



HR CONNEXT

Customs Department

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร

พ.ศ. 2567 - 2570

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

(1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมศุลกากร



บันทึกข้อความ

รองฯ สุนทรียา
รับที่ 1655
วันที่ 1 ก.ค. 2569

ส่วนราชการ ส่วนบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๐-๕๘๗๗

ที่ กค ๐๕๑๖(๒)/ ๑๐๓๐

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน อธิบดี (ผ่าน รองฯ สุนทรียา ผอ. กบท. และ ผชช. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล)

ความเห็น/คำสั่ง

๑. ความเป็นมา

คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) โดยแผนดังกล่าวประกอบด้วย ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๘ กลยุทธ์ และมีแผนงาน/โครงการรองรับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ รวมทั้งสิ้น ๒๓ แผนงาน/โครงการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ๕ โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล ประกอบด้วย ๓ กลยุทธ์ ๗ แผนงาน/โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ๑๑ แผนงาน/โครงการ

(เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง ส่วนบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ผบต. สบค. กบท.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๒๓ โครงการ และมีผลการดำเนินการในทุกโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 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 รวมทั้งยุทธศาสตร์ที่ ๕ ของกรมศุลกากร ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร นวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์กรสู่ยุคดิจิทัล แผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (เอกสารแนบ ๒)

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นายพันธ ทอง ลอยกุลนันท์)

อธิบดีกรมศุลกากร
๒๒ ก.ค. ๒๕๖๙

เรียน ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง

(นางสาวสุจิตรา ต้องกระโทก)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล

/๓. ข้อเสนอ...

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สบค. กบท. พิจารณาแล้วเห็นว่า ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียดตามที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ให้ สบค. กบท. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ทุกส่วนราชการในกรมศุลกากรทราบ

 22/6/๖๙

(นางสาวสุจิตรา ต้องกระโทก)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล

 22/6/๖๙

(นางสาวอติมา ลุขโกชน์)

ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

 29.6.69

(นางอาภาพรณี แสงมุกดา)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล


(นางสาวสุนทรียา ทวีชาประสิทธิ์)
รองอธิบดีกรมศุลกากร

- 1 ก.ค. 2569

สารบัญ

หน้า

รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์.....	๑
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๑. โครงการหรือกิจกรรม.....	๑
๒. ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม.....	๑
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้นและสิ้นสุด).....	๑
๔. ปัญหา/อุปสรรค.....	๑
๕. ข้อเสนอแนะ.....	๑
๖. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	๑
รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๗. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง.....	๖๙
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)	
๘. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....	๗๔

รายงานผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ (ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล)

เป้าประสงค์: เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี

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

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขหรือข้อเสนอแนะ
๑. วางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังให้มีความเหมาะสมเพื่อรองรับภารกิจ	โครงการวิเคราะห์ภารกิจและกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน	สคอ.	สคอ. กบท. ได้ดำเนินโครงการวิเคราะห์ภารกิจและกำลังคนเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานแล้วเสร็จและกรมฯ ได้รับทราบผลการดำเนินโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๗	ไม่มีการใช้งบประมาณ	ไม่มีการใช้งบประมาณ	มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเสนอกรมฯ	ไม่มี	ไม่มี
๒. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒.๑ โครงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ (electronic Promote & Tracking : e-ProTrack)	สบค.	๑. เมื่อวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๗ และวันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๗ มีการประชุมเก็บ Requirement ของระบบ e-Pro Tracking โดย กบท. ได้จัดทำรายละเอียดพร้อมทั้งออกแบบหน้าจอระบบฯ เบื้องต้นในกระบวนการ ประเมินและเลื่อนระดับของตำแหน่ง	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙	งบประมาณแผ่นดินภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงิน	งวดที่ ๑ ๖,๐๙๘,๕๑๐ งวดที่ ๒ ๓๐,๔๙๒,๕๕๐ ภายใต้โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง	มีการนำระบบ e-Pro Tracking ในส่วนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน	เนื่องจากกรมศุลกากรได้ออกประกาศ อ.ก.พ. กรมศุลกากรเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ	สบค. ได้แจ้งข้อมูลขั้นตอนการประเมินบุคคลา ที่กรมศุลกากรได้กำหนดใหม่ให้กิจการค้าร่วม เอสเอ เมื่อวันที่ ๒๖

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการ /ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ประเภทวิชาการ และ ประเภททั่วไป ได้แก่ ระดับ เชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับอาวุโส และระดับ ชำนาญงาน เสนอต่อกิจการ ร่วม เอสเอ ซึ่งเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนา ระบบบริหารทรัพยากร บุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (HRIS) เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบนำ ข้อมูลต่าง ๆ ไปพัฒนาระบบ e-Pro Tracking ต่อไป ๒. เมื่อวันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๘ กิจการร่วม เอสเอได้มีการ นำเสนอ Prototype ของ ระบบ e-Pro Tracking ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อสอบถามความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ		ค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (HRIS) ๖๑,๐๗๕,๖๐ ๐ บาท	สวัสดิการ กรมศุลกากร แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (HRIS)	เพื่อเลื่อน ชั้นแต่งตั้ง ให้ดำรง ตำแหน่ง ในทุก ประเภท และทุก ระดับ ขึ้น Producti on สำหรับ เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน พร้อมทั้ง ให้ เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน เข้า ทดสอบ การ Upload – Downloa d ประกาศ หลักเกณฑ์	ประเมิน บุคคลเพื่อ เลื่อนชั้น แต่งตั้งให้ ดำรง ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน ลงวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๙ ซึ่งมีขั้นตอน และวิธีการ ประเมิน บุคคลที่ต่าง ไปจาก แนวทางเดิม กิจการค้า ร่วมจึงต้อง ดำเนินการ ปรับปรุง ระบบให้ สอดคล้อง กับแนว	พ.ค. ๒๕๖๙ โดยขณะนี้อยู่ ระหว่าง การศึกษา กระบวนการ ขั้นตอนการ ประเมินใหม่ และออกแบบ หน้าจอการ แจ้งความ ประสงค์ขอ เข้ารับการ ประเมินให้ สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ ใหม่

