



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมศุลกากร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐ ๕๙๑๕

ที่ กศ ๐๕๑๖/ ๙๙๑๕๕

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน กลุ่ม และด้านศุลกากรทุกแห่ง

ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๕๒๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรรับทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑) และกรมศุลกากรได้มีหนังสือ ที่ กศ ๐๕๑๖/๑๘๘๓๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) (เอกสารแนบ ๒) นั้น

กรมศุลกากรพิจารณาแล้วเห็นว่า การสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเป็นแนวทางที่มีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับภารกิจของกรมศุลกากร จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรปฏิบัติตามแนวทางที่กรมศุลกากรกำหนดอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ดำเนินการ ดังนี้

## ๑. การดำเนินการสอนงาน (Coaching)

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบผู้สอนงาน (Coach) ในสังกัด หากมีจำนวนไม่ครบตามที่กำหนดหรือมีครบแล้วแต่ประสงค์จะเปลี่ยนรายชื่อผู้สอนงาน ให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอนงานให้ครบถ้วน และแจ้งรายชื่อผู้สอนงานที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ให้สถาบันวิทยากรศุลกากร สบท. ทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ทำหน้าที่สอนงานของหน่วยงานให้ถูกต้องต่อไป

๑.๒ ให้สถาบันวิทยากรศุลกากร สบท. ดำเนินการพัฒนาให้ความรู้แก่ผู้สอนงานให้เข้าใจเกี่ยวกับการทำหน้าที่สอนงาน และเพิ่มทักษะการสอนงานแก่ผู้สอนงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ ให้ผู้สอนงานกำหนดแผนการสอนงานแก่ผู้รับการสอนงานทุกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ และ เดือนเมษายน - เดือนกันยายน ๒๕๖๒) โดยกำหนด ๑) วัตถุประสงค์ ๒) ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๓) ระยะเวลาการสอนงาน และ ๔) รายละเอียดเกี่ยวกับการสอนงาน โดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบฟอร์ม CO-๒) เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและดำเนินการสอนงานตามแผนที่กำหนดดังกล่าว

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ติดตามและประเมินผลการสอนงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินการดำเนินการสอนงานทุกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ถือว่าการสอนงานเป็นงานหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากหน้าที่ปกติ

๑.๕ ให้สถาบันวิทยากรศุลกากร สบท. ติดตามประเมินผลการดำเนินการสอนงานของหน่วยงานระดับสำนัก สำนักงาน กลุ่มงาน และด้านศุลกากรทุกรอบ ๓ เดือน และรายงานให้กรมฯ ทราบ

## ๒. การดำเนินการระบบพี่เลี้ยง (Mentoring)

๒.๑ ให้ทุกส่วนราชการตรวจสอบผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงในหน่วยงาน หากมีจำนวนไม่ครบตามที่กำหนด หรือมีครบแล้วแต่ประสงค์จะเปลี่ยนรายชื่อผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง ให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการในสังกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงให้ครบถ้วน และแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ให้สถาบันวิทยากรศุลกากรทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงของหน่วยงานให้ถูกต้อง พร้อมทั้งเสนอกรมฯ ประกาศรายชื่อผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง ให้บุคลากรของกรมฯ ทราบต่อไป

๒.๒ ให้สถาบัน...

๒.๒ ให้สถาบันวิทยาการศัลยกรรม สบท. ดำเนินการพัฒนาให้ความรู้แก่ผู้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำหน้าที่พี่เลี้ยงอย่างถูกต้อง เหมาะสม และต่อเนื่อง

๒.๓ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศัลยกรรมที่ประสบปัญหาและประสงค์จะขอคำปรึกษาจากพี่เลี้ยง สามารถติดต่อขอคำปรึกษาจากพี่เลี้ยงตามรายชื่อที่กรมฯ ประกาศให้ทราบทั่วกัน โดยไม่จำกัดหน่วยงานหรือสายการบังคับบัญชา

๒.๔ ให้สถาบันวิทยาการศัลยกรรม สบท. ติดตามประเมินผลระบบพี่เลี้ยง ทุกรอบ ๓ เดือน และรายงานผลให้กรมฯ ทราบ

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สอนงานหรือพี่เลี้ยง มีการแต่งตั้งโยกย้ายไปยังหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกผู้สอนงานหรือผู้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงทดแทน และแจ้งให้สถาบันวิทยาการศัลยกรรมทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีย้าย

ทั้งนี้ การดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว ไม่มีผลเป็นการตัดทอนอำนาจหน้าที่ปกติของผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้นในการสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ตามนัยของมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นายประวัตี ชื่นขวลิต ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐ - ๗๘๗๐ นางสาวจินตนา คงเมือง ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐ - ๗๘๑๙ นายมนตรี บุญศรี หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล โทร. ๒๐ - ๕๘๐๔ และนางสาวณมล สืบตระกูล นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายแผนงานและประเมินผล สวศ. สบท. โทร. ๒๐ - ๕๙๑๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป



(นายบุญเทียม โชควัฒน)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมศัลยกรรม