



HR Newsletter

จดหมายข่าว กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ฉบับที่ 3/2569

สารนำรู้จาก กบท.

 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และรายงานการพัฒนาศักยภาพ
รายบุคคล (MAN-DAY)

 บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัย
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

 และข่าวประชาสัมพันธ์



สารจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



สวัสดีค่ะ

พบกับ HR Newsletter ฉบับที่ 3 หรือ HR Newsletter Volume 3/2026 ฉบับนี้ จะนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
ทุกท่านสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ กรมศุลกากรผ่านระบบ Intranet ในหัวข้อ สารความรู้จาก กบท. เรื่อง แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และรายงานการพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (Man-day) และบทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัย ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยขอประชาสัมพันธ์ หลักสูตรมนำชีวิต : มงคลชีวิต ep.22 มีความเคารพ และหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 : ปรับฐานคิดสู่การเป็นองค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน

กรมศุลกากร ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับการรองการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการจัดสรรเงินรางวัลค่าธรรมเนียมศุลกากร ครั้งที่ 1/2569 จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้นำ ต้นแบบของกรมศุลกากร (ROLE MODEL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และดำเนินการประชุมคณะทำงาน ดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร (We Love Customs) ครั้งที่ 1/2569

กบท. จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดำเนินการประชุมคณะทำงานย่อยเพื่อสำรวจและประมวลผลปัจจัยที่มีต่อความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร ครั้งที่ 1/2569 และเข้าร่วมการประชุมเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 รวมทั้งการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่สำคัญ สำหรับรายละเอียดกิจกรรม ทุกท่านสามารถ ติดตามอ่านได้ในเล่มนะคะ

กบท. จะพยายามพัฒนาเนื้อหา รูปแบบ รวมถึงนำข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อพวกเราชาวศุลกากรมาเสนอต่อไปเรื่อย ๆ พร้อมทั้งขอขอบคุณทุกท่านที่สนับสนุนและติดตาม HR Newsletter มาโดยตลอด ขอขอบคุณค่ะ

นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ผอ.กบท.



แบบประเมินความคิดเห็น
(HR Newsletter)
บรรณาธิการบริหาร
นางอาภาพรณี แสงมุกดา

กองบรรณาธิการ
คณะทำงานประชาสัมพันธ์กองบริหารทรัพยากรบุคคล

พ.พ.พ. : <http://hr.customs.go.th/>

YouTube : <https://www.youtube.com/watch?v=6WJC63F2LHI&list=UUWuJPNSyAXB4O9BPwJ2Z-dw>



แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และรายงานการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Man - Day)

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ลำดับ	ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กำหนดการ	ผลการพัฒนา
๑.					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ชกเลิก
๒.					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ชกเลิก
๓.					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ชกเลิก
๔.					☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ชกเลิก

ลงชื่อ _____ วันที่ _____ ผู้ได้รับการพัฒนา
ลงชื่อ _____ วันที่ _____ ผู้บังคับบัญชา

Q : แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) คืออะไร ?

A : คือ แผนในการดำเนินการที่ระบุว่า บุคลากรแต่ละรายจะพัฒนาทักษะด้านใดบ้าง ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง และ เป็นการส่งเสริมบทบาทของหน่วยงานและ ผู้บังคับบัญชาในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด โดยมีแบบฟอร์ม ดังภาพด้านซ้ายมือ

Q : ใครต้องจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) บ้าง ?

A : บุคลากรกรมศุลกากรทุกราย

Q : บุคลากรจะต้องดำเนินการพัฒนาด้วยวิธีการในรูปแบบใด ?

A : ดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการพัฒนาในรูปแบบที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล



Q : รูปแบบการพัฒนาบุคลากร มีกี่ประเภท อะไรบ้าง ?

A : รูปแบบการพัฒนาบุคลากรมี 14 ประเภท ดังต่อไปนี้

CA = เข้ารับการอบรม/ดูงาน ในหลักสูตร ที่ สวศ. ดำเนินการ

TRN = เข้ารับการอบรม/ดูงาน ในหลักสูตร ที่หน่วยงานดำเนินการเอง หรือหน่วยงานอื่น ภายในกรมศุลกากรดำเนินการ

PTN = การส่งเข้ารับการฝึกอบรม/ดูงาน ณ หน่วยงานภายนอก

OJT = การพัฒนาในขณะปฏิบัติหน้าที่

JAS = การมอบหมายงาน

PAS = การมอบหมายโครงการ

JRT = การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน

COA = การสอนงาน

KM = การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

SLN = การศึกษาด้วยตนเอง

ELN = พัฒนาผ่านระบบ e - Learning

CSU = การให้คำปรึกษา

RDG = การอ่านหนังสือ

อื่น ๆ



Q : เมื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เรียบร้อยแล้ว ต้องส่งแผนฯ ดังกล่าว ไปยัง สวศ. กบท. หรือไม่ ?

A : ไม่ต้องส่งแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มายัง สวศ. กบท. แต่ให้เก็บรวบรวมไว้ ณ หน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)



**สารน่ารู้
จาก กบท.**



แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
และรายงานการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล (Man - Day)



A : กรมฯ กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกรายได้รับการพัฒนาต่อปี (Man - Day) **ไม่น้อยกว่าปีละ 7 วัน** โดยการพัฒนา รวมถึงทั้งการเข้ารับการฝึกอบรม และรูปแบบวิธีการพัฒนาอื่น ๆ

Q : หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมศุลกากร จะต้องรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ให้ สวศ. กบท. ทราบ หรือไม่ ?

A : ใช่ ทุกหน่วยงานจะต้องรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ไปยัง สวศ. กบค. ทราบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

- 1.รายงานการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลประจำปีงบประมาณของกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม/ด้านบุคลากร

[illegible]

CA	ค่าใช้การรวมผลคูณ ในมิติของมิติ ๒,๓, ๔ ในการ	IAS	การรวมผลคูณ	SLN	การทำให้เส้นตรง
IRI	ค่าใช้การรวมผลคูณ ในมิติของมิติ ๒,๓,๔ ในการ	PAR	การรวมผลคูณของการ	ILN	การทำให้เส้นตรง e - Learning
	เพื่อหาผลรวมในการรวมผลคูณการคำนวณ				
PTN	การทำให้การรวมผลคูณ ๒ ผลรวมผลคูณ	ICT	การทำให้เส้นตรง	CSU	การทำให้เส้นตรง
OLJ	การทำให้การรวมผลคูณ ๒ ผลรวมผลคูณ	RM	การรวมผลคูณ	RDS	การทำให้เส้นตรง



**Q : หากมีข้อสงสัย สามารถศึกษา
ข้อมูลเพิ่มเติมได้จากที่ใด ?**

A : ท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากหนังสือ สวศ. กบก. ที่ กค 0516(4)/2181 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2568 (e-637653) (แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดตาม QR Code ด้านล่างนี้) หรือ ติดต่อฝ่ายแผนงานและประเมินผล สวศ. กบก. โทร 253406



หน้า 2/2

- ## 2.รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ

รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะทำงานศูนย์/กลุ่ม/ฝ่ายบุคลากร				
ลำดับที่	วิธีการพัฒนา	บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา	สรุปผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
	งานพิธีเปิดงานวันวิชาการด้านการศึกษา • การฝึกอบรมภายในหน่วยงาน • การสอนงาน (Coaching) • การฝึกปฏิบัติงานแบบปฏิบัติจริง (On the Job Training) • การมอบหมายงาน/โครงการ (Job/Project Assignment) • การศึกษาด้วยตนเอง (Self Learning) • การให้คำปรึกษาแบบคำปรึกษา (Consulting) • การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) • การจัดการความรู้ในเชิงลึก (Knowledge Management) • การถ่ายทอดความรู้จากงานบุคคล ฯฯ	งานบุคลากรกลุ่มเป้าหมายระดับดำเนินการพัฒนา งาน • ดำเนินงาน • รับผิดชอบ • สื่อสาร ฯฯ	งานประชุมและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนา งาน • ประชุมและสรุปดำเนินการ • รวบรวมเอกสารด้านวิชาการ • จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา • รวบรวมเอกสารกิจกรรมพัฒนา ฯฯ	

หมายเหตุ: รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเป็นงานโครงการพัฒนา โดยไม่ถือเป็นการดำเนินการจัดทำแผนการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ สาขา กคช. ส่วนเป็นการ



บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัย

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

อ้างอิงตาม คู่มือผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา



บทบาทที่ 1 รักษาวินัยของตนเอง (มาตรา 80)

ข้อปฏิบัติทางวินัย

- สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐ และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้า แก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษามลประโยชน์ของทางราชการ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- รักษาความลับของทางราชการ
- สุขภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ ระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- วางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติ การอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- รักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.