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการ /ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			สำหรับพัฒนาและปรับปรุง ระบบต่อไป ๓. เมื่อวันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๙ กิจการเข้าร่วม เอส เอ ได้นำระบบ e-Pro Tracking ในส่วนประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในทุก ประเภท และทุกระดับ ขึ้น Production สำหรับ เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน พร้อมทั้ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเข้า ทดสอบการ Upload – Download ประกาศ หลักเกณฑ์ และเอกสาร ประกอบ เรียบร้อยแล้ว				และ เอกสาร ประกอบ เรียบร้อยแล้ว	ทางการ ประเมิน บุคคลที่ กำหนดขึ้น ใหม่	
	๒.๒ โครงการสอบวัดความรู้ ความสามารถด้านบุคลากร และด้านการบริหาร (CK Test)	สบค.	อยู่ระหว่าง อ.ก.พ. กรม บุคลากร จัดการประชุม เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการ สอบวัดความรู้ความสามารถ ด้านบุคลากรและด้านการ บริหาร (CK Test) ของ	ต.ค. ๒๕๖๘ - มี.ค. ๒๕๖๙	๕๐๐,๐๐๐ บาท (ต่อ ปีงบประมาณ)	ยังไม่มี การ ใช้จ่าย งบประมาณ	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการ /ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสอบวัดความรู้ ความสามารถด้านบุคลากร และด้านการบริหาร (CK Test)						
	๒.๓ โครงการพัฒนาระบบ HRIS (ระบบการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ e-Performance Appraisal : e-PA)	สสท.	สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ได้ขยาย การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการในระบบประเมินผล การปฏิบัติราชการ (e - PA) ไปยังสำนักงานบุคลากรภาค ๑ - ๕ และด้านบุคลากรใน สังกัดทั้งหมด โดยดำเนินการ ควบคู่กับการประเมินใน รูปแบบกระดาษ พร้อมทั้ง การรวบรวมปัญหาและ อุปสรรคที่เกิดจากการใช้ ระบบฯ เพื่อดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าว	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	งบประมาณ แผ่นดิน ภายใต้ โครงการ พัฒนาระบบ บริหาร ทรัพยากร บุคคลและ จ่ายเงิน ค่าจ้าง สวัสดิการ กรมบุคลากร แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (HRIS) ๖๑,๐๗๕,๖๐๐ บาท	๖๑,๐๗๕,๖๐๐ บาท (หมายเหตุ เป็น ผลการใช้จ่ายใน ภาพรวมทั้ง ระบบฯ HRIS)	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการ /ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
๓. ยกระดับความ ผาสุกและความ ผูกพันต่อองค์กร ของบุคลากร	โครงการ We love Customs	สสท.	๑. ดำเนินการจัดทำร่างแผน การดำเนินงานประกอบด้วย ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๒. ดำเนินการศึกษาแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อ ความผูกพันต่อบุคลากร กรมศุลกากร และวิเคราะห์ ผลการดำเนินการเพื่อ ดำเนินการสำรวจความผูกพัน ของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. พิจารณาและเตรียมการ ดำเนินการจัดกิจกรรม เสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยประสานไปยัง สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร ในการดำเนิน โครงการ Customs Mobile คลายเครียด ซึ่งมีกำหนด จัดโครงการฯ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	๙๐,๐๐๐ บาท	ยังไม่มี การเบิกจ่าย งบประมาณ	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการ /ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ๔. ดำเนินการประชุม คณะทำงานดำเนินการ เสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อ องค์กร (We Love Customs) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อกำหนด แนวทางหรือมาตรการใน การค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อ ความผูกพันฯ และประชุม คณะทำงานย่อยเพื่อสำรวจ และประมวลผลปัจจัย ที่มีต่อความผูกพันของ บุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อ องค์กร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแบบสอบถามเพื่อ สำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความ ผูกพันฯ สำหรับบุคลากร ในสังกัดกรมศุลกากร						

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด ผลการดำเนินการ /ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๕. อยู่ระหว่างดำเนินการ สำรวจความผูกพันของบุคลากร กรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยข้าราชการ ตอบแบบ สำรวจของข้าราชการพลเรือน สามัญ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ. และลูกจ้าง และพนักงานราชการ ตอบแบบ สำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความ ผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากร ที่มีต่อองค์กร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต กรมศุลกากร						

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล (ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

เป้าประสงค์: เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และพร้อมรับบริบทการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

