

HR CONNEXT



กรมศุลกากร
THAI CUSTOMS

HR Customs Department

แผนยุทธศาสตร์

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของกรมศุลกากร

พ.ศ. 2567 - 2570

คำนำ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งมุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมถึงมีกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร รวมทั้งแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกที่ส่งผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ซึ่งคณะทำงานได้นำผลจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มาเป็นกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากรให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพบนหลักธรรมาภิบาล สนับสนุนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ฉบับนี้ จะเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนให้องค์กรมีคุณภาพ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีคุณธรรม สามารถบรรลุ เป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้ต่อไป

คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์
การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร
(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	๑
๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒
ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)	
บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔
ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก.....	๔
เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)	
๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน.....	๔
๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	๑๔
บทที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร	๒๒
ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)	
๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร..	๒๒
๒. แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร	๒๓
(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐) และงบประมาณ	
บรรณานุกรม	๓๑
ภาคผนวก	๓๒
ภาคผนวก ก คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๕๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ	๓๓
แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)	
ภาคผนวก ข โครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา	๓๖
ทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)	

บทที่ 1

บทนำ



บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

กรมชลประทาน ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร เนื่องจากคนเป็นหนึ่งในทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อองค์กรมากที่สุด โดยมุ่งมั่นให้การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้องค์กรมีคุณภาพ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีคุณธรรม ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน ทั้งในด้านการบริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และด้านวินัยและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความเชื่อมโยงสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน โดยแผนดังกล่าวได้สิ้นสุดลง เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเพื่อให้การดำเนินการกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน เป็นไปอย่างต่อเนื่องตามทิศทางของแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของกรมชลประทาน ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล กรมชลประทาน จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยการกำหนดระยะเวลาของแผนดังกล่าว มุ่งเน้นให้มีความสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมชลประทาน เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมของกรมชลประทานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเป็นที่มาของการกำหนดระยะเวลาของแผนดังกล่าว เป็นระยะเวลา ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยยังคงมุ่งเน้นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้บุคลากรมีขีดสมรรถนะสูง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

๒.๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ กรมชลประทานมีการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี

๓.๒ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม ในการปฏิบัติงาน และพร้อมรับบริบทการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ บุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริต

๔. กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานทุก ๖ เดือน ของปีงบประมาณ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ รายงานผลมายังส่วนบริหารงานบุคคล กบท. เป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม โดยให้ส่งรายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน

ระยะที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลังของปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน โดยให้ส่งรายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม

๕. ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)



กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของกรมศุลกากร
(พ.ศ. 2567 - 2570)

บทที่ 2



บทที่ ๒

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ได้ผ่านกระบวนการรวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรในปัจจุบัน ทั้งการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ภาครัฐที่เกี่ยวข้องในระดับต่าง ๆ การศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญสำหรับหน่วยงานภาครัฐใช้เป็นกรอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร รวมถึงมีการศึกษาวิเคราะห์บริบทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรในปัจจุบัน และทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยมุ่งหวังให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรมีศักยภาพ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย มีคุณธรรม มีความสุข ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๑.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมองค์กร และคุณธรรมอัตลักษณ์ ของกรมศุลกากร

วิสัยทัศน์

องค์กรศุลกากรชั้นนำ ที่มุ่งส่งเสริมความยั่งยืนของเศรษฐกิจและความปลอดภัยของสังคม ด้วยนวัตกรรมและบริการที่เป็นเลิศ

พันธกิจ

1. อำนวยความสะดวกทางการค้าและส่งเสริมระบบโลจิสติกส์
2. ส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศด้วยมาตรการทางศุลกากรและข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ
3. เพิ่มขีดความสามารถในการปกป้องสังคมให้ปลอดภัยด้วยระบบควบคุมทางศุลกากร
4. จัดเก็บภาษีอากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ



ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาระบบงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้า
เป้าประสงค์ : เพื่อให้บริการศุลกากรมีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงการค้าโลก
๒. พัฒนามาตรการทางศุลกากรและข้อมูลการค้าระหว่างประเทศเพื่อส่งเสริมการค้าชายแดน และเชื่อมโยงการค้าโลก
เป้าประสงค์ : เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
๓. พัฒนาระบบควบคุมทางศุลกากรให้มีประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกัน
เป้าประสงค์ : เพื่อให้การตรวจสอบและควบคุมทางศุลกากรมีประสิทธิภาพและสร้างสังคมปลอดภัย
๔. เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดเก็บภาษีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ : เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามเป้าหมายและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้เสียภาษี
๕. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร
เป้าประสงค์ : เพื่อให้องค์กรมีคุณภาพ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ คุณธรรม และความสุข สามารถขับเคลื่อนกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

“I – SMILE”

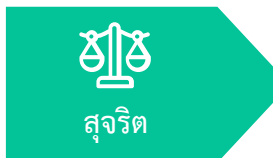


คุณธรรมอัตลักษณ์ของกรมศุลกากร



รับผิดชอบ

- ตรงต่อเวลา และไม่เบียดบังเวลาราชการ
- ร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จ เป็นไปตามมาตรฐาน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้



สุจริต

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน



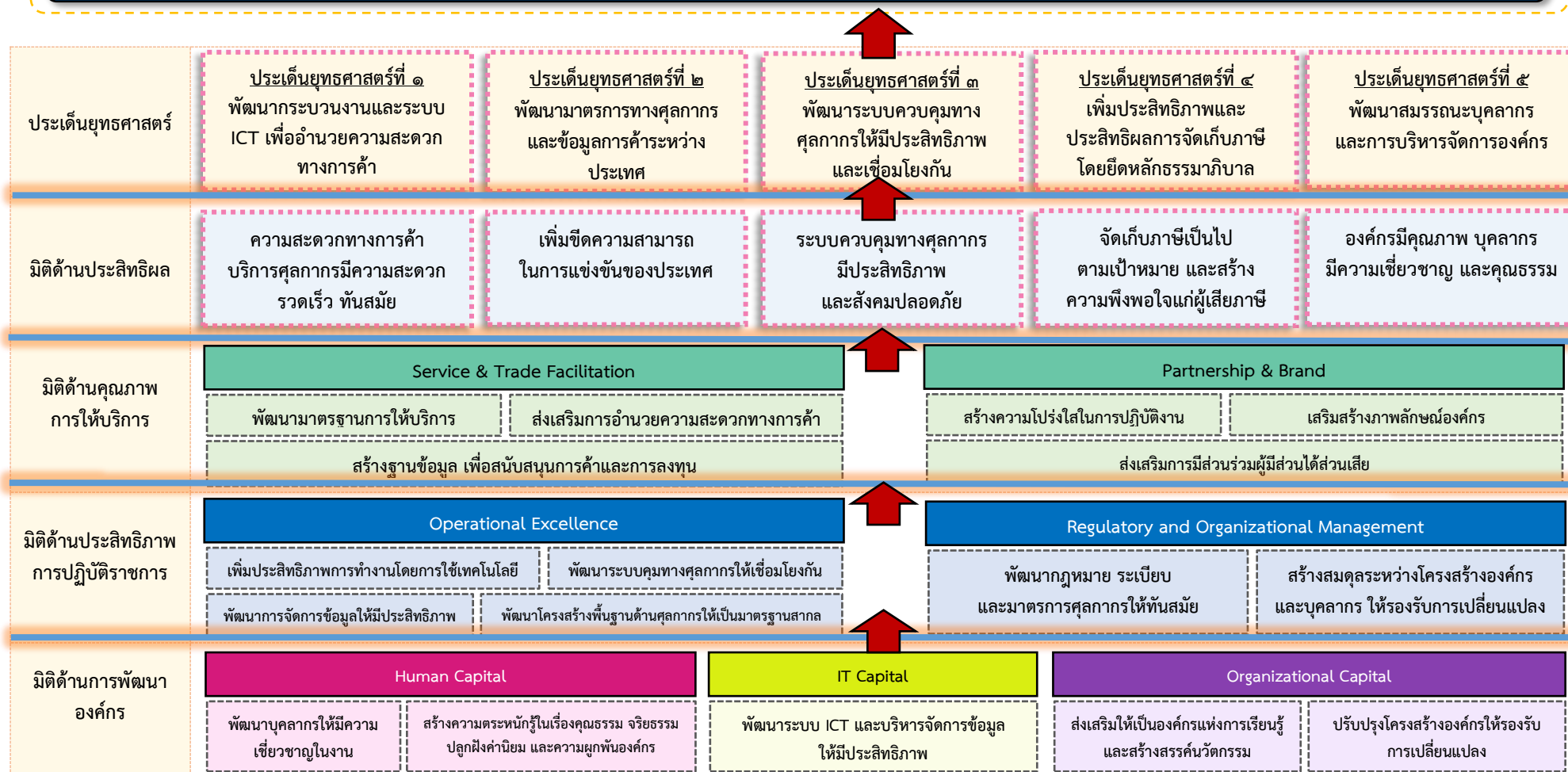
จิตบริการ

- บริการรวดเร็ว ด้วยความเต็มใจ ไม่เลือกปฏิบัติ
- ใช้วาจาสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส และเป็นมิตรต่อผู้รับบริการ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐) จัดทำขึ้นภายใต้กรอบวิสัยทัศน์ “องค์กรศุลกากรชั้นนำ ที่มุ่งส่งเสริมความยั่งยืนของเศรษฐกิจและความปลอดภัยของสังคม ด้วยนวัตกรรมและบริการที่เป็นเลิศ” โดยยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร โดยมีเป้าประสงค์เพื่อให้องค์กรมีคุณภาพบุคลากรมีความเชี่ยวชาญ คุณธรรม และความสุข สามารถขับเคลื่อนกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอีกภารกิจหนึ่งที่กรมศุลกากรให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากกรมศุลกากรตระหนักดีว่า “คน” เป็นกลไกหลักสำคัญที่จะขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายได้อย่างยั่งยืน

แผนที่ยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร (Strategy Map)^๑

วิสัยทัศน์ : “องค์กรศุลกากรชั้นนำ ที่มุ่งส่งเสริมความยั่งยืนของเศรษฐกิจ และความปลอดภัยของสังคม ด้วยนวัตกรรมและบริการที่เป็นเลิศ”



^๑ คณะจัดทำแผนปฏิรูปกรมศุลกากร, ๒๕๕๙.

๒) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ^๒

กรมศุลกากร ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ โดยการกำหนดนโยบายดังกล่าว คึงนึ่งถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งมุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมนำการขับเคลื่อนภารกิจของกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประกอบด้วย ๕ นโยบาย สำคัญ สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ดังนี้

1	บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	
2	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	
3	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการทำงาน ของกรมศุลกากร โดยมุ่งสู่การสร้างสรรค่นวัตกรรมและผลงานที่เป็นเลิศ	
4	ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี	
5	ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร	

^๒ กรมศุลกากร, “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)”, ๒๕๖๔.

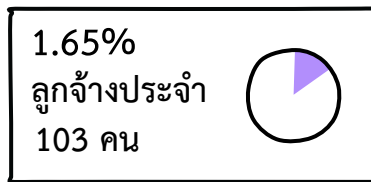
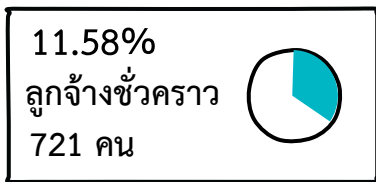
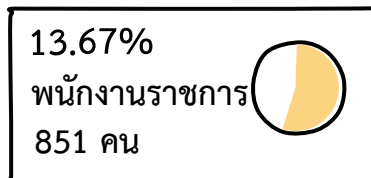
๓) ข้อมูลบุคลากรของกรมศุลกากร

ข้อมูลบุคลากรกรมศุลกากร

ข้อมูล ณ วันที่ 2 ม.ค. 2567

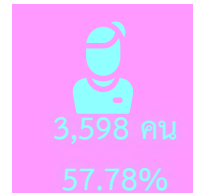
ประเภทบุคลากร

รวม 6,227 คน

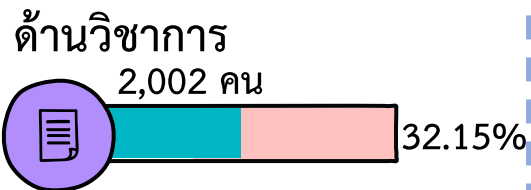


กรมศุลกากร
THAI CUSTOMS

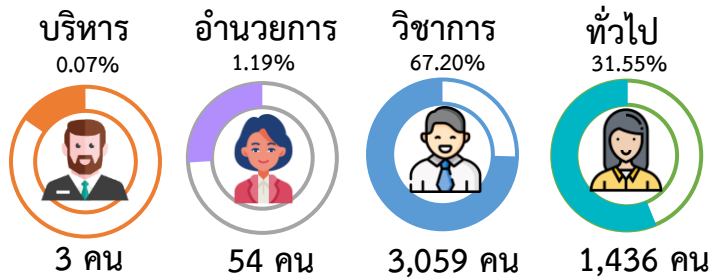
เพศ



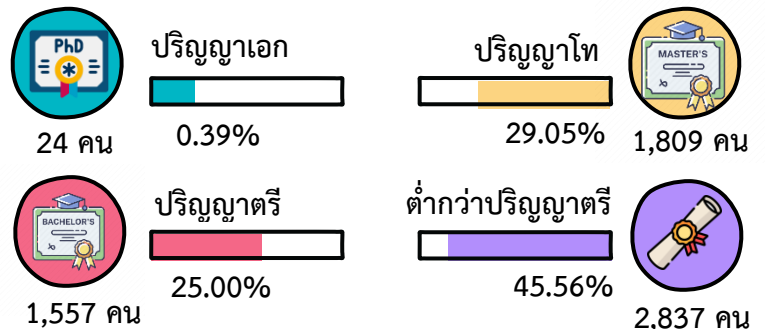
การปฏิบัติงานตามภารกิจ



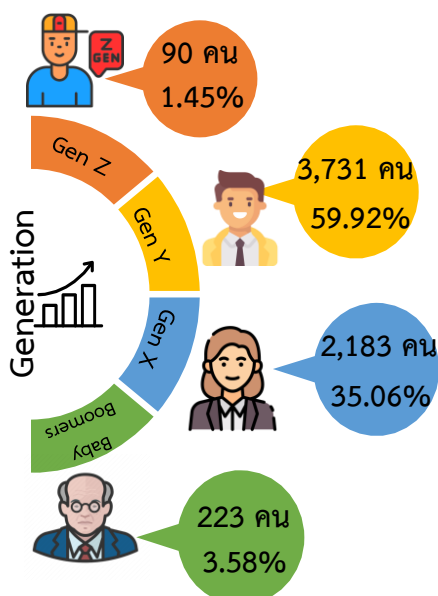
ประเภทตำแหน่งข้าราชการ



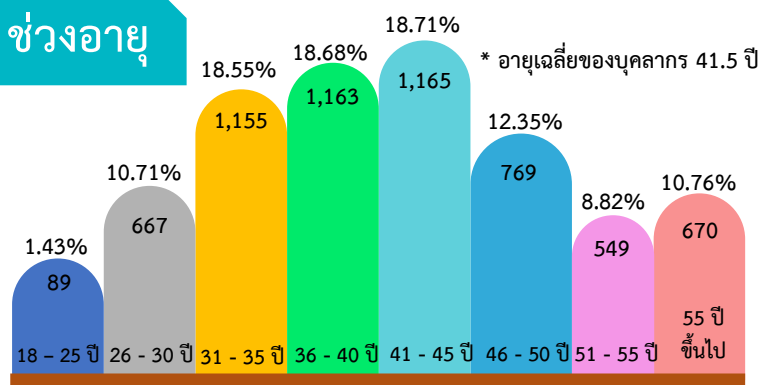
ระดับการศึกษาของบุคลากร



Generation



ช่วงอายุ



๔) ผลสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ

๔.๑) ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกรมศุลกากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ^๓

ผลการวิเคราะห์การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกรมศุลกากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดกรมศุลกากร จำนวน ๔,๗๖๗ ราย พบว่า ผลเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจ ภาพรวม มีความพึงพอใจมากที่สุด คะแนนเฉลี่ยที่ ๔.๓๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒ โดยบุคลากรส่วนใหญ่มีความพึงพอใจมากในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (จำนวน ๔,๑๒๑ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๕ รองลงมา คือ มีความพึงพอใจปานกลาง (จำนวน ๕๙๘ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๔ และมีความพึงพอใจน้อย (จำนวน ๔๘ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๑ และประเด็นที่บุคลากรมีความพึงพอใจมากที่สุด ลำดับที่ ๑ คือ ด้านจริยธรรมและวินัย (จำนวน ๔,๓๐๙ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๓๙ รองลงมา คือ ด้านลักษณะงาน (จำนวน ๔,๑๗๙ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗ ถัดมาเป็นด้านการสื่อสารเสริมสร้างแรงจูงใจค่าตอบแทนและสวัสดิการ (จำนวน ๔,๐๖๕ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒๗ และลำดับสุดท้าย คือ ความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (จำนวน ๓,๙๖๑ ราย) คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๐๙ ดังตารางต่อไปนี้



การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกรมศุลกากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลวิเคราะห์การสำรวจความพึงพอใจ แยกเป็น ๔ ประเด็นหลัก

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจโดยรวม (ค่าเฉลี่ย)	ประเด็นที่มีความพึงพอใจมาก (ค่าเฉลี่ย)	ประเด็นที่มีความพึงพอใจน้อย (ค่าเฉลี่ย)
 ด้านที่ 1 ด้านลักษณะงาน	ความพึงพอใจมากที่สุด (4.32)	งานของท่านได้สนับสนุนให้งาน ของกรมศุลกากรบรรลุผลสัมฤทธิ์ (4.42)	ท่านมีอิสระในการตัดสินใจ ต่อการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ (4.23)
 ด้านที่ 2 ด้านความก้าวหน้า ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ความพึงพอใจมากที่สุด (4.22)	กรมศุลกากรมีเครื่องมือที่สนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร (ผ่านระบบออนไลน์ เช่น e-learning Zoom Cloud Meetings ระบบ KM Mentoring และ Coaching) (4.37)	การโยกย้าย หมุนเวียนบุคลากร ทำให้บุคลากรได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน ที่หลากหลาย (4.07)
 ด้านที่ 3 ด้านการสื่อสาร เสริมสร้างแรงจูงใจ ค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ความพึงพอใจมากที่สุด (4.29)	เงินเดือนค่าตอบแทนและสวัสดิการ ที่ท่านได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับ ปริมาณงานหรือภารกิจ ที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ (4.33)	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนในหน่วยงาน ของท่านมีความถูกต้องและเหมาะสม (4.20)
 ด้านที่ 4 ด้านจริยธรรมและวินัย	ความพึงพอใจมากที่สุด (4.42)	ข้อพึงปฏิบัติ และข้อไม่พึงปฏิบัติ ตามข้อกำหนด จริยธรรมของกรมศุลกากร ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการ กรมศุลกากรมีความเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติตามได้ (4.45)	กรมศุลกากรมีหน่วยรับเรื่องร้องเรียนและ ร้องทุกข์ ที่สามารถแก้ไขปัญหา และลดข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ได้ (4.39)

^๓ กรมศุลกากร, “การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกรมศุลกากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”, ๒๕๖๖.

ภาพรวมผลสำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากรกรมศุลกากร

 ระดับความพึงพอใจ	 ด้านที่ 1 ด้านลักษณะงาน		 ด้านที่ 2 ความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		 ด้านที่ 3 ด้านการสื่อสาร เสริมสร้างแรงจูงใจ ค่าตอบแทน และสวัสดิการ		 ด้านที่ 4 ด้านจริยธรรมและวินัย		 ภาพรวม	
	จำนวน (ราย)	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน (ราย)	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน (ราย)	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน (ราย)	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน (ราย)	คิดเป็น ร้อยละ
ความพึงพอใจมาก	4,179	87.67	3,961	83.09	4,065	85.27	4,309	90.39	4121	86.45
ความพึงพอใจปานกลาง	531	11.14	724	15.19	643	13.49	406	8.52	598	12.54
ความพึงพอใจน้อย	57	1.20	82	1.72	59	1.24	52	1.09	48	1.01

๔.๒) ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อกรมศุลกากร ^๔

การสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้มีการเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นข้าราชการทุกระดับและตำแหน่งรวมถึงพนักงานราชการ และลูกจ้าง จำนวน ๔,๔๒๑ ราย จาก ๖,๑๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๙ และการสำรวจดังกล่าวได้กำหนดความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Strive)
- (๒) ด้านความมั่นคง ความภาคภูมิใจ และจงรักภักดีต่อองค์กร (Say)
- (๓) การดำรงสมาธิภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (Stay)

จากผลวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อกรมศุลกากร พบว่าบุคลากรกรมศุลกากรมีความผูกพันต่อองค์กร ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = ๓.๕๗$ คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๕) และเมื่อพิจารณาความผูกพันต่อองค์กรเป็นรายด้าน พบว่า ด้านความมั่นคง ความภาคภูมิใจ และจงรักภักดีต่อองค์กรของบุคลากรกรมศุลกากรอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = ๓.๖๕$) รองลงมา คือ การดำรงสมาธิภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ($\bar{X} = ๓.๕๗$) ในขณะที่ด้านความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอยู่ในระดับที่น้อยที่สุด ($\bar{X} = ๓.๕๕$) ดังตารางต่อไปนี้

		(n= ๔,๔๒๑)
ความผูกพันต่อองค์กรรายด้าน (ลำดับตามระดับความผูกพัน)		ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)
บุคลากรกรมศุลกากรรู้สึกถึงความมั่นคง ความภาคภูมิใจ และจงรักภักดีต่อองค์กรในภาพรวม		๓.๖๕
บุคลากรกรมศุลกากรรู้สึกถึงการดำรงสมาธิภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร		๓.๕๗
บุคลากรกรมศุลกากรมีความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร		๓.๕๕

ข้อมูล ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

^๔ กรมศุลกากร, “ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”, ๒๕๖๕.

๕) แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ^๔

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมศุลกากรมีแนวทางสำหรับการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม และเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนระบบราชการและองค์กรภาครัฐให้บรรลุเป้าหมาย ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนย่อยภายใต้แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ. ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง และยุทธศาสตร์กรมศุลกากร รวมถึงการดำเนินนโยบายด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของกรมศุลกากร มีกลไกการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการจัดทำสอดคล้องกับคุณธรรมอัตลักษณ์ของกรมศุลกากร ซึ่งปัจจุบัน คือ “รับผิดชอบ สุจริต จิตบริการ” โดยแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์: เจ้าหน้าที่ศุลกากร “รับผิดชอบ สุจริต จิตบริการ”

พันธกิจ: สร้างสังคม - วัฒนธรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ศุลกากรให้เกิดคุณธรรมอัตลักษณ์

เป้าหมาย: ยกระดับตัวชี้วัดด้านคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ศุลกากร โดยใช้กลไกขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม

ยุทธศาสตร์:

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างมาตรฐานทางจริยธรรมภายในกรมศุลกากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาผลักดันนโยบายและระบบบริหารการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการนำมาตรฐานทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ รวมพลังทุกภาคส่วนในการสร้างสังคม-วัฒนธรรมทางจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการกระทำผิด

ตัวชี้วัดตามเป้าหมาย:

โดยเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ศุลกากร ได้แก่ ตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยกรมศุลกากรมีระดับคะแนนผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

ซึ่งแผนการขับเคลื่อนฯ ดังกล่าว เป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวข้องและมีความเชื่อมโยงกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เนื่องจากเกี่ยวข้องกับพันธกิจ ด้านการส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมของการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร

^๔ กรมศุลกากร, “แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)”, ๒๕๖๖.

๖) ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ^๖

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้ผ่านกระบวนการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และเนื่องจากการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลครั้งแรกของกรมศุลกากร จึงได้มีการจัดทำ Focus group ด้วยการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)” โดยมีการสำรวจข้อมูลการวิเคราะห์หาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ตามหลักการวิเคราะห์ SWOT จากกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นตัวแทนของบุคลากรกรมศุลกากร พร้อมได้นำประเด็นยุทธศาสตร์และกิจกรรม/แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ที่ได้จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาพิจารณา โดยคำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องและผลจากการสำรวจข้อมูลการวิเคราะห์หาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ตามหลักการวิเคราะห์ SWOT ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ประกอบกับบริบทของกรมศุลกากร จึงเป็นที่มาของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรไว้ ดังนี้



^๖ กรมศุลกากร, “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)”, ๒๕๖๖.

