

การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน คือ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งมีรายละเอียดประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนฯ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ จัดโครงสร้างการบริหาร และกำลังคนให้เหมาะสม กับภารกิจของส่วน ราชการ	<ol style="list-style-type: none">๑) ทบทวนภารกิจ ปรับโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของ ส่วนราชการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้ ๑.๑ โครงการศึกษาปรับปรุงโครงสร้างกรมศุลกากรเพื่อรองรับงานศุลกากรในอนาคต ๑.๒ แผนวิเคราะห์ภารกิจงานและกำลังคน รองรับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน อย่างเหมาะสมและเพียงพอ๒) กำหนดนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของพันธกิจและยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้ ๒.๑ แผนงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔๓) เตรียมกำลังคนเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ โดยกำหนดโครงการและแนวทางรองรับ ดังนี้ ๓.๑ โครงการระบบพัฒนาข้าราชการเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ ของกรมศุลกากร (Succession Plan) ๓.๒ หลักสูตรนายด่านฯ และผู้บริหารกรมศุลกากร
ประเด็นที่ ๒ พัฒนากระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันสมัย	<ol style="list-style-type: none">๑) บริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสมและสอดคล้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้ ๑.๑ แผนงานบริหารกำลังคน๒) วางแผนการสรรหากำลังคนเข้าสู่ตำแหน่งอย่างมีคุณภาพและทันเวลา โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้ ๒.๑ แผนงานสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย๓) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้ ๓.๑ แผนงานพัฒนาและใช้ระบบระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล (HRIS)๔) พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๔.๑ แผนงานปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๕) พัฒนาหลักเกณฑ์และกระบวนการบริหารงานบุคคลให้ชัดเจน เหมาะสม และเป็นธรรม โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๕.๑ แผนงานปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา เลือกรับ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย</p> <p>๖) พัฒนาแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้เหมาะสมและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง</p> <p>โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้</p> <p>๖.๑ โครงการกรอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการกรมศุลกากร</p> <p>๗) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทนให้เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับ</p> <p>โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๗.๑ แผนงานปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลงาน และการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p>
<p>ประเด็นที่ ๓ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ด้านดิจิทัลและด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาล</p>	<p>๑) พัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษ และมุ่งเน้นการถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่น โดยกำหนดโครงการและแนวทางรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการบริหารจัดการข้าราชการผู้มีความสามารถพิเศษของกรมศุลกากร (Customs Talent Management)</p> <p>๑.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)</p> <p>๒) สร้างระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยกำหนดโครงการและแนวทางการดำเนินการรองรับ ดังนี้</p> <p>๒.๑ โครงการ Customs Professional e-Learning Platform (ระยะที่ ๒)</p> <p>๒.๒ แนวทางการดำเนินการในการจัดการองค์ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๓) พัฒนาความรู้ด้านงานศุลกากร ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นให้แก่บุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๓.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรบรรจุใหม่ให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ</p>
<p>ประเด็นที่ ๔ เตรียมกำลังคนคุณภาพ เข้าสู่ตำแหน่งสำคัญอย่าง เหมาะสมและทันเวลา</p>	<p>๑) สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้าสู่ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test)</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๕ ส่งเสริมบุคลากรให้มี คุณธรรม จริยธรรม และ จิตสำนึกในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต</p>	<p>๑) ส่งเสริมบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม และมีจิตบริการ โดยจัดทำโครงการส่งเสริม ดังนี้ ๑.๑ โครงการคนดีศรีบุคลากร ๑.๒ โครงการบุคลากรคุณธรรม</p> <p>๒) กำหนดนโยบาย มาตรการและแนวทางป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และ เสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้ ๒.๑ โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ๒.๒ โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๒.๓ โครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง</p>
<p>ประเด็นที่ ๖ พัฒนากระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่าง โปร่งใสและพร้อมรับการ ตรวจสอบ</p>	<p>๑) เสริมสร้างความรู้และสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้ ๑.๑ โครงการให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๒ แผนงานเผยแพร่ นโยบายผู้บริหารและชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒) พัฒนาระบบงานพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการดำเนินการทางวินัย ให้รวดเร็วทันเวลา ตามหลักคุณธรรม นิติธรรม และมนุษยธรรม โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้ ๒.๑ โครงการระฆังบุคลากร ๒.๒ โครงการอบรมคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน เพื่อเตรียมความพร้อม ในการปฏิบัติงาน ๒.๓ แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการพิจารณาเรื่องร้องเรียน และร้องทุกข์ ให้รวดเร็วและทันเวลา</p> <p>๓) มีระบบควบคุมกระบวนการงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้ โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้ ๓.๑ จัดทำระบบควบคุมภายในของกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๗ จัดสวัสดิการและพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีในการ ทำงาน</p>	<p>๑) จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้ ๑.๑ โครงการตรวจสอบสุขภาพให้แก่บุคลากรประจำปี ๑.๒ แผนงานสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร</p> <p>๒) มีระบบความปลอดภัยและพัฒนาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้ ๒.๑ โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมศุลกากร</p>

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑) แผนอัตรากำลังของ ส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์ อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง ประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ กรมศุลกากร โดยส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินโครงการวิเคราะห์งานและ อัตรากำลังของกรมศุลกากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และนำผล การวิเคราะห์ข้อมูลค่างานและความต้องการอัตรากำลังของแต่ละ ส่วนราชการระดับสำนัก/สำนักงาน และด้านศุลกากร มาประกอบการ พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ การเกลี้ยกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน และด้านศุลกากร เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงาน ที่เปลี่ยนแปลงไป การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยมีการเปลี่ยนชื่อ ตำแหน่งและสายงานบางตำแหน่ง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ความต้องการกำลังคนของหน่วยงาน เช่น ตำแหน่งนิติกร, นักวิชาการพัสดุ, นักวิชาการการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่พัสดุ, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นต้น รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของบางหน่วยงาน เช่น สำนักพิทักษ์อัตราบุคลากร สำนักกฎหมาย สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นต้น ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยนำเรื่องเสนอ อ.ก.พ.กรม และ อ.ก.พ.กระทรวง เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>
<p>๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีแนวทางและวางแผน โดยมีกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรไว้อย่างชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรได้ตามแนวทางและกรอบระยะเวลาที่วางไว้ โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลังทั้งหมด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรได้ตามแนวทางและกรอบระยะเวลาที่วางไว้ โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) วิเคราะห์ข้อมูลอัตราว่างที่ว่าง เพื่อวางแผนการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยพิจารณาจากอัตราว่างที่มีอยู่ ความต้องการตำแหน่งและสายงาน เพื่อรองรับภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๒) กำหนดแนวทางการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อบรรจุเข้ารับราชการไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน</p> <p>๓) ดำเนินการสรรหาบุคคลโดยการสอบแข่งขันและมีการขึ้นบัญชีไว้ในปี ๒๕๖๑ ทั้งในตำแหน่งสายงานหลัก ได้แก่ นักวิชาการศุลกากร, เจ้าพนักงานศุลกากร และสายงานสนับสนุน ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์, นักวิชาการคอมพิวเตอร์, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นิติกร, นักวิชาการเงินและบัญชี จึงสามารถเรียกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าสู่ตำแหน่งที่ว่างได้ทันเวลา และสามารถบรรจุได้ทันทีที่มีตำแหน่งว่าง ทำให้กรมศุลกากรสามารถบริหารอัตราว่าง เพื่อให้มีจำนวนอัตราว่างหมุนเวียนที่เหมาะสมและอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งไม่เกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลังทั้งหมด โดยอัตราว่างจำนวนดังกล่าว ใช้เพื่อแลกเปลี่ยนแทนอัตราเกษียณในแต่ละปีงบประมาณ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งข้าราชการที่เป็นสายงานหลักของกรมศุลกากรอย่างละเอียดชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมศุลกากร ประกาศให้ทราบทั่วกันและนำไปใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนระดับของข้าราชการ</p> <p>๓) โครงการบริหารจัดการข้าราชการผู้มีความสามารถพิเศษ (Talent Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความชำนาญในตำแหน่งงานศุลกากรเฉพาะด้าน เช่น องค์กรความรู้ด้านพิกัตอัตราศุลกากร ด้านบริหารความเสี่ยง ด้านการควบคุมภายหลังการตรวจปล่อย ด้านการกระทำความผิดตามหลักอาวัฐที่มีอำนาจทำลายล้างสูง (WMD) โดยได้ดำเนินการกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และคุณสมบัติในการคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่โครงการฯ โดยวิธีการให้ผู้สมัครนำเสนอโครงการ (Project Presentation) เพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาการปฏิบัติงานของกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่ได้เลือกและการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์ ซึ่งได้ดำเนินการระบวงการคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาองค์ความรู้ของผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายบุคคลและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อพัฒนาองค์ความรู้เฉพาะด้านงานศุลกากร รวมทั้งเสริมสร้างความรู้อื่นๆ ที่จำเป็นต่อไป</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากรมีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดทำฐานข้อมูลตำแหน่งที่สำคัญของกรมศุลกากรที่จะเกษียณอายุราชการในอีก ๕ ปีข้างหน้า ได้แก่ ตำแหน่งระดับอำนาจการสูง ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย)</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการระบบพัฒนาข้าราชการเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (Succession Plan) เพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการดำเนินการของโครงการฯ</p> <p>๓) กำหนดหน่วยงานและตำแหน่งเป้าหมาย เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ โดยนำร่องดำเนินการในสำนักวิชาการ จำนวน ๓ หน่วยงาน และได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และหลักเกณฑ์การคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ</p> <p>๔) ดำเนินกระบวนการรับสมัครผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เพื่อรับการคัดเลือกเข้าสู่โครงการฯ ซึ่งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลารับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขณะนี้อยู่ระหว่างพิจารณาแนวทางการดำเนินโครงการฯ ต่อไป</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๒</p>	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวมและต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากรมีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๒) มีการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒.๕)</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ คือ ระบบ HRIS (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร)</p> <p>๒) มีการพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร (ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)) ในรูปแบบ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคคลและฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในระบบสารสนเทศด้าน</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ให้ถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>๓) กรมศุลกากรมีการส่งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ HRIS ให้กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในระบบ DPIS และข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ มีความถูกต้องตรงกัน</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบ HURIS ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๒ ระบบเบิกจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๒.๓ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>
		<p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) พัฒนาระบบงาน HRIS (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร) ให้เป็นระบบที่ทันสมัยและใช้ทดแทนระบบงานเดิม คือ ระบบ HURIS</p> <p>๒) ระบบ HRIS ที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ มีระบบการประเมินผลงาน สวัสดิการ การจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน</p> <p>๓) มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน</p> <p>๔) นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศใหม่ (ระบบ HRIS) ไปประกอบการปรับปรุงระบบงานให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๕) มีการพัฒนาระบบแจ้งผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเป็นรายบุคคลผ่านระบบ Single Sign-On ของกรมศุลกากร</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ <input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) สถาบันวิทยาการศุลกากร เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร มีการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ในองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติภารกิจ โดยเฉพาะองค์ความรู้ในงานเฉพาะด้าน เช่น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>พิกัดอัตราบุคลากร ราคาบุคลากร การตรวจปล่อยสินค้าเฉพาะอย่างเป็นต้น</p> <p>๒) กำหนดเป็นนโยบายระดับกรม ให้ทุกหน่วยงานจะต้องมีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) โดยหัวหน้างานหรือผู้ที่มีประสบการณ์สูง ดำเนินการสอนงานให้แก่บุคลากร โดยเฉพาะบุคลากรที่บรรจุ ย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ใหม่ เพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านบุคลากรอย่างมืออาชีพ โดยสถาบันวิทยาการบุคลากรได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการสอนงาน</p> <p>๓) มีการรวบรวมองค์ความรู้ด้านงานบุคลากรโดยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านราคาบุคลากร พิกัดอัตราบุคลากร พิธีการบุคลากร