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

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขหรือข้อเสนอแนะ
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ (Knowledge Worker)	๑.๑ แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร	สวศ.	- สวศ. กบท. ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากร โดยรูปแบบวิธีการจัดอบรมภายในองค์กร (In-House Training) โดยได้กำหนดโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรลงในแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๖ โครงการ ได้แก่ ๑. โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศุลกากรสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ (New-entry Customs Officers Development)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๗,๘๕๒,๒๗๕ ข้อมูลตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง)	๒,๓๔๒,๒๘๗.๓๐	เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ศุลกากรมืออาชีพ (Professional Customs Officers Development) ๓. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการควบคุมและป้องกันปราบปรามทางศุลกากร ๔. โครงการพัฒนาความรู้และทักษะในการตรวจสอบสินค้า ๕. โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศที่สำคัญในงานศุลกากร ๖. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล (Digital Technology Skill for Transformation toward Digital Organization) - สำหรับไตรมาส ๑ - ๒ สวศ. กบท. ได้ดำเนินการพัฒนาตามแนวทางที่						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			กำหนด โดยมีโครงการ/ หลักสูตร ที่ได้มีการ ดำเนินการจัดฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ ๑. หลักสูตรพัฒนาความรู้ ด้านพิธีการศุลกากร (ภาค ๔ ตามพระราชกำหนดพิกัด อัตราศุลกากร) ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ชั้น ๑๖ อาคาร ๑๒๐ ปี สำหรับ บุคลากรกรมฯ จำนวน ๑๐๐ ราย ๒. หลักสูตรการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลและ เทคโนโลยี เพื่อพัฒนา สู่องค์กรดิจิทัล (Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้ รุ่นที่ ๑ Microsoft Excel และรุ่นที่ ๒						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			Data Analytics and Data Visualization ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพฯ โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนรุ่นละ ๒๕ ราย รุ่นที่ ๓ Creative Multimedia Design with Generative AI และรุ่นที่ ๔ Creative Media Design with Canva: Infographic & Multimedia ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพฯ โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนรุ่นละ ๒๕ ราย						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๓. หลักสูตรการพัฒนา ความรู้และทักษะด้านงาน ศุลกากรสำหรับเจ้าหน้าที่ บรรจุใหม่ (New-entry Customs Officers Development) รุ่นที่ ๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรม โฟร์วINGS กรุงเทพฯ สุขุมวิท ๒๖ , ฝึกอบรมทะเลหน่วย สืบสวนฯสมุทรปราการ, ศึกษาดูงานศูนย์ฯปลวกแดง สำหรับข้าราชการกรมฯ จำนวน ๙๕ ราย ๔. หลักสูตรการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลและ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่ องค์กรดิจิทัล (Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization) ประจำปี งบประมาณ						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๕ - ๖ การประยุกต์ใช้งาน Application และ AI เพื่อการทำงานในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ และ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้อง ประชุม ชั้น ๔ อาคารศูนย์ ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการ ศุลกากร กรุงเทพฯ โดยมี จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนรุ่นละ ๕๐ ราย ๕. หลักสูตรพัฒนาทักษะ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อ การประชุม (English for Meeting) ป ร ะ จ ำ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับบุคลากรกรมฯ จำนวน ๓๐ ราย ระหว่าง วันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			แลนด์ ริสอร์ต แอนด์ สปา ชลบุรี ๖. หลักสูตรเพิ่มพูน ความรู้ด้านงานศุลกากรแก่ เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ (Experienced Customs Officers Development) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ชั้น ๑๖ อาคาร ๑๒๐ ปี สำหรับ บุคลากรกรมฯ จำนวน ๕๗ ราย ๗. หลักสูตรการป้องกัน อันตรายจากรังสี ระดับที่ ๑ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเป็น หลักสูตรลงทะเบียน (ส่งอบรมภายนอก) ๘. หลักสูตรการใช้งาน ระบบพิธีการศุลกากร ส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			(e-Export) ท าง ทะ เล จำนวน ๒ ร ุ่น ๑ ละ ๒๐ ราย โดย ร ุ่น ที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๑๙-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้อง อบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรม ศุลกากร ๙. หลักสูตรการใช้งาน ระบบ Zero Copy เพื่อ ตรวจสอบข้อมูลประชาชน จำนวน ๒ ร ุ่น ๑ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๑๐. หลักสูตรการใช้งาน ระบบคืนอากรทั่วไป (Refunds & Re-Export						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			Drawbacks System) จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๑๑. หลักสูตรระบบงาน ตรวจปล่อยใบขนสินค้า ขาเข้า จำนวน ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้น ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้อง อบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรม ศุลกากร ๑๒. หลักสูตรระบบรับ ชำระเงินและจ่ายเงิน (Receipts & Payments System) และ ระบบบัญชี						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			(Account System) จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดย รุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๑๓. หลักสูตรการใช้งาน ระบบพิธีการศุลกากร ส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Export) ทางบก และทาง อากาศยาน จำนวน ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดย รุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑๔. หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล (Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๗-๘ จำนวนรุ่นละ ๒๕ ราย โดยมีหัวข้อ ได้แก่ Microsoft Excel และ Canva ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพฯ ๑๕. หลักสูตรการพัฒนาผู้นำต้นแบบของกรมศุลกากร (Role Model) ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ชั้น ๑๖ อาคาร						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑๒๐ ปี กรมศุลกากร โครงการฟาร์มตัวอย่าง หนองปลาเคี้ยว อำเภอ นครพนม ด้านศุลกากร นครพนม และสะพาน มิตรภาพไทย - ลาว แห่งที่ ๓ โดยมีผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม จำนวน ๓๙ ราย						
	๑.๒ แผนงานการพัฒนา บุคลากรด้วยวิธีการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching/Mentoring)	สวศ.	- สวศ. กบท. ดำเนินการ รวบรวม และ ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินการ ตามแนวทางการพัฒนา บุคลากรด้วยวิธีการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาทบทวน ความเหมาะสม และ ความจำเป็นในการแก้ไข เพิ่มเติมหรือปรับปรุง แนวทางการดำเนินการ ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๒๘๐,๐๐๐ ข้อมูลตาม แผนพัฒนา บุคลากรของ กรมศุลกากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับ ปรับปรุง)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ จึงยังไม่มี เบิกค่าใช้จ่าย	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพัฒนา บุคลากรด้วยวิธีการสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและสอดคล้อง กับความจำเป็นในการ พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย - สวศ. กบท. ดำเนินการ ดังนี้ ๑. การดำเนินการพัฒนา บุคลากรด้วยวิธีการ สอนงาน (Coaching) ๑.๑ ได้มีการดำเนินการ สอนงานสำหรับข้าราชการ กลุ่มเป้าหมาย ดังนี้ - ข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๙๖ ราย เสร็จสิ้น กระบวนการสอนงาน ในรอบที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๖๙						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			- ข้าราชการ รุ่นที่ ๒/๒๕๖๘ จำนวน ๑๘๙ ราย เสร็จสิ้นกระบวนการสอนงานในรอบที่ ๒ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ - ข้าราชการ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๙ จำนวน ๙๕ ราย เข้าสู่กระบวนการสอนงาน โดยจะเสร็จสิ้นกระบวนการสอนงาน รอบที่ ๑ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ และรอบที่ ๒ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ ๑.