โดยแผนดังกล่าว ประกอบด้วย ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๘ กลยุทธ์ และมีโครงการรองรับยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ รวมทั้งสิ้น ๒๕ โครงการ ซึ่งเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามรายตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

รายงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. 2564 - 2566) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
1	ความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 บุคลากรกรมศุลกากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ในภาพรวมอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 86.2 ของบุคลากรกรมศุลกากรผู้ตอบแบบสำรวจ (กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 4,767 ราย)
2	ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ปี พ.ศ. 2566 มีระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 89.25
3	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการ ฝึกอบรมโดยเฉลี่ยเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100 ของหลักสูตรที่ดำเนินการ โดยทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-Test & Post-Test)
4	ผลการประเมิน ITA ได้คะแนนผ่านการประเมิน ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กรมศุลกากร โดยภาพรวม ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 96.55 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ ผ่านดี
5	ผลการตรวจสอบด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด ไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนข้อร้องเรียนทั้งหมด มีจำนวนเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด จำนวน 9 เรื่อง จากจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวน 287 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 3 ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
6	บุคลากรในกรมศุลกากรผ่านการประเมินความรู้จากแบบทดสอบ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบการเรียนรู้ จำนวน 5,396 คน คิดเป็นร้อยละ 85 จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด 6,327 คน
7	บุคลากรในกรมศุลกากรผ่านการประเมินความรู้จากแบบทดสอบความรู้ ด้านวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีบุคลากรของกรมศุลกากรจำนวน 5,371 คน เข้ามาในระบบเพื่อศึกษา บทเรียน พร้อมทั้งทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัยและความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน คิดเป็นร้อยละ 84.89 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

จากผลการรายงานตัวชี้วัดดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรในกรมศุลกากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และด้านการส่งเสริมวินัยและจริยธรรม ซึ่งการขับเคลื่อนภารกิจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ได้ขับเคลื่อนและดำเนินงานผ่านแผนงาน/โครงการต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น ๒๕ โครงการ ภายใต้ ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ และ ๘ กลยุทธ์ ของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งทุกแผนงาน/โครงการ ดำเนินการภายใต้กรอบแนวคิดที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า ทันสมัย มุ่งมั่นให้การปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส มีธรรมาภิบาล อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกระดับ

เมื่อแผนดังกล่าวได้สิ้นสุดลงเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะทำงานได้มีการจัดประชุมเพื่อร่วมกันระดมความคิดเห็นในการพิจารณาทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ รวมถึงตัวชี้วัด กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๑.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องต่อการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ผ่านแผนยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายต่าง ๆ ของภาครัฐ เพื่อนำมากำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ซึ่งมีรายละเอียดแผนต่าง ๆ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี^๗

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) เป็นแผนการพัฒนาประเทศที่กำหนดกรอบและแนวทางการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนต้องทำตาม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ประเทศไทย คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ และเพื่อให้ประเทศสามารถยกระดับการพัฒนาให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ จึงมีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศระยะยาวที่มุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนา ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



^๗ ประกาศ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐). (๒๕๖๑, ๑๓ ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๘๒ ก.

โดยยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานหลักของกรมศุลกากร คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารภาครัฐ ซึ่งเน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ โดยยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาลปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้างเชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัยยัสต์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม ซึ่งภารกิจของกรมศุลกากรมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกทางการค้าและส่งเสริมระบบโลจิสติกส์ของประเทศ ส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศด้วยมาตรการทางศุลกากรและข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ พร้อมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการปกป้องสังคมให้ปลอดภัยด้วยระบบควบคุมทางศุลกากร และการจัดเก็บภาษีอากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนของเศรษฐกิจและความปลอดภัยของสังคม ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับทุกภาคส่วนในสังคม โดยมุ่งมั่นเป็นองค์กรศุลกากรชั้นนำ ที่มุ่งส่งเสริมความยั่งยืนของเศรษฐกิจ และความปลอดภัยของสังคม ด้วยนวัตกรรมและบริการที่เป็นเลิศ ประกอบกับกรมศุลกากรให้ความสำคัญด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้องค์กรมีคุณภาพ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีคุณธรรม ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ^๔

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ต่อไป โดยมีแผนแม่บททั้งสิ้น ๒๓ แผนแม่บท ประกอบด้วย (๑) ความมั่นคง (๒) การต่างประเทศ (๓) การเกษตร (๔) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (๕) การท่องเที่ยว (๖) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (๗) โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล (๘) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ (๙) เขตเศรษฐกิจพิเศษ (๑๐) การปรับเปลี่ยนค่านิยม และวัฒนธรรม (๑๑) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (๑๒) การพัฒนาการเรียนรู้ (๑๓) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (๑๔) ศักยภาพการกีฬา (๑๕) พลังทางสังคม (๑๖) เศรษฐกิจฐานราก (๑๗) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (๑๘) การเติบโตอย่างยั่งยืน (๑๙) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๒) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม และ (๒๓) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อยที่ ๒๐.๕ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก และเป็นคนเก่ง มีความรู้ความสามารถในการทำงานรับใช้ประเทศชาติและประชาชน โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

^๔ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ, สืบค้นเมื่อ ๑ ธันวาคม, ๒๕๖๖, <http://nsr.nesdc.go.th>

๑) ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีมาตรฐาน และเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม อย่างแท้จริง

๓) พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

นอกจากนี้ยังมีแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนย่อยที่ ๒๑.๑ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนย่อยที่ ๒๑.๒ การปราบปรามการทุจริต ที่เป็นอีกประเด็นหนึ่งที่สำคัญและมีความเชื่อมโยงต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมตุลาการ ซึ่งกรมตุลาการมุ่งเน้นการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบนหลักธรรมาภิบาล โดยยึดแนวทางดังกล่าวเป็นหลักในการดำเนินงานด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมตุลาการ ดังนั้น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าว จึงมีความเชื่อมโยงต่อการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมตุลาการ

๓) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) ^๔

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) ให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติ และรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และทิศทางที่กำหนดไว้ตามยุทธศาสตร์ชาติ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างภาครัฐให้มีความโปร่งใส เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชนในความซื่อตรง และมาตรฐานการทำงานที่มีคุณภาพสูง ในระดับสากล มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน สำหรับกิจกรรมการปฏิรูป ที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญภายใต้แผนปฏิรูปฯ ฉบับปรับปรุงนี้ ประกอบด้วย

(๑) ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล

(๒) จัดโครงสร้างองค์กร และระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์

(๓) ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

(๔) สร้างความเข้มแข็งในการบริหารราชการในระดับพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๕) ขจัดอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว คุ่มค่า โปร่งใสปราศจากการทุจริต

โดยกิจกรรมการปฏิรูปที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมตุลาการ ได้แก่ กิจกรรมการปฏิรูปที่ ๒ : การจัดโครงสร้างองค์กร และระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ และกิจกรรมการปฏิรูปที่ ๓ : การปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม ซึ่งกรมตุลาการได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงบูรณาการ โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีคุณภาพบนหลักธรรมาภิบาลให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาประเทศในทุก ๆ ด้าน

^๔ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง), สืบค้นเมื่อ ๑ ธันวาคม, ๒๕๖๖, <http://nsdc.nesdc.go.th>

๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ^{๑๐}

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ จัดทำบนพื้นฐานของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ โดยแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศไทยภายใต้สภาวะที่ต้องเผชิญความท้าทายจากภายนอกและภายในประเทศ ซึ่งมีความผันแปรสูง และข้อจำกัดของโครงสร้างภายในประเทศที่ยังคงรอการปรับปรุงแก้ไขในหลายมิติ เพื่อบูมสู่วัตถุประสงค์หลัก คือ การพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” โดยมี ๔ มิติการพัฒนา และ ๑๓ หมายเหตุสำคัญที่จะพลิกโฉมประเทศ ดังนี้



โดยหมายเหตุที่เกี่ยวข้องและมีความเชื่อมโยงกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐) ได้แก่ หมายเหตุที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ซึ่งหมายเหตุดังกล่าวอยู่ภายใต้มิติการพัฒนาที่ ๔ “ปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ” โดยมีกลยุทธ์การพัฒนาที่จะนำไปสู่การเป็นภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชนประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด
๒. การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ
๓. การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ
๔. การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

^{๑๐} สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐), สืบค้นเมื่อ ๑ ธันวาคม, ๒๕๖๖, <http://nsdc.nesdc.go.th>

๖) (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ.^{๑๑}

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เป็นกรอบแนวทางให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑. ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ

๒. หน่วยงานภาครัฐ มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. บุคลากรภาครัฐ มีการพัฒนาตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชน

สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ภายใต้แนวคิด “การเรียนรู้ได้เร็ว เข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย นำไปใช้งานได้จริง สร้างประโยชน์ และติดตามผลได้เร็วอย่างเป็นระบบ” โดยมีบุคลากรภาครัฐ ๕ กลุ่มเป็นกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย (๑) บุคลากรแรกบรรจุ (๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์ (๓) บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน (๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (๕) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

โดยสำนักงาน ก.พ. กำหนดประเด็นการพัฒนาไว้ ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ องค์กรแห่งการตื่นรู้ และปรับตัว องค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี องค์กรแห่งการมีส่วนร่วม เช่น การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้งานง่าย เข้าถึงได้อย่างทั่วถึง และมีการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาของบุคลากรในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอ กระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการปฏิบัติงานที่ต้องมี การปรับปรุง พัฒนาอยู่เสมอ การออกแบบโครงการ/กิจกรรมที่เน้นการสร้างนวัตกรรมการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคลากร รวมทั้งมีการยกย่องความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ ทำหายต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมที่ ก.พ. กำหนด เป็นมาตรฐาน/แนวปฏิบัติให้บุคลากร มีความประพฤติดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน การสนับสนุนให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมการกำหนดนโยบายหรือกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตที่ตรงตามความต้องการของบุคลากร เป็นต้น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทาย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนบริหารกำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ระดับประเทศ เป้าหมายการพัฒนาประเทศ กับภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจที่ท้าทาย เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Road map) ของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา รวมถึงมีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง และกำหนด

^{๑๑} สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร, “แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)”, ๒๕๖๖.

ให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในภาพรวม การวางแผน การพัฒนาและสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Plan) และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ โดยมีการประเมินผลในมิติของการนำความรู้ ทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางาน ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) และกำหนด Development Roadmap ของส่วนราชการ ที่ครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม กำหนดให้การพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาตนเองเป็นตัวชี้วัดหลักในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนภารกิจและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน โดยกำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือในการดำเนินการ และติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์

แผนภาพแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ^{๑๒}



^{๑๒} กรมศุลกากร, “แผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม กรมศุลกากร,” ๒๕๖๒.

แผนยุทธศาสตร์

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ของกรมศุลกากร

(พ.ศ. 2567 - 2570)

บทที่ 3



บทที่ ๓ แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

คณะทำงานได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรในปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของกรมศุลกากร ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และบริบทแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในยุคปัจจุบัน ประกอบกับได้ทบทวนผลการดำเนินงานของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อกำหนดทิศทางแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ทั้งในส่วนของการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ รวมถึงตัวชี้วัด กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ ซึ่งคณะทำงานร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรในปัจจุบัน ยังคงดำเนินการปฏิบัติงานในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และด้านวินัยและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กรมศุลกากร รวมทั้งยังคงมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบกับการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ยังคงดำเนินต่อเนื่องไปตามทิศทางของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ดังกล่าว ดังนั้น คณะทำงานฯ จึงได้คงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรไว้เช่นเดิม โดยมีการปรับถ้อยคำในบางประเด็นเพื่อให้มีความสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

HR Connex for Customs Sustainability

การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงบูรณาการ เพื่อศุลกากรที่ยั่งยืน

พันธกิจ

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพบนหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
๓. ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

ยุทธศาสตร์

๑. ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ
๒. ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล
๓. เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ (ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล)

เป้าประสงค์: เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี

- ตัวชี้วัด:**
- ๑. ความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
 - ๒. ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. วางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังให้มีความเหมาะสมเพื่อรองรับภารกิจ	โครงการวิเคราะห์ภารกิจงานและกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน	สคอ.	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)			ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อมูลสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ
๒. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๒.๑ โครงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ (electronic Promote & Tracking : e-ProTrack)	สบค.	งบประมาณแผ่นดิน ภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการกรมศุลกากร แบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRIS) ๖๑,๐๗๕,๖๐๐ บาท	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ (๕ ระดับ)

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๒.๒ โครงการสอบวัดความรู้ความสามารถ ด้านบุคลากรและด้านการบริหาร (CK Test)	สบค.	๕๐๐,๐๐๐ บาท (ต่อปีงบประมาณ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ (๕ ระดับ)
	๒.๓ โครงการพัฒนาระบบ HRIS (ระบบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ e-Performance Appraisal : e-PA)	สสท.	งบประมาณ แผ่นดิน ภายใต้ โครงการพัฒนา ระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคล และจ่ายเงิน ค่าจ้าง สวัสดิการ กรมบุคลากร แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (HRIS) ๖๑,๐๗๕,๖๐๐ บาท	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ (๕ ระดับ)
๓. ยกระดับความพึงพอใจ และความผูกพันต่อ องค์กรของบุคลากร	โครงการ We love Customs	สสท.	งบประมาณ จากแหล่งอื่น (งบประมาณ จากแหล่งอื่น เงินทุนกลางของ ข้าราชการกรม บุคลากร) ๑๘๐,๐๐๐ บาท	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ระดับความผูกพันที่มีต่อองค์กรของ บุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล (ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล)

เป้าประสงค์: เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และพร้อมรับบริบทการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด: ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน/โครงการ ที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ (Knowledge Worker)	๑.๑ แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	สวศ.	ประมาณการ ๘,๘๗๖,๘๗๕ (เงินงบประมาณ และ/หรือ เงินสนับสนุนภารกิจของกรมตุลาการ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. มีการประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม
	๑.๒ แผนงานการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring)	สวศ.	ประมาณการ ๒๕๐,๐๐๐ (เงินงบประมาณ และ/หรือ เงินสนับสนุนภารกิจของกรมตุลาการ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ๕ ระดับ ๒. ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. เสริมสร้างทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง	๒.๑ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล	สวศ.	ประมาณการ ๗๙๒,๐๐๐ (เงินงบประมาณ และ/หรือ เงินสนับสนุนภารกิจของกรมตุลาการ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. มีการประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๒.๒ โครงการพัฒนาทักษะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร (The Soft Skills for Customs)	สวศ.	ประมาณการ ๘๒๔,๐๐๐ (เงินงบประมาณ และ/หรือ เงินสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. มีการประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม
๓. สร้างระบบนิเวศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (Learning Ecosystem)	๓.๑ โครงการ Customs Professional e-Learning Platform	สวศ.	ประมาณการ ๑,๓๓๓,๐๔๐ บาท (เงินสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๓.๒ โครงการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร (Standard Training Course)	สวศ.	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. มีการนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร
	๓.๓ การจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากร (Customs Knowledge Management)	สวศ.	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล (ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล)

- เป้าประสงค์:** ๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต พร้อมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริต

- ตัวชี้วัด:** ๑. ผลการประเมิน ITA ได้คะแนนผ่านการประเมิน ไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนด้านทุจริต ไม่เกินร้อยละ ๕ ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดของกรมศุลกากร
๓. บุคลากรในกรมศุลกากร ผ่านการประเมินความรู้จากแบบทดสอบเกี่ยวกับความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. ขับเคลื่อนกระบวนการในการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑.๑ โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล เพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ	กจธ.	๑๐๐,๐๐๐ (เงินทุนสนับสนุนฯ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ
	๑.๒ โครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง	กจธ.	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ ๒. เจ้าหน้าที่ศุลกากร เข้าศึกษา และเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ ก่อนและหลังการเรียนรู้ โดยผ่านเกณฑ์การทดสอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ศุลกากรทั้งหมด

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๑.๓ โครงการคนดีศรีสุกลาง	กจธ.	๑๒๐,๐๐๐ (เงินทุน สนับสนุนฯ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณเสนอมรมาฯ
	๑.๔ โครงการสมุดบันทึก “ความดีมีแชร์”	กจธ.	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ เสนอมรมาฯ และเผยแพร่บุคลากรตัวอย่าง ในระบบ Intranet และ Internet
	๑.๕ โครงการ “สื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริม วินัยข้าราชการ” หัวข้อ “Be Proud”	สวค.	๖๐,๐๐๐ (เงินทุน สนับสนุนฯ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ปีละ ๑ เรื่อง
	๑.๖ โครงการสื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม หัวข้อ “Ethics Boosting”	กจธ.	๖๕,๒๗๐ (เงินทุน สนับสนุนฯ)	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ปีละ ๑ เรื่อง

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๑.๗ โครงการศุลกากรคุณธรรม	กจธ.	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ เสนอกรมฯ และแจ้งเวียนในระบบ Intranet
๒. สร้างกลไกการ ดำเนินการทางวินัย ให้มีประสิทธิภาพป้องกัน การทุจริต และเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน	๒.๑ แผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการ บริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (Ethics for HR)	กจธ.	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีรายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไป ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ ผู้บริหาร และคณะกรรมการการจริยธรรม ประจำกรมศุลกากร รับทราบทุก ปีงบประมาณ
	๒.๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของกรมศุลกากร	กจธ.	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ของกรมศุลกากร
	๒.๓ โครงการระฆังศุลกากร	กจธ.	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อ

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.				ตัวชี้วัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๒.๔ โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การ ดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่	สวค.	ไม่มีการใช้ งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	✓ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ ๕ ระดับ ๒. บุคลากรกรมศุลกากรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ด้านวินัยและ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

บรรณานุกรม

กรมศุลกากร, “แผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม กรมศุลกากร,” ๒๕๖๒.

กรมศุลกากร, “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖),” ๒๕๖๔.

กรมศุลกากร, “การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกรมศุลกากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖,” ๒๕๖๖.

กรมศุลกากร, “ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕,” ๒๕๖๕.

กรมศุลกากร, “แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐),” ๒๕๖๖.

ประกาศ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐). (๒๕๖๑, ๑๓ ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๘๒ ก.

สำนักงาน ก.พ., “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕,” สืบค้นเมื่อ ๘ มีนาคม, ๒๕๖๔, <https://www.ocsc.go.th/civilservice>

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ, สืบค้นเมื่อ ๘ มีนาคม, ๒๕๖๔, <http://nscr.nesdc.go.th /แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์/>

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง), สืบค้นเมื่อ ๑ ธันวาคม, ๒๕๖๖, <http://nscr.nesdc.go.th>

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐), สืบค้นเมื่อ ๑ ธันวาคม, ๒๕๖๖, <http://nscr.nesdc.go.th>

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร, “แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐),” ๒๕๖๖.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๕๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)

ที่ กค ๐๕๑๖/ว ๕๖๒

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากรทุกแห่ง เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเข็มิกา ทองประพันธ์)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

(สำเนา)

คำสั่งกรมศุลกากร

ที่ ๑๕๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร

(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร ในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร (Strategic Alignment) เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รวมทั้งยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของกรมศุลกากร ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐให้มีทักษะและสมรรถนะใหม่ ๆ เพื่อให้สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงบริบทของการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ รองอธิบดี ที่กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง | คณะทำงาน |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ | คณะทำงาน |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร | คณะทำงาน |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด | คณะทำงาน |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม | คณะทำงาน |
| ๑.๑๑ - ๑.๑๗ หัวหน้าฝ่ายในกองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑.๑๘ หัวหน้าฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง | เลขานุการ |
| ๑.๑๙ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมจริยธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๐ หัวหน้าฝ่ายสรรหาและเลือกสรร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๑ หัวหน้าฝ่ายโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลังที่ ๑ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/๑.๓๒...

- | | | |
|------|--|------------------|
| ๑.๓๒ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๓ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตราค่าจ้าง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๔ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๕ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
สถาบันวิทยาการศุลกากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๓๖ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
กลุ่มงานจริยธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ บทบาทภารกิจของกรมศุลกากร และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง
ที่มีผลกระทบต่อบทบาทภารกิจ ตลอดจนสภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร
(HR SWOT Analysis)

๒.๒ กำหนดหรือทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรมศุลกากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ตลอดจนยุทธศาสตร์
ของกระทรวงการคลังและกรมศุลกากร

๒.๓ กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดความสำเร็จ กรอบระยะเวลา
ดำเนินการของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร

๒.๔ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และนำเสนอ
กรมศุลกากรให้ความเห็นชอบ

๒.๕ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนฯ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ
เสนอกรมศุลกากรทราบเป็นระยะ

๒.๖ มอบหมายบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ตามกรอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่เห็นสมควร

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงาน
ของคณะทำงานฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พชร อนันตศิลป์
(นายพชร อนันตศิลป์)
อธิบดีกรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปานไพสิน โชควัฒน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภาคผนวก ข

โครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)

โครงการวิเคราะห์ภารกิจงานและกำลังคน เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงาน ในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับ การเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๕.๑ ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผน กำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่าง คล่องตัว รวมทั้งทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับ ภาระงาน

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย ภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากลและมีความคล่องตัว

แนวทางการพัฒนา ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดโครงสร้างองค์การและออกแบบระบบ การบริหารงานใหม่ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว กระชับ ทันสมัย

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๒ จัดโครงสร้างองค์กร และระบบงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้างและมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๒.๑ เร่งทบทวนบทบาทภาครัฐและกระจายอำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ โดยปรับบทบาทและภารกิจใหม่ให้รองรับแนวทางการพัฒนาประเทศและสถานการณ์ในอนาคต ส่งเสริมการกระจายอำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ โดยเฉพาะในเรื่องโครงสร้างภาครัฐ องค์กรกำลัง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพในการบริหารของส่วนราชการและจังหวัด และแก้ไขปรับปรุง พัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ ให้เอื้อต่อการกระจายอำนาจของส่วนราชการและการบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพพร้อมรับภารกิจจากส่วนกลางไปดำเนินการได้ ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดกลไกที่สามารถให้หน่วยงานของรัฐสามารถปรับเปลี่ยนการทำงานหรือสร้างนวัตกรรมโดยไม่ติดอยู่ภายใต้กรอบเงื่อนไขของกฎระเบียบเดิมโดยเร็วเป็นอันดับแรก

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

ความสอดคล้องกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

เป้าหมายที่ ๕ เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ คุณธรรม และคุณภาพชีวิตที่ดี องค์กรมีคุณภาพ สามารถขับเคลื่อนกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้แผนงาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกัลยา จันทร์ทองโชติ

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : ๑๐๘๖๕๘@customs.go.th

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๖๓๖๖

โทรสาร :

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

สืบเนื่องจากนโยบายของรัฐบาลด้านการส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้มีการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) การอำนวยความสะดวกทางการค้า การพัฒนาด้านชายแดน ความเชื่อมโยงด้านระบบการขนส่งและโลจิสติกส์ การปรับปรุงเกณฑ์การค้าและระบบพิธีการศุลกากรให้สะดวก ลดขั้นตอนต่าง ๆ หรือยกเลิกขั้นตอน การพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ โดยเริ่มจากการพัฒนาด้านการค้าชายแดนและโครงข่ายการคมนาคมขนส่งบริเวณประตูการค้าหลักของประเทศ เพื่อรองรับการเชื่อมโยงกระบวนการผลิตและการลงทุนข้ามแดน

กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหลักด้านการอำนวยความสะดวกทางการค้าและส่งเสริมระบบโลจิสติกส์ของประเทศ ส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศด้วยมาตรการทางศุลกากร และข้อมูลการค้าระหว่างประเทศ ปกป้องสังคมให้ปลอดภัยด้วยระบบควบคุมทางศุลกากร และจัดเก็บภาษีอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ และบทบาทภารกิจตามนโยบายรัฐบาลดังกล่าวส่งผลทำให้กระบวนการทำงานของกรมศุลกากรจะต้องมีการปรับเปลี่ยนไปด้วย รวมทั้งต้องมีการปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมทางยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น กรมศุลกากร จึงมีความจำเป็นต้องมีการบริหารกำลังคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และสามารถบริหารจัดการกำลังคนได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังของกรมศุลกากร การจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของหน่วยงาน การกำหนดตำแหน่งและสายงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการเกลี้ยอัตรากำลัง รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการและหน่วยงานภายใน รวมถึงการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวิเคราะห์งาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลกระบวนการงาน ปริมาณงาน ทั้งในการปฏิบัติการหลัก ภารกิจการรอง และภารกิจสนับสนุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดวางกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานจริงของหน่วยงาน อันเป็นผลให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติการในหน้าที่ความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์กรมศุลกากร ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง ตลอดจนช่วยขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) วัตถุประสงค์ :

๒.๑ เพื่อให้ทราบความต้องการอัตรากำลังของแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่งของหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร

๒.๒ เพื่อวางกรอบอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสม รองรับภารกิจต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) : รายงานสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง จำนวน ๑ เล่ม

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) : จัดวางกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการะงานจริงของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด : ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : มีข้อมูลสรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ : มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : หน่วยงานภายในกรมศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นองค์ประกอบของการวิเคราะห์งานของกรมศุลกากร												
๒. นำผลการศึกษาที่ได้มาพิจารณาออกแบบเครื่องมือเพื่อสำรวจและจัดเก็บข้อมูล												
๓. จัดส่งแบบสำรวจและให้หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลส่งมาให้ สคอ. กบท.												
๔. ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สรุปผลการวิเคราะห์หัตถ์รากล้างและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. ...		
ข. ...		