เพื่อจัดทำเนื้อหาสำหรับพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)</p> <p>๔) มีการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งประเมินผลการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากร และหัวหน้างานของทุกหน่วยงาน โดยได้มีการกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการสอนงานให้สถาบันวิทยาการบุคลากรทราบ</p> <p>๕) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานภายในกรมบุคลากร</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>กรมบุคลากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) กำหนดเป็นนโยบายระดับกรมในการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย จะต้องทำให้ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>และจะต้องมีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๒) การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการทุกประเภท ใช้ระบบเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป เพื่อให้บุคคลมีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้อย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๓) การแต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนระดับ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับโดยพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน</p> <p>๔) จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อคัดค้านของบุคลากร ดังนี้</p> <p>๔.๑ มีผู้รับฟังความคิดเห็นประจำหน่วยงาน</p> <p>๔.๒ มีการจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากร (ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๑๘๒/๒๕๖๐ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐) ซึ่งมีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมเพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา และให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ตามกฎหมาย ก.พ.ค.</p> <p>๕) มีคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร (ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ และตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง ตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙) ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕ ของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน)</p> <p>๖) จัดทำโครงการรับฟังและให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหาข้อคัดค้านและให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรภายในองค์กร</p> <p>๗) มีการเผยแพร่ข้อมูลและคำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้หน่วยงานและบุคลากรได้รับทราบทาง Website ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘) มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางในการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และเลื่อนระดับข้าราชการให้ถูกต้องชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรม</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด</p> <p>๙) สํารวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความ ต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรมศุลกากร เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการปรับปรุงและพัฒนา ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>๑. โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์ แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมศุลกากรได้รับเรื่อง ร้องทุกข์ของข้าราชการ จำนวน - เรื่อง</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมายและมีจริยธรรม</p> <p>๑) ผู้บริหารกรมศุลกากรมีการประกาศนโยบายเกี่ยวกับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร</p> <p>๒) เข้าร่วมกับภาครัฐและภาคเอกชน จัดกิจกรรมรณรงค์และ ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งมั่นปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเข้าร่วม กิจกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน ดังนี้</p> <p>๒.๑ เข้าร่วมกิจกรรม "วันต่อต้านคอร์รัปชัน ๒๕๖๑" เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา (BITEC) กรุงเทพฯ ภายใต้แนวคิด "คนไทย ตื่นรู้สู้โกง" ซึ่งจัดโดยองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) หรือ ACT โดยมีนายประมนต์ สุธีวงศ์ ประธานองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เป็นประธานในพิธีเปิดฯ และมีปาถกฐาพิเศษ จาก ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์ เกษม วัฒนชัย องคมนตรี ในหัวข้อ "ปลุกพลังคนไทย สู้โกง" โดยมีวัตถุประสงค์ มุ่งส่งเสริมให้คนไทยทุกภาคส่วนลุกขึ้นมาเป็น Active Citizen ที่ปฏิบัติตัวเองด้วยการไม่นิ่งเฉย และกล้าลุกขึ้นมาส่งเสียง ต่อต้านการโกงทุกรูปแบบ</p> <p>๒.๒ เข้าร่วมประชุมสัมมนา "การขับเคลื่อนกระทรวงการคลัง คุณธรรม" ร่วมกับหน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงการคลัง เพื่อขับเคลื่อนนโยบายองค์กรคุณธรรมตามแนวทางของ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย องคมนตรี</p> <p>๒.๓ เข้าร่วมงานเสวนา "เวทีคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อองค์กร ภาครัฐ" (Forum on Integrity and Transparency for public Enterprises)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๓) กำหนดมาตรการกำกับดูแลและบทลงโทษทางการบริหารสำหรับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดอย่างชัดแจ้ง และมีการแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด (ตามหนังสือ สบพ. ที่ กค ๐๕๑๖/ว ๒๗๕ ลว. ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙)</p> <p>๔) จัดอบรมให้ความรู้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน การกระทำทางปกครอง และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องยึดถือและปฏิบัติ</p> <p>๕) ตรวจสอบความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากบุคลากรของกรมฯ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบ การพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน การตัดสินใจและการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุกลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากร</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑) ตรวจสอบความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุกลางผ่านการตอบแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป และสามารถนำมาเปรียบเทียบกับผลสำรวจของกรมฯ ในอนาคต</p> <p>๒) จัดทำโครงการรับฟังและให้คำปรึกษาแนะนำและตอบปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลของกรมสุกลาง เพื่อให้บุคลากรได้มีช่องทางเข้าถึงหน่วยงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผยและทั่วถึง</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ พลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถ ดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่า ครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p>การดำเนินการ กรมศุลกากรมีการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดให้มีโครงการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อดูแลสุขภาพอนามัย ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ๒) จัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคลากร ภายในกรมศุลกากร ๓) จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ออกกำลังกายภายในหน่วยงาน เช่น สนามฟุตบอล สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น ๔) จัดกิจกรรมรณรงค์ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของ แต่ละหน่วยงาน ๕) จัดกิจกรรม CSR กิจกรรมจิตอาสา ภายในของแต่ละหน่วยงาน ๖) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ทันสมัย เพื่อรองรับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสมและเพียงพอ ๗) จัดให้มีอุปกรณ์และแผนรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ข้อพึงรู้เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ช่องทาง หนีไฟ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว ฯลฯ ๘) จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบกรมฯ อาทิ การปลูก ต้นไม้เพิ่มเติม การจัดสวนหย่อม การติดโคมไฟแสงสว่าง การอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ
<p>๑๓) ระบบการทำงาน ที่เอื้อประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างปัจเจกบุคคล กับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	<p>๕</p>	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากร สามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงาน ที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏ ในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการในมิติด้าน การทำงาน</p> <p>การดำเนินการ กรมศุลกากรมีการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ผู้บริหารระดับกรมฯ มีการมอบอำนาจการบริหารงานในการ สั่งการอนุมัติ การอนุญาตในงานศุลกากร ให้แก่หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยออกเป็นคำสั่งกรมฯ มอบ

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>อำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีไว้อย่างละเอียดและมีความชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำประมวลระเบียบปฏิบัติงานศุลกากร เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน ปฏิบัติอย่างละเอียดและชัดเจน</p> <p>๓) ผู้บริหารระดับสูงมีการมอบนโยบายการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และด่านศุลกากร เกี่ยวกับการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นในหน่วยงาน และจะต้องกำกับดูแลและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด โดยกำหนดเป็นนโยบายการปฏิบัติราชการในทุกหน่วยงาน จะต้องจัดให้มีพี่เลี้ยงสอนงานน้องใหม่ทำงานในลักษณะ Coaching หรือ On-the-Job Training รวมทั้งให้มีการสอนงานและเน้นการทำงานเป็นทีมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานทักษะและประสบการณ์ทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔) มีการถ่ายทอดนโยบายและตัวชี้วัดการบริหารราชการจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลและนำระบบการประเมินผลงานและจัดทำตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลมาใช้กับการทำงานและส่งมอบผลงานของบุคลากรรายบุคคล โดยมีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลของแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการและบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๕) มีการให้โบนัสค่าตอบแทน สำหรับบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ในแต่ละรอบการประเมินอย่างเป็นธรรม</p> <p>๖) มีการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในการประพฤติตน และการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ความพากเพียร ความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใส และอุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการ เพื่อรับรางวัลและประกาศเกียรติคุณ ภายใต้โครงการ “คนดีศรีศุลกากร” ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี</p>