๒ การชี้แจงแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยการสอนงาน - สวศ. กบท. ได้ชี้แจงแนวทางการดำเนินการตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๙ จำนวน ๙๕ ราย ซึ่งจะต้องดำเนินการแจ้งรายชื่อผู้สอนงาน (Coach) ให้ สวศ. กบท. ทราบภายใน						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๓๐ วัน นับจากวันที่รายงาน ตัวกับต้นสังกัดและเข้าสู่ กระบวนการสอนงาน เป็นระยะเวลา ๒ รอบ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ โดยมีข้าราชการที่ ได้รับมอบหมายให้เป็น ผู้สอนงาน (Coach) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๘๘ ราย ๒. การดำเนินการพัฒนา บุคลากรด้วยระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) - พี่เลี้ยง (Mentor) ที่ได้รับ เลือก จำนวน ๑๙ ราย และ ผู้รับการดูแล จำนวน ๔๕ ราย (Mentee) ในรุ่นที่ ๔ ได้จัดทำแผนการพัฒนา ร่วมกัน และเข้าสู่ กระบวนการพัฒนา ในรอบที่ ๑ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ในเดือน กันยายน ๒๕๖๔ เสร็จสิ้น เรียบร้อยแล้ว						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			- พี่เลี้ยง (Mentor) ที่ได้รับเลือก จำนวน ๒๐ ราย และผู้รับการดูแล จำนวน ๓๖ ราย (Mentee) ในรุ่นที่ ๕ ได้จัดทำแผนการพัฒนา ร่วมกัน และเข้าสู่กระบวนการพัฒนาในรอบที่ ๑ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๙ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และเข้าสู่กระบวนการพัฒนาในรอบที่ ๒ ซึ่งจะเสร็จสิ้นในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ ต่อไป - สวศ. กบท. รับสมัครข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ (ที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย) และข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานเป็นผู้รับการดูแล (Mentee) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เข้าร่วมการพัฒนาตามแนวทาง						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			การดำเนินการระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) รุ่นที่ ๖ เพื่อเข้าสู่กระบวนการและดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการเป็นพี่เลี้ยงร่วมกัน โดยมีผู้สมัครเป็นผู้รับการดูแล (Mentee) จำนวน ๓๑ ราย และผู้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) จำนวน ๑๘ ราย						
๒. เสริมสร้างทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง	๒.๑ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล	สวศ.	- สวศ. กบท. ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากร โดยรูปแบบวิธีการจัดอบรมภายในองค์กร (In-House Training) โดยได้กำหนดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบุคลากรลงในแผนพัฒนาบุคลากรของ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๘๓๗,๖๐๐ ข้อมูลตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง)	๔๘๐,๐๘๐	เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			กรมศุลกากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ โครงการ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่ องค์กรดิจิทัล (Digital Technology Skill for Transformation toward Digital Organization) ซึ่ง ประกอบด้วย ๒ หลักสูตร ได้แก่ ๑. หลักสูตรการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลและ เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่ องค์กรดิจิทัล (Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization) ๒. หลักสูตรการใช้ระบบงาน คอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานศุลกากร						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			- สำหรับไตรมาสที่ ๑ - ๒ สวศ. กบท. ได้ การ ดำเนินการพัฒนาตาม แนวทางที่กำหนด โดยมี โครงการ/หลักสูตร ที่ได้มี การดำเนินการจัดฝึกอบรม เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ ๑. หลักสูตรการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลและ เทคโนโลยี เพื่อพัฒนา สู่องค์กรดิจิทัล (Digital & Technology Skills Set for Transformation toward Digital Organization) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้ - รุ่นที่ ๑ Microsoft Excel และรุ่นที่ ๒ Data Analytics and Data Visualization ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนสยาม						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			คอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพฯ โดยมีจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม จำนวน รุ่นละ ๒๕ ราย - รุ่นที่ ๓ Creative Multimedia Design with Generative AI และรุ่นที่ ๔ Creative Media Design with Canva: Infographic & Multimedia ระหว่าง วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนสยาม คอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพฯ โดยมีจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรม จำนวน รุ่นละ ๒๕ ราย - รุ่นที่ ๕ - ๖ การ ประยุกต์ใช้งาน Application และ AI เพื่อ การทำงานในยุคดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ธันวาคม ๒๕๖๘ และ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้อง ประชุม ชั้น ๔ อาคารศูนย์ ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการ ศุลกากร กรุงเทพฯ โดยมี จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนรุ่นละ ๕๐ ราย - รุ่นที่ ๗ - ๘ จำนวน รุ่นละ ๒๕ ราย โดยมีหัวข้อ ได้แก่ Microsoft Excel และ Canva ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงเรียนสยาม คอมพิวเตอร์และภาษา (อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ) กรุงเทพฯ ๒. หลักสูตรการใช้งาน ระบบพิธีการศุลกากร ส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Export) ทางทะเล จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑๙-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๓. หลักสูตรการใช้งานระบบ Zero Copy เพื่อตรวจสอบข้อมูลประชาชน จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๔. หลักสูตรการใช้งานระบบคืนอากรทั่วไป (Refunds & Re-Export Drawbacks System) จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๕. หลักสูตรระบบงาน ตรวจปล่อยใบขนสินค้า ขาเข้า จำนวน ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้น ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้อง อบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรม ศุลกากร ๖. หลักสูตรระบบรับชำระ เงินและจ่ายคืนเงิน (Receipts & Payments System) และ ระบบบัญชี (Account System) จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ มีนาคม						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๒๕๖๙ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร ๗. หลักสูตรการใช้งานระบบพิธีการศุลกากรส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Export) ทางบก และทางอากาศยาน จำนวน ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐ ราย โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นในวันที่ ๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ และ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร						
	๒.๒ โครงการพัฒนาทักษะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร (The Soft Skills for Customs)	สวศ.	- สวศ. กบท. ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากร โดยรูปแบบวิธีการจัดอบรมภายในองค์กร (In-House Training) หรือจัดส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๔๖๕,๖๐๐ ข้อมูลตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรประจำปีงบประมาณ	๒๙๔,๗๘๐	เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ภายในประเทศ โดยได้ กำหนดโครงการพัฒนา ทักษะที่รองรับการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ศุลกากร (The Soft Skills for Customs) ลงในแผนพัฒนา บุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่ ๑. โครงการพัฒนารอบ ทักษะและกรอบความคิด (Skillsets & Mindset) ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในศตวรรษที่ ๒๑ ๒. โครงการพัฒนาทักษะ ด้านภาษาต่างประเทศ ที่สำคัญในงานศุลกากร รวมถึงได้กำหนดรายละเอียด การดำเนินการ และ กลุ่มเป้าหมายของแต่ละ หลักสูตรฝึกอบรม และอยู่		พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับ ปรับปรุง)				