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐					
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด					บาท

โครงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ (electronic Promote & Tracking: e-Pro Tracking)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส หน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติหน้าที่ มีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ให้การบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๔.๑.๒ ภาครัฐมีความเชื่อมโยงในการให้บริการสาธารณะต่าง ๆ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ นำไปสู่การวิเคราะห์การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนานโยบายและการให้บริการภาครัฐ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสาธารณะตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อให้สามารถติดต่อราชการได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เสียค่าใช้จ่ายน้อยและตรวจสอบได้

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : -

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

กิจกรรมการปฏิรูปที่ ๑ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๓ การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล :

- นโยบายการปฏิรูประบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการให้บริการของภาครัฐ และการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ

- แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง : -

ความสอดคล้องกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร :

- แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง พัฒนาศมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหาร จัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☐ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☒ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๙๔

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวมารี คำใบ

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๙๙๕๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๖๓๐๔

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๙๓๒

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของประเทศระยะ ๒๐ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ที่กำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืนโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีการปฏิรูปกระบวนการทำงานและการให้บริการของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ได้เน้นย้ำเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงของแหล่งข้อมูลต่าง ๆ นำไปสู่การวิเคราะห์การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนานโยบายและการให้บริการภาครัฐ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสาธารณะตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อให้สามารถติดต่อราชการได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เสียค่าใช้จ่ายน้อย และตรวจสอบได้ รวมถึงแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล คือ บริการภาครัฐสะดวก โปร่งใส ทันสมัย ตอบโจทย์ประชาชน ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาหน่วยงานภาครัฐมุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยเฉพาะการพัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย ให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยมาตรการพัฒนาและปรับปรุงบริการภาครัฐให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ (Online Service) และมาตรการสร้างแพลตฟอร์มการจัดบริการแบบบูรณาการและบริการดิจิทัลภาครัฐ อีกทั้ง กรมศุลกากรเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรศุลกากรชั้นนำ ที่มุ่งส่งเสริมความยั่งยืนของเศรษฐกิจและความปลอดภัยของสังคม ด้วยนวัตกรรมและบริการที่เป็นเลิศ รวมถึงกรมศุลกากรได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนางานของศุลกากรในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร ดังนั้น บุคลากรจึงถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ทั้งในงานด้านศุลกากรและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงบูรณาการ เพื่อศุลกากรที่ยั่งยืน (HR Connex for Customs Sustainability) โดยเน้นให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการทำงานให้งานมีประสิทธิภาพและมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น พร้อมกับสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่เน้นให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ปัจจุบันกรมศุลกากรมีข้าราชการ จำนวน ๔,๕๕๕ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗) ซึ่งการประเมินและเลื่อนระดับในแต่ละระดับจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยข้าราชการทุกคนที่มีคุณสมบัติสามารถยื่นความประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ โดยเฉพาะการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งควบที่ทุกคนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วสามารถยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาได้โดยไม่ต้องกำหนดรอบการประเมิน อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านอื่น ๆ

เช่น ระบบข้อมูลพื้นฐานของบุคคล รวมถึงการตรวจสอบประวัติบุคลากร และมีการปรับใช้ระบบเทคโนโลยีฯ ให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น การจัดทำระบบการประเมินบุคคลและผลงาน โดยให้ข้าราชการสามารถยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้นั้น จึงเป็นการเพิ่มความสะดวกในการยื่นเอกสารของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติได้รวดเร็วขึ้น รวมถึงสามารถจัดเก็บข้อมูลของผู้ขอประเมินไว้ในระบบฐานข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน สะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล รวมทั้งลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลดการใช้ทรัพยากร

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ข้าราชการสามารถยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการยื่นเอกสารฯ ในรูปแบบกระดาษ และสามารถติดตามสถานะการประเมินของตนเองได้ตลอดเวลา
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน และสนับสนุนการดำเนินการประเมินของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยสามารถลดขั้นตอนการทำงาน รวมถึงเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการ
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ข้อมูล และผู้บริหาร สามารถเรียกดูข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และข้อมูลเป็นปัจจุบัน
๔. เพื่อให้กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งกระบวนการ ซึ่งข้อมูลถูกเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน และทันสมัยตลอดเวลา

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

๑. มีระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใช้ในการประเมินบุคคลและผลงาน โดยข้าราชการสามารถยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งสามารถตรวจสอบติดตามสถานะการประเมินด้วยตนเอง
๒. มีฐานข้อมูลประวัติการประเมินที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านอื่น ๆ ที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

๑. ผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ ข้าราชการกรมศุลกากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา เนื่องจากสามารถจัดส่งเอกสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องตลอดจนขั้นตอนการตรวจสอบติดตามสถานะการประเมิน
๒. ขั้นตอนการดำเนินการในกระบวนการประเมินบุคคลและผลงานลดลง มีความรวดเร็วมากขึ้น และการใช้เอกสารรูปแบบกระดาษลดลง
๓. ข้อมูลในกระบวนการประเมินบุคคลและผลงาน มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน
๔. กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. ข้าราชการกรมศุลกากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในกระบวนการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสามารถติดตามสถานะการประเมินได้
๒. ข้าราชการผู้ที่มีความประสงค์เข้ารับการประเมิน ไม่ต้องยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบกระดาษ ทำให้ลดปริมาณการใช้กระดาษ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการกระบวนการต่าง ๆ ผ่านระบบได้ ซึ่งช่วยลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ รวมถึงลดข้อผิดพลาดจากการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ (Human Error) เนื่องจากระบบมีการบันทึกข้อมูลการประเมิน รวมถึงสามารถคำนวณระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งได้

๔. มีฐานข้อมูลประวัติการประเมินบุคคลทั้งกระบวนการ ทำให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ารับการประเมินสามารถเรียกดูข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลที่ถูกจัดเก็บไว้ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/๕ ระดับ
๒. มีแนวทางและวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาจนกระทั่งถึงขั้นตอนการประเมินผลงาน (e-Pro Tracking)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/๕ ระดับ
๒. มีแนวทางและวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาจนกระทั่งถึงขั้นตอนการประเมินผลงาน (e-Pro Tracking)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/๕ ระดับ
๒. มีแนวทางและวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาจนกระทั่งถึงขั้นตอนการประเมินผลงาน (e-Pro Tracking)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/๕ ระดับ
๒. มีแนวทางและวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาจนกระทั่งถึงขั้นตอนการประเมินผลงาน (e-Pro Tracking)

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
๒	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับของกรมศิลปากร เพื่อจัดทำร่างแนวทางและวิธีการประเมินบุคคล ฯ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓	จัดทำแนวทางการประเมินบุคคลฯ ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเสนอกรมฯ เห็นชอบ
๔	ออกแบบขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาจนกระทั่งถึงขั้นตอนการประเมินผลงาน และประสานงานกับผู้พัฒนาระบบเพื่อจัดทำระบบการประเมินบุคคลและผลงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๕	แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบหลักเกณฑ์และทดสอบการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☐ ประเทศ
 ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด
 ☐ จังหวัด
 ☐ อำเภอ
 ☐ ตำบล
 ☐ หมู่บ้าน
☒ อื่นๆ : กรมศิลปากร

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : กรมศิลปากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรม
ที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความคืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดทำระบบประเมิน บุคคลเพื่อเลื่อนขั้น แต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ดังนี้ - ออกแบบขั้นตอน วิธีการ และ กระบวนการประเมิน และเลื่อนระดับ												
- ออกแบบหน้าจอ ระบบการประเมิน บุคคลและผลงาน ผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ประสานกับ ผู้พัฒนาระบบในการ จัดทำระบบการ ประเมินบุคคลและ ผลงาน ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์												
- ทดสอบระบบ ติดตาม และ ประเมินผลการใช้งาน ระบบการประเมิน บุคคลและผลงาน												
- แจกเวียนให้ หน่วยงานทราบ แนวทางและทดสอบ การใช้งานระบบการ ประเมินบุคคลและ ผลงาน												
- ติดตาม และ ประเมินผลการใช้งาน ระบบการประเมิน บุคคลและผลงาน												

หมายเหตุ แผนการดำเนินการโครงการฯ ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดทำระบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังนี้ - ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ												
- ออกแบบหน้าจอบระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ประสานกับผู้พัฒนาระบบในการจัดทำระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ทดสอบระบบติดตาม และประเมินผลการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												
- แจกเวียนให้หน่วยงานทราบแนวทางและทดสอบการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												
- ติดตาม และประเมินผลการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												

หมายเหตุ แผนการดำเนินการโครงการฯ ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดทำระบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้ - ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ												
- ออกแบบหน้าจอบระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ประสานกับผู้พัฒนาระบบในการจัดทำระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ทดสอบระบบติดตาม และประเมินผลการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												
- แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบแนวทางและทดสอบการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												
- ติดตาม และประเมินผลการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												

หมายเหตุ แผนการดำเนินการโครงการฯ ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดทำระบบประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้ - ออกแบบขั้นตอนวิธีการ และกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ												
- ออกแบบหน้าจอบระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ประสานกับผู้พัฒนาระบบในการจัดทำระบบการประเมินบุคคลและผลงาน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												
- ทดสอบระบบติดตาม และประเมินผลการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												
- แจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบแนวทางและทดสอบการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												
- ติดตาม และประเมินผลการใช้งานระบบการประเมินบุคคลและผลงาน												

หมายเหตุ แผนการดำเนินการโครงการฯ ดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง	๖๑,๐๗๕,๖๐๐.-	ระบบ e-Pro Tracking เป็นระบบย่อยที่อยู่ภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้างสวัสดิการ กรมศุลกากร แบบอิเล็กทรอนิกส์
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. ...		
ข. ...		

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐					
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด					บาท

แผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานโครงการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม
มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน
มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

แผนย่อย ๕) การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา ๓.๕.๒ ข้อ ๒) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคล
ในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) : ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๓ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา
และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ : -

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล : -

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง : แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตามมติ
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสอดคล้องกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร :
ส่วนที่ ๔ เป้าหมายที่ ๕ เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ คุณธรรม และคุณภาพชีวิตที่ดี องค์กรมีคุณภาพ
สามารถขับเคลื่อนกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าหมาย

ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) :
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ โครงการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและการบริหาร (CK Test)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบพ.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้แผนงาน :

๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☐ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☒ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMIS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๘๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวธิติมา ลมูโกชน

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๗๘๐๐๐๐๐๐@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : . ๗๘๐๕๐๐๐๐@customs.go.th

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๖๓๔๗

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

ชื่อ-นามสกุล : นายวิชาคม วงศ์ปิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๘๐๖๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : .-

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๖๓๐๕

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

กรมศิลปากรเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรที่มุ่งมั่นให้บริการศิลปากรเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของเศรษฐกิจไทยและเชื่อมโยงการค้าโลก รวมถึงกรมศิลปากรได้กำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนางานของศิลปากรในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร ดังนั้น บุคลากรจึงถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานทั้งในงานด้านศิลปากรและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การย้ายข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย จึงจำเป็นต้องพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติและความพร้อม รวมถึงมีความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงานศิลปากรหรืองานอื่น ๆ ในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดรับกับบทบาทและภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

ดังนั้น การสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศิลปากรของข้าราชการเพื่อให้มีคุณสมบัติและความพร้อมที่จะย้ายจากข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ ให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายของกรมศิลปากร รวมถึงการสอบวัดความรู้ดังกล่าวยังจะเป็นแรงจูงใจให้ข้าราชการกรมศิลปากรได้หมั่นศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ข้าราชการกรมศิลปากร มีความกระตือรือร้นและหมั่นศึกษาหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมออย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความรู้และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองของข้าราชการกรมศิลปากรอย่างต่อเนื่อง

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

มีแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติที่มีคุณสมบัติและมีความพร้อมแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายของกรมศิลปากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

เป็นการสร้างกลไกให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองในการเติบโตสู่ตำแหน่งทางการบริหารของกรมศิลปากรต่อไป รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ระหว่างรุ่นพี่และรุ่นน้องภายในกรมศิลปากร

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ รวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจในการเติบโต สร้างสายสัมพันธ์ต่อความรู้จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง

๒. สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการวัดความรู้ความสามารถของข้าราชการและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการกรมศุลกากรมีความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมออย่างต่อเนื่อง

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/๕ ระดับ

มีหลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร และมีการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test)

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ทบทวนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กรม พิจารณา
๒	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบ รวมถึงกำหนดแผนดำเนินการสอบและจัดเตรียมการสอบ
๓	ดำเนินการรับสมัครสอบและประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔	ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจเฉลยประมวลผลคะแนนสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนน
๕	ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติ

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

- ☐ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☒ อื่นๆ กรมศุลกากร

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : กรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ทบทวนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กรมพิจารณา												
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบ รวมถึงกำหนดแผนดำเนินการสอบและจัดเตรียมการสอบ												
๓. ดำเนินการรับสมัครสอบและประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												
๔. ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs knowledge Test: CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจเฉลย ประมวลผลคะแนนสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนน												
๕. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ทบทวนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กรมพิจารณา												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบ รวมถึงกำหนดแผนดำเนินการสอบและจัดเตรียมการสอบ												
๓. ดำเนินการรับสมัครสอบและประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												
๔. ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs knowledge Test: CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจเฉลย ประมวลผลคะแนนสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนน												
๕. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ทบทวนหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กรมพิจารณา												
๒. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสอบ รวมถึงกำหนดแผนดำเนินการสอบและจัดเตรียมการสอบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. ดำเนินการรับสมัครสอบและประกาศรายชื่อผู้สมัคร กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๗๐												
๔. ดำเนินการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจเฉลย ประมวลผลคะแนนสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนน												
๕. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test) ปีงบประมาณ ๒๕๗๐												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อการดำเนินการต่อปีงบประมาณ

แหล่งเงิน งบกลางของข้าราชการกรมศุลกากร

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	๕๐๐,๐๐๐	
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. ...		
ข. ...		

โครงการ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (e-Performance Appraisal : e-PA)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ.....

เป้าหมาย ๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และ
ให้บริการอย่างสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส.....

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น..... -

เป้าหมาย..... -

แผนย่อย..... -

เป้าหมายแผนย่อย..... -

แนวทางการพัฒนา..... -

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้าน...การบริหารราชการแผ่นดิน.....

กิจกรรมการปฏิรูปที่ ๑. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

ยุทธศาสตร์ที่ -

แนวทางที่ -

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล : นโยบายการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพ
ปรับปรุงการทำงานของภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล ทำให้ประชาชนสามารถได้รับการบริการจากรัฐได้สะดวก
มากยิ่งขึ้น

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ.....

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ.....

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง

การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร.๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

- หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรมศุลกากร

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง : -

ความสอดคล้องกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร :
..... -

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้แผนงาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๘๘๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐-๒๖๖๗-๗๐๘๔

โทรสาร : ๐-๒๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสิริโชค แก้วช่วง

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๙๒๙๓@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๙๘๒

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๓๒

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

กรมศุลกากรเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรที่มุ่งมั่นให้บริการศุลกากรเป็นเลิศเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของเศรษฐกิจไทยและเชื่อมโยงการค้าโลก รวมถึงกรมศุลกากรได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนางานของศุลกากรในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและ

การบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้องค์กรมีคุณภาพ บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ ดังนั้น บุคลากรจึงถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานทั้งในทางด้านบุคลากรและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินความสำเร็จของงานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมิน โดยเปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน กำหนดร่วมกันไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน ผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด และมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติราชการสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งจะสร้างแรงกระตุ้นหรือจูงใจให้บุคลากรมุ่งมั่นที่จะสร้างผลงานให้แก่หน่วยงานและองค์กรตามข้อตกลงที่วางไว้ร่วมกัน รวมทั้งยังเป็นการส่งเสริมหลักการของระบบคุณธรรม อันจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการพัฒนาผลงานของข้าราชการ เป็นปัจจัยนักรมบุคลากรมีการจัดทวาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน และด้านบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัลประจำปี และการให้ความดีความชอบของแต่ละรอบการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด โดยในแต่ละรอบการประเมินมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมากกว่า ๔,๐๐๐ ราย ซึ่งใช้ปริมาณกระดาษค่อนข้างมาก รวมทั้งปัญหาข้อจำกัดในด้านสถานที่ที่ใช้จัดเก็บเอกสารผลการประเมินของข้าราชการทั้งหมด และความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูลผลการประเมินเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านอื่น ๆ

ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และแนวทางการพัฒนามูลฐานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ซึ่งมุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศ (Highly Competence Public Officers) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้วิธีการทำงานของหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การจัดทำระบบให้ข้าราชการ สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้นั้น จึงเป็นการเพิ่มความสะดวกในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบกับทำให้สามารถจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินไว้ในระบบฐานข้อมูล ซึ่งเพิ่มความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล ลดข้อจำกัดในด้านสถานที่ที่ใช้จัดเก็บเอกสารและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษลง

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น กระดาษ น้ำมันเชื้อเพลิง สถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร รวมทั้งเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดทำแบบประเมินฯ
๒. เพื่อลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประเมินเงินเดือน (นักทรัพยากรบุคคล) และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. เพื่อลดขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินฯ ของข้าราชการ ในสังกัดกรมตุลาการ และสามารถปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรูปแบบกระดาษสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

๕. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการข้อมูลด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ และการเชื่อมโยงข้อมูลผลการปฏิบัติราชการกับระบบฯ ต่าง ๆ

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Output) :

มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (e-PA) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์.....

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

ผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง.....

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

ข้าราชการในสังกัดกรมศุลกากร สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (e-PA)

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (e-PA).....

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ปรับปรุงหน้าจอบริการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดเรียงแถบเมนูใหม่
๒	ขยายการทดสอบระบบ e-PA ไปยังหน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง ได้แก่ สลข. กกม. กยผ. กพก. กนอ. กตอ. และ กมพ. ควบคู่กับการประเมินในรูปแบบกระดาษ
๓	ขยายการทดสอบระบบ e-PA ไปยังหน่วยงานจัดเก็บรายได้ ได้แก่ กสอ. กสป. สกท. สทก. สสล. สดม. สสภ. สผภ. สทบ. สมพ. และ สนค. ควบคู่กับการประเมินในรูปแบบกระดาษ
๔	ขยายการทดสอบระบบ e-PA ไปยังสำนักงานศุลกากรภาค ๑-๕ และด่านศุลกากรในสังกัด ควบคู่กับการประเมินในรูปแบบกระดาษ
๕	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (e-PA)

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการ สังกัดกรมศุลกากร.....

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่น ๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
 ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรม
 ที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความสืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ									
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗				ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ ๒๕๖๙		ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	ต.ค.	เม.ย.	ต.ค.	เม.ย.	ต.ค.	เม.ย.	ต.ค.
๑. ปรับปรุงหน้าจอรระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (e-Performance Appraisal : e-PA) โดยจัดเรียงแถบเมนูใหม่ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้งานยิ่งขึ้น										
๒. ให้งานที่เคยนำร่องการทดสอบระบบ ฯ ได้แก่ กบท. ศทส. กบข. กพบ. ศปข. และ กตบ. ดำเนินการทดสอบระบบที่ได้ปรับปรุงหน้าจอแล้วอีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งขยายการทดสอบระบบฯ ไปยังหน่วยงานวิชาการภายในกรมศุลกากร ได้แก่ สลข. กกม. กยผ. กพก. กนอ. และ กมพ. เพื่อรวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการใช้ระบบฯ และดำเนินแก้ไขปัญหาดังกล่าว										
๓. ขยายการทดสอบระบบฯ ไปยังหน่วยงานจัดเก็บรายได้ ได้แก่ กสอ. กสป. สกท. สทก. สสล. สดม. สสภ. สผภ. สทบ. และ สมพ. พร้อมทั้งรวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการใช้ระบบฯ เพื่อดำเนินแก้ไขปัญหาดังกล่าว										

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ									
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗				ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ ๒๕๖๙		ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	ต.ค.	เม.ย.	ต.ค.	เม.ย.	ต.ค.	เม.ย.	ต.ค.
๔. ขยายการทดสอบระบบฯ ไปยังสำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑-๕ และด้านศุลกากรในสังกัดสำนักงานศุลกากรภาค พร้อมทั้งรวบรวมปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการใช้ระบบฯ เพื่อดำเนินแก้ไขปัญหาดังกล่าว										
๕. เปิดระบบฯ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบฯ										

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖๑,๐๗๕,๖๐๐.- บาท

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง	๖๑,๐๗๕,๖๐๐.-	ระบบ e-PA เป็นระบบย่อยที่อยู่ภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร แบบอิเล็กทรอนิกส์
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น	-	ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	-	
๓. เงินกู้	-	
ก. เงินกู้ภายในประเทศ	-	
ข. เงินกู้ต่างประเทศ	-	
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	
ก. เงินทุนกลางของข้าราชการกรมศุลกากร	-	
ข. ...	-	

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	-	-	-

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	-	-	-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	-	-	-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	-	-	-	-
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			-		บาท

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ.....

เป้าหมาย ๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก
มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ.....

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ.....

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ.....

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ.....

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลัก
คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ.....

แนวทางการพัฒนา กำหนดนโยบายและการบริหารจัดการที่ตั้งอยู่บนข้อมูลและ
หลักฐานเชิงประจักษ์ และปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กรและออกแบบระบบการปฏิบัติงานใหม่
ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว กระชับ ทันสมัย.....

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้าน.....

กิจกรรมการปฏิรูปที่

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

ยุทธศาสตร์ที่

แนวทางที่

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล :

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

ความสอดคล้องกับ (ร่าง) แผนปฏิรูปราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร :

เรื่องที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล.....

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๓ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวภาณุพรณี แสงมุกดา.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๙@customs.go.th.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) :
โทรศัพท์ : ๐-๒๖๖๗-๗๐๙๔.....
โทรสาร : ๐-๒๖๖๗-๖๒๙๒.....

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวนิชดา ปานสุข.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๙๐๘๐@customs.go.th.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : nichada.ps@gmail.com.....
โทรศัพท์ : ๐-๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๕๘๓.....
โทรสาร : ๐-๒๖๖๗ ๖๕๓๒.....

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐.....

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดให้มีการดำเนินการโครงการ We Love Customs ขึ้นเพื่อศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร และกำหนดแนวทางและวิธีการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานในภาพรวม และประเมินความสำเร็จในการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามที่กำหนดในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ได้กำหนดแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๒๐ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนย่อยที่ ๕ การสร้างและการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยมีเป้าหมายให้บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ โดยมีตัวชี้วัด คือ ดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ผ่านวิธีการจัดทำแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร และศึกษาพฤติกรรมการผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร.....
๒. เพื่อนำผลการสำรวจมาวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร.....
๓. เพื่อนำผลการสำรวจในการทบทวน ปรับปรุง แก้ไข ในกระบวนการของการสำรวจการกำหนดปัจจัยให้ตรงกับความต้องการของบุคลากรกรมศุลกากร และนำผลมาปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร.....

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

๑. แผนการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร.....
(พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐).....
๒. ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรอยู่ในระดับมากที่สุด.....

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

ประสิทธิภาพและสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมศุลกากร.....

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

กรมศุลกากรสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย.....

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.....
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.....
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.....
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.....

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๒	ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕
๓	ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๔	ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
๕	ระดับความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวสังกัดกรมศุลกากร.....

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
 ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรม
 ที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความสืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากรที่มี ต่อองค์กร อย่างน้อย ๑ กิจกรรม พร้อมทั้งติดตาม และประเมินผลการจัด กิจกรรมเพื่อนำเสนอต่อ คณะทำงานดำเนินการ เสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อ องค์กร (We Love Customs)												
๒. ติดตามและประเมินผล การดำเนินการเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากรที่มี ต่อองค์กรและรายงานกรมฯ												
๓. พิจารณาทบทวน แบบสอบถามเพื่อค้นหา ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อ บุคลากรกรมศุลกากร												
๔. ดำเนินการสำรวจความ ผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร และรายงานผลพร้อม ข้อเสนอแนะกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความผูกพันของบุคลากรที่มี ต่อองค์กร อย่างน้อย ๑												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรม พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร (We Love Customs)												
๒. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและรายงานกรมฯ												
๓. พิจารณาทบทวนแบบสอบถามเพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อบุคลากรกรมศุลกากร												
๔. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร อย่างน้อย ๑ กิจกรรม พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร (We Love Customs)												
๒. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและรายงานกรมฯ												
๓. พิจารณาทบทวนแบบสอบถามเพื่อค้นหา												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อบุคลากรกรมศุลกากร												
๔. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร อย่างน้อย ๑ กิจกรรม พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร (We Love Customs)												
๒. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรและรายงานกรมฯ												
๓. พิจารณาทบทวนแบบสอบถามเพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อบุคลากรกรมศุลกากร												
๔. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะกรมฯ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐.- บาท

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง	-	
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น	-	ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	-	
๓. เงินกู้	-	
ก. เงินกู้ภายในประเทศ	-	
ข. เงินกู้ต่างประเทศ	-	
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	
ก. เงินทุนกลางของข้าราชการกรมศุลกากร	๑๘๐,๐๐๐.-	
ข. ...	-	

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	๙๐,๐๐๐.-	-	๙๐,๐๐๐.-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	๙๐,๐๐๐.-	-	๙๐,๐๐๐.-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	-	-	-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	-	-	-	-
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๑๘๐,๐๐๐.-		บาท

๒.๑.๑ แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม

ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

ประเด็นย่อย ๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และ

มีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม

จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความสามารถสูง มีทักษะ

การคิด วิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ : (ฉบับเดิม)

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๔ จัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อสรรหา และรักษาซึ่งกำลังคน

ที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ เป็นที่

ไว้วางใจของประชาชน

เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๒ ระบบข้อมูลภาครัฐมีมาตรฐาน ทันสมัยและเชื่อมโยงกัน ก้าวสู่

รัฐบาลดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๓ บูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อการบริหารราชการแผ่นดิน

แผนงานที่ ๓ สนับสนุนให้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน การบริการ

ประชาชนและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

กิจกรรม พัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐในการบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และ

นำเสนอข้อมูล และการใช้ประโยชน์ร่วมกัน

แผนการปฏิรูปประเทศ : (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๑ บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๓ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา

และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลัก

คุณธรรม

เป้าหมาย ภาครัฐสามารถบริหารจัดการกำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัว สามารถสรรหา รักษา เคลื่อนย้าย และใช้ประโยชน์กำลังคนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบมาตรฐานการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

แผนความมั่นคงแห่งชาติ : -

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของส่วนราชการกรมศุลกากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กร
สู่ยุคดิจิทัล

แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศุลกากร

เรื่องที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล
แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑ การพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากรกรมศุลกากร
ให้มีประสิทธิภาพ

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ

(Knowledge Worker)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้แผนงาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุจิตรา ต้องกระโทก

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๓๖๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕-๓๔๐๕

โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๗

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

รัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาประเทศไปสู่วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้บรรลุเป้าหมาย คือ การที่บุคลากรภาครัฐมีคุณภาพและมีขีดสมรรถนะที่เหมาะสม พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีสมรรถนะสูง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ รวมถึงการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นการพัฒนากรอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัล และศตวรรษที่ ๒๑ และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนากระบวนราชการในอนาคต

กรมศุลกากร ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมศุลกากรและการปฏิรูปภาครัฐให้บรรลุเป้าหมาย ตลอดจนขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ของส่วนราชการกรมศิลปากร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การบริหารจัดการ องค์กรและการสร้างนวัตกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กร ที่มุ่งมั่นให้บริการศิลปการเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของเศรษฐกิจไทย และเชื่อมโยงการค้าโลก กรมฯ จึงมีนโยบายในการยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อดำเนินการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งองค์ความรู้ด้านศิลปการ ที่สอดคล้องตามระดับตำแหน่งและความจำเป็น ของหน่วยงานภายในกรมศิลปการ รวมทั้งพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการรองรับ การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศที่สำคัญ ในงานศิลปการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการทางศิลปการให้แก่ผู้รับบริการ และการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการ ปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งได้กำหนดประเด็นปฏิรูปในการจัดองค์กรภาครัฐให้เปิดกว้างและเชื่อมโยงข้อมูลด้วยระบบดิจิทัล ส่งเสริมให้มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้ง เตรียมบุคลากรให้พร้อมรับความเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน ทางศิลปการ

สถาบันวิทยาการศิลปการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้ดำเนินการเตรียมความพร้อม ของบุคลากรกรมศิลปการ ตามแผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องตามระดับตำแหน่งและความจำเป็นของหน่วยงาน ภายในกรมศิลปการ ตามแนวคิดเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) และหลักการพัฒนา บุคลากรตามหลักสมรรถนะ (Competency - Based Development) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ และทักษะด้านงานศิลปการ ควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะทักษะด้านข้อมูล สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น การบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และ การนำเสนอข้อมูล โดยดำเนินการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์

๒) วัตถุประสงค์ :

- เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ ให้มีความรู้เฉพาะด้านงานศิลปการที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน และมีความรู้ ความเข้าใจ กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
- เพื่อพัฒนาบุคลากรกรมศิลปการให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในงาน เฉพาะด้านศิลปการ รวมทั้งความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และนวัตกรรม รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล
- เพื่อสนับสนุนให้กรมศิลปการมีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการบริหารราชการ การวางแผนงานและ การปฏิบัติงานในการให้บริการตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- มีการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมตามแผนงานเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- บุคลากรของกรมศุลกากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในด้านการบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

- บุคลากรของกรมศุลกากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ

- มีการประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	มีการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา
๒	มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓	มีการกำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย
๔	มีการดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด
๕	ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : บุคลากรของกรมศุลกากร กรมศุลกากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

- ☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่น ๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน (ประมาณการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	-
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง	๓,๙๒๖,๘๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น	-	ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	-	-
๓. เงินกู้	-	-
ก. เงินกู้ภายในประเทศ	-	-
ข. เงินกู้ต่างประเทศ	-	-
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	-
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๓๑,๕๘๐,๗๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...	-	-

หมายเหตุ :

วงเงินงบประมาณที่แสดงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ เป็นวงเงินประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในเบื้องต้น โดยอ้างอิงจากวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมภายใต้โครงการฯ นี้ ซึ่งบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๘,๘๗๖,๘๗๕ บาท โดยแบ่งเป็น วงเงินที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๘,๘๑๑,๗๐๐ บาท ร่วมกับกรอบวงเงินสนับสนุนภารกิจกรมศุลกากร จำนวน ๗,๘๙๕,๑๗๕ บาท)

ทั้งนี้ กรอบวงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	๕,๔๓๘,๔๓๘	๒,๕๓๘,๔๓๗	๙๐๐,๐๐๐	๘,๘๗๖,๘๗๕
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	๕,๔๓๘,๔๓๘	๒,๕๓๘,๔๓๗	๙๐๐,๐๐๐	๘,๘๗๖,๘๗๕
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	๕,๔๓๘,๔๓๘	๒,๕๓๘,๔๓๗	๙๐๐,๐๐๐	๘,๘๗๖,๘๗๕
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	๕,๔๓๘,๔๓๘	๒,๕๓๘,๔๓๗	๙๐๐,๐๐๐	๘,๘๗๖,๘๗๕
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๓๕,๕๐๗,๕๐๐		บาท

๒.๑.๒ แผนงานการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นที่ ๔.๕ ภาครัฐมีความทันสมัย

ประเด็นย่อย ๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความสามารถสูง มีทักษะ การคิด วิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๔ จัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อสรรหา และรักษาซึ่งกำลังคน ที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๔ กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูงพร้อม ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาทักษะและสมรรถนะใหม่เพื่อสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ให้กับกำลังคน ภาครัฐ (New Mindsets and Skillsets)

แผนงานที่ ๒ พัฒนาปรับเปลี่ยนทักษะและสมรรถนะกำลังคนเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง บริบทการจัดการภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๑ บริการของภาครัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและ รักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

ด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายที่ ๒ หน่วยงานภาครัฐมีวัฒนธรรม และพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบมาตรฐานการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

(ร่าง) ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร

(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาผลักดันนโยบายและระบบบริหารการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม

ภาครัฐ

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ

(Knowledge Worker)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMIS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอภาพรรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐ ๗๐๙๔

โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุจิตรา ต่องระโท

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๓๖๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕-๓๔๐๕

โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๗

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ได้กำหนดให้การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมายในยุทธศาสตร์ที่ ๖ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึงพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบและความเป็นมืออาชีพ ประกอบกับศักยภาพของทรัพยากรบุคคลเป็นกลไกที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาประเทศไปสู่การเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วอย่างมั่นคงและยั่งยืน กรมศุลกากรได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องทั้งทางด้านความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาด้านกรอบทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจน (ร่าง) ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ ซึ่งมีเป้าหมายในการสร้างวัฒนธรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรมศุลกากรได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กรลงในแผนยุทธศาสตร์กรมศุลกากร ระยะ ๕ ปี และมีการใช้แนวทางและรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายทั้งรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งการพัฒนาในงานและนอกงาน (On the Job & Off the Job Training) โดยประยุกต์ใช้โมเดลการพัฒนาแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจากรุ่นสู่รุ่น เพื่อรักษาองค์ความรู้ที่สำคัญไว้ มิให้สูญหายไปพร้อมกับการเกษียณอายุราชการของบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ตลอดจนเพื่อถ่ายทอดและปลูกฝังค่านิยมและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม คุณธรรมอัตลักษณ์ของกรมศุลกากร “รับผิดชอบ สุจริต จิตบริการ” ตลอดจนค่านิยมขององค์กร โดยแนวทางการในการพัฒนาบุคลากรแนวทางหนึ่งที่กรมศุลกากรนำมาใช้ ได้แก่ การสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) โดยการสอนงาน (Coaching) เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะเฉพาะตัว (Personal Attributes) เพื่อให้การปฏิบัติงานในความรับผิดชอบประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น การสอนงาน (Coaching) นอกจากจะมุ่งเน้นการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในปัจจุบันแล้ว ยังมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีพัฒนาการขององค์ความรู้ ทักษะ และความสามารถเฉพาะตัว และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต รวมทั้งการปลูกฝังและถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ สำหรับการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งทางด้านองค์ความรู้ ทัศนคติ และการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร โดยบุคลากรผู้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงในองค์กร (Mentor) ซึ่งเป็นบุคคลที่

ได้รับการยอมรับทั้งทางองค์ความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งมีคุณลักษณะที่จะสามารถเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่ ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และชี้แนะ ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในการปฏิบัติงาน การประพฤติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมองค์กร และเรื่องส่วนบุคคล ซึ่งจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ และเสริมสร้างสร้างความสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีมภายในหน่วยงาน

นอกจากนี้ การสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) จะเน้นรูปแบบการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยอาศัยการสื่อสารทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการที่ผู้บังคับบัญชาใช้ในการแจ้ง ชี้แจง หรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา รวมทั้งรับฟังความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชา สภาพปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้น โดยผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลสำคัญที่มีส่วนรับรู้เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานขององค์กร โดยรับนโยบายมาจากผู้บริหารของหน่วยงานอีกทอดหนึ่ง กระบวนการสอนงานจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในทุกองค์กร

กรมชลการ โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยงที่ชัดเจน รวมทั้งดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นผู้สอนงานและพี่เลี้ยง (Coach & Mentor) ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการทำหน้าที่สอนงานและการเป็นพี่เลี้ยงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนพัฒนาและจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับการดูแล (Mentee) เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรมชลการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนปลูกฝังกรอบทัศนคติและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน (Mindset) ที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมทำงานบนหลักคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้งานชลการภายในองค์กรอย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ของกรมชลการในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้กรมชลการมีแนวทางการดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง Coaching & Mentoring) ที่ชัดเจน สามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายในองค์กร จากรุ่นสู่รุ่น อย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรรุ่นใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ได้ทันต่อการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการ

๔. เพื่อถ่ายทอดและปลูกฝังค่านิยมและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม คุณธรรมอัตลักษณ์ ตลอดจนค่านิยมขององค์กร

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) : มีแนวทางการดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) : บุคลากรได้รับการพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ และกรอบทัศนคติตามคุณธรรมอัตลักษณ์ อย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งผลให้การปฏิบัติงานของกรมชลการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีธรรมาภิบาล

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด : บุคลากรได้รับการพัฒนาและถ่ายทอดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน และกรอบทัศนคติตามคุณธรรมอัตลักษณ์ อย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง และเป็นระบบ รวมทั้ง องค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้รับการเก็บรักษาไว้ภายในองค์กร

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ๕ ระดับ
- ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : บุคลากรของกรมศิลปากร กรมศิลปากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศิลปากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

- ☐ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
- ☒ อื่น ๆกรมศิลปากร.....

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทาง และรูปแบบในการ ดำเนินการพัฒ นา บุคลากรด้วยวิธีการสอน งานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												
๒. ดำเนินการพัฒ นา บุคลากรด้วยวิธีการสอน งานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ตามแนวทางที่กำหนด												
๓. ดำเนินการให้ ความรู้แก่ผู้ทำหน้าที่ ผู้ทำหน้าที่ สอนงาน (Coach)												
๔. จัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้ทำหน้าที่ที่เลี้ยง (Mentor)และผู้รับการดูแล (Mentee)												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางและรูปแบบในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												
๒. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ตามแนวทางที่กำหนด												
๓. ดำเนินการให้ความรู้แก่ผู้ทำหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ สอนงาน (Coach)												
๔. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor)และผู้รับการดูแล (Mentee)												
๕. ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทาง และรูปแบบในการ ดำเนินการพัฒ นา บุคลากรด้วยวิธีการสอน งานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												
๒. ดำเนินการพัฒ นา บุคลากรด้วยวิธีการสอน งานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ตามแนวทางที่กำหนด												
๓. ดำเนินการให้ ความรู้แก่ผู้ทำหน้าที่ ผู้ทำหน้าที่ สอนงาน (Coach)												
๔. จัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor)และผู้รับการดูแล (Mentee)												
๕. ประเมินผล และ สรุปผลการดำเนินการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วย วิธีการสอนงานและการ เป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทาง และรูปแบบในการ ดำเนินการพัฒ นา บุคลากรด้วยวิธีการสอน งานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ตามแนวทางที่กำหนด												
๓. ดำเนินการให้ความรู้แก่ผู้ทำหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ สอนงาน (Coach)												
๔. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor)และผู้รับการดูแล (Mentee)												
๕. ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน (ประมาณการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. เงินสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๑,๐๐๐,๐๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
ข. ...		

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๑,๐๐๐,๐๐๐		บาท

๒.๒.๑ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม

ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นที่ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๔ ภาครัฐมีความทันสมัย

ประเด็นย่อย ๔.๔.๒ พัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม

จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความสามารถสูง มีทักษะการคิด

วิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ : (ฉบับเดิม)

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๔ จัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อสรรหา และรักษาซึ่ง

กำลังคนที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานอย่างเป็น

มืออาชีพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน

เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๔ กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูงพร้อม

ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาทักษะและสมรรถนะใหม่เพื่อสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ให้กับกำลังคน

ภาครัฐ (New Mindsets and Skillsets)

แผนงานที่ ๑ พัฒนาขีดความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อน

รัฐบาลดิจิทัลและประเทศไทย ๔.๐ (Digital Skills and Literacy)

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรมเทคโนโลยี

มาประยุกต์ใช้

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน
กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มี
ทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ
มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ
ข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์
ประเด็นและแนวทางที่ ๓ การสรรหาและพัฒนากำลังคนที่มีทักษะแบบใหม่เพื่อรองรับการทำงานใน
บริบทการเป็นดิจิทัลไทยแลนด์

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของส่วนราชการกรมศิลปากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กร
สู่ยุคดิจิทัล

แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมศิลปากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มขีดสมรรถนะบุคลากร และยกระดับทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแก่
ผู้ใช้งานทุกระดับ

แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศิลปากร :

เรื่องที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล
แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑ การพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากรกรมศิลปากร
ให้ประสิทธิภาพ

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ เสริมสร้างทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในอนาคต

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้งาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMIS ของโครงการ (ถ้ามี) -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุจิตรา ต่องกระโทก

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๓๖๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕-๓๔๐๕

โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๗

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

แผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้กำหนดแนวทางในการปฏิรูปภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 ส่งเสริมให้ภาครัฐปรับตัวให้เข้ากับเศรษฐกิจและสังคมยุคดิจิทัล ยุกระดับประสิทธิภาพการทำงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration) การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Smart Operation) เพื่อให้เกิดความประหยัดและคุ้มค่า ยุกระดับงานบริการภาครัฐให้ตรงกับความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา (Citizen-Centric Services) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ในการพัฒนาภาครัฐให้มีขีดสมรรถนะสูง ทันสมัยและพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ซึ่งปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนให้การเปลี่ยนแปลงภาครัฐให้บรรลุเป้าหมาย คือ การที่บุคลากรภาครัฐมีทักษะและขีดสมรรถนะ (New Mindsets and Skillsets) และการสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ให้กับหน่วยงาน โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ รวมทั้งจัดดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามที่ ก.พ. กำหนด และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีจุดมุ่งหมายในการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้เกิดการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรภาครัฐ ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมศิลปากร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้ทันสมัย โดยได้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในกระบวนการทำงานทั้งกระบวนการตามภารกิจหลักขององค์กรในการอำนวยความสะดวกทางการค้า การจัดเก็บภาษี การให้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และการควบคุมทางศุลกากร ตลอดจนกระบวนการสนับสนุน ตามยุทธศาสตร์ของกรมศิลปากร ทั้ง ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในบริบทใหม่ สถาบันวิทยาการศิลปากร กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้กำหนดโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล ลงในแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของกรมศิลปากร ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล เพื่อกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาที่สอดคล้องกับความจำเป็นขององค์กร หน่วยงาน และบุคลากร รวมทั้งทิศทางการพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรดิจิทัล หรือ Customs ๔.๐ และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ในมิติการพัฒนา ได้แก่ มิติที่ ๑ รู้เท่าทัน และใช้เทคโนโลยีเป็น มิติที่ ๒ เข้าใจนโยบาย กฎหมาย และมาตรฐาน มิติที่ ๓ ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์และพัฒนา มิติที่ ๔ กลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการ ด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ และมิติที่ ๕ ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

๒) วัตถุประสงค์ :

- เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่รัฐบาลดิจิทัล
- เพื่อพัฒนารอบทักษะ (Skillsets) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ และทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐตามแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- เพื่อให้บุคลากรของกรมศิลปากรสามารถนำทักษะด้านดิจิทัลไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการทางศุลกากรให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เพื่อให้บุคลากรของกรมศิลปากรสามารถปรับตัวให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- มีการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- บุคลากรของกรมศิลปากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ที่เหมาะสม สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

- บุคลากรของกรมศุลกากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานของกรมศุลกากร

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ

- มีการประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	มีการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา
๒	มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ของบุคลากร
๓	มีการกำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย
๔	มีการดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด
๕	ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : บุคลากรของกรมศุลกากร กรมศุลกากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

- ☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : กรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills)												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills)												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills)												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills)												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม ในแต่ละหลักสูตร												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน (ประมาณการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	-
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง	๑,๐๘๐,๐๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น	-	ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	-	-
๓. เงินกู้	-	-
ก. เงินกู้ภายในประเทศ	-	-
ข. เงินกู้ต่างประเทศ	-	-
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	-
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๒,๐๘๘,๐๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...	-	-

หมายเหตุ :

วงเงินงบประมาณที่แสดงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ เป็นวงเงินประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในเบื้องต้น โดยอ้างอิงจากวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมภายใต้โครงการฯ นี้ ซึ่งบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๗๒๙,๐๐๐ บาท โดยแบ่งเป็น วงเงินที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗๐,๐๐๐ บาท ร่วมกับกรอบวงเงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร จำนวน ๔๕๙,๐๐๐ บาท)

ทั้งนี้ กรอบวงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	๓๙๖,๐๐๐	๒๙๗,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	๗๙๒,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	๓๙๖,๐๐๐	๒๙๗,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	๗๙๒,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	๓๙๖,๐๐๐	๒๙๗,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	๗๙๒,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	๓๙๖,๐๐๐	๒๙๗,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	๗๙๒,๐๐๐
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๓,๑๖๘,๐๐๐		บาท

๒.๒.๒ โครงการพัฒนาทักษะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร (The Soft Skills for Customs)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ : ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม

ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นที่ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๔ ภาครัฐมีความทันสมัย

ประเด็นย่อย ๔.๔.๒ พัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม

จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความสามารถสูง มีทักษะ

การคิด วิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ : (ฉบับเดิม)

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๔ จัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อสรรหา และรักษาซึ่ง

กำลังคนที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานอย่างเป็น

มืออาชีพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน

เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๔ กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูงพร้อม

ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาทักษะและสมรรถนะใหม่เพื่อสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ให้กับกำลังคน

ภาครัฐ (New Mindsets and Skillsets)

แผนงานที่ ๒ พัฒนาปรับเปลี่ยนทักษะและสมรรถนะกำลังคนเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

บริบทการจัดการภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๑ บริการของภาครัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและ

รักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

แผนความมั่นคงแห่งชาติ : -

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการด้านการสร้างและพัฒนากำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์เพื่อการไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์
ประเด็นและแนวทางที่ ๓ การสรรหาและพัฒนากำลังคนที่มีทักษะแบบใหม่เพื่อรองรับการทำงาน
ในบริบทการเป็นดิจิทัลไทยแลนด์

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของส่วนราชการกรมศุลกากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กร
สู่ยุคดิจิทัล

แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มขีดสมรรถนะบุคลากร และยกระดับทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแก่
ผู้ใช้งานทุกระดับ

แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมศุลกากร :

เรื่องที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล
แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑ การพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของบุคลากรกรมศุลกากร
ให้ประสิทธิภาพ

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ เสริมสร้างทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในอนาคต

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMIS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๘๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุจิตรา ต้องกระโทก

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๓๖๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕-๓๔๐๕

โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ได้กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศ (Highly Competence Pubic Officers) รวมทั้งให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อมเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติและรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และทิศทางที่กำหนดไว้ตามยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อให้ภาครัฐมีมาตรฐานการทำงานที่มีคุณภาพสูงในระดับสากล มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ นำการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและการตอบสนองประชาชนและส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนากระบวนราชการไทยในอนาคต

กรมศุลกากรได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมศุลกากรสามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนด รวมทั้งสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ

และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพของบุคลากร จึงได้ให้ความสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านองค์ความรู้ด้านงานศุลกากรและองค์ความรู้เฉพาะสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร (Hard Skill) รวมทั้งการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะสมรรถนะด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง การพัฒนาเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และความจำเป็นขององค์กรและหน่วยงาน (Soft Skill) เช่น ทักษะภาษาต่างประเทศ ทักษะด้านดิจิทัล ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม เช่น ความคิดสร้างสรรค์ การสร้างนวัตกรรม การคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติการในการอำนวยความสะดวกทางการค้า ในการให้บริการทางศุลกากรที่รวดเร็ว เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความพร้อมรองรับการปฏิรูปภาครัฐ ภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร (The Soft Skill for Customs) เพื่อพัฒนารอบทักษะ (Skillset) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรของกรมศุลกากรมีทักษะที่เหมาะสมในการรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลงและพร้อมปฏิบัติงานในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน เช่น ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านข้อมูล สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะในการทำงานและการใช้ชีวิต ทักษะภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของกรมศุลกากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) วัตถุประสงค์ :

