดผลระดับ สท. โดยนำค่าเป้าหมาย และผลการปฏิบัติงานของ ส่วน นค และ ทีม พ/พส มาคำนวณรวมกัน 	๒.๑ การตรวจแนะนำ ดำเนินการเสร็จ บันทึก นย.๑ และบันทึกฎติเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุมและติดตาม ผู้เสียภาษีอากรรายกลางและรายย่อม > หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย (เฉพาะรายประกอบกิจการ) ๒.๒ การส่งหนังสือเตือนฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกฎติเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุมและติดตามผู้เสียภาษีอากร รายกลางและรายย่อม > หนังสือเตือนฯ ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๒.๓ การวิเคราะห์ฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกฎติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > ปีภาษีที่ตรวจ ๑ ปีภาษี = ๑ ราย ๒.๔ การตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกฎติเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย ๒.๕ การออกหมายเรียกฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกฎติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > ปีภาษีที่ตรวจ ๑ ปีภาษี = ๓ ราย ๒.๖ การนับผลสำเร็จของงานเพิ่ม ☐ กรณี รายดำเนินการเสร็จ ตาม ๒.๑ - ๒.๕ และมีการดำเนินการ ดังนี้ ๒.๖.๑ จัด VAT/SBT นับเพิ่ม ๑ ราย : ผู้เสียภาษีอากร ๑ ราย ๒.๖.๒ เปลี่ยนรูปแบบการประกอบกิจการจากบุคคลธรรมดาเป็นนิติบุคคล และจดทะเบียน เป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า นับเพิ่ม ๑ ราย : ผู้เสียภาษีอากร ๑ ราย

แผนงานที่ ๒

แผนเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์และการเลือกใช้
เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร



แผนปฏิบัติการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่

แผนงานที่ ๒ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์และการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร (น้ำหนัก : 30)

ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนรายได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และมีภาษีชำระ



สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



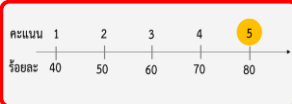
กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

แผนงานที่ ๒ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์และการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร

หน้าหลัก : ๓๐

เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๒.๑ ส่วน นต ๑) การตรวจแนะนำ ๒) การวิเคราะห์ ๓) การตรวจปฏิบัติการ ๔) การออกหมายเรียก	คำเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนรายที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ	๑) การตรวจแนะนำ > มีภาษีชำระจากการตรวจแนะนำ หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๒) การวิเคราะห์ > มีภาษีชำระจากการวิเคราะห์ หนังสือนำตัว/เชิญพบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล และการตรวจคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) ๓) การตรวจปฏิบัติการ > มีภาษีชำระจากการตรวจปฏิบัติการ หนังสือนำตัว/เชิญพบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย (ไม่รวมการสอบยันใบกำกับภาษี การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และการตรวจคืนภาษีธุรกิจเฉพาะ) ๔) การออกหมายเรียก > มีภาษีชำระจากการออกหมายเรียก หมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร ๑ ฉบับ = ๑ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล และการตรวจคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) ภาษีชำระ ได้แก่ จำนวนเงินภาษีอากรที่ชำระเพิ่มเติม จำนวนเงินภาษีอากรที่แจ้งการประเมิน การลดผลขาดทุนสุทธิ การลดยอดเครดิตภาษี ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับอาญา

แผนงานที่ ๒ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการวิเคราะห์และการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร (ต่อ) หน้าหลัก : ๓๐

เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๒.๒ ทีม พ/พส ๑) การตรวจแนะนำ ๒) การส่งหนังสือเตือนฯ ๓) การวิเคราะห์ ๔) การตรวจปฏิบัติการ ๕) การออกหมายเรียกฯ	คำเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนรายที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ การวัดผลการปฏิบัติงาน กำหนดวัดผลระดับ สท. โดยนำ คำเป้าหมายและผลการปฏิบัติงาน ของส่วน นต และ ทีม พ/พส มาคำนวณรวมกัน  คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ 40 50 60 70 80	๑) การตรวจแนะนำ > มีภาษีชำระจากการตรวจแนะนำ หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๒) การส่งหนังสือเตือนฯ > มีภาษีชำระจากการส่งหนังสือเตือนฯ หนังสือเตือน ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๓) การวิเคราะห์ > มีภาษีชำระจากการวิเคราะห์ หนังสือนำตัว/เชิญพบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย (ไม่นับรวมการตรวจคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) ๔) การตรวจปฏิบัติการ > มีภาษีชำระจากการตรวจปฏิบัติการ หนังสือนำตัว/เชิญพบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๕) การออกหมายเรียกฯ > มีภาษีชำระจากการออกหมายเรียกฯ หมายเรียกตรวจสอบภาษีอากร ๑ ฉบับ = ๑ ราย (ไม่นับรวมการตรวจคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา) ภาษีชำระ ได้แก่ จำนวนเงินภาษีอากรที่ชำระเพิ่มเติม จำนวนเงินภาษีอากรที่แจ้งการประเมิน ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับอาญา

แผนงานที่ 3

แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร

ทีม พ/ทีม พส



แผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับสำนักงานสรรพากรภาคและสำนักงานสรรพากรพื้นที่

แผนงานที่ ๓ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร (น้ำหนัก : ๒๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของผลสำเร็จการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร

๓.๑ แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

๓.๒ แผนการบริหารจัดการงานวิเคราะห์คืนภาษีเงินได้นิติบุคคล รายที่ไม่ติดเกณฑ์ตรวจก่อนคืน (สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดในปี ๒๕๖๕)



สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๓ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร

หน้าหลัก : ๒๐



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

๓.๑ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกถาม วันที ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
ส่วน นต ๑. การตรวจแนะนำ ๒. การติดตามหลังการตรวจฯ ๓. การวิเคราะห์ ๔. การตรวจปฏิบัติการ ๕. การออกหมายเรียกฯ	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนงานค้างที่ มก. ประกาศ จำนวนรายที่แต่ละ สท. ต้องดำเนินการ ทั้งนี้ การคำนวณ ค่าเป้าหมายให้พิจารณาอัตราค่าตั้ง ของแต่ละหน่วยงานเป็นองค์ประกอบ สำคัญ (ประกาศผ่านระบบคูคิดเพื่อการสนับสนุน และวัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน) คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ 60 70 80 90 100	๑. งานค้างตรวจแนะนำ ดำเนินการเสร็จ บันทึก น.๑ และบันทึกยุติเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ > หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๒. งานค้างติดตามหลังการตรวจฯ ดำเนินการเสร็จ บันทึก น.๑/๑ และบันทึกยุติเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุม และติดตาม ผู้ประกอบการ > หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๓. งานค้างวิเคราะห์ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษี = ๑ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล) ๔. งานค้างตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุติเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑ เดือนภาษี = ๑ ราย (ไม่รวมการสอบยื่นใบกำกับภาษี และการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม) ๕. งานค้างหมายเรียกฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษี = ๑ ราย

สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

แผนงานที่ ๓ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร

หน้าหลัก : ๒๐

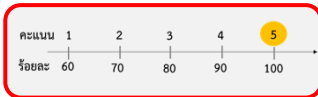
๓.๑ แผนการบริหารจัดการงานด้านตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกนณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) (ต่อ)

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
ส่วน นต ๖. การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ๖		๖. งานค้างตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ๖ สำหรับระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดตั้งแต่ก่อนหรือในปี ๒๕๖๔ ขึ้นไป ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๑ ราย
๗. การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม		๗. งานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบน ระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑ เดือนภาษี = ๑ ราย
๘. การสอบย้อนใบกำกับภาษี		๘. งานค้างสอบย้อนใบกำกับภาษี ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบน ระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑ เดือนภาษี = ๑ ราย

สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๓ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร **น้ำหนัก : ๒๐**

๓.๒ แผนการบริหารจัดการงานวิเคราะห์คืนภาษีเงินได้นิติบุคคล รายที่ไม่ติดเกณฑ์ตรวจก่อนคืน (สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดในปี ๒๕๖๕)

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
ส่วน นต การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ฯ	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายนิติบุคคลที่มีภาษีเงินได้นิติบุคคลชำระไว้เกิน และแจ้งความประสงค์ขอคืน สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดในปี ๒๕๖๕ ที่ประมวลผลแล้วไม่ติดเกณฑ์ตรวจก่อนคืน สำหรับการส่งรายได้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ กรณีรายที่ไม่ติดเกณฑ์ตรวจก่อนคืนที่หน่วยปฏิบัติมีความเห็นเป็นอย่างอื่น ยังคงถือเป็นค่าเป้าหมาย  การวัดผลการปฏิบัติงาน กำหนดวัดผลระดับ สท. โดยนำค่าคะแนนของแผนงานที่ ๓.๑ และ ๓.๒ มาคำนวณหาค่าเฉลี่ยเพื่อเป็นคะแนนของแผนงานที่ ๓	การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ฯ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สิ้นสุดในปี ๒๕๖๕ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๑ ราย

แผนปฏิบัติงาน
การแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

แผนปฏิบัติงาน

การแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

(น้ำหนักร : ๑๐๐)

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรม
ของผู้เสียภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่ (น้ำหนักร : ๗๐)

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่ (น้ำหนักร : ๓๐)

“จัดเก็บภาษีตรงเป้า นโยบายตรงกลุ่ม บริการตรงใจ”



แผนงานที่ ๑

แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากร
รายธุรกิจขนาดใหญ่



แผนปฏิบัติการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมขอ (น้ำหนัก : ๗๐)

ผู้เสียภาษีอากรรายธุรกิจขนาดใหญ่

ตัวชี้วัด ร้อยละของผลสำเร็จจำนวนรายการตามค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานแนะนำ และตรวจสอบภาษีอากร



สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่ หน้าหลัก : ๗๐



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๑. ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ๑.๑ การตรวจแนะนำ ๑.๒ การวิเคราะห์ ๑.๓ การตรวจปฏิบัติการ ๑.๔ การออกหมายเรียก ๑.๕ การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ↓ ใช้เครื่องมือตามหนังสือสั่งการ	คำเป้าหมาย ดำเนินการทุกประเภทการตรวจ ๘ ราย : คน : ปี นตส. ชำนาญการ + ปฏิบัติการ เก็บข้อมูลอัตราค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน บนระบบ แนะนำ ยกเว้น ☒ นตส.บรรจุใหม่ - ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่กำหนด คำเป้าหมาย - เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี กำหนด คำเป้าหมาย ๓ ราย : คน : ปี	๑.๑ การตรวจแนะนำ ดำเนินการเสร็จ บันทึก น.๑ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ > หนังสือแนบตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๑.๒ การวิเคราะห์ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๑ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล) ๑.๓ การตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย (ไม่รวมการสอบย้อนใบกำกับภาษี และการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม) ๑.๔ การออกหมายเรียก ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยูติเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๒ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล) ๑.๕ การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ตรวจเสร็จ และบันทึกข้อมูลบนระบบงานตามที่กรมสรรพากรกำหนด ดังนี้ ๑.๕.๑ รายที่กรมอนุมัติให้คืนภาษีอากร เนื่องจากไม่เข้าลักษณะต้องตรวจสอบ ระบบ ITPA บันทึก “ตรวจเสร็จ” > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๑ ราย ๑.๕.๒ รายที่ดำเนินการวิเคราะห์ ระบบ ITPA บันทึก “วิเคราะห์แบบฯ ขอคืน” / ระบบวิเคราะห์ฯ บันทึก วัน เดือน ปี ยูติเรื่อง > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๑ ราย ๑.๕.๓ รายที่ดำเนินการออกหมายเรียก ระบบ ITPA บันทึก “ออกหมาย” / ระบบวิเคราะห์ฯ บันทึก วัน เดือน ปี ยูติเรื่อง > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๒ ราย

สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสียภาษีอากรฯ (ต่อ) น้ำหนัก : ๗๐



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๑. ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ๑.๖ การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ↓ ใช้เครื่องมือการตรวจปฏิบัติการ ๑.๗ การสอบย้อนใบกำกับภาษี ๑.๘ การพิจารณาคำขอให้จัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดี/ขึ้นทะเบียน		๑.๖ การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย กรณี เครดิตพ้นยอดยกมา นับผลสำเร็จของงาน ๒ เดือนภาษี = ๑ ราย ๑.๗ การสอบย้อนใบกำกับภาษี ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบน ระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > หนังสือนำตัว/เชิญพบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๑.๘ การพิจารณาคำขอให้จัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีและผู้ประกอบการส่งออกขึ้นทะเบียน ดำเนินการเสร็จ และลงรายการในทะเบียนผู้ประกอบการส่งออกที่ดี/ขึ้นทะเบียน > คำขอให้จัดระดับฯ ๑ คำขอ = ๐.๕ ราย

แผนงานที่ ๑ แผนการเลือกใช้เครื่องมือแนะนำและตรวจสอบภาษีอากรให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้เสีย

หน้าปก : ๗๐

เครื่องมือ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๒. ส่วนกำกับดูแลธุรกรรมด้านกำหนดราคาโอน ๒.๑ การตรวจสอบการกำหนดราคาโอน ๒.๒ การจัดทำข้อตกลงการกำหนดราคาเป็นการล่วงหน้า	ค่าเป้าหมาย ดำเนินการทุกประเภทการตรวจ ๒ ราย : คน : ปี  เก็บข้อมูลอัตราค่าส่ง ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน ส่งรายงานให้ มก. เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ยกเว้น จนท. บรรจุใหม่ ☒ - ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่กำหนดค่าเป้าหมาย ☒ - เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี กำหนด ค่าเป้าหมาย ๑ ราย : คน : ปี การวัดผลการปฏิบัติงาน นำค่าเป้าหมาย และผลการปฏิบัติงานของ ส่วนกำกับดูแล และส่วนกำกับดูแล ธุรกรรมด้านราคาโอนมาคำนวณรวมกัน คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ 60 70 80 90 100	๒.๑ การตรวจสอบการกำหนดราคาโอน (Transfer Pricing Audit) ดำเนินการเสร็จ > ผู้ประกอบการ ๑ ราย = ๑ ราย ๒.๒ การจัดทำข้อตกลงการกำหนดราคาเป็นการล่วงหน้า (Advanced Pricing Arrangement : APA) ดำเนินการเสร็จ > ผู้ประกอบการ ๑ ราย = ๒ ราย

แผนงานที่ ๒

แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่



แผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่

(น้ำหนัก : ๓๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร

๒.๑ แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

(น้ำหนัก : ๑๕)

๒.๒ แผนการบริหารจัดการงานตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน และแจ้งความประสงค์ขอคืน

(น้ำหนัก : ๑๕)



สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่ น้าหนัก : ๑๕



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

๒.๑ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ๑. การตรวจแนะนำ ๒. การติดตามหลังการตรวจฯ ๓. การวิเคราะห์ ๔. การตรวจปฏิบัติการ ๕. การออกหมายเรียกฯ ๖. การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗. การสอบย้อนใบกำกับภาษี	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายเป้าหมายที่ต้องดำเนินการ (จำนวนรายเป้าหมายที่ต้องดำเนินการ เท่ากับ ร้อยละ ๔๐ ของงานค้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ 60 70 80 90 100	๑. งานค้างตรวจแนะนำ ดำเนินการเสร็จ บันทึก น.๑ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ > หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๒. งานค้างติดตามฯ ดำเนินการเสร็จ บันทึก น.๑/๑ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบแนะนำ ควบคุม และติดตามผู้ประกอบการ > หนังสือนำตัว ๑ ฉบับ = ๑ ราย ๓. งานค้างวิเคราะห์ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๑ ราย (ไม่รวมการตรวจคืนภาษีเงินได้บุคคล) ๔. งานค้างตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑ เดือนภาษี = ๑ ราย (ไม่รวมการสอบย้อนใบกำกับภาษี และการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม) ๕. งานค้างหมายเรียกฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี = ๑ ราย ๖. งานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑ เดือนภาษี = ๑ ราย ๗. งานค้างสอบย้อนใบกำกับภาษี ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยุดิเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑ เดือนภาษี = ๑ ราย

สรุปแผนปฏิบัติงานการแนะนำและตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานตรวจสอบภาษีอากร รายธุรกิจขนาดใหญ่

หน้าหลัก : ๑๕



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

๒.๒ แผนการบริหารจัดการงานตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน และแจ้งความประสงค์ขอคืน

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน																																								
ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน ๖	คำเป้าหมาย งานค้างยกไป ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับงานค้าง ยกมาต้นปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ลดลงร้อยละ ๑๐ <table><tr><th colspan="5">คำคะแนน</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr><tr><td>งานค้าง ปลายปี</td><td>งานค้าง ปลายปี</td><td>งาน ค้าง</td><td>งานค้าง ปลายปี</td><td>งานค้าง ปลายปี</td></tr><tr><td>เพิ่มขึ้น</td><td>เพิ่มขึ้น</td><td>ปลาย ปี</td><td>ลดลง</td><td>ลดลง</td></tr><tr><td>จาก</td><td>จาก</td><td>ปี</td><td>จาก</td><td>จาก</td></tr><tr><td>งานค้าง ต้นปี</td><td>งานค้าง ต้นปี</td><td>เท่าก บ</td><td>งานค้าง ต้นปี</td><td>งานค้าง ต้นปี</td></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td><td>งาน</td><td>ร้อยละ</td><td>ร้อยละ</td></tr><tr><td>10</td><td>5</td><td>ค้าง ต้นปี</td><td>5</td><td>10</td></tr></table>	คำคะแนน					1	2	3	4	5	งานค้าง ปลายปี	งานค้าง ปลายปี	งาน ค้าง	งานค้าง ปลายปี	งานค้าง ปลายปี	เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ปลาย ปี	ลดลง	ลดลง	จาก	จาก	ปี	จาก	จาก	งานค้าง ต้นปี	งานค้าง ต้นปี	เท่าก บ	งานค้าง ต้นปี	งานค้าง ต้นปี	ร้อยละ	ร้อยละ	งาน	ร้อยละ	ร้อยละ	10	5	ค้าง ต้นปี	5	10	การตรวจคืนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกิน และแจ้งความประสงค์ขอคืน ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบนระบบงานที่กรมสรรพากรกำหนด ดังนี้ ๑. รายการที่กรมอนุมัติให้คืนภาษีอากร เนื่องจากไม่เข้าลักษณะต้องตรวจสอบ ระบบ ITPA บันทึก “ยุติเรื่อง” > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๑ ราย ๒. รายการที่ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษี ระบบ ITPA บันทึก “วิเคราะห์แบบฯ ขอคืน” ระบบวิเคราะห์ฯ บันทึก “ยุติเรื่อง” > รอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ ๑ รอบ = ๑ ราย
คำคะแนน																																										
1	2	3	4	5																																						
งานค้าง ปลายปี	งานค้าง ปลายปี	งาน ค้าง	งานค้าง ปลายปี	งานค้าง ปลายปี																																						
เพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น	ปลาย ปี	ลดลง	ลดลง																																						
จาก	จาก	ปี	จาก	จาก																																						
งานค้าง ต้นปี	งานค้าง ต้นปี	เท่าก บ	งานค้าง ต้นปี	งานค้าง ต้นปี																																						
ร้อยละ	ร้อยละ	งาน	ร้อยละ	ร้อยละ																																						
10	5	ค้าง ต้นปี	5	10																																						

การกำกับและตรวจสอบภ

แผนปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับกองตรวจสอบภาษีกลาง

ภาพรวมแผนการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงาน การตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับกองตรวจสอบภาษีกลาง

แผนงานที่ ๑ แผนการตรวจสอบภาษีอากร

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

“จัดเก็บภาษีตรงเป้า นโยบายตรงกลุ่ม บริการตรงใจ”

(น้ำหนัก : ๑๐๐)

(น้ำหนัก : ๗๐)

(น้ำหนัก : ๓๐)



แผนงานที่ ๑

แผนการตรวจสอบภาษีอากร

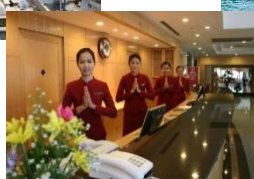


แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับกองตรวจสอบภาษีกลาง

แผนงานที่ 1 แผนการตรวจสอบภาษีอากร

(น้ำหนัก : ๗๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจสอบภาษีอากร





ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	คำเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๑. การตรวจปฏิบัติการ	คำเป้าหมาย ดำเนินการทุกประเภทการตรวจ ๘ ราย : คน : ปี	๑. การตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเงินระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือ ลงรายการในรายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจปฏิบัติการ สำหรับรายที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลระบบปฏิบัติงาน ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะได้ > เดือนภาษีที่ตรวจ ๑๒ เดือนภาษี = ๑ ราย
๒. การออกหมายเรียกฯ	อัตราค่าลง ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ ชำนาญการ + ปฏิบัติการ (เก็บข้อมูลอัตราค่าลง ณ วันที่ ๑ ของ ทุกเดือน ส่งรายงานให้ มก. เป็นประจำ ทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป) ยกเว้น ☒ นตส.บรรจุใหม่ - ไม่เกิน ๖ เดือน ไม่กำหนด คำเป้าหมาย - เกิน ๖ เดือน - ๑ ปี กำหนด คำเป้าหมาย ๓ ราย : คน : ปี	๒. การออกหมายเรียกฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเงินระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษีที่ตรวจ ๑ รอบระยะเวลาบัญชี/ปีภาษี = ๑ ราย
๓. การออกหมายเรียก และ วิเคราะห์และตรวจสอบแบบฯ ภาษีการรับมรดก		๓. การออกหมายเรียก และวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีการรับมรดก ดำเนินการเสร็จ และ ลงรายการในรายงานผลการตรวจสอบภาษีการรับมรดก > แบบแสดงรายการภาษีการรับมรดก ๑ แบบ = ๑ ราย
๔. การตรวจค้น		๔. การตรวจค้น ตรวจเสร็จและรายงานผลการตรวจค้นต่อผู้มีอำนาจ > คำสั่งตรวจค้น ๑ ฉบับ = ๑ ราย



แผนงานที่ ๒

แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร
(งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)



แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภาษีอากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับกองตรวจสอบภาษีกลาง

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) (น้ำหนัก : ๓๐)

ตัวชี้วัด ร้อยละของผลสำเร็จการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร



สรุปแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภาษีอากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงานที่ ๒ แผนการบริหารจัดการงานค้างตรวจสอบภาษีอากร (งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) หน้าหลัก : ๓๐



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

ประเภทการตรวจ/เครื่องมือ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน	การนับผลสำเร็จของงาน
๑. การตรวจปฏิบัติการ	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายเป้าหมายที่ต้องดำเนินการ (จำนวนรายเป้าหมายที่ต้องดำเนินการ เท่ากับ ร้อยละ ๔๐ ของงานค้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)	๑. การตรวจปฏิบัติการ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือ ลงรายการในรายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจปฏิบัติการ สำหรับรายที่สามารถบันทึกข้อมูลบนระบบปฏิบัติงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะได้ > หนังสือส่วนตัว/เชิญพบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย
๒. การออกหมายเรียกฯ		๒. การออกหมายเรียกฯ ดำเนินการเสร็จ และบันทึกยอดเรื่องบนระบบวิเคราะห์และออกหมายเรียกตรวจสอบ > หมายเรียกตรวจสอบ ๑ ฉบับ = ๑ ราย
๓. การออกหมายเรียก และวิเคราะห์และตรวจสอบแบบฯ ภาษีการรับมรดก	คะแนน 1 2 3 4 5 ร้อยละ 60 70 80 90 100	๓. การออกหมายเรียก และวิเคราะห์และตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีการรับมรดก ดำเนินการเสร็จ และลงรายการในรายงานผลการตรวจสอบภาษีการรับมรดก > แบบแสดงรายการภาษีการรับมรดก ๑ แบบ = ๑ ราย

แผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนดโดย
กองมาตรฐานการจัดเก็บภาษี (มจ.)
สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานสรรพากรพื้นที่
และกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

แผนงานระดับนโยบายที่ถ่ายทอดไปยังหน่วยปฏิบัติ (Cascade) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

๑

แผนการเร่งรัดหนี้ภาษีอากรให้ได้เม็ดเงิน

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานสรรพากรพื้นที่ และกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

๒

แผนบริหารการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ประจำปีภาษี ๒๕๖๖

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค และสำนักงานสรรพากรพื้นที่

๓

แผนการควบคุมและลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานบนระบบ TCL

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค และสำนักงานสรรพากรพื้นที่

แผนการเร่งรัดหนี้ภาษีอากรให้ได้เม็ดเงิน

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานสรรพากรพื้นที่ และกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

ตัวชี้วัด

ร้อยละของผลการเร่งรัดหนี้ได้เม็ดเงินเปรียบเทียบกับประมาณการ

คำอธิบาย

ผลการเร่งรัดได้เม็ดเงินจากกระบวนการเร่งรัด หมายถึง ผลการปฏิบัติงานเร่งรัดได้เม็ดเงินรวม หักผลการเร่งรัดได้เม็ดเงินจาก บ.ช.๓๕ ที่มีการลดหนี้ภายใน ๗ วัน เปรียบเทียบกับประมาณการเร่งรัดได้เม็ดเงินตั้งแต่เดือนต้นปีถึงเดือนปัจจุบัน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{ผลการเร่งรัดได้เม็ดเงินจากกระบวนการเร่งรัด}}{\text{ประมาณการเร่งรัดได้เม็ดเงิน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน



วิธีการจัดเก็บข้อมูล

ระบบควบคุมลูกหนี้ภาษีอากร (DMS) เมนู DMSREP ๒.๓.๑ รายงานแสดงผลการเร่งรัดได้เม็ดเงิน ตามตัวชี้วัดการบริหารหนี้ภาษีอากร เปรียบเทียบประมาณการ (ตารางที่ ๓.๑)

แผนบริหารการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ประจำปีภาษี ๒๕๖๖

สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค และสำนักงานสรรพากรพื้นที่



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

ตัวชี้วัด

ร้อยละของการบริหารการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปีภาษี ๒๕๖๖

คำอธิบาย

ผลการดำเนินการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ประจำปีภาษี ๒๕๖๖ ที่ยื่นแบบฯ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ (ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๗ สำหรับการยื่นแบบฯ ผ่านทางระบบ Internet) ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนรายที่พิจารณาคืนแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนรายที่ขอคืน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน



วิธีการจัดเก็บข้อมูล

โดยที่ : การคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดการยื่นแบบฯ (เม.ย.๖๗ – มิ.ย.๖๗) ในทุกช่องทางการยื่นแบบฯ โดยประเมินผลการดำเนินงานจากระบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ITPP) สามารถดูข้อมูลได้ที่ > บริการข้อมูล > รายงาน > รายงานสถิติตามประเภทภาษี > ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา > รายงานการคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาภายในกำหนด ๓ เดือน นับจากวันยื่นแบบฯ



ตัวชี้วัด	จำนวนข้อผิดพลาด (ครั้ง) ของการอนุมัติยกเลิกการปิดระบบ TCL
คำอธิบาย	ร้อยละของประสิทธิภาพในการดำเนินงานระบบ TCL ประเมินผลตามแผนงานทุกไตรมาส โดยที่ : - จำนวนข้อผิดพลาด ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งนับเป็นจำนวนครั้งที่เกิดข้อผิดพลาดแบบสะสม - ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากไม่ดำเนินการขออนุมัติยกเลิกการปิดระบบ TCL เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด รายการดังกล่าวจะถูกนำไปรวมเป็นตัวชี้วัดในปีงบประมาณถัดไป - ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กำหนดให้ค่าประสิทธิภาพเท่ากับ ๑๐๐ ต่อเดือน
สูตรการคำนวณ	$\frac{(\text{ค่าประสิทธิภาพสะสม} - \text{จำนวนข้อผิดพลาดสะสม (ครั้ง)})}{\text{ค่าประสิทธิภาพสะสม}} \times 100$
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน ร้อยละ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ + ๐๐.๐๐-๙๖.๙๙ ๙๗.๐๐-๙๗.๙๙ ๙๘.๐๐-๙๘.๙๙ ๙๙.๐๐-๙๙.๙๙ ๑๐๐.๐๐
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	โดยที่ : จัดเก็บข้อมูลการอนุมัติยกเลิกการปิดระบบ TCL จากรายงานการขอยกเลิกการปิดระบบ TCL ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ จัดเก็บข้อมูลโดย ทท. แยกเป็นรายเดือน นำส่งข้อมูลให้แก่ มจ. ผ่านระบบบริการข้อมูล TCL เพื่อให้คะแนนตามเกณฑ์ตัวชี้วัด

คำอธิบาย (เพิ่มเติม)

การจัดเก็บข้อมูล :

๑. จำนวนข้อผิดพลาด จะนับเป็นจำนวนครั้งที่เกิดข้อผิดพลาดและได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกการปิดระบบ TCL แล้ว ซึ่งจัดเก็บเป็นแบบสะสมทุกเดือน เฉพาะข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ตัวอย่าง

ชื่อหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑						ไตรมาสที่ ๒					
	ต.ค. ๖๕		พ.ย. ๖๕		ธ.ค. ๖๕		ม.ค. ๖๖		ก.พ. ๖๖		มี.ค. ๖๖	
	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม
สำนักงานสรรพากรภาค	๑	๑	๐	๑	๓	๔	๑	๕	๑	๖	๖	๑๒
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๑		-		-		-		-		-		-
สส. เมือง ๑		-		-		-	๑	๑		๑	๑	๒
สส. .เมือง ๒		-		-	๑	๑		๑		๑		๑
รวม สท. ๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒	๐	๒	๑	๓
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๒		-		-		-		-		-		-
สส. เมือง ๑		-		-		-		-		-		-
สส. เมือง ๒		-		-		-		-		-		-
สส. เมือง ๓		-		-		-		-		-		-
รวม สท. ๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๓		-		-		-		-		-		-
สส. เมือง ๑		-		-		-		-		-		-
สส. เมือง ๒		-		-	๑	๑		๑	๑	๒	๑	๓
สส. เมือง ๓	๑	๑		๑	๑	๒		๒		๒	๔	๖
รวม สท. ๓	๑	๑	๐	๑	๒	๓	๐	๓	๑	๔	๕	๙



คำอธิบาย (เพิ่มเติม)

การจัดเก็บข้อมูล :

๒. การอนุมัติให้ยกเลิกการปิดระบบ TCL เป็นการจัดเก็บข้อมูลจาก ทท. กลุ่มพัฒนาระบบงาน ทะเบียนคุมรายการและบัญชีผู้เสียภาษี (TCL) แยกเป็นรายเดือนที่ได้รับการอนุมัติในเดือนนั้น ๆ เช่น สส. บันทึกข้อมูลผิดพลาด เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ มีหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมายัง มจ. ขอยกเลิกการปิดระบบ TCL เพื่อแก้ไขข้อมูล และได้รับการอนุมัติตามคำขอในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวนข้อผิดพลาดดังกล่าว จะถูกนำมาคำนวณในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

๓. ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กำหนดให้ค่าประสิทธิภาพเท่ากับ ๑๐๐ ต่อเดือน และสะสมทุกเดือน

สูตรการคำนวณ
เพื่อวัดผลตามเกณฑ์
ของ สท.

$$\frac{(\text{ค่าประสิทธิภาพสะสมทุกเดือน} - \text{จำนวนข้อผิดพลาดสะสมทุกเดือน (ครั้ง)})}{\text{ค่าประสิทธิภาพสะสมทุกเดือน}} \times ๑๐๐$$

ตัวอย่าง การคำนวณในไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖)

ค่าประสิทธิภาพสะสม ณ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ จะเท่ากับ ๓๐๐

$$\text{ดังนั้น สูตรการคำนวณ} = \frac{(๓๐๐ - \text{จำนวนข้อผิดพลาดสะสม ณ ธันวาคม ๒๕๖๖})}{๓๐๐} \times ๑๐๐$$

แผนการควบคุมและลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานบนระบบ TCL

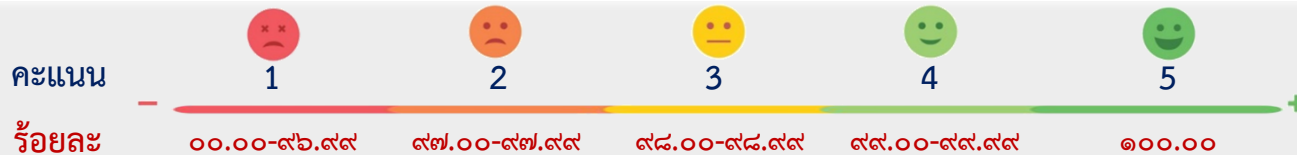
สำหรับสำนักงานสรรพากรภาค และสำนักงานสรรพากรพื้นที่



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

การให้คะแนน สท.

ตัวอย่าง :



ชื่อหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑						
	ต.ค. ๖๕		พ.ย. ๖๕		ธ.ค. ๖๕		
	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ร้อยละ คะแนน
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๓		-		-		-	
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมือง ๑		-		-		-	
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมือง ๒		-		-	๑	๑	
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมือง ๓	๑	๑		๑	๑	๒	
รวม สท. ๓	๑	๑	๐	๑	๒	๓	๙๙.๐๐ ๙.๐๐๐

จากตาราง การให้คะแนนไตรมาส ๑ (เดือนธันวาคม ๒๕๖๖)

๑. ค่าประสิทธิภาพสะสม เท่ากับ ๓๐๐

๒. จำนวนข้อผิดพลาดสะสม เท่ากับ ๓ ครั้ง

การคำนวณคะแนน

$$\text{จากสูตร} = \frac{300 - 3 \times 100}{300} = 99.000$$

ดังนั้น

คะแนน สท. ไตรมาสที่ ๑

จะอยู่ในเกณฑ์

๔ คะแนน

การให้คะแนน
สภ.

คิดโดยใช้คะแนนเฉลี่ยของ สท. ในสังกัด

การคำนวณคะแนน = $\frac{\text{คะแนนรวม สท. ในสังกัด}}{\text{จำนวน สท. ในสังกัด}}$

ตัวอย่าง :

ชื่อหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑							
	ต.ค. ๖๕		พ.ย. ๖๕		ธ.ค. ๖๕			
	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ครั้ง	สะสม	ร้อยละ	คะแนน
<u>สำนักงานสรรพากรภาค</u>	๑	๑	๐	๑	๓	๔		๔.๕๕๖
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๑	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๙๙.๖๗	๔.๖๖๗
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๐.๐๐	๕.๐๐๐
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๓	๑	๑	๐	๑	๒	๓	๙๙.๐๐	๔.๐๐๐

จากตาราง

๑. คะแนนรวม สท. = ๑๓.๖๖๗
(๔.๖๖๗ + ๕.๐๐๐ + ๔.๐๐๐)
๒. จำนวน สท. = ๓ สท.

ดังนั้น คะแนน สภ.

$$= \frac{๑๓.๖๖๗}{๓}$$

$$= ๔.๕๕๖ \text{ คะแนน}$$

แผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนดโดย กองสำรวจและติดตามธุรกิจนอกกระบบ (สน.)

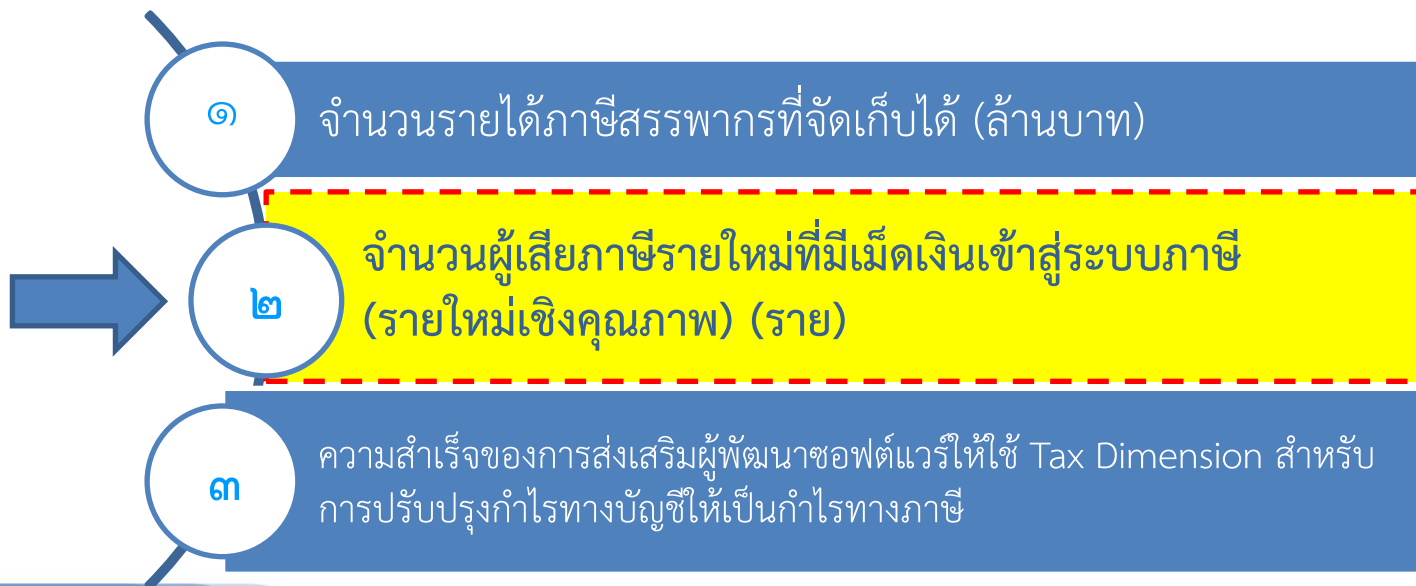
๑. การสำรวจและติดตามผู้ประกอบการรายใหม่

๒. ดำเนินการข้อมูลหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี



๑. การสำรวจและติดตามผู้ประกอบการรายใหม่

ที่มา ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
ของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