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ระหว่างดำเนินการพัฒนาตามแนวทาง ที่กำหนดต่อไป - สำหรับไตรมาส ๑ - ๒ สวศ. กบท. ได้มีการดำเนินการ ดังนี้ - อยู่ระหว่างวางแผนในการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมภายใต้โครงการพัฒนารอบทักษะและกรอบความคิด (Skillsets & Mindset) ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ ๒๑ - ดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการประชุม (English for Meeting) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับบุคลากรกรมฯ จำนวน ๓๐ ราย ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			แลนด์ ริสอร์ท แอนด์ สปา ชลบุรี เรียบร้อยแล้ว						
๓. สร้างระบบ นิเวศ เพื่อส่งเสริมการ เรียนรู้ของ บุคลากร (Learning Ecosystem)	๓.๑ โครงการ Customs Professional e-Learning Platform	สวศ.	๑. การดำเนินการที่ เกี่ยวข้องกับการ บำรุงรักษาระบบ สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ด้านศุลกากร (Customs Professional e- Learning Platform) - สวศ. กบท. อยู่ระหว่าง การบำรุงรักษาและซ่อมแซม แก้ไขระบบสารสนเทศเพื่อ การเรียนรู้ด้านศุลกากร (Customs Professional e-Learning Platform) ปีที่ ๘ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙) โดยสัญญาจ้าง เริ่ม ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ รวม ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๒ เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙	๓๓๓,๒๖๐ (ประมาณการ ค่าใช้จ่าย เบื้องต้น ซึ่งอาจ เปลี่ยนแปลง ได้)	๑๑๔,๓๘๓	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑.๒ การดำเนินการที่ เกี่ยวข้องกับ เนื้อหาบทเรียนบนระบบ e-Learning ๑.๒.๑ ปรับปรุงเนื้อหา บทเรียน e-Learning เพิ่มเติม โดยการนำเสนอสื่อ การเรียนรู้และการฝึกอบรม ในรูปแบบอื่น ๆ เช่น เอกสาร PDF Infographic หรือ คลิปวิดีโอบันทึกการ ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยนำเข้าสู่ระบบฯ ใน เนื้อหาบทเรียนระดับต้น จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้ด้าน จริยธรรม ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ พร้อม แบบทดสอบความรู้ก่อน เรียนและหลังเรียน (PDF และInfographic) ๒) หลักสูตรความรู้ด้าน วินัยและความรับผิดชอบ						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ละเมิดของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ พร้อมแบบทดสอบ ความรู้ก่อนเรียนและหลัง เรียน (PDF และ Infographic) ๑.๒.๒ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ บทความ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากร เพื่อส่งเสริมให้เกิด การใช้งานระบบ e- Learning ในเนื้อหาระดับ ต้น ระดับกลาง และ ระดับสูงตามความสนใจ ตลอดจนเผยแพร่คู่มือการใช้ งานระบบฯ และข้อมูล หลักสูตรใหม่ ในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ ครั้ง ๑.๒.๓ พัฒนาบุคลากร กลุ่มเป้าหมายผ่านระบบ e- Learning ในเนื้อหา						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			บทเรียนระดับต้น (Basic) ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๙๕ ราย ๑.๒.๔ การกำหนดสิทธิ์การใช้ งานให้บุคลากรกรมศุลกากร ทุกรายสามารถเข้ารับการ พัฒนาและศึกษาเรียนรู้ผ่าน ระบบสารสนเทศ เพื่อการ เรียนรู้ด้านศุลกากร ในเนื้อหา บทเรียนระดับต้น (Basic) ระดับกลาง (Intermediate) และระดับสูง (Advance) ได้ ตามความสนใจ ๑.๒.๕ เตรียมการรวบรวม ข้อมูลเพื่อสรุปผลการ ดำเนินการโครงการฯ เสนอ คณะกรรมการกำกับดูแล						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			โครงการฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙						
	๓.๒ โครงการพัฒนาหลักสูตร มาตรฐานด้านงานศุลกากร (Standard Training Course)	สวศ.	โครงการพัฒนาหลักสูตร มาตรฐานด้านงานศุลกากร (Standard Training Course) เพื่อยกระดับคุณภาพการ ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากรของกรมศุลกากรให้มี แบบแผนเป็นมาตรฐาน ให้บุคลากร มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริม ศักยภาพที่สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการปฏิบัติ ภารกิจของกรมศุลกากร ซึ่งดำเนินการต่อเนื่อง มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ดำเนินการดังนี้ ๑. พิจารณาคัดเลือก องค์ความรู้ด้านศุลกากรที่มี ความเหมาะสมเพื่อจัดทำ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙	ไม่มี ค่าใช้จ่าย ในการ ดำเนินงาน	ไม่มีค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงาน	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนด ไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			หลักสูตรมาตรฐานด้านงาน ศุลกากร ในหัวข้อหลักสูตร มาตรฐานด้านโครงการ ผู้ประกอบการระดับ มาตรฐานเออีโอ (Standard Training Course on Authorized Economic Operator: AEO) ๒. ขออนุมัติจัดทำโครงการ และเสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานตามคำสั่ง กรมศุลกากร ที่ ๑๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน จัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ด้านโครงการผู้ประกอบการ ระดับมาตรฐานเออีโอ (Standard Training Course on Authorized Economic Operator: AEO) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในการเพิ่มประสิทธิภาพ						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			การพัฒนาบุคลากรของ กรมศุลกากรให้มีมาตรฐาน สอดคล้องกับความจำเป็น ในการปฏิบัติการกิจของ กรมศุลกากร โดยมี ระยะเวลาการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนมกราคม-เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓.จัดประชุมคณะทำงาน จัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ด้านโครงการผู้ประกอบการ ระดับมาตรฐานเออีโอ (Standard Training Course on Authorized Economic Operator: AEO) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดแนวทางการ ดำเนินจัดทำหลักสูตร มาตรฐานฯ ตั้งแต่เริ่มต้นจน						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			สิ้นสุดโครงการ โดยกิจกรรมหลัก ประกอบด้วย - การแต่งตั้งคณะทำงาน และจัดประชุม เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงาน - การศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ทางศุลกากร ด้านโครงการผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ (Standard Training Course on Authorized Economic Operator: AEO) และจัดทำเนื้อหาองค์ความรู้ พร้อมสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด - จัดทำรายงานเสนอกรมศุลกากรเพื่อทราบผลการดำเนินงาน - จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน เพื่อนำหลักสูตรฯ						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการพัฒนา บุคลากรกลุ่มเป้าหมายต่อไป						
	๓.๓ การจัดการองค์ความรู้ ของกรมศุลกากร (Customs Knowledge Management)	สวศ.	<u>การดำเนินการจัดการ ความรู้ระดับกรม</u> ๑. พิจารณาคัดเลือกองค์ ความรู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อ จัดทำโครงการขับเคลื่อน กระบวนการจัดการองค์ ความรู้ทางศุลกากร ในระดับ กรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หัวข้อ “การประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)” ๒. ขออนุมัติจัดทำโครงการ และเสนอคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานตามคำสั่งกรม ศุลกากร ที่ ๑๕๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน ขับเคลื่อนกระบวนการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙	ไม่มี ค่าใช้จ่ายใน การ ดำเนินงาน	ไม่มีค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงาน	เป็นไปตาม เป้าหมาย ที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			จัดการองค์ความรู้ทาง ศุลกากรด้านการประเมินและ วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับ องค์กร (Customs Knowledge Mobilization on Enterprise Risk Management) ๓. จัดการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ พฤหัสบดีที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดแผนการ ดำเนินการของคณะทำงาน ขับเคลื่อนกระบวนการ จัดการองค์ความรู้ทาง ศุลกากรด้านการประเมินและ วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับ องค์กร และพิจารณาแนว ทางการรวบรวม จัดทำ และ เผยแพร่องค์ความรู้ตาม โครงการดังกล่าว						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			<u>การดำเนินการจัดการ ความรู้ระดับหน่วยงาน</u> การดำเนินงานตามคำสั่งกรม ศุลกากร ที่ ๓๒/๒๕๖๘ ลง วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการดำเนินการ จัดการองค์ความรู้ของกรม ศุลกากร (Customs Knowledge Management) ๑. รวบรวมและติดตาม รายงานผลการดำเนินการ จัดการองค์ความรู้ของแต่ละ หน่วยงาน และรายงาน สรุปผลการดำเนินการจัดการ องค์ความรู้ภายในหน่วยงาน ของกรมศุลกากร รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙) เสนอ อธิบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๒. เผยแพร่รายงานสรุปผล การดำเนินการจัดการ องค์ความรู้ที่หน่วยงาน ภายในกรมศุลกากรได้ ดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงบนระบบ Intranet ของกรมศุลกากร เรียบร้อยแล้ว ๓. รวบรวมรายชื่อผู้ ประสานงานการจัดการ องค์ความรู้ประจำหน่วยงาน ในสังกัดกรมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนหน่วยงานละ ๒ ราย ๔. จัดทำกลุ่ม LINE Openchat สำหรับผู้ ประสานงานฯ เพื่อเป็นช่อง ทางการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและ						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ ๕. ประสานงาน ศทส. เพื่อปรับปรุงระบบ KM Intranet สำหรับการเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ และสื่อการเรียนรู้ของแต่ละหน่วยงาน พร้อมประชาสัมพันธ์การเปิดใช้งานระบบดังกล่าว ในรูปแบบ Infographic สาระน่ารู้ กบท. ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ๖. เตรียมการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนากรอบทักษะและกรอบความคิด (Skillsets & Mindset) ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ ๒๑ หัวข้อ "การจัดการความรู้ มุ่งสู่การ						