ข้อห้ามทางวินัย

- ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นรายงานเท็จด้วย
- ไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- ไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- ไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- ไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.





บทบาทที่ 2 ปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนให้เป็นข้าราชการที่ดี (มาตรา 72)



การปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม

“ความเมตตา”

คือ ปรารถนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีความสุขกายและสุขใจ เช่น จัดที่ทำงานให้สะดวกสบาย จัดให้มีการตรวจสอบภาพประจำปี ให้การยอมรับในผลสัมฤทธิ์ของงานที่ทำให้ได้รับการเอาใจใส่ในทุกข์สุข เป็นต้น

“ความกรุณา”

คือ ความปรารถนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาพ้นทุกข์ เช่น ให้ทำงานตามความถนัดโดยไม่เกินกำลัง และความสามารถ ให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องต่างๆ ตามสมควร ช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วย เป็นต้น

“ความหวังดี”

คือ ความปรารถนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเจริญรุ่งเรือง เช่น ให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน สนับสนุนให้มีทางก้าวหน้า ช่วยแก้ไขและลดปัญหาในการทำงาน เป็นต้น

“การยอมรับนับถือ”

คือ การปฏิสัมพันธ์กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เสมือน “ลูก” หรือ “น้อง” หรือ “เพื่อนร่วมงาน” โดยไม่แสดงความรังเกียจเหยียดหยาม ไม่กดขี่ข่มเหง ไม่ดูถูกดูแคลน เช่น ให้เกียรติและศักดิ์ศรี ให้ความดีความชอบ แสดงความยินดีในผลดีที่เขาได้รับ เป็นต้น



การปฏิบัติอย่างเที่ยงธรรม

“ความเที่ยงธรรม”

คือ ปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาไม่เลือกปฏิบัติและปราศจากอคติเป็นคุณธรรมอันจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะพึงปฏิบัติต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การแต่งตั้ง การให้บำเหน็จความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย เป็นต้น



บทบาทที่ 3

เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย (มาตรา 87)

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ ตามมาตรา 87 คือ ทำให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นคนดีมีวินัย โดย...

✓ เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย

1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 4 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565

หมายเหตุ การที่ผู้บังคับบัญชาละเลยการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีได้ทำให้การรักษาวินัยของราชการดีขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล จึงมีมติกำชับให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตามกฎหมายโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าการที่รักษาวินัยของข้าราชการมิได้ดีขึ้น ผู้บังคับบัญชามีส่วนรับผิดชอบ เพราะมิได้เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 12 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2556

2. ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

- ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ฝึกอบรม
- สร้างขวัญและกำลังใจ
- จูงใจ
- เสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรม

✓ ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย

1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 4 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565

หมายเหตุ การที่ผู้บังคับบัญชาละเลยการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดดังกล่าวข้างต้น ซึ่งมีได้ทำให้การรักษาวินัยของราชการดีขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล จึงมีมติกำชับให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตามกฎหมายโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าการที่รักษาวินัยของข้าราชการมิได้ดีขึ้น ผู้บังคับบัญชามีส่วนรับผิดชอบ เพราะมิได้ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 12 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2556

2. ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

- การเอาใจใส่สังเกตการณ์
- การขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย

บทบาทที่ 4

ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำความผิด (มาตรา 90)



หน้าที่ผู้บังคับบัญชาในการดำเนินการทางวินัย

- รายงานให้ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยทราบ
- สืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลหรือไม่



ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัย แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่กระทำความผิดวินัย

- รวดเร็ว
- ยุติธรรม
- ปราศจากอคติ
- ลงโทษโดยเหมาะสมกับความผิด





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรนำชีวิต : "มงคลชีวิต ep.22 มีความเคารพ"

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ปรับรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ และการอบรมด้านธรรมะ เป็นการเผยแพร่หลักสูตรทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญ โดยเผยแพร่ผ่านทางระบบ Intranet และ Sandee Chatbot เพื่อให้เจ้าหน้าที่บุคลากรได้นำหลักสูตรคำสอนไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป



หลักสูตรนำชีวิต มงคลชีวิต EP 22 มีความเคารพ

เมื่อจะใช้ประโยชน์จากสิ่งใด เราจำเป็นต้องรู้ถึงคุณค่าของสิ่งนั้นก่อนจับใน
ผู้ที่ได้รับประโยชน์จากบุคคลอื่นได้ ก็จำเป็นต้องมีความเคารพต่อบุคคลทั้งหลายก่อนจับนั้น

ความเคารพ คือ อะไร ?