แผนการปฏิบัติงานการบริหารงานสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัด : จำนวนผู้เสียภาษี รายใหม่ + ที่มีคุณภาพ

- มีการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี หรือ
- มีการยื่นแบบแสดงรายการและชำระค่าปรับอาญา

เงื่อนไขในการนับผลสำเร็จของงาน ดังนี้

๑. รายใหม่ที่มีการชำระภาษี ๑ ราย นับเป็นผลสำเร็จของงาน ๑ ราย
๒. รายใหม่ที่มีการชำระเฉพาะค่าปรับอาญา ๑ ราย นับเป็นผลสำเร็จของงาน ๐.๕ ราย

ผู้เสียภาษีรายใหม่จากการสำรวจ ได้แก่ ผู้มีเงินได้

พึงประเมินตามมาตรา ๔๐(๒)(๓)(๕)(๖)(๗) และ (๘)

๑. บุคคลธรรมดา ที่ไม่อยู่ในระบบภาษี หรือ
๒. บุคคลธรรมดาที่อยู่ในระบบ แต่ยังไม่อยู่ในระบบ
แนะนำ หรือ
๓. ผู้ประกอบการที่ถูกกลบออกจากระบบแนะนำ หรือ
๔. รายที่กรมสรรพากรมีนโยบายให้ออกสำรวจ



แผนการปฏิบัติงานการบริหารงานสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำอธิบาย

กรมสรรพากรได้กำหนดค่าเป้าหมาย ค่าคะแนนระดับ ๕ คือ $X + 5\%$

สูตรการคำนวณ

$$\frac{(\text{รายใหม่ที่มีการชำระภาษี} + (\text{รายใหม่ที่มีการชำระเฉพาะค่าปรับอาญา} \times 0.05))}{\text{ประมาณการที่กรมสรรพากรกำหนด (ค่า X)}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน



การติดตามผล

ระบบสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบ > เมนู 5.6 รายงานประสิทธิภาพตามแผนปฏิบัติงานสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบ

การวัดผลในระบบ

E-PES

เชื่อมการส่งข้อมูลผลตามตัวชี้วัดจากเมนู ๕.๖ ของระบบสำรวจฯ ไปยังรายงานในระบบ E-PES ของ ผช. โดยอัตโนมัติ เป็นรายเดือน

จำนวนผู้เสียภาษีรายใหม่ที่กำหนดตามตัวชี้วัด (ค่าคะแนนระดับ ๑ - ๕)



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

หน่วยงาน	ค่าคะแนน				
	ระดับ ๑ (ค่า X-๕%)	ระดับ ๒ (ค่า X-๒%)	ระดับ ๓ (ค่า X)	ระดับ ๔ (ค่า X+๒%)	ระดับ ๕ (ค่า X+๕%)
สภ.๑	๕,๘๗๗	๖,๐๖๒	๖,๑๘๖	๖,๓๑๐	๖,๔๓๖
สภ.๒	๕,๘๕๕	๖,๐๔๐	๖,๑๖๓	๖,๒๘๖	๖,๔๗๑
สภ.๓	๖,๐๐๘	๖,๑๙๘	๖,๓๒๔	๖,๔๕๐	๖,๖๔๐
สภ.๔	๑๔,๖๓๔	๑๕,๐๙๖	๑๕,๔๐๔	๑๕,๗๑๒	๑๖,๑๗๔
สภ.๕	๑๔,๘๗๘	๑๕,๓๔๘	๑๕,๖๖๑	๑๕,๙๗๔	๑๖,๔๔๔
สภ.๖	๑๐,๙๕๐	๑๑,๒๙๕	๑๑,๕๒๖	๑๑,๗๕๗	๑๒,๑๐๒
สภ.๗	๑๐,๘๘๓	๑๑,๒๒๗	๑๑,๕๕๖	๑๑,๖๘๕	๑๒,๐๒๙
สภ.๘	๑๐,๙๕๗	๑๑,๓๐๓	๑๑,๕๓๔	๑๑,๗๖๕	๑๒,๑๑๑
สภ.๙	๑๔,๘๖๓	๑๕,๓๓๒	๑๕,๖๔๕	๑๕,๙๕๘	๑๖,๔๒๗
สภ.๑๐	๑๕,๙๗๕	๑๖,๔๘๑	๑๖,๘๑๗	๑๗,๑๕๓	๑๗,๖๕๘
สภ.๑๑	๘,๔๙๙	๘,๗๖๗	๘,๙๔๖	๙,๑๒๕	๙,๓๙๓
สภ.๑๒	๘,๒๖๓	๘,๕๒๔	๘,๖๙๘	๘,๘๗๒	๙,๑๓๓
รวม	๑๒๗,๖๔๒	๑๓๑,๖๗๓	๑๓๔,๓๖๐	๑๓๗,๐๔๗	๑๔๑,๓๗๘





แผนการปฏิบัติงานการบริหารงานสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ดำเนินการสำรวจรายที่ส่งข้อมูลขึ้นบน “ระบบสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบ”
ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- เมนูย่อย ๑.๘ ผู้ประกอบการขายสินค้าหรือให้บริการ
- เมนูย่อย ๑.๗ ผู้ประกอบธุรกิจออนไลน์
- เมนูย่อย ๒.๒ ผู้ประกอบการที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เมนูย่อย ๒.๑ ผู้ไม่ยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา



การดำเนินการกับผู้ประกอบการธุรกิจออนไลน์



คำแนะนำการดำเนินการกับข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจออนไลน์

คำแนะนำการสืบค้นข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจออนไลน์ (Version ๒)

เผยแพร่เมื่อวันที่
๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

Intranet กองสำรวจ
และติดตามธุรกิจนอกระบบ



เพิ่มวิธีการค้นหาผู้ประกอบการธุรกิจออนไลน์ ด้วยช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- ๑. Google Advanced search
- ๒. เว็บไซต์สำหรับตรวจสอบข้อมูลผู้ขายที่ควรระวัง หรือผู้ขายที่ทุจริต www.chaladohn.com
- ๓. Twitter Advanced Search
- ๔. แพลตฟอร์ม Tiktok



๒. ดำเนินการข้อมูลหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษี

แผนการปฏิบัติงานการบริหารงานสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ดำเนินการข้อมูลหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษีที่ได้รับจากกองสำรวจและติดตามธุรกิจนอกระบบให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา โดยให้เร่งดำเนินการหนังสือร้องเรียนแหล่งภาษีจากหน่วยงานสำคัญเป็นลำดับแรก
- ขอให้พิจารณาข้อเท็จจริงและรายงานผลให้ครอบคลุมตามประเด็นที่ร้องเรียน

แผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนดโดย กองบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ (บอ.)