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการรองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ๒.๒ เพื่อพัฒนารอบทักษะ (Skillset) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ ตลอดจนทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- มีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม และดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพิ่มขึ้น และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

- บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพิ่มขึ้น

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ
- มีการประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามทีละขั้นตอนในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	มีการสำรวจและวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา
๒	มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่บุคลากร
๓	มีการกำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย
๔	มีการดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด
๕	ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ :

บุคลากรของกรมศุลกากร กรมศุลกากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่บุคลากร												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม												

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา												
๒. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๓. กำหนดรายละเอียดการดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย												
๔. ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด												
๕. ประเมินผลและรายงานผลการจัดฝึกอบรม												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

๕.๑ แหล่งเงิน (ประมาณการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	-
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง	๘๘๔,๖๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น	-	ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	-	-
๓. เงินกู้	-	-
ก. เงินกู้ภายในประเทศ	-	-
ข. เงินกู้ต่างประเทศ	-	-
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	-
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๒,๔๑๑,๔๐๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...	-	-

หมายเหตุ :

วงเงินงบประมาณที่แสดงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ เป็นวงเงินประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในเบื้องต้น โดยอ้างอิงจากวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมภายใต้โครงการฯ นี้ ซึ่งบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ กรอบวงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร (รายปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	๔๑๒,๐๐๐	๓๐๙,๐๐๐	๑๐๓,๐๐๐	๘๒๔,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	๔๑๒,๐๐๐	๓๐๙,๐๐๐	๑๐๓,๐๐๐	๘๒๔,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	๔๑๒,๐๐๐	๓๐๙,๐๐๐	๑๐๓,๐๐๐	๘๒๔,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	๔๑๒,๐๐๐	๓๐๙,๐๐๐	๑๐๓,๐๐๐	๘๒๔,๐๐๐
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๓,๒๙๖,๐๐๐		บาท

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม
มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

ประเด็นย่อย ๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม
และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) (ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม) :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชนยึดหลัก
คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ ความสามารถสูง
มีทักษะการคิดวิเคราะห์และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับเดิม) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๑ จัดองค์กรภาครัฐให้เปิดกว้างและเชื่อมโยงข้อมูลกันด้วยระบบดิจิทัล

เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๒ ระบบข้อมูลภาครัฐมีมาตรฐานทันสมัยและเชื่อมโยงกัน ก้าวสู่
รัฐบาลดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๒ นำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารราชการ

แผนงานที่ ๑ การพัฒนาหรือนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารราชการ

- พัฒนา หรือนำระบบดิจิทัลเพื่อรองรับงานพื้นฐานของหน่วยงาน เช่น งานสารบรรณ
งานแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานบริหารบุคคล เป็นต้น

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๒ ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล

เป้าหมาย ๑.๒ ภาครัฐมีดิจิทัลแพลตฟอร์ม (Digital Platform) และบริการดิจิทัล รวมถึง
ระบบข้อมูลและข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) สำหรับการตัดสินใจ การบริหารจัดการ
การดำเนินงาน และการกำกับติดตาม ประเมินผลบนระบบนิเวศด้านดิจิทัลที่สร้างความเชื่อมั่น
ความไว้วางใจ และการยอมรับระหว่างกัน ฯลฯ

เป้าหมาย ๑.๓ ภาครัฐพัฒนาสู่การเป็นองค์กรขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล สามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างคล่องตัวตามบริบทและสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว และเป็นพลวัตในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เป็นภาครัฐเพื่อประชาชนและขับเคลื่อน โดยความต้องการและการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน สังคม ชุมชน และประชาชน อย่างแท้จริง

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการ ภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมศุลกากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เพิ่มขีดสมรรถนะบุคลากร และยกระดับทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแก่ผู้ใช้งานทุกระดับ

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) :

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างระบบนิเวศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (Learning Ecosystem)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☐ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☒ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๘๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นายภวัต พฤกษ์กานนท์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๙๒๐@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕-๓๔๑๑

โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

บริบทของประเทศไทยในปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงและความท้าทายเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา รัฐบาลจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในอนาคตตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และมุ่งเน้นการปฏิรูประบบราชการเพื่อรองรับประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี ดังนั้น กรมศุลกากรซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีพันธกิจในการอำนวยความสะดวกทางการค้าและส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศด้วยมาตรการทางศุลกากร และเพิ่มขีดความสามารถในการปกป้องสังคมให้ปลอดภัยด้วยระบบควบคุมทางศุลกากร ซึ่งเป็นงานที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ เทคนิค และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากรในการปฏิบัติงานขับเคลื่อนภารกิจของกรมศุลกากรให้เป็นไปตามเป้าหมาย เช่น องค์ความรู้ในด้านกฎหมายและระเบียบศุลกากร พิษกัตตราศุลกากร ราคาศุลกากร กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า เป็นต้น ประกอบกับบริบทในการปฏิบัติงานของกรมฯ มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของโลกในหลากหลายด้าน เช่น การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจในภูมิภาค และการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างกัน กรมศุลกากรจึงจำเป็นต้องปรับตัวรองรับ โดยปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญ คือการให้ความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กร โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ ซึ่งในการจัดฝึกอบรมตามวิธีการปกติในห้องเรียน มีข้อจำกัดหลายประการทั้งในเรื่องสถานที่ในการรองรับกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรมซึ่งต้องใช้เวลาราชการเป็นส่วนใหญ่ อีกทั้งข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถจัดฝึกอบรมให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน อีกทั้งการมาเข้ารับการฝึกอบรมอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานทำให้ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ นอกจากนี้ยังเป็นความลำบากสำหรับบุคลากรในหน่วยงานที่ไม่ได้ตั้งอยู่ในกรมฯ ซึ่งจะต้องเสียเวลาในการปฏิบัติราชการและการเดินทางเพื่อเข้ามาฝึกอบรมในกรมฯ รวมถึงกรณีมีเหตุการณ์พิเศษภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อ โดยมีมาตรการบังคับหรือจำกัดกิจกรรมทางสังคม เช่น การเดินทาง การจัดกิจกรรมซึ่งมีการรวมกลุ่มของบุคคล

ดังนั้น สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากร ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) โดยดำเนินการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาเนื้อหาสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ Online ในองค์ความรู้ที่จำเป็นในงานศุลกากร รวม ๖ ด้าน ได้แก่ พิษกัตตราศุลกากร กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า ราคาศุลกากร กฎหมายและระเบียบศุลกากร พิธีการศุลกากร

และสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร โดยคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ ในแต่ละด้านเข้ามาเป็นคณะทำงานกำหนดรูปแบบและเนื้อหา (Content) เพื่อร่วมกันดำเนินการประมวล รวบรวมจัดระเบียบ และถ่ายทอดความรู้ในการจัดทำสื่อการเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning ซึ่งเป็น ประโยชน์ในการนำมาใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว มากขึ้นโดยระบบ e-Learning สามารถเป็นสื่อกลางในการเชื่อมโยงระหว่างองค์ความรู้ทางศุลกากร ที่ถูกจัดเก็บในระบบสารสนเทศการเรียนรู้ และผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกับบุคลากรที่ต้องการศึกษา ซึ่งจะทำให้บุคลากรของกรมฯ สามารถเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและยังเป็นการลดข้อจำกัด ด้านสถานที่ ระยะเวลาและการเดินทางอันจะเป็นประโยชน์ต่อการขยายโอกาสในการพัฒนาองค์ความรู้ แก่บุคลากรในหน่วยงานที่ไม่ได้ตั้งอยู่ในกรมฯ ประกอบกับเป็นการจัดเก็บและรวบรวมองค์ความรู้ต่าง ๆ ของผู้เชี่ยวชาญเอาไว้ด้วยกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการจัดการความรู้ของกรมฯ ซึ่งสามารถต่อยอด สู่การพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไป โดยภาพรวมของโครงการ มีดังนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของระบบสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดทำ เนื้อหาบทเรียนระดับต้น (Basic) ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม เพื่อนำเข้าสู่ระบบ e-Learning สำหรับองค์ความรู้ทั้ง ๖ ด้าน ได้แก่ พิกัดอัตราศุลกากร กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า ราคาศุลกากร กฎหมายและระเบียบศุลกากร พิธีการศุลกากร และสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร รวมทั้งการนำไปใช้ ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายผ่านระบบ e-Learning ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดทำเนื้อหาบทเรียนระดับกลาง (Intermediate) สำหรับองค์ความรู้ทั้ง ๖ ด้าน ควบคู่ กับการดำเนินการประมวลและรวบรวมองค์ความรู้และเริ่มดำเนินการจัดทำเนื้อหาบทเรียนในระดับสูง (Advance) รวมทั้งดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบ e-Learning ในเนื้อหาบทเรียนระดับต้น (Basic) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และได้กำหนดสิทธิการใช้งานให้บุคลากร กรมศุลกากรทุกรายสามารถเข้ารับการพัฒนา และศึกษาเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning ได้รวมทั้ง ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะให้กับคณะทำงานดำเนินการกำหนดรูปแบบและเนื้อหา (Content) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดทำเนื้อหาบทเรียนในระดับสูง (Advance) เพื่อนำเข้าสู่ระบบ e-Learning และดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบ e-Learning ในเนื้อหาบทเรียนระดับต้น (Basic) อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของกรมศุลกากรได้เข้ารับการพัฒนาและศึกษาเรียนรู้ ผ่านระบบ e-Learning ในเนื้อหาบทเรียนระดับกลาง (Intermediate) และระดับสูง (Advance) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามความสนใจ ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการปรับปรุง และจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยดำเนินการนำเนื้อหาชุดความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และ เนื้อหาชุดความรู้ด้านจริยธรรม ชุดที่ ๑ พร้อมแบบทดสอบความรู้ก่อนเรียน และหลังเรียนเข้าสู่ระบบฯ และชี้แจงให้กลุ่มเป้าหมาย (ข้าราชการบรรจุใหม่) ดำเนินการพัฒนาผ่านระบบฯ ในเนื้อหาบทเรียนระดับต้น (Basic) รวมทั้ง กำหนดแนวปฏิบัติในการนับจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้านศุลกากร เพื่อสะสมเป็นจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาต่อปี (Man-Day) ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) พร้อมเชิญชวนให้บุคลากรกรมศุลกากรทุกตำแหน่งและทุกระดับ เข้ารับการพัฒนาผ่านระบบฯ ในเนื้อหาบทเรียนทั้ง ๓ ระดับ ตามความสนใจอย่างต่อเนื่อง โดยสถาบันวิทยาการ ศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาบทเรียนให้มีความทันสมัย รวมทั้ง จัดทำเนื้อหาบทเรียนเพิ่มเติมให้สามารถตอบสนองกับความจำเป็นในการพัฒนาและการส่งเสริมการ เรียนรู้ของบุคลากร และพัฒนาระบบ e-Learning ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการนำเสนอสื่อ การเรียนรู้และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติม

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อพัฒนาแนวทางการเผยแพร่องค์ความรู้ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น โดยการลดข้อจำกัดด้านสถานที่ เวลาและการเดินทาง ผ่านทางการใช้ระบบ e-Learning
๒. เพื่อกำหนดรูปแบบและดำเนินการจัดทำเนื้อหาบทเรียน Online ในระบบ e-Learning สำหรับองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกรมศุลกากร รวมถึงสื่อการเรียนรู้ และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม
๓. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรของกรมศุลกากรมีความสามารถและทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รองรับการใช้งานเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐
๔. เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ของกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในงานศุลกากร

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่องค์ความรู้ของกรมศุลกากร ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น โดยการลดข้อจำกัดด้านสถานที่ เวลาและการเดินทาง ผ่านทางการใช้ระบบ e-Learning
๒. มีการจัดการความรู้ของกรมฯ ที่มีประสิทธิภาพและเกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในงานศุลกากรเพิ่มมากขึ้น

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

๑. มีการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของระบบ e-Learning ให้สามารถตอบสนองการใช้งานของผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งาน (User) รวมถึงการพัฒนาเนื้อหาบทเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับบริบทของงานศุลกากรมากยิ่งขึ้น
๒. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาบทเรียน และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ดียิ่งขึ้น โดยการลดข้อจำกัดด้านสถานที่ ระยะเวลาและการเดินทาง
๒. มีระบบคอมพิวเตอร์ และเนื้อหาบทเรียนของระบบ e-Learning ที่มีประสิทธิภาพและเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งเหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานศุลกากร ทั้งในเชิงวิชาการและการปฏิบัติจริง เพื่อสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญแก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
๓. บุคลากรของกรมศุลกากรมีความสามารถและทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๔. ความรู้และประสบการณ์ในงานด้านศุลกากรที่ถูกถ่ายทอดจะถูกเก็บรักษาไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้การจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากร มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

(กำหนดตัวชี้วัดที่มีความท้าทาย สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายได้อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ
- ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ
- ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ
- ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ
- ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๒	มีการดำเนินการปรับปรุง หรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ
๓	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๔	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น (ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)) และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับกลาง และระดับสูง ตามความสนใจ
๕	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๒	มีการดำเนินการปรับปรุง หรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๓	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๔	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น (ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)) และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับกลางและระดับสูง ตามความสนใจ
๕	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๒	มีการดำเนินการปรับปรุง หรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ
๓	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๔	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น (ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)) และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับกลางและระดับสูง ตามความสนใจ
๕	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๒	มีการดำเนินการปรับปรุง หรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๓	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)
๔	มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาในระดับต้น (ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)) และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาในระดับกลางและระดับสูง ตามความสนใจ
๕	มีรายงานสรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : กรมศุลกากร บุคลากรกรมศุลกากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☐ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☒ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
 ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรมที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความคืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๒. มีการดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ												
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๔. มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับกลาง และระดับสูงตามความสนใจ												
๕. สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๒. มีการดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้ และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๔. มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหา ระดับกลาง และระดับสูงตามความสนใจ												
๕. สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๒. มีการดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้ และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ												
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๔. มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหา ระดับกลาง และระดับสูงตามความสนใจ												
๕. สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การบริหาร ควบคุมดูแล และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												
๒. มีการดำเนินการปรับปรุงหรือจัดทำเนื้อหาบทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อการเรียนรู้ และการฝึกอบรมในรูปแบบอื่น ๆ												
๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning)												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔. มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหาระดับต้น และส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากรเข้ารับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (e-Learning) ในเนื้อหา ระดับกลาง และระดับสูงตามความสนใจ												
๕. สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการฯ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๓๓๓,๒๖๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...		

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๓๓๓,๒๖๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้นซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...		

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๓๓๓,๒๖๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้นซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...		

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน		
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน		
๓. เงินกู้		

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ก. เงินกู้ภายในประเทศ		
ข. เงินกู้ต่างประเทศ		
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น		
ก. เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร	๓๓๓,๒๖๐	ประมาณการค่าใช้จ่ายเบื้องต้นซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้
ข. ...		

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๓๓๓,๒๖๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๓๓๓,๒๖๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๓๓๓,๒๖๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๑๐๘,๓๑๕	๕๘,๓๑๕	๓๓๓,๒๖๐
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๑,๓๓๓,๐๔๐		บาท

๒.๓.๒ โครงการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร
(Standard Training Course on Customs Knowledge)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม
จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชนยึดหลัก
คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มี ความสามารถสูงมีทักษะ
การคิด วิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับเดิม) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๔ จัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อสรรหา และรักษาซึ่งกำลังคนที่มี
คุณภาพสูง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน

เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๔ กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูง
พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาทักษะและสมรรถนะใหม่เพื่อสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ให้กับ
กำลังคนภาครัฐ (New Mindsets and Skillsets)

แผนงานที่ ๒ พัฒนาปรับเปลี่ยนทักษะและสมรรถนะกำลังคน เพื่อพร้อมรับ
การเปลี่ยนแปลง บริบทการจัดการภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๑ บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา
และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้
มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบมาตรการ
ภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) :

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างระบบนิเวศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (Learning Ecosystem)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๘๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นายภวัต พฤกษ์กานนท์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๙๒๐@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐๒ ๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕-๓๔๑๑

โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

รัฐบาลได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เป็นกรอบการบูรณาการในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ และมุ่งเน้นการปฏิรูประบบราชการเพื่อรองรับประเทศไทยไปสู่วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” บนพื้นฐานของการขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ เทคโนโลยี โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญในการพัฒนาประเทศ โดยมีเป้าหมายที่สำคัญในการพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน บุคลากรภาครัฐเป็นคนดี คนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ มีขีดความสามารถที่เหมาะสมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนาประเทศ

กรมศุลกากร เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีพันธกิจในการอำนวยความสะดวกทางการค้า และส่งเสริมระบบโลจิสติกส์ของประเทศ ควบคู่กับการเพิ่มขีดความสามารถในการปกป้องสังคมให้ปลอดภัย จึงต้องให้ความสำคัญในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับมาตรฐานสากลขององค์การศุลกากรโลก (WCO) และกรอบความตกลงระหว่างประเทศ ตลอดจนพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะองค์ความรู้ด้านศุลกากร ซึ่งเป็นองค์ความรู้เฉพาะด้านที่มีความสำคัญและจำเป็นในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมศุลกากรให้บรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ ต้องอาศัยการสั่งสมประสบการณ์และการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ จากรุ่นสู่รุ่น ดังนั้น กรมศุลกากรจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของกรมศุลกากรมีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ ซึ่งการจัดฝึกอบรมจำเป็นต้องมีการกำหนดรูปแบบของหลักสูตรที่เป็นมาตรฐาน ทั้งด้านโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหา และสื่อการสอน โดยเฉพาะในหลักสูตรฝึกอบรมด้านงานศุลกากร หากมีการรวบรวม กลั่นกรอง องค์ความรู้เพื่อจัดทำหลักสูตรมาตรฐานโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ จะส่งผลให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรดียิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อยกระดับคุณภาพการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรให้มีแบบแผนเป็นมาตรฐาน มีรูปแบบที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมศักยภาพที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานหลักในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร จึงได้ดำเนินโครงการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร (Standard Training Course on Customs Knowledge) โดยร่วมกับบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานศุลกากรด้านต่าง ๆ มีการดำเนินการในรูปแบบคณะทำงาน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านพิธีการศุลกากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐาน

ด้านราคาสกุลการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรด้านมาตรฐานสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (Standard Training Course on Tax Incentives) ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้เผยแพร่ให้หน่วยงานของกรมศุลกากรนำไปใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเรียบร้อยแล้ว จากที่กล่าวข้างต้นเพื่อมุ่งให้การดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรในภาพรวมมีคุณภาพและมาตรฐานมากยิ่งขึ้น การดำเนินโครงการจะให้ความสำคัญในการคัดเลือกหัวข้อหลักสูตรมาตรฐานเพื่อให้ครอบคลุมองค์ความรู้ด้านงานศุลกากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับข้อมูลที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมศุลกากรในการอำนวยความสะดวกทางการค้าระหว่างประเทศ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อพัฒนาโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหา และสื่อการเรียนรู้ การฝึกอบรมด้านงานศุลกากรให้มีคุณภาพและเป็นมาตรฐาน สอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานของกรมศุลกากร
๒. เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรมีองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๓. เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ของกรมฯ ให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานศุลกากร

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

๑. มีหลักสูตรมาตรฐานในงานศุลกากรด้านต่าง ๆ ที่มีโครงสร้างหลักสูตร เนื้อหา และสื่อการเรียนรู้ที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านงานศุลกากรจากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานศุลกากรเพิ่มมากขึ้น

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

๑. พัฒนาระบบการจัดเก็บและการเผยแพร่องค์ความรู้ของกรมศุลกากร ให้มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น
๒. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านงานศุลกากร ที่ถูกต้อง และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. มีหลักสูตรมาตรฐานในงานศุลกากรด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ที่ถูกต้อง
๒. ระบบการจัดการความรู้ของกรมฯ มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในด้านการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ ๕ ระดับ
- มีการนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ ๕ ระดับ

- มีการนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ ๕ ระดับ
- มีการนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการฯ ๕ ระดับ
- มีการนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านการกำหนด
๒	กำหนดแนวทางการดำเนินการ จัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านการกำหนด
๓	ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนดหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านการกำหนด
๔	นำเสนอกรมศุลกากรเพื่อทราบผลการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้น
๕	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายต่อไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านการกำหนด
๒	กำหนดแนวทางการดำเนินการ จัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านการกำหนด
๓	ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนดหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านการกำหนด
๔	นำเสนอกรมศุลกากรเพื่อทราบผลการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้น
๕	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายต่อไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด
๒	กำหนดแนวทางการดำเนินการ จัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด
๓	ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนดหลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากรในด้านที่กำหนด
๔	นำเสนอกรมศุลกากรเพื่อทราบผลการจัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้น
๕	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายต่อไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด
๒	กำหนดแนวทางการดำเนินการ จัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด
๓	ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนดหลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากรในด้านที่กำหนด
๔	นำเสนอกรมศุลกากรเพื่อทราบผลการจัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้น
๕	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายต่อไป

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : กรมศุลกากร บุคลากรของกรมศุลกากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☐ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☒ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรม
ที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความคืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินงานพัฒนา หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด												
๒. กำหนดแนวทาง การดำเนินการ จัดทำหลักสูตร มาตรฐานด้านงาน ศุลกากรในด้าน ที่กำหนด												
๓. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนด หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด												
๔. นำเสนอกรมศุลกากร เพื่อทราบผลการจัดทำ หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ที่จัดทำขึ้น												
๕. แจกเวียนหน่วยงาน ในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตร มาตรฐานด้านงาน ศุลกากรที่จัดทำขึ้น ไปใช้ในการพัฒนา บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ต่อไป												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินงานพัฒนา หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด												
๒. กำหนดแนวทาง การดำเนินการ จัดทำหลักสูตร มาตรฐานด้านงาน ศุลกากรในด้าน ที่กำหนด												
๓. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนด หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด												
๔. นำเสนอกรมศุลกากร เพื่อทราบผลการจัดทำ หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ที่จัดทำขึ้น												
๕. แจกเวียนหน่วยงาน ในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตร มาตรฐานด้านงาน ศุลกากรที่จัดทำขึ้น ไปใช้ในการพัฒนา บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ต่อไป												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านที่กำหนด												
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านที่กำหนด												
๓. ดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ และกำหนดหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรในด้านที่กำหนด												
๔. นำเสนอกรมศุลกากรเพื่อทราบผลการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้น												
๕. แจกเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรเพื่อนำหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากรที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายต่อไป												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินงานพัฒนา หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด												
๒. กำหนดแนวทาง การดำเนินการ จัดทำหลักสูตร มาตรฐานด้านงาน ศุลกากรในด้าน ที่กำหนด												
๓. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และกำหนด หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ในด้านที่กำหนด												
๔. นำเสนอกรมศุลกากร เพื่อทราบผลการจัดทำ หลักสูตรมาตรฐาน ด้านงานศุลกากร ที่จัดทำขึ้น												
๕. แจ้งเวียนหน่วยงาน ในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อนำหลักสูตร มาตรฐานด้านงาน ศุลกากรที่จัดทำขึ้น ไปใช้ในการพัฒนา บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ต่อไป												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

2.3.3 การจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากร (Customs Knowledge Management)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายที่ ๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม
จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

ประเด็นย่อย ๔.๕.๒ บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม
และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) (ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม) :

ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชนยึดหลัก
คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความสามารถสูง มีทักษะ
การคิดวิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับเดิม) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๔ จัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อสรรหา และรักษาซึ่งกำลังคน
ที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน
เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๔ กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูง
พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาทักษะและสมรรถนะใหม่เพื่อสร้างความพร้อมเชิงกลยุทธ์ให้กับ
กำลังคนภาครัฐ (New Mindsets and Skillsets)

แผนงานที่ ๒ พัฒนาปรับเปลี่ยนทักษะและสมรรถนะกำลังคนเพื่อพร้อมรับ
การเปลี่ยนแปลง บริบทการจัดการภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

เป้าหมายที่ ๑ บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๓ ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา
และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมายระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง :

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างระบบนิเวศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (Learning Ecosystem)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ภายใต้แผนงาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๘๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐ - ๗๐๙๔

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นายภวัต พฤกษ์กานนท์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๙๒๐@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๕ - ๓๔๑๑