ความเคารพ หมายถึง ความตระหนัก ซาบซึ้ง
รู้ถึงคุณความดีที่มี อยู่จริงของบุคคลอื่น
ยอมรับนับถือความดีของเขาด้วยใจจริง
แล้วแสดงความนับถือต่อผู้นั้นด้วยการแสดง
ความอ่อนน้อม อ่อนโยน อย่างเหมาะสม
ทั้งต่อหน้าและลับหลัง



การแสดงความเคารพ

คือ การแสดงความตระหนักในคุณความดี
ของสิ่งที่เราเคารพด้วยใจจริง ให้ปรากฏชัดแก่
บุคคลทั่วไป ด้วยการแสดงออกทางกาย วาจา
มีอยู่หลายวิธี เช่น หลีกทางให้ ลุกขึ้นยืน
ต้อนรับ การกราบ การไหว้ การขออนุญาตก่อน
ทำกิจต่างๆ การวันทยกัตถ์ การลดธง ฯลฯ

อานิสงส์การมีความเคารพ

1. ทำให้เป็นคนน่ารัก น่าเอ็นดู น่าเกรงใจ
2. ทำให้ได้รับความสุขกาย สบายใจ
3. ทำให้ไม่มีความเดือดร้อน ไม่มีเวร ไม่มีภัย
4. ทำให้สามารถถ่ายทอดความดี
จากผู้อื่นได้ง่าย
5. ทำให้ผู้อื่นอยากช่วยเหลือ
เพิ่มเติมคุณความดีให้
6. ทำให้สติดีขึ้น เป็นคนไม่ประมาท
7. ทำให้เป็นคนมีปัญญาละเอียดอ่อน รู้จริง
และทำได้จริง
8. ทำให้เกิดในตระกูลสูงไปทุกภพทุกชาติ
9. ทำให้บรรลุมรรคผลนิพพานโดยง่าย
ฯลฯ





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 : ปรับฐานคิดสู่การเป็นองค์กรโปร่งใสไร้ทุจริต และสินบน (Start to be STRONG Organization)

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 : ปรับฐานคิดสู่การเป็นองค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน (Start to be STRONG Organization) เกี่ยวกับการศึกษาสนามกอล์ฟอัลไพน์ ผ่านทางระบบ Intranet และ Sandee Chatbot

 ขอเชิญรับชมวิดีโอ



กรณีศึกษา

“สนามกอล์ฟอัลไพน์”

องค์กรโปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน
(STRONG ANTI-CORRUPTION AND BRIBERY ORGANIZATION)
หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา พ.ศ. 2567



หน่วยการเรียนรู้ที่ 1
ปรับฐานคิดสู่การเป็นองค์กร
โปร่งใสไร้ทุจริตและสินบน
(START TO BE STRONG
ORGANIZATION)



[HTTPS://YOUTU.BE/RUAGLQJABJO](https://youtu.be/RUAGLQJABJO)

SCAN ME



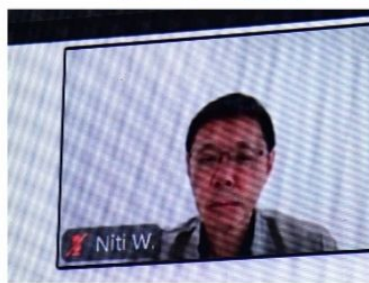
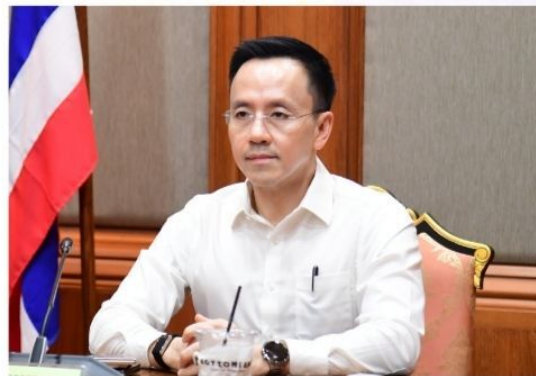
ที่มา : สำนักด้านทฤษฎีการศึกษา สำนักงาน ป.ป.ช.
หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา 2567