ตัวชี้วัด Cascade (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)



กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ร้อยละของจำนวนแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ ภ.พ.๓๐ และ **ภ.ง.ด.๑ก.** ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ เทียบกับ จำนวนแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ ภ.พ.๓๐ และ **ภ.ง.ด.๑ก.** ทั้งหมด (น้ำหนักร้อยละ ๕)

การคิดร้อยละ

จำนวนแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ ภ.พ.๓๐ และ **ภ.ง.ด.๑ก.** ที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing + e-WHT + สลิปฝากไฟล์ (SVS / SWC))
จำนวนแบบฯ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๕๐ ภ.ง.ด.๕๓ ภ.พ.๓๐ และ **ภ.ง.ด.๑ก.** ทั้งหมด (e-Filing + e-WHT + สลิปฝากไฟล์ (SVS / SWC) + กระดาษ) X ๑๐๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพิ่มแบบ ภ.ง.ด.๑ก. / สลิปฝากไฟล์ (SVS / SWC)

เกณฑ์การให้คะแนน e-Filing สำหรับตัวชี้วัด การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕

หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ กทม.

คือ ภณ. สภ.๑ - สภ.๓



ค่าคะแนน



๑

๒

๓

๔

๕

ผลการดำเนินงาน



ร้อยละ ๖๐

ร้อยละ ๖๕

ร้อยละ ๗๐

ร้อยละ ๗๕

ร้อยละ ๘๐

หน่วยงานที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่ กทม.

คือ สภ.๔ - สภ.๑๒



ค่าคะแนน



๑

๒

๓

๔

๕

ผลการดำเนินงาน



ร้อยละ ๗๐

ร้อยละ ๗๕

ร้อยละ ๘๐

ร้อยละ ๘๕

ร้อยละ ๙๐

แผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนดโดย กองบริหารการคลังและรายได้ (บร.)

ผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ
การบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)

เพื่อให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายตระหนักถึงความสำคัญการปฏิบัติงาน
ด้านบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMS Thai) ส่งผลให้การรายงานข้อมูลทางบัญชี มียอดที่ถูกต้อง
ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเสริมสร้างกลไกการตรวจสอบการแก้ไขข้อมูลทาง
บัญชีให้เป็นไปตามที่ระเบียบปฏิบัติและคู่มือกำหนดไว้

หน่วยงานที่ต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน

➤ สำนักงานสรรพากรภาค

➤ สำนักงานสรรพากรพื้นที่

- สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร กำหนดให้ได้รับผลคะแนนตามระดับความสำเร็จของสำนักงานสรรพากรภาคที่สังกัด

- สำนักงานสรรพากรภาคนอกเขตกรุงเทพมหานคร กำหนดให้ได้รับผลคะแนนเฉลี่ยตามระดับความสำเร็จของสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในสังกัด



กำหนดเกณฑ์การประเมินผล

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ถึง ๒๕๖๖ วัดผลสำเร็จ

- การตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีด้านจัดเก็บและนำส่งรายได้ (Interface) ในระบบ New GFMS Thai (๙ ตาราง) จำนวนรวม ๑๘ ปี

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วัดผลสำเร็จความถูกต้องทั้ง ๓ ข้อ

๒.๑ การตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีด้านจัดเก็บและนำส่งรายได้ (Interface) (๙ ตาราง)

๒.๒ การจัดเก็บและนำเงินส่งคลังที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บแทน

๒.๓ บัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai

เกณฑ์การให้คะแนน : การให้คะแนนจะพิจารณาจากผลสำเร็จของ
จำนวนปีงบประมาณ ที่ตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีได้ถูกต้อง

ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๑	ปีงบประมาณที่ตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีสำเร็จถูกต้อง ๑-๑๐ ปี	๑
๒	ปีงบประมาณที่ตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีสำเร็จถูกต้อง ๑๑-๑๓ ปี	๒
๓	ปีงบประมาณที่ตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีสำเร็จถูกต้อง ๑๔-๑๖ ปี	๓
๔	ปีงบประมาณที่ตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีสำเร็จถูกต้อง ๑๗-๑๘ ปี	๔
๕	ปีงบประมาณที่ตรวจสอบและปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีสำเร็จถูกต้อง ๑๙ ปี	๕

เอกสารประกอบการให้คะแนน

จัดส่งเอกสารให้กองบริหารการคลังและรายได้
ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ถึง ๒๕๕๘

สต และ สภ. ดำเนินการตรวจสอบข้อผิดพลาดทางบัญชีด้าน
จัดเก็บและนำส่งรายได้ (Interface) (๙ ตาราง) บันทึกปรับปรุงบัญชี
ในระบบ New GFMIS Thai ให้ครบถ้วนถูกต้อง และรายงานการ
ตรวจสอบพร้อมส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ บร.

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึง ๒๕๖๖

สท. และ สภ. ดำเนินการตรวจสอบข้อผิดพลาดทางบัญชีด้านจัดเก็บและนำส่งรายได้ (Interface) (๙ ตาราง) บันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ที่ สท. และ สภ. พร้อมนำส่งเอกสารให้ บร. ดังนี้

๑. ตารางสรุปรายการข้อผิดพลาด
๒. กระดาษทำการกระทบยอด
๓. รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (ใบ SAP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สต. ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกปรับปรุงบัญชี ดังนี้

๑. ด้านจัดเก็บและนำส่งรายได้ (Interface) (๙ ตาราง)
๒. การจัดเก็บและนำเงินส่งคลังที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บแทน
๓. บัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai กับระบบทะเบียนทรัพย์สิน

๑. ด้านจัดเก็บและนำส่งรายได้ (Interface) (๙ ตาราง)

เอกสารที่ต้องส่งให้ บร. ดังนี้

๑. ตารางสรุปรายการข้อผิดพลาด

๒. กระดาษทำการกระทบยอด

๓. รายงานการบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (ใบ SAP)

๔. รายงานเงินและแสดมภ์คงเหลือประจำวัน (๔๐๗)

ณ วันสิ้นงวด ของทุก สส.

๒. การจัดเก็บและนำเงินส่งคลังที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บแทน

