

(นางสาวเขมิกา ทองประพันธ์)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศุลกากร

(สำเนา)

คำสั่งกรมศุลกากร

ที่ ๕๓๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกระบวนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากรด้านการตรวจสอบหลังการตรวจปล่อย
(Customs Knowledge Mobilization on Post-Clearance Audit)

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ และการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร และที่ ๒๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกระบวนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากรด้านการตรวจสอบหลังการตรวจปล่อย (Customs Knowledge Mobilization on Post-Clearance Audit) ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|--|----------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๒ | ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล กบท. | คณะทำงาน |
| ๑.๓ | ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบการฉ้อฉลทางศุลกากร กตอ. | คณะทำงาน |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการตรวจสอบ ๑ กตอ. | คณะทำงาน |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการตรวจสอบ ๒ กตอ. | คณะทำงาน |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม กบท. | คณะทำงาน |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร กบท. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑.๘ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประเมินผล กบท. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรที่ ๑ กบท. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๐ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรที่ ๒ กบท. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๑ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรที่ ๓ กบท. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๒ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ กบท. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๓ – ๑.๑๔ | นักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ/ชำนาญการ กตอ. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๕ – ๑.๑๖ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ กบท. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/๒. ให้คณะทำงาน...

๒. ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ทางศุลกากรด้านการตรวจสอบ
หลังการตรวจปล่อยของกรมศุลกากร เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นความรู้ส่วนบุคคล (Personal Knowledge)
ซึ่งบุคลากรได้สั่งสมมาจากการปฏิบัติงาน โดยนำองค์ความรู้มาถ่ายทอดในรูปแบบความรู้เฉพาะสำหรับองค์กร
(Organizational Knowledge) เพื่อส่งต่อให้แก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย

๒.๒ วางแผน จัดทำแผนการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร
(Action Plan) ด้านการตรวจสอบหลังการตรวจปล่อย และจัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้
กรมศุลกากรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒.๓ ดำเนินการและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการจัดการ
องค์ความรู้ทางศุลกากรด้านการตรวจสอบหลังการตรวจปล่อยเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

๒.๔ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการองค์ความรู้
ทางศุลกากร (Action Plan) ด้านการตรวจสอบหลังการตรวจปล่อย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกรอบระยะเวลา
ที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินการให้กรมศุลกากรทราบ

๒.๕ ให้หัวหน้าคณะทำงานฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อย หรือมอบหมายบุคคล
เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามที่เห็นสมควร

๓. ให้ทุกหน่วยงานภายในกรมศุลกากรให้ความร่วมมือ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานฯ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) นันทริตา ศิริคุปต์

(นางนันทริตา ศิริคุปต์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง

๗๗
(นายภวัต พฤกษ์กานนท์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