เผยแพร่โดย : กลุ่มงานจริยธรรม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับรองการเลื่อนเงินเดือน
ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการจัดสรรเงินรางวัล
ค่าธรรมเนียมศุลกากร ครั้งที่ 1/2569



เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2569 เวลา 10.00 น. **นายพันธ์ทอง ลอยกุลนันท์ อธิบดีกรมศุลกากร** เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับรองการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการจัดสรรเงินรางวัลค่าธรรมเนียมศุลกากร ครั้งที่ 1/2569 ณ ห้องอนุमानราชชน อาคาร 1 กรมศุลกากร และประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Zoom Cloud Meeting เพื่อพิจารณากลับรองการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการจัดสรรเงินรางวัลค่าธรรมเนียมศุลกากร ในรอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569)



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

งานมุทิตาจิต 80 ปี ศาสตราจารย์พิเศษ วิชา มหาคุณ



วันนี้ (20 มีนาคม 2569) เวลา 09.00 น. นางนันทวีดา ศรีคุปต์ ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางศุลกากร ในนามคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร พร้อมผู้แทนกองบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมงาน "มุทิตาจิต 80 ปี ศาสตราจารย์พิเศษ วิชา มหาคุณ ราชบัณฑิตยสถานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เนื่องในโอกาสอายุครบ 80 ปี" ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี เพื่อเป็นการแสดงมุทิตาจิตแก่ศาสตราจารย์พิเศษ วิชา มหาคุณ ซึ่งท่านได้ให้เกียรติดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากรมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 จนถึงปัจจุบัน



จัดทำโดย กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้นำต้นแบบของกรมศุลกากร (ROLE MODEL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2569 เวลา 08.45 น. นางสาวสุนทรี ทวิชาประสิทธิ์ รองอธิบดีกรมศุลกากร เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้นำต้นแบบของกรมศุลกากร (ROLE MODEL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร โดยมี นางอาภาพรรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้กล่าวรายงานในโครงการฝึกอบรมดังกล่าว



โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับชำนาญงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น 39 ราย ให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะด้านการบริหารที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวความคิดและประสบการณ์ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม กระตุ้นให้มีการปรับตัวสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาการปฏิบัติราชการทั้งในปัจจุบัน และอนาคตให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม รวมทั้งเพื่อพัฒนาทัศนคติ ค่านิยมและพฤติกรรมการบริหารโดยมุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรมและมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
และผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมศุลกากร
ครั้งที่ 1/2569



เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2569 เวลา 13.30 น. นางสาวสุนทรียา ทวีชาประสิทธิ์ รองอธิบดี เป็นประธาน
การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการกรมศุลกากร ครั้งที่ 1/2569 ณ ห้องภาสกรวงศ์ อาคาร 1 กรมศุลกากร และประชุม
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Zoom Cloud Meeting



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะทำงานดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร
กรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร (We Love Customs) ครั้งที่ 1/2569



เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2569 เวลา 14.00 น. นางสาวสุนทรีญา ทวีชาประสิทธิ์ รองอธิบดี
กรมศุลกากร เป็นประธานในการประชุมคณะทำงานดำเนินการเสริมสร้างความผูกพัน
ของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร (We Love Customs) ครั้งที่ 1/2569
เพื่อกำหนดแนวทางการค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร
ในการดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร
ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 1 กรมศุลกากร



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรหลักสูตรการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 น. นางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” ณ ห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร โดยมี นางสาวธรา แก้วกุลเวอร์ณ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิทยากรศุลกากร เป็นผู้กล่าวรายงาน และมีผู้อบรมรวมทั้งสิ้น 88 ราย



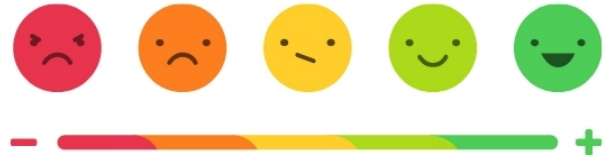
การฝึกอบรมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้บุคลากรของกรมศุลกากร สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ความคุ้มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะทำงานย่อยเพื่อสำรวจและประมวลผลปัจจัยที่มีต่อความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร ครั้งที่ 1/2569



เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2569 เวลา 14.30 น. **นางอาภาพรรณิ แสงมุกดา** ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานการประชุมคณะทำงานย่อยเพื่อสำรวจและประมวลผลปัจจัยที่มีต่อความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร ครั้งที่ 1/2569 เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล
(Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสถาบันวิทยาการศุลกากร ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล (Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” รุ่นที่ 7 การบริหารจัดการข้อมูลด้วยโปรแกรม Excel และการนำเสนอข้อมูลด้วยภาพ (Data visualization) และรุ่นที่ 8 การออกแบบ Infographic และสื่อมัลติมีเดียด้วย Canva (Creative Media Design with Canva: Infographic & Multimedia) และการนำ AI มาใช้กับ Canva ระหว่างวันที่ 4 - 6 มีนาคม 2569 ณ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพมหานคร



การฝึกอบรมในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรให้สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาต่อยอดและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีความพร้อมในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 25 ราย ต่อรุ่น รวมทั้งสิ้น 50 ราย





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการเพิ่มพื้นที่บริการสอบวัดความรู้เพื่อขอปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการออกของ ครั้งที่ 1/2569

เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2569 กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสถาบันวิทยาการศุลกากร ดำเนินการจัด “โครงการเพิ่มพื้นที่บริการสอบวัดความรู้เพื่อขอปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ครั้งที่ 1/2569” ให้แก่ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของ จากกรมศุลกากร หรือจากสถาบันอื่นที่ยื่นขอใช้หลักสูตรต่อกรมศุลกากร โดยมีผู้สมัครสอบจำนวนทั้งสิ้น 591 ราย ประกอบด้วย ผู้สมัครสอบในส่วนกลาง ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการศุลกากร เชียงสะพานกรุงเทพ จำนวน 581 ราย และส่วนภูมิภาค ณ ด้านศุลกากรท่าอากาศยานหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จำนวน 10 ราย



โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สมัครสอบที่อยู่ในพื้นที่ภูมิภาคได้รับความสะดวกและลดต้นทุนในการเดินทางมาสอบ ในส่วนกลาง ซึ่งสอดคล้องและตอบสนองนโยบายของกรมศุลกากรในด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้า การลงทุนและการลดต้นทุน ให้แก่ผู้ประกอบการ โดยการจัดสอบในส่วนภูมิภาค สถาบันวิทยาการศุลกากรได้รับความอนุเคราะห์จากด้านศุลกากรท่าอากาศยานหาดใหญ่ ในการอำนวยความสะดวกในการจัดสอบดังกล่าว



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการพัฒนาผู้นำต้นแบบของกรมศุลกากร (ROLE MODEL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสถาบันวิทยาการศุลกากร ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาผู้นำต้นแบบของกรมศุลกากร (ROLE MODEL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” ให้แก่ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับชำนาญงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น 39 ราย ระหว่างวันที่ 11 - 13 มีนาคม 2569 ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว กำหนดให้มีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การรับฟังการบรรยาย และการศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และรับฟังการบรรยาย



วันที่ 11 มีนาคม 2569 เป็นการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ TEAM BUILDING & GROWTH MINDSET โดยได้รับเกียรติจาก **อ.กฤต แก้วประเสริฐ** และทีมงาน **TEDDY TEAM** เพื่อพัฒนาทักษะด้านแนวความคิดและการเป็นผู้นำที่ดี และในช่วงบ่ายการรับฟังบรรยายให้ความรู้ในหัวข้อ “สมรรถนะผู้นำยุคใหม่ภายใต้สภาวะโลกป่วน” โดยได้รับเกียรติจาก **ศาสตราจารย์ ดร. สกนธ์ วรรณญวัฒนา** กรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร เป็นวิทยากรในหัวข้อดังกล่าว



การศึกษาดูงานและการรับฟังการบรรยาย



วันที่ 12 มีนาคม 2569 เป็นการศึกษาดูงาน ณ โครงการฟาร์มตัวอย่างหนองปลาเค่อเผ่า จังหวัดนครพนม โดยคณะวิทยากร จากโครงการฟาร์มตัวอย่างหนองปลาเค่อเผ่า จังหวัดนครพนม เพื่อเรียนรู้วิถีเกษตรทฤษฎีใหม่และแนวทางของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง อันเป็นการสืบสานพระราชปณิธาน ของพระองค์ท่านให้คงอยู่คู่ชุมชนอย่างยั่งยืน