กลยุทธ์	โครงการหรือกิจกรรม การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			พัฒนาองค์กรแห่งความ ยั่งยืน" ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ชั้น ๑๖ อาคาร ๑๒๐ ปี กรมศุลกากร และ การศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การ เรียนรู้ธนาคารแห่งประเทศไทย						

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	รายละเอียดผลการดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
๑. ขับเคลื่อนกระบวนการในการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑.๑ โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ	กจธ.	๑. กรมฯ อนุมัติให้กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากร บุคคล (กจธ. กบท.) ดำเนินโครงการ และอนุมัติหลักการใช้เงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินโครงการย่อย ๓. อยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมตามโครงการย่อยจำนวน ๕ โครงการ ได้แก่	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	๑๐๐,๐๐๐	เบิกจ่ายเงินตามโครงการสนับสนุนบุคลากรที่ขออนุญาตลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือขออนุญาตลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๓.๑ โครงการคิดดี ทำดี ศุลกากรทำได้ อยู่ระหว่าง จัดเตรียมแบบประเมิน คุณธรรมตนเอง ๓.๒ โครงการ เข้าวัด ปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะ มีการเผยแพร่หลักธรรม นำชีวิต รวมทั้งสิ้น ๖ ครั้ง ๓.๓ โครงการพระบรม ราโชวาท คติธรรมและ คำสอน มีการเผยแพร่ พระบรมราโชวาท คติธรรม และคำสอน ทุกวันทำการ รวมทั้งสิ้น ๑๑๙ ครั้ง ๓.๔ โครงการสนับสนุน บุคลากรที่ขออนุญาตลา อุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือขออนุญาตลาไป ประกอบพิธีฮัจย์ มีบุคลากร ขอรับเงินสนับสนุน จำนวน ๑ ราย						

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๓.๕ โครงการความดีที่ ฝากไว้ อยู่ระหว่างประสาน ผู้ที่จะเกี่ยยนอายุราชการ เพื่อนัดหมายสัมภาษณ์						
	๑.๒ โครงการเรียนรู้ประมวล จริยธรรมด้วยตนเอง	กจธ.	๑. กรมฯ ได้อนุมัติให้ กจธ. กบท. ดำเนินโครงการ เมื่อ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๒. อยู่ระหว่างการจัดเตรียม เนื้อหา แบบทดสอบ ความรู้ ก่อนและหลังการเรียนรู้ ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ หัวข้อ ได้แก่ ๒.๑ พระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๒ ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ๒.๓ ข้อบังคับกรมศุลกากร ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรม ศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๒.๔ ข้อกำหนดจริยธรรม ของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.๕ การประกาศตน เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของ รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล (No Gift Policy) คุณธรรม อัตลักษณ์ของกรมฯ และ คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน ๒.๖ ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓						
	๑.๓ โครงการคนดีศรีศุลกากร	กจธ.	๑. กรมฯ ได้อนุมัติให้ กจธ. กบท. ดำเนินโครงการคนดี ศรีศุลกากร ประจำปี	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	๑๑๐,๐๐๐ บาท (เงินทุน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ และอนุมัติหลักการใช้ เงินฯ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการฯ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. กจธ. กบท. มีหนังสือ ที่ กค ๐๕๑๖(๗)/๓ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ แจ้งเวียนให้หน่วยงาน ภายในกรมศุลกากร พิจารณาคัดเลือก "ตัวแทน หน่วยงาน" และส่งรายชื่อให้ กจธ. กบท. เพื่อรวบรวม เสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีศุลกากร” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กำหนดส่งรายชื่อภายใน วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) ๓. พิจารณาคณะสมบัติ เบื้องต้น และรวบรวม		สนับสนุน ภารกิจของ กรม ศุลกากร)				

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			รายชื่อตัวแทนหน่วยงานเข้า รับการคัดเลือกเป็น "คนดี ศรีสุลกากร" ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๔. กจร. กบท. จัดทำ หนังสือ เพื่อขอความ อนุเคราะห์ให้ส่วนสิทธิ ประโยชน์และทะเบียน ประวัติ ส่วนวินัยและ ความรับผิดชอบทางละเมิด และฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน และร้องทุกข์ กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ ประวัติของผู้เข้ารับ การคัดเลือกเป็น "คนดีศรี สุลกากร" ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือ การคัดเลือกคนดีศรีสุลกากร ๕. แจ่งเวียนให้บุคลากร ภายในกรมสุลกากร เพื่อเปิดโอกาส						

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ให้บุคลากรกรมศุลกากร ได้มีส่วนร่วมในการคัดค้าน ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ หากเห็นว่าบุคคลที่ได้รับ การเสนอชื่อมีพฤติกรรม ที่ไม่เหมาะสม สามารถ ยื่นคำคัดค้านต่อ กจธ. กบท. ภายใน ๑๕ วัน (หนังสือ กจธ. กบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๗)/๑๐๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙)						
	๑.๔ โครงการสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์”	กจธ.	๑. กรมฯ ได้อนุมัติให้ กจธ. กบท. ดำเนินโครงการ สมุดบันทึก “ความดีมีแซร์” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๒. กจธ. กบท. ดำเนินการ แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ โครงการสมุดบันทึก “ความ ดีมีแซร์” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หัวหน้า	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ส่วนราชการระดับ กอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด้านบุคลากรทุกแห่ง ทราบแล้ว ตามหนังสือ กจร. กบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๓)/๕๑๔ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๓. เจ้าหน้าที่ภายในสังกัด กรมศิลปากร อยู่ระหว่าง ดำเนินการบันทึกความดี ในระบบสมุดบันทึก “ความดีมีแซร์” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางระบบ Intranet ของกรมศิลปากร						
	๑.๕ โครงการ “สื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริมวินัยข้าราชการ” หัวข้อ “Be Proud”	สวค.	๑. สวค. กบท. ได้คัดเลือก หัวขั อ ที่ จ ะ จั ด ทำ Animation Clip ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คือ กรณี การทำผิดวินัย ฐานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และระเบียบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			แบบแผน ตาม พรบ. ข้าราชการพลเรือนฯ ม. ๘๒(๒) และดำเนินการรวบรวมกฎหมาย กรณีตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการลงโทษในกรณีดังกล่าว รวมถึงจัดทำเค้าโครงเรื่องของ Animation Clip ในหัวข้อดังกล่าว ๒. สวค. กบท. ได้ขออนุมัติหลักการใช้เงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร เพื่อจัดทำ Animation Clip ตามหนังสือ สวค. กบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๓)/๓๐ ลงวันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๙ โดยในวันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๙ กรมฯ ได้สั่งการให้ สวค. หรือร่วมกับ กจร. เพื่อทบทวนการดำเนินการของโครงการ	๑ ม.ค. ๒๕๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘					

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			นี้ ตามหนังสือส่วนบริหาร งบประมาณและบัญชี สำนักงานเลขานุการกรม ที่ กค ๐๕๐๑(๗)/๒๙๗ ลงวันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๙ สวค. กบท. จึงเห็นว่าควร เปลี่ยนแปลงรูปแบบของสื่อ สร้างสรรค์ส่งเสริมวินัย ข้าราชการเป็นรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่ต้องใช้งบประมาณสนับสนุน ภารกิจของกรมศิลปากร โดยในขณะนี้อยู่ในระหว่าง การดำเนินการจัดทำสื่อ ดังกล่าว						
	๑.๖ โครงการสื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม หัวข้อ “Ethics Boosting”	กจธ.	๑. กรมศิลปากร อนุมัติให้ ดำเนินโครงการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (หนังสือ กจธ. กบท. ที่ ๐๕๑๖(๗)/๕๑๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานตาม	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			โครงการในความรับผิดชอบ และขออนุมัติให้ดำเนิน โครงการสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) โดยได้กำหนดแนวทางการ สร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ และกำหนดหัวข้อที่น่าสนใจ แล้วเสร็จ เมื่อเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๒. เดือนมกราคม ๒๕๖๙ รวบรวม สรุป และ ตรวจสอบข้อมูลที่น่าสนใจ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แล้วเสร็จ ๓. เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ เริ่มดำเนินการผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ และปัจจุบัน เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ยังคงอยู่ระหว่างผลิตสื่อ ดังกล่าว	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๙ มี.ค. - ก.ค. ๒๕๖๙					