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐโดยยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยการพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย มีการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการที่ตั้งอยู่บนข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความโปร่งใส ยืดหยุ่น และคล่องตัวสูง นำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ รวมทั้งนำองค์ความรู้เข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างคุณค่าและแนวทางปฏิบัติในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลาพร้อมทั้งมีการจัดการและถ่ายทอดความรู้เป็นระบบเพื่อพัฒนาภาครัฐให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการประกอบการตัดสินใจของบุคลากรและสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะองค์ความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงานของกรมศุลกากรด้านต่าง ๆ ซึ่งหากกรมศุลกากรมีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแหล่งให้บุคลากรทำการค้นคว้า ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นมาตรฐานเดียวกัน

เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ในการพัฒนากกรมศุลกากรมุ่งไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) รวมทั้งพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถบรรลุเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร กรมศุลกากรจึงให้ความสำคัญในการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากร (Customs Knowledge Management) โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการความรู้ ได้แก่ การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของหน่วยงานหรือองค์กร การเสาะหาความรู้ที่มีความต้องการ การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้ให้เหมาะสมต่อการใช้งาน การประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เผยแพร่ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน รวมทั้งดำเนินกิจกรรมการจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน ทั้งการจัดการความรู้ระดับกรม และระดับหน่วยงานภายในกรม โดยกรมศุลกากรได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานระดับ กอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และ ด้านศุลกากรภายในกรมศุลกากร ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน แจ้งให้สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ เพื่อนำมารวบรวมข้อมูลและประเมินผลเป็นภาพรวมของการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ระดับหน่วยงานภายในกรม และในส่วนการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ระดับกรม มีการดำเนินการในรูปแบบคณะทำงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา วิเคราะห์ องค์ความรู้ที่มีความสำคัญและจำเป็นในการจัดทำองค์ความรู้ในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติภารกิจของกรมศุลกากร (Customs Knowledge Sharing) ซึ่งเป็นกลไกขับเคลื่อนกระบวนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากรที่ช่วยพัฒนาให้บุคลากรของกรมศุลกากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการจากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานศุลกากรให้แก่บุคลากรอื่น ๆ ทั้งบุคลากรของกรมศุลกากรและบุคลากรของหน่วยงานอื่นที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรเป็นไปตามนโยบายของกรมศุลกากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในด้านการบริหารและด้านเครื่องมือต่าง ๆ
๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานศุลกากร
๓. เพื่อคงไว้ซึ่งองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากร และสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ของบุคลากรกรมศุลกากร

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

๑. มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่องค์ความรู้ของกรมศุลกากร ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น
๒. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในงานศุลกากรเพิ่มมากขึ้น
๓. มีกระบวนการสร้างและจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากร เพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรกรมศุลกากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

๑. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากร ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. มีการสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากร เพื่อพัฒนากฎการสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
๓. บุคลากรกรมศุลกากรเข้าถึงองค์ความรู้ทางศุลกากรได้ดียิ่งขึ้น และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. ระบบการจัดการองค์ความรู้ของกรมศุลกากร มีประสิทธิภาพมากขึ้นทำให้สามารถเข้าถึงบุคลากรกรมศุลกากรได้อย่างทั่วถึง
๒. ความรู้และประสบการณ์ในงานด้านศุลกากรที่ถูกถ่ายทอด จะถูกเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
๓. บุคลากรของกรมศุลกากรมีความรู้ ความเข้าใจ เกิดการเรียนรู้ และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน
ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม
เป้าหมาย

๑) การดำเนินการจัดการความรู้ระดับกรม

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	คณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญ เพื่อดำเนินการจัดการองค์ความรู้
๒	จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร
๓	ดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร
๔	ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ทางศุลกากรผ่านช่องทางต่าง ๆ
๕	สรุปผลการดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร

๒) การดำเนินการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานภายในกรม

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	หน่วยงานภายในกรมศุลกากร ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
๒	หน่วยงานภายในกรมศุลกากร ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๓	หน่วยงานภายในกรมศุลกากร รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ให้ สวศ. กบท. ทราบ
๔	สวศ. กบท. ดำเนินการติดตาม รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ระดับหน่วยงานภายในกรมเพื่อเสนอกรมฯ
๕	เผยแพร่ผลการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : กรมศุลกากร บุคลากรของกรมศุลกากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☐ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☒ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรม
ที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความคืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

๑) การดำเนินการจัดการความรู้ระดับกรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. คุ ณ ะ ท ำ ก า น ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการ องค์ความรู้ทางศุลกากร ศึกษา วิเคราะห์ และ กำหนดองค์ความรู้ที่ สำคัญ เพื่อดำเนินการ จัดการองค์ความรู้												
๒. จัดทำแผนการจัดการ องค์ความรู้ทางศุลกากร												
๓. ดำเนินการตามแผน การจัดการองค์ความรู้ ทางศุลกากร												
๔. ดำเนินการเผยแพร่ องค์ความรู้ทางศุลกากร ผ่านช่องทางต่าง ๆ												
๕. สรุปผลการดำเนินการ ตามแผนการจัดการองค์ ความรู้ทางศุลกากร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. คุ ณ ะ ท ำ ก า น ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการ องค์ความรู้ทางศุลกากร ศึกษา วิเคราะห์ และ กำหนดองค์ความรู้ที่ สำคัญ เพื่อดำเนินการ จัดการองค์ความรู้												
๒. จัดทำแผนการจัดการ องค์ความรู้ทางศุลกากร												
๓. ดำเนินการตามแผน การจัดการองค์ความรู้ ทางศุลกากร												
๔. ดำเนินการเผยแพร่ องค์ความรู้ทางศุลกากร ผ่านช่องทางต่าง ๆ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. สรุปผลการดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ค ณ ะ ท า ง า น ที่ เกี่ยว ข้อง กั บ การ จัด การ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร ศี ก ษา วิ เ คราะห์ และ ก าหนด องค์ ความ รู้ ที่ สำ คัญ เพื่ อ ดำ เนิน การ จัด การ องค์ ความ รู้												
๒. จัด ทำ แผน การ จัด การ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร												
๓. ดำ เนิน การ ตาม แผน การ จัด การ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร												
๔. ดำ เนิน การ เผย แพร่ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร ผ่าน ช่อง ทาง ต่าง ๆ												
๕. สรุป ผล การ ดำ เนิน การ ตาม แผน การ จัด การ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ค ณ ะ ท า ง า น ที่ เกี่ยว ข้อง กั บ การ จัด การ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร ศี ก ษา วิ เ คราะห์ และ ก าหนด องค์ ความ รู้ ที่ สำ คัญ เพื่ อ ดำ เนิน การ จัด การ องค์ ความ รู้												
๒. จัด ทำ แผน การ จัด การ องค์ ความ รู้ ทาง ศุล กา กร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. ดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร												
๔. ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ทางศุลกากรผ่านช่องทางต่าง ๆ												
๕. สรุปผลการดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ทางศุลกากร												

๒) การดำเนินการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานภายในกรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. หน่วยงานภายในกรมศุลกากร ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำหรับองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน												
๒. หน่วยงานภายในกรมศุลกากร ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน												
๓. หน่วยงานภายในกรมศุลกากร รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ให้ สวศ. กบท. ทราบ												
๔. สวศ. กบท. ดำเนินการติดตาม รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. เผยแพร่ผลการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. หน่วยงานภายในกรมสุลกการ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำหรับองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน												
๒. หน่วยงานภายในกรมสุลกการ ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน												
๓. หน่วยงานภายในกรมสุลกการ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ให้ สวศ. กบท. ทราบ												
๔. สวศ. กบท. ดำเนินการติดตาม รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน												
๕. เผยแพร่ผลการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. หน่วยงานภายในกรม ศุลกากร ดำเนินการ จัดทำแผนการจัดการ ความรู้ สำหรับองค์ ความรู้ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน												
๒. หน่วยงานภายในกรม ศุลกากร ดำเนินกิจกรรม การจัดการความรู้ตาม แผนการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน												
๓. หน่วยงานภายในกรม ศุลกากร รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้ของ หน่วยงาน ให้ สวศ. กบท. ทราบ												
๔. สวศ. กบท. ดำเนินการ ติดตาม รวบรวม ประเมินผล และ สรุปผลการดำเนินการ จัดการองค์ความรู้ของ หน่วยงาน												
๕. เผยแพร่ผลการ ดำเนินการจัดการความรู้ ของหน่วยงานผ่าน ช่องทางต่าง ๆ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. หน่วยงานภายในกรม ศุลกากร ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ สำหรับองค์ความรู้ที่ จำเป็นในการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. หน่วยงานภายในกรม ศุลกากร ดำเนินกิจกรรม การจัดการความรู้ตาม แผนการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน												
๓. หน่วยงานภายในกรม ศุลกากร รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการ จัดการความรู้ของ หน่วยงาน ให้ สวศ. กบท. ทราบ												
๔. สวศ. กบท. ดำเนินการ ติดตาม รวบรวม ประเมินผล และ สรุปผลการดำเนินการ จัดการองค์ความรู้ของ หน่วยงาน												
๕. เผยแพร่ผลการ ดำเนินการจัดการความรู้ ของหน่วยงานผ่าน ช่องทางต่าง ๆ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

**โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล
เพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ**

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มี

ความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคอนไทยทุกช่วงวัยในทุกมิติ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๑.๒ พัฒนาผู้เรียนระดับพื้นฐานให้มีความตระหนักรู้ในตนเอง มีสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การดำรงชีวิตและการทำงาน

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ รวมพลังทุกภาคส่วนในการสร้างสังคม - วัฒนธรรมทางจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ ยกกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดสังคม - วัฒนธรรม
ทางจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบพ.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้งาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี) - ไม่มี -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐ ๗๐๙๔

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ฝายรัมย์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๗๘๘

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์ โดยกำหนดให้เจ้าพนักงานของรัฐต้องยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักเลี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นการสอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กรมศุลกากรซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทสำคัญในการเป็นประตูการค้า เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มการอำนวยความสะดวก ให้ผู้ประกอบการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว สามารถลดระยะเวลาและลดต้นทุน โดยดำเนินการควบคู่กับปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส ตามกรอบวินัยข้าราชการและประมวลจริยธรรม ประกอบกับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ ได้กำหนดให้

ส่วนราชการมีหน้าที่ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิตและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงได้กำหนดให้มี “โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรม และธรรมาภิบาล เพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ” เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ค่านิยม และการหล่อหลอมความรู้สึกในความรัก ความผูกพันในผลประโยชน์ของชาติ ส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ดั่งาม โดยใช้กิจกรรมทางศาสนาเข้ามา กล่อมเกลাজิตใจ อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบได้อีกทางหนึ่งด้วย โดยมี ๕ โครงการย่อย ดังนี้

๑. โครงการ คิดดี ทำดี ศุกลการทำได้

เป็นโครงการที่ดำเนินการโดยให้บุคลากรกรมศุลกากร ได้ทบทวนและประเมินคุณธรรมของตนเอง ตามมาตรฐานประมวลระเบียบปฏิบัติด้านความโปร่งใสขององค์การศุลกากรโลก (World Customs Organization: WCO) พร้อมทั้งได้รับทราบถึงค่านิยม ทศนคติต่อตนเอง ทศนคติต่อผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาของบุคลากรกรมศุลกากร

๒. โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ

มีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรกรมศุลกากร ได้มีโอกาสเข้าวัดทำบุญ ฟังพระธรรมเทศนา เจริญจิตภาวนา ในวันธรรมสวนะ ร่วมกับพสกนิกรชาวไทยทุกหมู่เหล่า และหน่วยงานราชการต่าง ๆ แล้วน้อมนำหลักธรรมคำสอนในพระพุทธศาสนาไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

๓. โครงการพระบรมราโชวาท คติธรรมและคำสอน

เป็นโครงการที่เผยแพร่คติธรรม ในหัวข้อเรื่อง “พระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน” ในระบบ Intranet ของกรมศุลกากรทุกวันทำการ เพื่อเป็นการนำพระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอนต่าง ๆ ทางศาสนา มาปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการกรมศุลกากร

๔. โครงการสนับสนุนบุคลากรที่ขออนุญาตลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากร ที่มีความยึดมั่น ในคุณธรรม จริยธรรม ได้ประกอบพิธีทางศาสนาตามความเชื่อความศรัทธา แล้วนำหลักธรรมคำสอนในศาสนาไปใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติหน้าที่ ให้เกิดประโยชน์สุขทั้งแก่ตนเอง ประเทศชาติ และประชาชน จึงได้สนับสนุนบุคลากรที่ขอลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นเงินจำนวน ๕,๐๐๐ บาท/คน ซึ่งมีเป้าหมายไม่เกิน ๑๕ คน/ปี

๕. โครงการความดีที่ฝากไว้

ดำเนินโครงการในรูปแบบของการสัมภาษณ์ข้าราชการกรมศุลกากรผู้ครบเกษียณอายุราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีในทุกด้าน โดยนำประสบการณ์การทำงาน อุดมการณ์ คุณธรรม และจริยธรรมที่ยึดเป็นหลักในการทำงาน มาจัดทำเป็นวีดิทัศน์ เพื่อเผยแพร่ในระบบ Intranet เว็บไซต์ของกรมศุลกากร และงานวันเกษียณอายุราชการ ในแต่ละปีงบประมาณ

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของกรมศุลกากรปฏิบัติราชการและปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ
๒. เพื่อให้บุคลากรของศุลกากรมีการประเมินตนเอง (Integrity Self-Assessment) เป็นระยะ มีการตรวจสอบและประเมินด้านสมรรถภาพและการบริการที่เหมาะสม เพื่อช่วยเสริมสร้างมาตรฐานด้านการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีและเป็นมืออาชีพ
๓. เพื่อให้บุคลากรน้อมนำหลักธรรมคำสอนของศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๔. เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และสืบสานพระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๕. เพื่อเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรมที่เป็นหลักในการทำงานของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการให้ได้รับการถ่ายทอดและส่งต่อไปยังบุคลากรของกรมศุลกากรที่ยังคงปฏิบัติราชการต่อไป

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

มีการดำเนินโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของกรมศุลกากรไม่น้อยกว่า ๔ โครงการย่อย

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากร ได้รับการพัฒนาจิตใจตามหลักจริยธรรมทางศาสนา ตามความเชื่อ ปรัชญาที่ดั่งาม และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

บุคลากรของกรมศุลกากร สามารถน้อมนำหลักธรรมคำสอนของศาสนาไปใช้ในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการของกรมฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล โปร่งใส และเป็นธรรม

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน
ดำเนินการตามทีระบุในแผนปฏิบัติงาน และการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ขออนุมัติดำเนินโครงการฯ
๒	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินโครงการฯ และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากรทราบตามระยะเวลาการจัดกิจกรรม
๓	ดำเนินกิจกรรมตามโครงการย่อย
๔	มีการสรุป วิเคราะห์ กิจกรรมโครงการฯ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
๕	สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : เจ้าหน้าที่กรมศิลปากร และผู้ประกอบการส่งออก - นำเข้า
สินค้า/ประชาชน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศิลปากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขออนุมัติ โครงการฯ												
๒. ประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนิน โครงการและแจ้งเวียนให้ ทุกส่วนราชการในสังกัด กรมศิลปากรทราบตาม ระยะเวลาการจัดกิจกรรม												
๓. ดำเนินกิจกรรมตาม โครงการย่อย												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- โครงการ คัดดี ทำดี ศุภการทำได้ - โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ - โครงการพระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน - โครงการสนับสนุนบุคลากรที่ขออนุญาตลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ - โครงการความดีที่ฝากไว้												
๔. สรุป วิเคราะห์ กิจกรรมโครงการฯตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรม												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินโครงการและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัด กรมศุลกากรทราบตามระยะเวลาการจัดกิจกรรม												
๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการย่อย - โครงการ คัดดี ทำดี ศุภการทำได้												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ - โครงการพระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน - โครงการสนับสนุนบุคลากรที่ขออนุญาตลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ - โครงการความดีที่ฝากไว้												
๔. สรุป วิเคราะห์ กิจกรรมโครงการฯ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรม												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินโครงการและแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัด กรมศุลกากรทราบตามระยะเวลาการจัดกิจกรรม												
๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการย่อย - โครงการ คัดดี ทำดี ศุลกากรทำได้ - โครงการเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- โครงการพระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน - โครงการสนับสนุน บุคลากรที่ขออนุญาตลา อุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือขออนุญาตลาไปประกอบ พิธีฮัจย์ - โครงการความดีที่ฝากไว้												
๔. สรุป วิเคราะห์ กิจกรรม โครงการฯ ตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด												
๕. สรุปและประเมินผลการ ดำเนินโครงการฯ เสนอกรม												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขออนุมัติ โครงการฯ												
๒. ประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนิน โครงการและแจ้งเวียนให้ ทุกส่วนราชการในสังกัด กรมศุลกากรทราบตาม ระยะเวลาการจัดกิจกรรม												
๓. ดำเนินกิจกรรมตาม โครงการย่อย - โครงการ คัดดี ทำดี ศุลกากรทำได้ - โครงการเข้าวัดปฏิบัติ ธรรมวันธรรมสวนะ - โครงการพระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- โครงการสนับสนุนบุคลากรที่ขออนุญาตลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์												
- โครงการความดีที่ฝากไว้												
๔. สรุป วิเคราะห์ กิจกรรมโครงการฯตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรม												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ปีงบประมาณ ละ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

๕.๑ แหล่งเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	๑๐๐,๐๐๐.-	
๓. เงินกู้	-	
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๕,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๔๕,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๕,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๔๕,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๕,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๔๕,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑๕,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๔๕,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๔๐๐,๐๐๐		บาท

โครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด

ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง

และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๒ สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิรูปราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนา ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม

และการกระทำผิด

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ จัดทำเครื่องมือประเมินผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

และเผยแพร่ผลการประเมิน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้งาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี) - ไม่มี -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔
โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๗๘๘
โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๙๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพฤตินับถือบุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์ โดยกำหนดให้เจ้าพนักงานของรัฐต้องยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อเป็นการสอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กรมศุลกากร จึงได้จัดทำแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม และการกระทำผิด กฎบัตรที่ ๕.๑ จัดทำเครื่องมือประเมินผลสัมฤทธิ์ของการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

และเผยแพร่ผลการประเมิน ได้มอบหมายให้กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินโครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมตุลาการว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ โดยผ่านเกณฑ์การทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่บุคลากรทั้งหมด

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมตุลาการว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมตุลาการว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- เจ้าหน้าที่บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมตุลาการว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. เจ้าหน้าที่บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมตุลาการว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมตุลาการ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

๒. เจ้าหน้าที่บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

๓. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บุคลากรลดลง

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. เจ้าหน้าที่บุคลากร เข้าศึกษาและเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัจริยธรรม พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ โดยผ่านเกณฑ์การทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่บุคลากรทั้งหมด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. เจ้าหน้าที่บุคลากร เข้าศึกษาและเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ โดยผ่านเกณฑ์การทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่บุคลากรทั้งหมด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. เจ้าหน้าที่บุคลากร เข้าศึกษาและเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ โดยผ่านเกณฑ์การทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่บุคลากรทั้งหมด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. เจ้าหน้าที่บุคลากร เข้าศึกษาและเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ โดยผ่านเกณฑ์การทดสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่บุคลากรทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑-๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ดำเนินการขออนุมัติโครงการ
๒	จัดเตรียมแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมศาลากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมศาลากร พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศาลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อดำเนินการนำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้เข้าในระบบ Intranet
๔	มีหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคนศึกษาและเรียนรู้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับกรมศาลากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมศาลากร พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนดจริยธรรมของกรมศาลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ในระบบ Intranet ของกรมศาลากร
๕	สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ พร้อมแจ้งผลการเรียนรู้ฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่งทราบ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : เจ้าหน้าที่บุคลากร ผู้ประกอบการนำเข้า - ส่งออกสินค้าและประชาชน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการ												
๒. จัดเตรียมแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง												
๓. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินการนำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้เข้าในระบบ Intranet												
๔. มีหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรในสังกัดทุกคนเข้าศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ในระบบ Intranet ของกรมศุลกากร												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ พร้อมแจ้งผลการเรียนรู้ฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่งทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการ												
๒. จัดเตรียมแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง												
๓. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินการนำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้เข้าในระบบ Intranet												
๔. มีหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ในระบบ Intranet ของกรมศุลกากร												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ พร้อมแจ้งผลการเรียนรู้ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่งทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการ												
๒. จัดเตรียมแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง												
๓. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อดำเนินการนำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้เข้าในระบบ Intranet												
๔. มีหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ในระบบ Intranet ของกรมศุลกากร												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ พร้อมแจ้งผลการเรียนรู้ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่งทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการ												
๒. จัดเตรียมแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง												
๓. ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๖๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เพื่อดำเนินการนำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้เข้าในระบบ Intranet												
๔. มีหนังสือแจ้งทุกส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเรียนรู้ในระบบ Intranet ของกรมตุลาการ												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ พร้อมแจ้งผลการเรียนรู้ฯ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่งทราบ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่มีการใช้งบประมาณ -

โครงการคนดีศรีศุลกากร

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคนไทยทุกช่วงวัยในทุกมิติ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๑.๒ พัฒนาผู้เรียนระดับพื้นฐานให้มีความตระหนักรู้ในตนเอง มีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การดำรงชีวิตและการทำงาน

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

แนวทางพัฒนา ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม และการกระทำความผิด

กลยุทธ์ที่ ๕.๓ สร้างความตระหนักและแรงจูงใจถึงความสำคัญของการประพฤติตนตามจริยธรรม และมีจิตสาธารณะ

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้งาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMIS ของโครงการ (ถ้ามี) -ไม่มี -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔
โทรสาร : -

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๗๘๘
โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำโครงการคนดีศรีศุลกากร เพื่อส่งเสริมยกย่องบุคลากรที่ประพฤติตนตามจรรยาข้าราชการกรมศุลกากร และประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน และส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส โดยการยกย่องเชิดชู เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดมั่น ในกฎ ระเบียบ มีความพากเพียร ในการทำงาน อุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการและเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เป็นแบบอย่างที่ดี มีกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากรทุกระดับ โดยคณะกรรมการ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเป็น “คนดีศรีศุลกากร” จำนวน ๕ รางวัล

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อส่งเสริมยกย่องบุคลากรที่ประพฤติตนตามจรรยาข้าราชการกรมศุลกากร และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๒. ส่งเสริมให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักภวณินย และความถูกต้องโดยยึดประยอชนประเทศชาติและประชาชนเป็นที่ตั้ง
๓. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส โดยการยกย่องเชิดชู เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดียึดมั่นในกฎ ระเบียบ มีความพากเพียรในการทำงาน อุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการ และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เป็นแบบอย่างที่ดี

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

คนดีศรีศุลกากร จำนวน ๕ ราย

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

ต้นแบบเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดมั่นใน กฎระเบียบ มีความพากเพียรในการทำงาน อุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการ

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความสุจริต
๒. เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักภวณินยและความถูกต้องโดยยึดประยอชนประเทศชาติและประชาชนเป็นที่ตั้ง
๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ได้รับการยกย่องเชิดชู ในฐานะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดมั่นในกฎ ระเบียบ มีความพากเพียรในการทำงาน อุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการ

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณเสนอรกรมา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณเสนอรกรมา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณเสนอรกรมา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ
๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณเสนอรกรมา