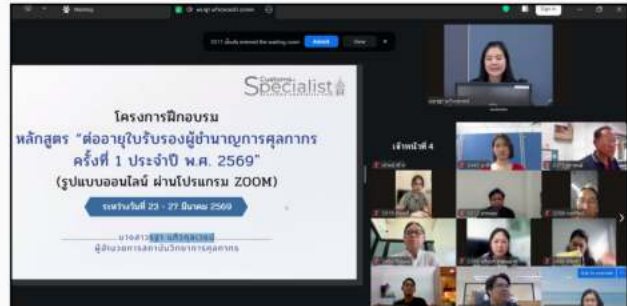
วันที่ 12 มีนาคม 2569 ในช่วงบ่ายการบรรยายภารกิจของด้านศุลกากรนครพนม โดยได้รับเกียรติจาก นางชนัยพร พูนน้อย นายด่านศุลกากรนครพนม ณ ห้องประชุม ด้านศุลกากรนครพนม และศึกษาดูงานการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ณ ด้านพรมแดนนครพนม สะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ 3 และการปฏิบัติพิธีการศุลกากรของเร่งด่วนทางบก ณ โรงพักสินค้าของเร่งด่วนทางบก โดยได้รับเกียรติจาก นายอังกูร์ อังคะเจริญ ผู้อำนวยการส่วนควบคุมทางศุลกากร ด้านศุลกากรนครพนม เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



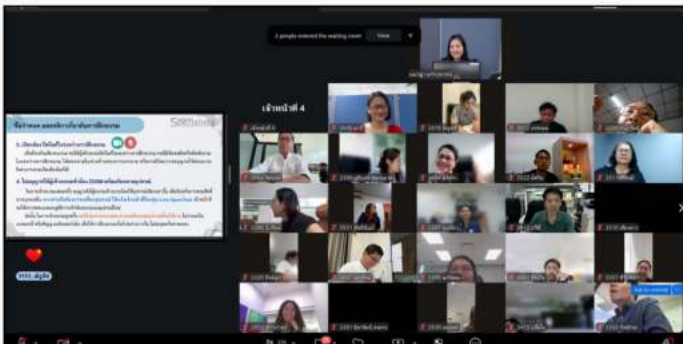


กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรการต่ออายุใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2569



เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2569 เวลา 16.30 น. นางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มอบหมายให้นางสาวฐา แก้วกุลเวอร์ณ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิด โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรต่ออายุใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2569” พร้อมชี้แจงรายละเอียด ข้อกำหนด กติกาเกี่ยวกับการฝึกอบรม ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการศุลกากร เชียงสะพานกรุงเทพ



โครงการฝึกอบรมดังกล่าว จัดขึ้นระหว่างวันที่ 23 - 27 มีนาคม 2569 เวลา 17.00 - 20.00 น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM เพื่อให้ผู้ชำนาญการศุลกากร จำนวน 279 ราย ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในเนื้อหา วิธีการ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เป็นประเด็นสำคัญ และมีการเปลี่ยนแปลงในช่วงระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ชำนาญการศุลกากรในการปฏิบัติงานต่อไป





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2569 เวลา 13.30 น. **นางอภิญญา แสงมุกดา**
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล มอบหมายให้ **นางสาวกาวรรณ
ภาวิจิตร** ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนากทรัพยากรบุคคล เข้าร่วม **การประชุม
เพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายก
รัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549** พร้อมด้วย **นางสาวธัญญา แก้วกุลเวอร์ณ์**
ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร และเจ้าหน้าที่สถาบันวิทยาการ
ศุลกากร กบท. ผ่านทางระบบ Zoom Workplace โดยมี สำนักงาน ก.พ.
เป็นผู้จัดการประชุมดังกล่าว





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท ณ ต่างประเทศ
ภายใต้เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 1

เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 10.00 น. **นางอาภาพรรณ แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล** ได้มอบหมายให้**สถาบันวิทยาการศุลกากร** ดำเนินการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท ณ ต่างประเทศ ภายใต้เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบที่ 1 โดยมีผู้สมัครขอรับทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท ณ ต่างประเทศ จำนวน 3 ราย ณ ห้องประชุม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร