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
	๑.๗ โครงการบุคลากร คุณธรรม	กจธ.	๑. กรมฯ ได้อนุมัติให้กลุ่ม งานจริยธรรม กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล (กจธ. กบท.) ดำเนินโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๒. รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลัง ได้ให้ ความเห็นชอบแผนปฏิบัติ ราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๙) กรมตุลาการ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามหนังสือกรมตุลาการ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๓/๑๘๖๗๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๓. หนังสือส่วนวางแผนและ ประเมินผล กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน ที่ กค ๐๕๑๓(๒)/๔๔๑ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๒๕๖๘ แจ้างเวียนแผนปฏิบัติ ราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๙) กรมศุลกากร ๔. กจร. กบท. ดำเนินการ แจ้างเวียนให้ส่วนราชการ ภายในสังกัดกรมศุลกากร ดำเนินโครงการศุลกากร คุณธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือ กจร. กบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๓)/๕๒๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๕. กจร. กบท. รวบรวมผล การดำเนินงานรอบที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ๖. ส่วนราชการในสังกัด กรมศุลกากร อยู่ระหว่าง ดำเนินกิจกรรมรอบที่ ๒ ตามตัวชี้วัดพฤติกรรมพึง ประสงค์ตามแบบรายงาน โครงการศุลกากรคุณธรรม						

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๗. อยู่ระหว่าง กจธ. กบท. รวบรวมผลการดำเนินงาน ประเมิน และคัดเลือก ส่วนราชการที่มีความพร้อม ดำเนินการตามแนวทาง ศุลกากรคุณธรรม						
๒. สร้างกลไกการ ดำเนินการทาง วินัย ให้มีประสิทธิภาพ ป้องกันการทุจริต และเสริมสร้าง ความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน	๒.๑ แผนงานการนำจริยธรรม ไปใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศุลกากร (Ethics for HR)	กจธ.	๑. กจธ. กบท. ได้มีหนังสือที่ กค ๐๕๑๖(๗)/๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ภายใน กบท. พิจารณาทบทวน แนวทาง/การดำเนินการ ในการนำจริยธรรมไปใช้ ในการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศุลกากร ๒. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการส่งข้อมูลมายัง กจธ. กบท. เรียบร้อยแล้ว ๓. ทำหนังสือเสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			การนำจริยธรรมไปใช้ ในการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศุลกากร (Ethics for HR) และ กรมฯ อนุมัติแผนฯ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตาม หนังสือ ที่ กค๐๕๑๖(๓)/๕๙๖ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๔. แจกเวียนแผนการนำ จริยธรรมไปใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรม ศุลกากร (Ethics for HR) ให้ส่วนราชการในสังกัดกรม ศุลกากร และสาธารณชน ได้รับทราบ ผ่านทางระบบ Intranet และเว็บไซต์กรมฯ ๔. ดำเนินการตามแผนงาน การนำจริยธรรมไปใช้ ในการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศุลกากร (Ethics for HR)						

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๕. อยู่ระหว่างติดตามผล การนำจริยธรรมไปใช้ในการ บริหารทรัพยากรบุคคล รอบไตรมาสที่ ๑ - ๒						
	๒.๒ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของกรมศุลกากร	กจธ.	๑.กรมฯ ได้อนุมัติแผน ปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของกรมศุลกากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้ดำเนินงานตามแผนฯ ซึ่งมีโครงการ ภายใต้แผนฯ จำนวน ๖ แผนงาน/ โครงการ ดังนี้ ๑.๑ โครงการปลูกจิตสำนึก ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในภาครัฐ ๑.๒ โครงการศุลกากร คุณธรรม ๑.๓ โครงการเรียนรู้ ประมวลจริยธรรมด้วย ตนเอง	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนิน โครงการ	ไม่มี	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๑.๔ โครงการระดม บุคลากร ๑.๕ โครงการให้ความรู้ และเผยแพร่การดำเนินการ ทางวินัยและความรับผิดชอบทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๑.๖ โครงการประสาน ความร่วมมือระหว่างภาครัฐ และภาคเอกชน ๒. ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนิน กิจกรรมแผนงาน/โครงการ ภายใต้แผนฯ ฉบับดังกล่าว						
	๒.๓ โครงการระดมบุคลากร	กจธ.	๑. กรมฯ อนุมัติดำเนิน โครงการ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการแจ้งส่วน ราชการในสังกัดกรม บุคลากรให้มีการปรับปรุง ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ประสานงาน แก้ไขปัญหาฯ แล้ว เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	มีการ รายงาน ล่าช้า	ไม่มี

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			๓. ทุกส่วนราชการในสังกัด กรมศุลกากรมีการปรับปรุง ข้อมูลรายชื่อเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ประสานงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติ พิธีการทางศุลกากรให้เป็น ปัจจุบัน และแจ้งมายัง กจร. กบตดำเนินการไตรมาสที่ ๑ โดยให้หน่วยงานจัดส่ง รายงานภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๔. รวบรวมรายชื่อหัวหน้า และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ประสานงานฯ และเผยแพร่ ใน Intranet sandee chatbot และส่วนราชการ ในสังกัดกรมศุลกากร รายงานผลการปฏิบัติงาน และแจ้งมายัง กจร. กบต. โดยให้หน่วยงานจัดส่ง รายงานเป็น รายไตรมาส ดังนี้						

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			- ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ - ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ - ไตรมาส ๔ ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ หน่วยงานบุคลากรได้ ดำเนินการรายงานไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ และไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ รวบรวมรายงาน ไตรมาสที่ ๓ (ตามกำหนดภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙)						

[illegible]

กลยุทธ์	รายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดผลการ ดำเนินการ/ความคืบหน้า	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น-สิ้นสุด)	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการ (บาท)	ผลสำเร็จ	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข หรือ ข้อเสนอแนะ
			ดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ในระบบ Intranet ให้บุคลากรในกรม ศุลกากรได้ทราบและ ตระหนักถึงผลของการ ฝ่าฝืนวินัยต่อไป						

▪ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปอัตรากำลังของข้าราชการของกรมศุลกากร