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนการดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ขออนุมัติโครงการฯ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนของผู้ได้รับการคัดเลือก และขอเงินงบประมาณ
๒	แจ้งให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรพิจารณาคัดเลือก “คนดีศรีหน่วยงาน” แล้วส่งรายชื่อให้ กจร. กบท. เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ
๓	คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” พิจารณาคัดเลือก จำนวน ๕ ราย และประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ
๔	มอบรางวัล “คนดีศรีศุลกากร” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมศุลกากร
๕	สรุปผลการดำเนินโครงการ “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ เสนอกรมฯ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ผู้ประกอบการส่งออก - นำเข้าสินค้า/ประชาชน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่น ๆ -ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการฯ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนของผู้ได้รับการคัดเลือก และขอเงินงบประมาณ												
๒. แจ้งให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรพิจารณาคัดเลือก และส่งรายชื่อ “คนดีศรีหน่วยงาน” ให้ กจร. กบท. เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” พิจารณาคัดเลือกจำนวน ๕ ราย และประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												
๔. มอบรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมสุลการ												
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการฯ รวมทั้ง กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนของผู้ได้รับการคัดเลือก และขอเงินงบประมาณ												
๒. แจ้งให้หน่วยงานภายในกรมสุลการ พิจารณาคัดเลือก และส่งรายชื่อ “คนดีศรีหน่วยงาน” ให้ กจร. กบพ. เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												
๓. คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” พิจารณาคัดเลือกจำนวน ๕ ราย และประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												
๔. มอบรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมสุลการ												
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการฯ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการจำนวนของผู้ได้รับการคัดเลือกและขอเงินงบประมาณ												
๒. แจ้งให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรพิจารณาคัดเลือก และส่งรายชื่อ “คนดีศรีหน่วยงาน” ให้ กจร. กบท. เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												
๓. คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” พิจารณาคัดเลือกจำนวน ๕ ราย และประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												
๔. มอบรางวัล “คนดีศรีศุลกากร” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมศุลกากร												
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติโครงการฯ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการจำนวนของผู้ได้รับการคัดเลือกและขอเงินงบประมาณ												
๒. แจ้งให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรพิจารณาคัดเลือก และส่งรายชื่อ “คนดีศรีหน่วยงาน” ให้ กจร. กบท. เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												
๓. คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” พิจารณาคัดเลือกจำนวน ๕ ราย												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
และประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												
๔. มอบรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมสุลการ												
๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอกรมฯ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ปีงบประมาณ ละ ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

๕.๑ แหล่งเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอ โดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่าน หน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับ งบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	๑๒๐,๐๐๐	
๓. เงินกู้	-	
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	-	๑๒๐,๐๐๐	-	๑๒๐,๐๐๐
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			๔๘๐,๐๐๐	บาท	

หมายเหตุ การใช้จ่ายแต่ละปีงบประมาณ เป็นการใช้จ่าย ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

โครงการสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์”

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๑๐) : การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม

เป้าหมาย : คนไทยมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและมีความรัก และภูมิใจในความ
เป็นไทยมากขึ้น นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต
สังคมไทยมีความสุขและเป็นที่ยอมรับของนานาชาติมากขึ้น

แผนย่อย : การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และการเสริมสร้างจิตสาธารณะ
และการเป็นพลเมืองที่ดี

เป้าหมายแผนย่อย : คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีความพร้อมในทุกมิติตามมาตรฐาน
และสมดุลทั้งด้านสติปัญญาคุณธรรมจริยธรรม มีจิตวิญญาณที่ดี
เข้าใจในการปฏิบัติตนปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมดีขึ้น

แนวทางการพัฒนา : บูรณาการเรื่องความซื่อสัตย์ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และ
ด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอนในและนอกสถานศึกษา
จัดให้มีการเรียนการสอนตามพระราชดำริ และปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา จัดให้มีการเรียนรู้ทางศาสนา
ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งการ
ตระหนักรู้ และการมีส่วนร่วมด้านทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อมให้รองรับการเปลี่ยนแปลงทั้งในประเทศ
และต่างประเทศ

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ สร้างความเข้มแข็งในการบริหารราชการในระดับพื้นที่โดยการ
มีส่วนร่วมของประชาชน

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ : เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ รวมพลังทุกภาคส่วนในการสร้างสังคม – วัฒนธรรมทางจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ ยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดสังคม – วัฒนธรรม
ทางจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th

โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๗๘๘

โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๕๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ข้อ ๑๘ กลุ่มงานจริยธรรมหรือส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดต่อยอดจากโครงการศุลกากรคุณธรรม ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐาน

ทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ ศูนย์ฝึกอบรม สถาบันวิทยาการศิลปากร และตามมติที่ประชุม คณะทำงานย่อยจัดทำแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ครั้งที่๒/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยดำเนินการภายใต้ชื่อ โครงการสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์” เพื่อเป็นการต่อยอดแนวทางองค์กรศิลปากรคุณธรรม มุ่งเน้นเสริมสร้างทัศนคติให้บุคลากรกรมศิลปากรมีความรับผิดชอบต่อสังคม การทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมด้วยการมีจิตสาธารณะ

๒) วัตถุประสงค์ :

- เพื่อให้เกิดกระบวนการของบันทึกการทำความดี ช่วยในการขับเคลื่อนกิจกรรมองค์กรคุณธรรม และทำให้เจ้าหน้าที่ศิลปากรตื่นตัวกับการทำดีอยู่เสมอจนยึดเป็นบรรทัดฐานในการดำเนินชีวิต

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- มีระบบสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์” ที่ใช้งานผ่านระบบอินทราเน็ตของกรมศิลปากร จำนวน ๑ ระบบ

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- เจ้าหน้าที่ศิลปากรตื่นตัวกับการทำดีอยู่เสมอจนยึดเป็นบรรทัดฐานในการดำเนินชีวิต

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. เจ้าหน้าที่ศิลปากรทุกระดับได้แสดงออกถึงพฤติกรรมการทำความดี

๒. ส่งเสริมและทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อเจ้าหน้าที่ศิลปากรและกรมศิลปากร

๓. เสริมสร้างจิตสำนึกในการทำความดีเพื่อสังคมและประเทศชาติ

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกกรมฯ และเผยแพร่บุคลากรตัวอย่าง ในระบบ Intranet และ Internet

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกกรมฯ และเผยแพร่บุคลากรตัวอย่าง ในระบบ Intranet และ Internet

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกกรมฯ และเผยแพร่บุคลากรตัวอย่าง ในระบบ Intranet และ Internet

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกกรมฯ และเผยแพร่บุคลากรตัวอย่าง ในระบบ Intranet และ Internet

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ดำเนินการขออนุมัติโครงการสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์”
๒	กำหนดรูปแบบระบบสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์”
๓	พัฒนาระบบสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์”
๔	แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ดำเนินการบันทึกความดีในระบบ
๕	วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินโครงการฯ เสนอกรมฯ เพื่อทราบ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : เจ้าหน้าที่กรมศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรดำเนินการบันทึก “ความดีมีแซร์” ในระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดูแลและติดตามการบันทึกความดีของเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๕. สรุปผลการบันทึก “ความดีมีแซร์” ของเจ้าหน้าที่ศุลกากร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอกรมฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรดำเนินการบันทึก “ความดีมีแซร์” ในระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดูแลและติดตามการบันทึกความดีของเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๕. สรุปผลการบันทึก “ความดีมีแซร์” ของเจ้าหน้าที่ศุลกากร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอกรมฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรดำเนินการบันทึก “ความดีมีแซร์” ในระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดูแลและติดตามการบันทึกความดีของเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๕. สรุปผลการบันทึก “ความดีมีแซร์” ของเจ้าหน้าที่ศุลกากร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอกรมฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. แจกเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรดำเนินการบันทึก “ความพึงพอใจ” ในระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดูแลและติดตามการบันทึกความดีของเจ้าหน้าที่ศุลกากร												
๕. สรุปผลการบันทึก “ความพึงพอใจ” ของเจ้าหน้าที่ศุลกากร และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอกรมฯ พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการฯ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่มีการใช้งบประมาณ -

โครงการสื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริมวินัยข้าราชการ หัวข้อ Be Proud

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มี

ความใสสะอาดปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กร สู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนา ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทาง

จริยธรรมและการกระทำผิด

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ ส่งเสริมการใช้ช่องทางสื่อออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในการรณรงค์

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้งาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☐ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☒ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMIS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๗๙๙๘ @customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔
โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวมธุริน ทองบุญ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) :
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : mathurin.pop@gmail.com
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๑๐๓
โทรสาร : -

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากร ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด ทั้งด้านกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ เพราะเป็นเรื่องเฉพาะทางด้านกฎหมายที่ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจ อีกทั้งบุคลากรส่วนใหญ่มีทัศนคติในเรื่องกฎหมายว่าเป็นข้อมูลที่มีความซับซ้อน น่าสับสน และยากต่อการทำความเข้าใจ ส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดได้ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องดังกล่าว จึงต้องการปรับมุมมองและสร้างทัศนคติแบบใหม่ ให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรมีความสนใจต่อเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดมากขึ้น รวมถึงช่วยเสริมสร้างความรับรู้ด้านจริยธรรมของกรมศุลกากร ทำให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรมีคุณธรรมจริยธรรม อันเป็นการสร้างกลไกการป้องกันการทุจริต

ในยุคที่ประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่ยุค ๔.๐ (ไทยแลนด์ ๔.๐) เป็นยุคที่มีการขับเคลื่อนประเทศด้วยนวัตกรรมใหม่ ๆ ซึ่งการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบ Infographic และรูปแบบ Clip Video กำลังได้รับความนิยมอย่างมาก เนื่องจากการย่อยข้อมูลที่มีปริมาณมาก หรือข้อมูลที่ยากต่อการทำความเข้าใจ นำมาผสมผสานและสร้างสรรค์ออกมาในรูปแบบเรื่องราวของตัวการ์ตูน (Cartoon Story) ที่ทำให้ผู้รับข้อมูลมีทัศนคติต่อเนื้อหาดังกล่าวว่า เข้าใจง่าย น่าอ่าน น่าติดตามและดึงดูดความสนใจ ส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด จึงมีความต้องการที่จะนำข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของการกระทำความผิดด้านวินัยและ

ด้านละเมิดที่เกิดขึ้นจริงของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร มาสร้างสรรค์ออกมาในรูปแบบ Infographic, Cartoon Story, Animation Clip หรือผ่านสื่อรูปแบบอื่นที่มีความทันสมัย เข้าใจง่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรกรมศุลกากร มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด โดยคำว่า “Be Proud” ต้องการสื่อให้บุคลากรกรมศุลกากร มีความภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งของกรมศุลกากร ส่งผลให้บุคลากรกรมศุลกากรมีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๒) วัตถุประสงค์ :

บุคลากรกรมศุลกากร มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ มีความภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งของกรมศุลกากร โดยมีช่องทางการเผยแพร่ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมศุลกากร เช่น การอบรมคณะกรรมการ หรือ การอบรมข้าราชการใหม่ เป็นต้น

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

บุคลากรกรมศุลกากรได้อ่านและทำความเข้าใจข้อมูลจาก Infographic, Cartoon Story, Animation Clip หรือผ่านสื่อรูปแบบอื่น

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

บุคลากรกรมศุลกากรมีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อการทำความเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด อันจะนำมาซึ่งการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ อย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงมีความรู้ด้านจริยธรรมที่มากขึ้น

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

โครงการ “Be Proud” ต้องการสื่อให้บุคลากรกรมศุลกากร มีความภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งของกรมศุลกากร โดยผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือ บุคลากรกรมศุลกากรมีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน
ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ที่จะทำเป็นสื่อเผยแพร่
๒	รวบรวมข้อมูล กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังกล่าว
๓	ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนเพื่อจัดจ้างบริษัทเอกชนในการทำ Clip Video, Motion Infographic หรือสื่อรูปแบบอื่น
๔	เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขเพิ่มเติมก่อนการเผยแพร่
๕	เผยแพร่ความรู้จากสื่อที่จัดทำขึ้น

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : -

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

(ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
ทั้งนี้ หากเป็นแผนงาน/โครงการ/การดำเนินงานที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อนหน้า โปรดกำหนดกิจกรรม
ที่มีความต่อเนื่องและแสดงถึงความคืบหน้าที่จะดำเนินการต่อไป)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนด หัวข้อความรู้เกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิดชอบ ทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ ที่จะทำเป็น สื่อเผยแพร่												
๒. รวบรวมข้อมูล กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ ดังกล่าว												
๓. ขออนุมัติ งบประมาณสนับสนุน เพื่อจัดจ้างบริษัท เอกชนในการทำ Clip Video, Motion Infographic หรือสื่อ รูปแบบอื่น												
๔. เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูล และ แก้ไขเพิ่มเติมก่อนการ เผยแพร่												
๕. เผยแพร่ความรู้จาก สื่อที่จัดทำขึ้น												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่จะทำเป็นสื่อเผยแพร่												
๒. รวบรวมข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังกล่าว												
๓. ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนเพื่อจัดจ้างบริษัทเอกชนในการทำ Clip Video, Motion Infographic หรือสื่อรูปแบบอื่น												
๔. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขเพิ่มเติมก่อนการเผยแพร่												
๕. เผยแพร่ความรู้จากสื่อที่จัดทำขึ้น												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่จะทำเป็นสื่อเผยแพร่												
๒. รวบรวมข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังกล่าว												
๓. ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนเพื่อจัดทำบริษัทเอกชนในการทำ Clip Video, Motion Infographic หรือสื่อรูปแบบอื่น												
๔. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขเพิ่มเติมก่อนการเผยแพร่												
๕. เผยแพร่ความรู้จากสื่อที่จัดทำขึ้น												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่จะทำเป็นสื่อเผยแพร่												
๒. รวบรวมข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังกล่าว												
๓. ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนเพื่อจัดทำบริษัทเอกชนในการทำ Clip Video, Motion Infographic หรือสื่อรูปแบบอื่น												
๔. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขเพิ่มเติมก่อนการเผยแพร่												
๕. เผยแพร่ความรู้จากสื่อที่จัดทำขึ้น												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ปีงบฯ ละ ๖๖,๐๐๐.- บาท

๕.๑ แหล่งเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	๖๖,๐๐๐	
๓. เงินกู้	-	
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	-	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	-	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	-	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	-	-	๖๖,๐๐๐	๖๖,๐๐๐
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			ประมาณ ๒๖๔,๐๐๐		บาท

โครงการสื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หัวข้อ Ethics Boosting

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

แผนย่อยที่ ๒๐.๕ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชนยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา พัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชนยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก ความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อยที่ ๒๑.๑ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย - ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

- คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาดปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กร สู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนา ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทาง
จริยธรรมและการกระทำผิด
กลยุทธ์ที่ ๕.๒ ส่งเสริมการใช้ช่องทางสื่อออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในการรณรงค์เผยแพร่
ข้อมูลข่าวสารด้านจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☒ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☐ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☐ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☒ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๗๙๘๘ @customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔
โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๔๐๑๒๔๓@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๔๗๒๐
โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๓๐

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

เมื่อมีการกล่าวถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมหรือจริยธรรมแล้ว บุคลากรกรมศุลกากรส่วนใหญ่มักจะ
ไม่ได้ให้ความสนใจและยังไม่มีตระหนักรู้ในเรื่องดังกล่าวเท่าที่ควร ทั้งที่เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและพึงนำมาเป็น
ค่านิยมหลักในการดำรงตน กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่อง
ดังกล่าว โดยต้องการปรับมุมมองและสร้างทัศนคติใหม่แก่บุคลากรกรมศุลกากรให้มีความสนใจในเรื่องคุณธรรม

และจริยธรรมมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างสำนึกในบทบาทและหน้าที่ รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี อันเป็นการส่งผลให้ ประพฤติตนเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา ได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไป ทั้งเป็นการสร้างกลไกการป้องกันการทุจริต

เนื่องจากประเทศไทยในปัจจุบันมุ่งเน้นการขับเคลื่อนประเทศด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ที่สื่อโซเชียลมีเดียและสื่อออนไลน์ได้เข้ามามีบทบาทในการประชาสัมพันธ์มากขึ้น ซึ่งการนำเสนอ ข้อมูลในรูปแบบ Infographic และรูปแบบ Cartoon Story และ/หรือ Animation เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่สามารถ กระจายข้อมูลสู่กลุ่มเป้าหมายได้โดยง่ายและอย่างทั่วถึง เนื่องจากการย่อยข้อมูลที่มีปริมาณมาก หรือยากต่อ การทำความเข้าใจ นำมาสร้างสรรค์ในรูปแบบของภาพสีหรือภาพเคลื่อนไหวที่มีความน่าสนใจและน่าติดตาม ทำให้ผู้รับข้อมูลเข้าใจเนื้อหาได้ง่าย ดังนั้น กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมีความประสงค์ นำเนื้อหาความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นจริง มาสร้างสรรค์ในรูปแบบ Infographic , Cartoon Story และ/หรือ Animation และนำเสนอผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย และสื่อออนไลน์ เพื่อกระตุ้นและเสริมสร้างให้บุคลากรกรมศุลกากร มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม ภายใต้โครงการสื่อสารสร้างสรรค์ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม หัวข้อ Ethics Boosting

๒) วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรมีความรู้ ความใจ เกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

สื่อที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมในรูปแบบ Infographic , Cartoon Story และ/หรือ Animation Clip

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

บุคลากรกรมศุลกากรมีความตระหนักรู้เรื่องคุณธรรมและจริยธรรมที่ดียิ่งขึ้น

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

บุคลากรกรมศุลกากรมีคุณธรรมและจริยธรรม สำนึกในบทบาทและหน้าที่ รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และได้รับการยกย่อง จากบุคคลทั่วไป

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีสื่อประชาสัมพันธ์อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนดำเนินการตามที
ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ขออนุมัติดำเนินโครงการ
๒	กำหนดหัวข้อความรู้ และแนวทางการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์
๓	รวบรวม สรุป และตรวจสอบข้อมูลที่น่ามาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๔	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
๕	เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ประเทศ ☐ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐จังหวัด ☐อำเภอ ☐ตำบล ☐หมู่บ้าน
☐อื่น ๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : -

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
๒. กำหนดหัวข้อความรู้ เกี่ยวกับเรื่องคุณธรรม และจริยธรรม และแนวทาง การสร้างสรรค์สื่อ ประชาสัมพันธ์												
๓. รวบรวม สรุป และ ตรวจสอบข้อมูลที่น่ามา จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๕. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
๒. กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม และแนวทางการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์												
๓. รวบรวม สรุป และตรวจสอบข้อมูลที่น่าสนใจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๕. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
๒. กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม และแนวทางการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์												
๓. รวบรวม สรุป และตรวจสอบข้อมูลที่น่าสนใจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๕. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ขออนุมัติดำเนินโครงการ												
๒. กำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับเรื่องคุณธรรม												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
และจริยธรรม และแนวทางการสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์												
๓. รวบรวม สรุป และตรวจสอบข้อมูลที่น่าสนใจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์												
๕. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

งบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ปีงบประมาณ ละ ๖๕,๐๐๐.- บาท

๕.๑ แหล่งเงิน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	
ก. งบประมาณที่หน่วยงานขอโดยตรง		
ข. งบประมาณที่ขอผ่านหน่วยงานอื่น		ระบุหน่วยงานอื่นที่ได้รับงบประมาณ
๒. เงินรายได้ของหน่วยงาน	๖๕,๐๐๐	
๓. เงินกู้	-	
๔. งบประมาณจากแหล่งอื่น	-	

๕.๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	-	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	-	-	-	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	-	-	-	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	-	-	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐

ปีงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)				
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวม
รวมงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายทั้งหมด			ประมาณ ๒๖๐,๐๐๐		บาท

โครงการศุกลการคุณธรรม

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ให้มีความใสสะอาดปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ สร้างความเข้มแข็งในการบริหารราชการในระดับพื้นที่โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูด

และรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุกลการ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ : เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ รวมพลังทุกภาคส่วนในการสร้างสังคม – วัฒนธรรมทางจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑ ยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดสังคม – วัฒนธรรม
ทางจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี) - ไม่มี -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๙๔

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๗๘๘

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามบัญญัติไว้
รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ประกอบกับ

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ วรรคสาม (๒) บัญญัติไว้ ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินโครงการศุลกากรคุณธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ตามระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๘ อีกทั้ง ยังเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนและเสริมสร้าง ให้อุปการะภายในกรมศุลกากรในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ด้านองค์กรคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ศุลกากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อสร้างการรับรู้มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านองค์กรคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ศุลกากรในทุกระดับ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัยและความถูกต้อง โดยยึดประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นที่ตั้ง
๓. เพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานของกรมศุลกากรให้ดำเนินกิจกรรมภายใต้แนวทางองค์กรศุลกากรคุณธรรม
๔. เพื่อยกระดับการยอมรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและภาคประชาสังคม ในด้านความโปร่งใส ในการให้บริการ

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

๑. ตัวชี้วัดคุณธรรมอัตลักษณ์ที่ถูกกำหนดโดยร้อยละ ๘๐ หน่วยงานในกรมศุลกากร ได้ดำเนินกิจกรรมนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ส่วนกิจกรรมที่ไม่ถูกกำหนดโดยร้อยละ ๘๐ หน่วยงาน ทำกิจกรรมครบตามกำหนด
๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนด้านทุจริตของหน่วยงาน ไม่เกินร้อยละ ๕ ของจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ของกรมศุลกากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากร รับรู้มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านองค์กรศุลกากรคุณธรรมในทิศทางเดียวกัน

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและภาคประชาสังคมให้การยอมรับด้านความโปร่งใสในการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ศุลกากร

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ และแจ้งเวียนในระบบ Intranet

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ และแจ้งเวียนในระบบ Intranet

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ และแจ้งเวียนในระบบ Intranet

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ และแจ้งเวียนในระบบ Intranet

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดกำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน
ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน และการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ
๒	ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ
๓	ส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรดำเนินกิจกรรมองค์การคุณธรรมตาม คู่มือ “ศุลกากรคุณธรรม” พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒
๔	ดำเนินการประเมิน คัดเลือกส่วนราชการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินกิจกรรมตามแนวทางศุลกากรคุณธรรม
๕	สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือก เสนอกรมฯ และเผยแพร่ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ผู้ประกอบการส่งออก - นำเข้าสินค้า/ประชาชน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. จัดทำหนังสือชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. ส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรมตาม คู่มือ “ศุลกากรคุณธรรม” พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานรอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประเมิน คัดเลือกส่วนราชการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินกิจกรรมตามแนวทางศุลกากรคุณธรรม												
๕. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือก เสนอกรมฯ และเผยแพร่ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. จัดทำหนังสือชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. ส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรมตาม คู่มือ “ศุลกากรคุณธรรม” พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานรอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประเมิน คัดเลือกส่วนราชการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินกิจกรรมตามแนวทางศุลกากรคุณธรรม												
๕. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือก เสนอกรมฯ และเผยแพร่ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. จัดทำหนังสือชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. ส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรมตาม คู่มือ “ศุลกากรคุณธรรม” พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานรอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประเมิน คัดเลือกส่วนราชการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินกิจกรรมตามแนวทางศุลกากรคุณธรรม												
๕. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือก เสนอกรมฯ และเผยแพร่ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. กลุ่มงานจริยธรรม กบท. จัดทำหนังสือชี้แจงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานโครงการฯ												
๓. ส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรมตาม คู่มือ “ศุลกากรคุณธรรม” พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานรอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒												
๔. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประเมิน คัดเลือกส่วนราชการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินกิจกรรมตามแนวทางศุลกากรคุณธรรม												
๕. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และหน่วยงานที่												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ได้รับการคัดเลือก เสนอกรมฯ และเผยแพร่ให้ทุกส่วน ราชการได้รับทราบ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่มีการใช้งบประมาณ -

แผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (Ethics for HR)

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๑ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม

ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม

มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

๔.๕.๑ ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

แผนย่อย การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายแผนย่อย บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม

จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไป

ตามระบบคุณธรรม อย่างแท้จริง

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านวัฒนธรรม กีฬา แรงงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ การบริหารจัดการศักยภาพบุคลากรของประเทศ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

หมวดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร

ให้มีทักษะที่จำเป็น ในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ

มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพ

มาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนา ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการนำมาตรฐานทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารงานบุคคล
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ กำหนดมาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล ที่มีเงื่อนไขด้านจริยธรรม
และคุณธรรม เป็นองค์ประกอบในการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี) - ไม่มี -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔
โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๗๘๘
โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๙๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

ตามมติของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบกับนโยบายของอธิบดีกรมศุลกากร ให้กรมศุลกากรนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งได้มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการจัดทำ มาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนา

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้มีโอกาสเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน เป็นต้น ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มีเป้าหมายในการจัดระบบบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐานกลาง เพื่อการสรรหาและรักษาไว้ซึ่งกำลังคนที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน กรมศุลกากร ได้มีคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและกำหนดแนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร โดยมีรองอธิบดีที่กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นที่ปรึกษาคณะทำงานฯ มีผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหัวหน้าคณะทำงานฯ โดยคณะทำงานศึกษาและกำหนดแนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานฯ จำนวน ๒ ครั้ง เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อร่วมพิจารณาจัดทำร่างแนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร

กรมศุลกากร ได้อนุมัติแนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ และให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล เผยแพร่แนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ซึ่งทุกส่วนราชการในกรมศุลกากรได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว และในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ประชุมได้มีมติให้มีการติดตามแนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และรายงานผลให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบต่อไป ประกอบกับในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อจันทร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมได้มีมติให้เพิ่มเติมการนำจริยธรรมไปใช้ในการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งให้พิจารณาเรื่องการประเมินจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเชื่อถือ ศรัทธา และไว้วางใจซึ่งเป็นเรื่องสำคัญต่อไป ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อหลัก ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
- ๑.๒ การทดลองปฏิบัติราชการ
- ๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๑.๔ การคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๕ การพัฒนาข้าราชการ
- ๑.๖ การเสริมสร้างการรักษาวินัยข้าราชการ

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้กรมศุลกากร มีการติดตามการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม ได้รับโอกาสความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- รายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบทุกปีงบประมาณ

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- กรมศุลกากร มีแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีการติดตามการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

- กรมศุลกากร มีแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน มีการติดตามการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม ได้รับโอกาสความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบทุกปีงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบทุกปีงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบทุกปีงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบทุกปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑-๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร
๒	ขออนุมัติแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร
๓	ดำเนินการตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และมีหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้รายงานผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นรายไตรมาส
๔	รวบรวมข้อมูล ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นรายไตรมาส

๕	รายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบ
---	---

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ผู้ประกอบการนำเข้า - ส่งออกสินค้า/ประชาชน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๒. ขออนุมัติแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๓. ดำเนินการตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และมีหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้รายงานผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเป็นรายไตรมาส												
๔. รวบรวมข้อมูลประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นรายไตรมาส												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. รายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๒. ขออนุมัติแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๓. ดำเนินการตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และมีหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้รายงานผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเป็นรายไตรมาส												
๔. รวบรวมข้อมูลประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นรายไตรมาส												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. รายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๒. ขออนุมัติแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๓. ดำเนินการตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และมีหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้รายงานผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเป็นรายไตรมาส												
๔. รวบรวมข้อมูลประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นรายไตรมาส												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. รายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๒. ขออนุมัติแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร												
๓. ดำเนินการตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร และมีหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบให้รายงานผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเป็นรายไตรมาส												
๔. รวบรวมข้อมูลประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นรายไตรมาส												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. รายงานสรุปผลการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร รับทราบ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่มีการใช้งบประมาณ -

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความใสสะอาด

ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง

และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๒ สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิรูปราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนา ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบท.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้อำนาจ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี) - ไม่มี -

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรรณี แสงมุกดา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔
โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผายรัมย์
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -
โทรศัพท์ : ๐๒-๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๗๘๘
โทรสาร : ๐๒-๖๖๗-๖๙๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ โดยแผนปฏิบัติการฯ จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประยุกต์แนวทางการพัฒนาของแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ผลักดันไปสู่การปฏิบัติและบริหารการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนแม่บท ฯ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

เพื่อให้กรมศุลกากรมีแนวทางขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สอดคล้อง กับมติคณะรัฐมนตรี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงเพื่อให้การดำเนินนโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมศุลกากรมีผลเป็นรูปธรรม กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ตามแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ โดยได้บรรจุโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการราชการรายปี กรมศุลกากร และแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ไว้ภายใต้แผนปฏิบัติการดังกล่าว

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้กรมศุลกากรมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส ปราศจากการทุจริตและประพฤตินิชอบ

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรมศุลกากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้หน่วยงานด้านการป้องกันการทุจริต มีการดำเนินงานที่มีมาตรฐานในการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนวินิจัย อย่างมีประสิทธิภาพด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- กรมศุลกากรมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส ปราศจากการทุจริตและประพฤตินิชอบ

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. กรมศุลกากรมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส ปราศจากการทุจริตและประพฤตินิชอบ

๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศุลกากรลดลง

๓. เจ้าหน้าที่ศุลกากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับกรมศุลกากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑-๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ศึกษาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร พร้อมดำเนินการขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร
๓	เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรและสาธารณชนได้รับทราบ ผ่านทางระบบ Intranet และเว็บไซต์กรมศุลกากร
๔	ติดตามการดำเนินโครงการ/แผนงาน ภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร
๕	สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร เสนอกรมฯ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : เจ้าหน้าที่ศุลกากร ผู้ประกอบการนำเข้า - ส่งออกสินค้า และประชาชน

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร พร้อมดำเนินการขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรและสาธารณชนได้รับทราบผ่านทางระบบ Intranet และเว็บไซต์กรมศุลกากร												
๔. ติดตามการดำเนินโครงการ/แผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร เสนอกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร พร้อมดำเนินการขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรและสาธารณชนได้รับทราบผ่านทางระบบ Intranet และเว็บไซต์กรมศุลกากร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔. ติดตามการดำเนินโครงการ/แผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร เสนอกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร พร้อมดำเนินการขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรและสาธารณชน												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ได้รับทราบผ่านทางระบบ Intranet และเว็บไซต์ กรมศุลกากร												
๔. ติดตามการดำเนินโครงการ/แผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร เสนอกรมฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ศึกษาแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร พร้อมดำเนินการขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร												
๓. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑			ปี พ.ศ. ๒๕๖๒								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กรมศุลกากร ให้ทุกส่วน ราชการในสังกัดกรม ศุลกากรและสาธารณชน ได้รับทราบผ่านทางระบบ Intranet และเว็บไซต์ กรมศุลกากร												
๔. ติดตามการดำเนิน โครงการ/แผนงาน ภายใต้แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ของกรมศุลกากร												
๕. สรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน ตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ของกรม ศุลกากร เสนอกรมฯ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่มีการใช้งบประมาณ -

โครงการระฆังศุลกากร

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนย่อย การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายแผนย่อย คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ให้มีความใสสะอาดปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) :

ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพในการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

กลยุทธ์ย่อยที่ ๑.๒ ทบทวนกระบวนการทำงานของภาครัฐควบคู่กับการพัฒนาการ
บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรมศุลกากร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่มีธรรมาภิบาลที่ดี

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ รวมพลังทุกภาคส่วนในการสร้างสังคม – วัฒนธรรมทางจริยธรรม

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กบพ.)

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- ๑) ภายใต้งาน : แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
- ๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- ๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง
- ๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐ ๗๐๙๔

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสมหญิง ผาวยรัมย์

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๖๕๗๑@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๗๘๘

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๑๙

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศุลกากรโปร่งใส ไร้อคติ คงไว้ซึ่งมาตรฐานการให้บริการศุลกากรที่เป็นเลิศ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้กำหนดให้มีโครงการ “ระฆังศุลกากร” เพื่อประโยชน์ในด้านการบูรณาการกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกรมศุลกากร รวมทั้งเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับการอำนวยความสะดวก ตลอดจนได้รับการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อกรมศุลกากร

โดยโครงการระฆังศุลกากร เป็นโครงการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ทั้ง ๗ ประการ ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๒) วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ผู้ที่มาติดต่อราชการได้รับการอำนวยความสะดวก สามารถเข้าถึงการบริการตามช่องทางประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อสร้างมาตรฐานกระบวนการงานในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่บุคลากร ในกรณีที่ไม่ได้รับความสะดวกในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากรในทุกส่วนราชการสังกัดกรมศุลกากร
๓. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของกรมศุลกากร
๔. เพื่อเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์โดยสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานและจัดลำดับในการติดต่อประสานงานตามลำดับสายการบังคับบัญชา ให้ผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานราชการในสังกัดกรมศุลกากรได้รับทราบ

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

- มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากรทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากร

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

- เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากรเบื้องต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

๑. ปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากรลดลง
๒. ส่งเสริมภาพลักษณ์ของกรมศุลกากรในการทำงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้ข้อมูล และคำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ๕ ระดับ

๒. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้ข้อมูล และคำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อ

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ
๒	มีบันทึกแจ้งส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการฯ
๓	ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากรมีการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากรให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งไปยัง กจธ. กบท.
๔	รวบรวมรายชื่อหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานฯ และเผยแพร่ในอินทราเน็ต และแสตดิเซทบอท และทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากร รายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาสไปยัง กจธ. กบท.
๕	สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ เสนอกรมฯ เพื่อทราบ

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : ประชาชนผู้มารับบริการ

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/ กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ
☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน ☐ อื่นๆ

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ : ส่วนราชการทุกแห่งของกรมศุลกากร

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. มีบันทึกแจ้งส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการฯ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. ทุกส่วนราชการในสังกัดกรม ศุลกากรมีการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งไปยัง กจร. กบท.												
๔. รวบรวมรายชื่อหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ประสานงานฯ และเผยแพร่ ในอินเทอร์เน็ต และแสด์แซทบอท และ ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากร รายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส ไปยัง กจร. กบท.												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนิน โครงการ เสนอกรมฯ เพื่อทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. มีบันทึกแจ้งส่วนราชการในสังกัด กรมศุลกากร เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับโครงการฯ												
๓. ทุกส่วนราชการในสังกัดกรม ศุลกากรมีการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศุลกากร ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งไปยัง กจร. กบท.												
๔. รวบรวมรายชื่อหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ประสานงานฯ และเผยแพร่ ในอินเทอร์เน็ต และแสด์แซทบอท และ ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศุลกากร รายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาส ไปยัง กจร. กบท.												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนิน โครงการ เสนอกรมฯ เพื่อทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. มีบันทึกแจ้งส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากร เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการฯ												
๓. ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากรมีการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศิลปากรให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งไปยัง กจธ. กบท.												
๔. รวบรวมรายชื่อหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานฯ และเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต และเสนอแนะขอทบทวนและทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาสไปยัง กจธ. กบท.												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ เสนอกรมฯ เพื่อทราบ												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙			ปี พ.ศ. ๒๕๗๐								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฯ												
๒. มีบันทึกแจ้งส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากร เพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการฯ												
๓. ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากรมีการปรับปรุงข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติพิธีการทางศิลปากรให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งไปยัง กจธ. กบท.												
๔. รวบรวมรายชื่อหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานฯ และเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต และเสนอแนะขอทบทวนและทุกส่วนราชการในสังกัดกรมศิลปากรรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นรายไตรมาสไปยัง กจธ. กบท.												
๕. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ เสนอกรมฯ เพื่อทราบ												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่มีการใช้งบประมาณ -

โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

แผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ : -

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนการปฏิรูปประเทศ : -

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และ
ธรรมาภิบาลในสังคมไทย

แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๕ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ : -

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : -

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง : -

แผนยุทธศาสตร์กรมศุลกากร : -

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐาน
ทางจริยธรรมและการกระทำผิด

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้อำนาจ : แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรม
ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นายภาณุพงศ์ นุสดี

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๙๓๔๕@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๖๓๓๘

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๓๐

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

บุคลากรกรมศุลกากรไม่ว่าระดับใดย่อมอยู่ในฐานะที่เป็นตัวแทนของรัฐ ในการบริหารราชการและให้บริการกับประชาชน เมื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากร มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาวินัย ก็จะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของกรมศุลกากร และทำให้ประชาชนเกิดความไว้วางใจเชื่อถือศรัทธาในระบบงานศุลกากร โดยโครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ จะมีการดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย รวมถึงแนวการพิจารณาโทษและอัตราโทษ กรณีเจ้าหน้าที่ศุลกากรมีพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยและความรับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร อันเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกและธรรมาภิบาลการรักษาวินัยให้แก่บุคลากรกรมศุลกากร ซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพบุคลากรและคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยบุคลากรกรมศุลกากรมีความรู้ด้านจริยธรรมควบคู่การให้บริการที่ดี อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่กรมศุลกากรด้วย

๒) วัตถุประสงค์ :

- เพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรรับทราบพฤติกรรมการกระทำอันเป็นความผิดวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก ความรู้ด้านจริยธรรม และพฤติกรรมของบุคลากรกรมศุลกากรให้เป็นผู้มีวินัย หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการกระทำความผิดวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- เพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรทราบถึงแนวการพิจารณาโทษและอัตราโทษ เมื่อมีการกระผิดวินัย และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

บุคลากรกรมศุลกากรตระหนักถึงโทษและเกรงกลัวต่อการกระทำความผิดทางวินัย

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

บุคลากรกรมศุลกากรมีความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิด

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

ไม่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ

- บุคลากรกรมศุลกากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิด และผ่านการประเมินความรู้จากแบบทดสอบความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	มีการรวบรวมสถิติข้อมูลและคำสั่งลงโทษบุคลากรกรมศุลกากร ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
๒	เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวการพิจารณาโทษ อัตราโทษ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตามทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร
๓	มีการดำเนินการเผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด
๔	มีการจัดทำแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
๕	สรุปการประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ :

บุคลากรกรมศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูลและคำสั่งลงโทษบุคลากรกรมศุลกากร ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวการพิจารณาโทษ อัตราโทษ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตามทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖		ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗		ปี พ.ศ. ๒๕๖๘									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ปี พ.ศ. ๒๕๖๙									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่ใช้เงินงบประมาณ -

โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๑ ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่างๆ

๑.๑ แผนระดับที่ ๑

แผนยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย ๒.๓ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๖ ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔.๖.๒ บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

แผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ : -

๑.๒ แผนระดับที่ ๒

แผนการปฏิรูปประเทศ : -

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และ
ธรรมาภิบาลในสังคมไทย

แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๕ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ : -

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : -

๑.๓ แผนระดับที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง : -

แผนยุทธศาสตร์กรมศุลกากร : -

แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐาน
ทางจริยธรรมและการกระทำผิด

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

๑) ภายใต้อำนาจ : แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรม
ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

๒) ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

๓) วิธีการดำเนินงาน : ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง ☐ ทั้งดำเนินการเองและจัดจ้าง

๔) รหัส GFMS ของโครงการ (ถ้ามี)

๒.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ชื่อ-นามสกุล : นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๑๙๙๘@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๗๐๙๔

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๒๙๒

๒.๓ ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ-นามสกุล : นายภาณุพงศ์ นุสติ

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (หน่วยงาน) : ๑๐๙๓๔๕@customs.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สำรอง) : -

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๒๐-๖๓๓๘

โทรสาร : ๐ ๒๖๖๗ ๖๙๓๐

ส่วนที่ ๓ รายละเอียด

๓.๑ ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่เริ่มต้นโครงการ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

วันที่สิ้นสุดโครงการ : ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓.๒ รายละเอียดโครงการ

๑) หลักการและเหตุผล :

บุคลากรกรมศุลกากรไม่ว่าระดับใดย่อมอยู่ในฐานะที่เป็นตัวแทนของรัฐ ในการบริหารราชการและให้บริการกับประชาชน เมื่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมศุลกากร มีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาวินัย ก็จะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของกรมศุลกากร และทำให้ประชาชนเกิดความไว้วางใจเชื่อถือศรัทธาในระบบงานศุลกากร โดยโครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ จะมีการดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย รวมถึงแนวการพิจารณาโทษและอัตราโทษ กรณีเจ้าหน้าที่ศุลกากรมีพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยและความรับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร อันเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกและธรรมาภิบาลการรักษาวินัยให้แก่บุคลากรกรมศุลกากร ซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพบุคลากรและคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยบุคลากรกรมศุลกากรมีความรู้ด้านจริยธรรมควบคู่การให้บริการที่ดี อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่กรมศุลกากรด้วย

๒) วัตถุประสงค์ :

- เพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรรับทราบพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก ความรู้ด้านจริยธรรม และพฤติกรรมของบุคลากรกรมศุลกากรให้เป็นผู้มีวินัย หลีกเลี่ยงพฤติกรรมกระทำความผิดวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- เพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรทราบถึงแนวการพิจารณาโทษและอัตราโทษ เมื่อมีการกระผิดวินัย และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๓) เป้าหมาย

ก. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) :

บุคลากรกรมศุลกากรตระหนักถึงโทษและเกรงกลัวต่อการกระทำความผิดทางวินัย

ข. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) :

บุคลากรกรมศุลกากรมีความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิด

ค. ผลที่คาดว่าจะเกิด :

ไม่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ

ง. ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ ๕ ระดับ

- บุคลากรกรมศุลกากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิด และผ่านการประเมินความรู้จากแบบทดสอบความรู้ด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดระดับคะแนนเป็น ๑ - ๕ พิจารณาจากความคืบหน้าของกิจกรรม หรือขั้นตอน ดำเนินการตามที่ระบุในแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับประสิทธิภาพการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระดับคะแนน	ความคืบหน้าของกิจกรรม/เป้าหมาย
๑	มีการรวบรวมสถิติข้อมูลและคำสั่งลงโทษบุคลากรกรมศุลกากร ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
๒	เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวการพิจารณาโทษ อัตราโทษ และคำสั่ง ที่เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตามทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร
๓	มีการดำเนินการเผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด
๔	มีการจัดทำแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
๕	สรุปการประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร

จ. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ :

บุคลากรกรมศุลกากร

๔) พื้นที่ดำเนินการ

ก. ขอบเขตพื้นที่ดำเนินการ

☒ ประเทศ ☐ ภูมิภาค/กลุ่มจังหวัด ☐ จังหวัด ☐ อำเภอ ☐ ตำบล ☐ หมู่บ้าน
☐ อื่นๆ - ไม่มี -

ข. ระบุรายละเอียดพื้นที่ดำเนินการ :

ส่วนที่ ๔ กิจกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูลและคำสั่งลงโทษบุคลากรกรมศุลกากร ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวการพิจารณาโทษ อัตราโทษ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตามทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๖		ปี พ.ศ. ๒๕๖๗									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๗		ปี พ.ศ. ๒๕๖๘									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๘		ปี พ.ศ. ๒๕๖๙									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูล และคำสั่งลงโทษบุคลากร กรมศุลกากร ผู้ถูก ดำเนินการทางวินัยและ ความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการพิจารณาโทษ อัตรา โทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัย และความรับผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตาม ทางระบบ Intranet ของ กรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผล ที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เรื่องวินัยและความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย และความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐											
	ปี พ.ศ. ๒๕๖๙		ปี พ.ศ. ๒๕๖๐									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. มีการรวบรวมสถิติข้อมูลและคำสั่งลงโทษบุคลากรกรมศุลกากร ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๒. เผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวการพิจารณาโทษ อัตราโทษ และคำสั่งเกี่ยวกับวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๑ - ๔ และรายปี ให้ติดตามทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากร												
๓. มีการดำเนินการเผยแพร่ความรู้ บทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลที่ได้รับเมื่อมีการกระทำผิด												
๔. มีการจัดทำแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่												
๕. สรุปการประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหาร												

ส่วนที่ ๕ งบประมาณ

- ไม่ใช้เงินงบประมาณ -



บันทึกข้อความ

รองฯ นันทิธิดา
รับที่ 175
วันที่ 19 ม.ค. 67
e-office 33854

ส่วนราชการ ส่วนบริหารงานงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐ - ๕๗๒๓

ที่ กค ๐๕๑๖(๒)/ ๑๕๐ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

เรียน อธิบดี (ผ่าน รองฯ นันทิธิดา และ ผอ. กบท.)

ความเห็น/คำสั่ง

ความเป็นมา

ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๓๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐให้มีทักษะและสมรรถนะใหม่ ๆ เพื่อให้สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงบริบทของการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศต่อไป ประกอบกับกรมฯ ได้กำหนดให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ นั้น

- อนุมัติ ตามข้อ ๑
- เห็นชอบ ตามข้อ ๒

๒๕/๑๖๖

(นายธีรชัย อ้วนวานิช)
อธิบดีกรมศุลกากร

ข้อเท็จจริง

๑. คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยได้ร่วมกันศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรในปัจจุบัน ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และร่างแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ รวมทั้งยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของกรมศุลกากร ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รวมถึงได้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ รวมถึงตัวชี้วัด กลยุทธ์ และแผนงาน/โครงการ สำหรับแผนยุทธศาสตร์ฯ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

/ซึ่งฝ่ายเลข...

ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้นำข้อมูลจากที่คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นในที่ประชุม มาจัดทำเป็นร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) และได้้นำร่างแผนฯ ดังกล่าวเสนอคณะทำงานฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) และให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำร่างแผนฯ เสนอที่ปรึกษาคณะทำงานฯ (รองฯ นันทรัฐตา) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอขออนุมัติกรมฯ ต่อไป

๒. ฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีหนังสือฉบับลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ รายงานผลการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เสนอต่อรองฯ นันทรัฐตาที่ปรึกษาคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ ดังกล่าว ซึ่งที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้ให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๓. ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ตามที่คณะทำงานฯ ได้ให้ความเห็นชอบข้างต้น โดยแผนดังกล่าว ประกอบด้วย ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๘ กลยุทธ์ และมีโครงการรองรับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ รวมทั้งสิ้น ๒๓ โครงการ ดังนี้

๓.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ๕ โครงการ

๓.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ๗ โครงการ

๓.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ๑๑ โครงการ

๔. สำหรับการติดตามและประเมินผลการดำเนินแผนงาน/โครงการ กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ รายงานผลการดำเนินงานมายัง ส่วนบริหารงานบุคคล กบท. ทุก ๖ เดือน โดยแบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม โดยให้ส่งรายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน

ระยะที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลังของปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน โดยให้ส่งรายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สพค. กบท. พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยผ่านกระบวนการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรในปัจจุบัน และร่วมกันระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดเป็นร่างแผนฯ ดังกล่าว ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงแผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับที่ปรึกษาคณะทำงานฯ (รองฯ นันทรัฐตา) ได้ให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้กรมศุลกากรมีแนวทางสำหรับการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้เสนอแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) เพื่อให้กรมฯ พิจารณานุมัติแผนฯ ดังกล่าว และจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒. มอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ และรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์ฯ



(นางสาวธิติมา ลสุโกชน)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล



(นางอาภาพรณี แสงมุกดา)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



๒๖๓๕

(นางนันท์ธิดา คิริคุปต์)

รองอธิบดีกรมศุลกากร



บันทึกข้อความ

รอกฯ เก็บหลักฐาน
รับที่ 1104
วันที่ 19 มี.ค. 67
๕-๐๖๑๐ 151506

ส่วนราชการ ส่วนบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐ - ๔๗๒๓

ที่ กค ๐๕๑๖(๒)/๕๕๒ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุขภาพการ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๑) เรียน อธิบดี (ผ่าน รองฯ นันทิฐิตา รชก. ที่ปรึกษาฯ และ ผอ. กบท.)

ความเห็น/คำสั่ง

ความเป็นมา

ตามอนุมัติกรมฯ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ตามหนังสือ สบค. กบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๒)/๑๔๐ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ อนุมัติ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุขภาพการ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) และมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุขภาพการ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) จัดทำรายละเอียด แผนงาน/โครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ในแผนยุทธศาสตร์ฯ โดยแผนดังกล่าวเป็นแผนที่มุ่งเน้นการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้บุคลากรมีขีดสมรรถนะสูง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม สามารถขับเคลื่อนองค์กร ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายละเอียดตาม เอกสารแนบ ๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีหนังสือ ที่ ปช ๐๐๐๙/ว ๐๐๐๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ แจ้งรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการประเมินคุณธรรมฯ ตามกรอบ เกณฑ์ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมฯ ซึ่งมีรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๑๘ กำหนดให้ มีข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และมีองค์ประกอบของข้อมูล ดังนี้

- แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) งบประมาณที่ใช้ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

- เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

- ๒) - อนุมัติ ตามร่าง
- เห็นชอบตามเสนอ ร้อย ๒

Q

รองฯ

(นายธีรชัย อุตวานิช)
อธิบดีกรมสุขภาพการ

๓) เรียน ผอ.ทบรจและแต่งตั้ง

โอฬาร

(นางสาวธิดา ลุขโกวิท)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สพค. กบท. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมศุลกากร มีความสอดคล้องและเป็นไปตามกรอบ เกณฑ์ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงเห็นควรอนุมัติปรับเปลี่ยนชื่อแผนจากเดิม คือ “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)” เป็น “แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)” รวมทั้งปรับเนื้อหาในบางส่วน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติปรับเปลี่ยนชื่อแผน จากเดิม คือ “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)” เป็น “แผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐)” รวมทั้งปรับเนื้อหาในบางส่วน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. มอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์ฯ

(นางสาวอติมา ลมุกขน)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล

(นางอาภาพรณี แสงมุกดา)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

(นางนันทธิตา ศิริคุปต์)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางศุลกากร

HR CONNEXT

for Customs Sustainability



HR Customs
DEPARTMENT