เอกสารที่ต้องส่งให้ บร. ดังนี้

รายการค้ำนำส่ง ณ วันสิ้นงวด

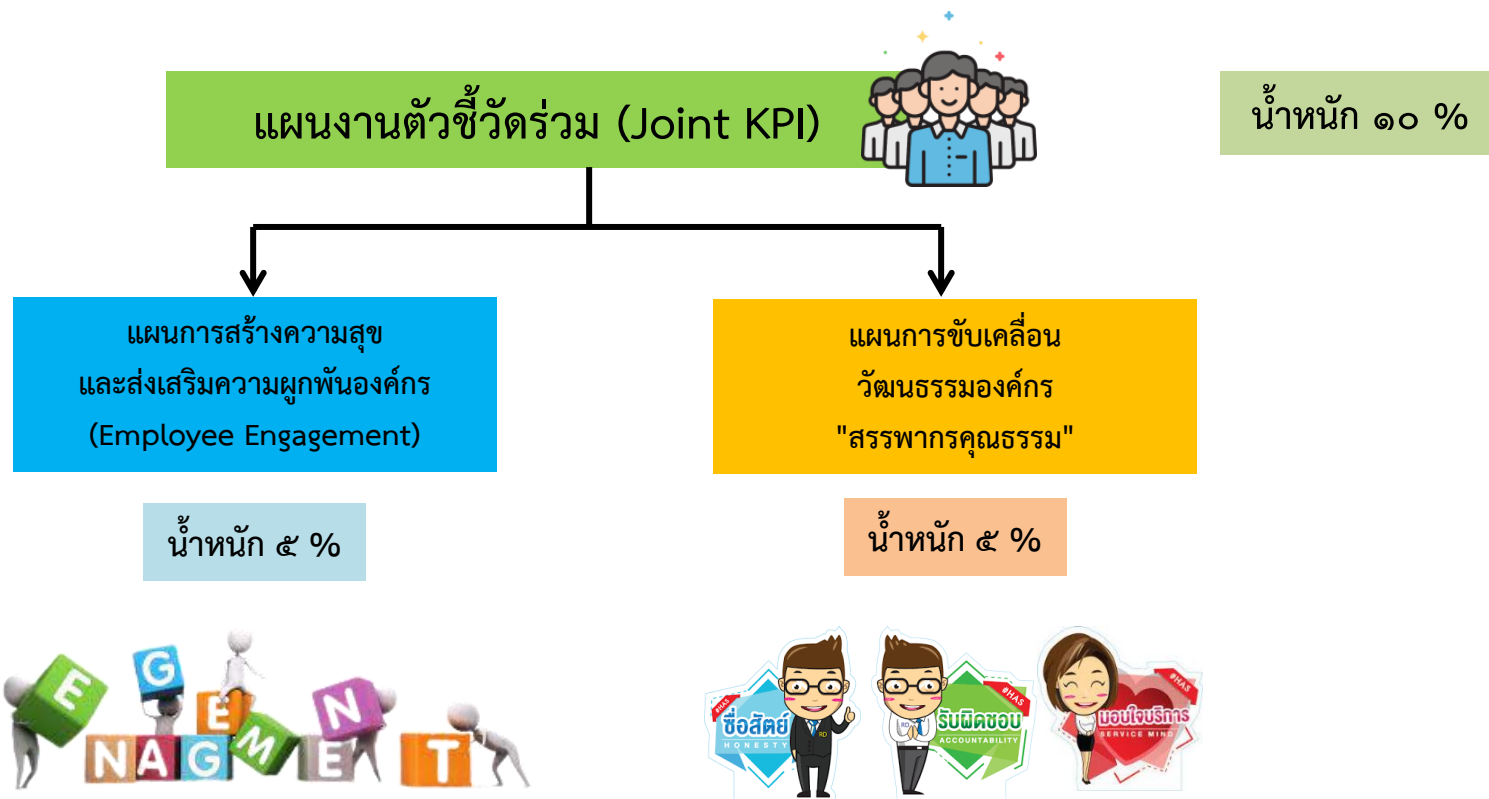
วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	บริษัทคู่ค้า	ประเภทเอกสาร	จำนวนเงิน

๓. บัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai กับระบบทะเบียนทรัพย์สิน

เอกสารที่ต้องส่งให้ บร. ดังนี้

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	รายงาน ส/ท คงเหลือ		ผลต่าง
		New GFMS Thai (๑)	SSO (๒)	(๑)-(๒)
				-
				-
				-

แผนงานตัวชี้วัดร่วม (Joint KPI) กองบริหารทรัพยากรบุคคล (บท.)



ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ พิจารณาจากข้อความมีนัยยะสำคัญทางสถิติ (Sig.) มีค่า Beta สูง และมีคะแนนเฉลี่ยต่ำ หมายถึง สิ่งที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร แต่หน่วยงานยังดำเนินการได้ไม่ดี จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไข

ข้อความเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ ๓ อันดับแรกของกรมสรรพากร

พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ
๑๕. ปริมาณงานที่ฉันได้รับมีมากเกินไป	๓.๐๓	๖๐.๕๕
๑๘. ฉันรู้สึกสูญเสียการมีชีวิตส่วนตัวเมื่อทำงานที่หน่วยงาน	๓.๖๓	๗๒.๖๔
๒๐. ฉันไม่ประสบปัญหาทางการเงิน	๓.๗๔	๗๔.๘๒



พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อความ	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ
๑๕. ปริมาณงานที่ฉันได้รับมีมากเกินไป	๒.๗๒	๕๔.๔๘
๑๘. ฉันรู้สึกสูญเสียการมีชีวิตส่วนตัวเมื่อทำงานที่หน่วยงาน	๓.๔๑	๖๘.๒๒
๒๐. ฉันไม่ประสบปัญหาทางการเงิน	๓.๕๕	๗๑.๐๐



แผนการสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร (Employee Engagement)

น้ำหนัก ๕%

1

๑.๑ หน่วยงานเข้าร่วมประชุมรับฟัง บท. ชี้แจงการดำเนินการ

๑.๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนตอบแบบวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาปริมาณงานที่มากเกินไป (Work load) ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด

พ.ย. - ธ.ค. ๖๖

2

หน่วยงานจัดทำแผนการสร้างความสุขและส่งเสริมความผูกพันองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนอย่างน้อย ๑ กิจกรรม (กิจกรรมเกี่ยวกับการลดปัญหาปริมาณงานที่มากเกินไป) ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์จากข้อ ๑.๒ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด พร้อมขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน และบันทึกข้อมูลแผนการสร้างความสุขฯ ตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด

ม.ค. ๖๗

3

หน่วยงานดำเนินกิจกรรมสร้างความสุขฯ ตามแผนที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

ม.ค. - มิ.ย. ๖๗

4

Admin หน่วยงานรายงานผลการดำเนินกิจกรรมสร้างความสุขฯ ครั้งที่ ๑ (รายงานกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่าง ม.ค. - ก.พ. ๖๗) ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด

มี.ค. ๖๗

5

๕.๑ Admin หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมสร้างความสุขฯ ครั้งที่ ๒ (รายงานกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่าง มี.ค. - มิ.ย. ๖๗) ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด

ก.ค. ๖๗

๕.๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนประเมินความผูกพันองค์กรของกรมสรรพากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร “สรรพากรคุณธรรม”

น้ำหนัก ๕%

- 1 หน่วยงานเข้าร่วมประชุมรับฟัง บท. ชี้แจงการดำเนินการ พ.ย. ๖๖
- 2 หน่วยงานจัดทำแผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร “สรรพากรคุณธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนอย่างน้อย ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมปัญหาที่หน่วยงานต้องการแก้ไข หรือกิจกรรมความดีที่หน่วยงานต้องการส่งเสริม ซึ่งสอดคล้องกับคุณธรรมอัตลักษณ์กรมสรรพากร ได้แก่ ด้านซื่อสัตย์ ด้านรับผิดชอบ หรือด้านมอบใจบริการ (ด้านใด ด้านหนึ่ง) พร้อมขออนุมัติแผนฯ จากหัวหน้าหน่วยงาน และบันทึกข้อมูลแผนฯ ตามแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด ธ.ค. ๖๖
- 3 หน่วยงานจัดกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร “สรรพากรคุณธรรม” ตามแผนที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ธ.ค. ๖๖ - พ.ค. ๖๗
- 4 Admin หน่วยงานรายงานผลการดำเนินกิจกรรมขับเคลื่อน (รายงานกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่าง ธ.ค. - ก.พ. ๖๗) ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ บท. กำหนด มี.ค. ๖๗
- 5 ๕.๑ หน่วยงานนำผลการดำเนินกิจกรรมฯ (การดำเนินกิจกรรมระหว่างเดือน ธ.ค. ๖๖ - พ.ค. ๖๗) มาจัดทำเป็นสื่อและเผยแพร่ตามช่องทางที่ บท. กำหนด
๕.๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนประเมินวัฒนธรรมองค์กร “สรรพากรคุณธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มี.ย. - ก.ค. ๖๗

ขอจบการนำเสนอ

ถาม – ตอบ