หน่วย : อัตรา

ตำแหน่งในสายงาน	ประเภท				จำนวน กรอบอัตรา	จำนวนคนครอง
	บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป		
นักบริหาร	5	-	-	-	5	5
ผู้อำนวยการ	-	71	-	-	71	71
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร)	-	1	-	-	1	1
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	-	1	-	-	1	1
นักวิชาการศุลกากร	-	-	2,652	-	2,652	2,508
นิติกร	-	-	182	-	182	172
นักจัดการงานทั่วไป	-	-	33	-	33	30
นักทรัพยากรบุคคล	-	-	75	-	75	68
นักประชาสัมพันธ์	-	-	5	-	5	4
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	25	-	25	21
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	72	-	72	67
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	76	-	76	69
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	13	-	13	11
นักวิชาการพัสดุ	-	-	13	-	13	13
นักวิชาการสถิติ	-	-	8	-	8	8
นักวิทยาศาสตร์	-	-	69	-	69	66
บรรณารักษ์	-	-	1	-	1	1
นายช่างเครื่องกล	-	-	-	25	25	22
นายช่างโยธา	-	-	-	4	4	4
นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	6	6	6
นายช่างศิลป์	-	-	-	1	1	1
เจ้าพนักงานศุลกากร	-	-	-	934	934	909
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	269	269	268
เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	-	-	-	20	20	20
เจ้าพนักงานเดินเรือ	-	-	-	8	8	5
เจ้าพนักงานสัตตภัณฑ์ศึกษา	-	-	-	3	3	3
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	209	209	206
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	18	18	17
เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	-	1	1	-
รวม	5	73	3,224	1,498	4,800	4,577

ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2569

หมายเหตุ: กรอบมีเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีจำนวน 4,723 อัตรา

ทั้งนี้ การจัดสรรกรอบเงินงบประมาณสำหรับอัตราข้าราชการไม่ได้ระบุแยกตามประเภทตำแหน่ง

สรุปอัตรากำลังของลูกจ้างประจำของกรมศุลกากร

หน่วย : อัตรา

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน				จำนวนคนครอง
	บริการพื้นฐาน	สนับสนุน	ช่าง	รวมจำนวนกรอบ อัตรา	
พนักงานสถานที่	14	-	-	14	14
พนักงานรับโทรศัพท์	1	-	-	1	1
กะลาสี	3	-	-	3	3
พนักงานพิมพ์	-	2	-	2	2
นายท้ายเรือ	-	4	-	4	4
นายท้ายเรือกลชายทะเล	-	21	-	21	21
พนักงานขับรถยนต์	-	20	-	20	20
ช่างเครื่องเรือกลชายทะเล	-	-	11	11	11
รวม	18	47	11	76	76

ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2569

หมายเหตุ: กรอบมีเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีจำนวน 76 อัตรา

สรุปอัตรากำลังของพนักงานราชการของกรมศุลกากร

หน่วย : อัตรา

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน					จำนวนคนครอง กรอบอัตรา
	บริการ	เทคนิคทั่วไป	บริหารทั่วไป	วิชาชีพเฉพาะ	รวมจำนวน กรอบอัตรา	
กะลาสี	37	-	-	-	37	32
พนักงานประจำสำนักงาน	553	-	-	-	553	515
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	10	-	-	-	10	8
ต้นกล	-	11	-	-	11	3
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	16	-	-	16	12
ช่างเครื่องเรือ	-	35	-	-	35	18
นายช่างศิลป์	-	2	-	-	2	-
นายท้ายเรือกลชายทะเล	-	35	-	-	35	19
นายท้ายเรือกลลำน้ำ	-	22	-	-	22	7
นายเรือ	-	12	-	-	12	10
ศุลการักษ์	-	97	-	-	97	84
นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	4	-	4	4
นักวิชาการพัสดุ	-	-	2	-	2	2
นักวิชาการภาษี	-	-	19	-	19	19
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	6	-	6	4
นักวิทยาศาสตร์	-	-	2	-	2	1
นิติกร	-	-	79	-	79	69
บุคลากร	-	-	3	-	3	3
เจ้าหน้าที่ประเมิณอากร	-	-	14	-	14	14
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	-	-	4	-	4	4
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	24	-	24	17
เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	-	-	11	-	11	7
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	3	3	1
รวม	600	230	168	3	1,001	853

ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2569

หมายเหตุ : 1. กรอบมีเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีจำนวน 940 อัตรา แบ่งเป็น

- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ 3 อัตรา
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป 168 อัตรา
- กลุ่มงานบริการ 593 อัตรา
- กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป 176 อัตรา

2. เป็นกรอบที่กำหนดไว้เพื่อทดแทนอัตราลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุในอนาคต จำนวน 42 อัตรา

สรุปอัตรากำลังของลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณของกรมศุลกากร

หน่วย : อัตรา

ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	จำนวนคนครอง
ผู้ช่วยดำเนินการ (ด้านศุลกากร)	3	3
พนักงานขับรถยนต์	3	2
รวม	6	5

ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2569

หมายเหตุ: กรอบมีเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีจำนวน 6 อัตรา

สรุปอัตรากำลังของลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของกรมศุลกากร

หน่วย : อัตรา

ตำแหน่ง	จำนวน กรอบอัตรา	จำนวนคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ	351	313
กะลาสี	27	13
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	9	8
เจ้าพนักงานศุลกากร	317	276
นายช่างไฟฟ้า	2	2
ช่างเครื่องเรือกลชายทะเล	26	15
นายท้ายเรือ	1	1
นายท้ายเรือกลชายทะเล	23	4
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	8	5
นายช่างศิลป์	2	2
นายช่างโยธา	2	2
นักประชาสัมพันธ์	4	4
นักวิชาการศุลกากร	17	17
นิติกร	47	41
นักวิเทศสัมพันธ์	8	7
นักวิชาการเงินและบัญชี	11	10
นักวิชาการพัสดุ	7	6
นักวิทยาศาสตร์	1	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	10	7
เจ้าพนักงานสัตวบาล	4	3
พนักงานทั่วไป	5	5
พนักงานธุรการ	1	1
นักจัดการงานทั่วไป	3	2
เลขานุการ ชั้น 1	1	1
รวม	887	746

ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2569

ลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น จำนวนกรอบอัตรา 872 อัตรา /จำนวนคนครอง 732 อัตรา

ลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษที่จ้างจากเงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร จำนวนกรอบอัตรา 12 อัตรา /จำนวนคนครอง 11 อัตรา

ลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษที่จ้างจากงบบริหารกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวนกรอบอัตรา 2 อัตรา /จำนวนคนครอง 2 อัตรา

ลูกจ้างชั่วคราว (โครงการอื่นๆ) จำนวนกรอบอัตรา 1 อัตรา /จำนวนคนครอง 1 อัตรา

หมายเหตุ: กรอบมีเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีจำนวน 887 อัตรา (รวมลูกจ้างชั่วคราวทุกประเภท)

**สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙)**

สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สวศ. กบท.) ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกรมศุลกากรได้มีดำริให้ปรับปรุงแผนฯ ดังกล่าว คือ แผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) โดยปรับปรุงในส่วนของการจัดสรรและฝึกอบรมของกรมศุลกากร และแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยแผนฯ ดังกล่าวประกอบด้วยแผนการจัดสรรและฝึกอบรมของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งได้แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการสรรหาและฝึกอบรมของแต่ละโครงการ/หลักสูตร ในกรอบวงเงินประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๕,๔๖๑,๓๒๕ บาท ประกอบด้วย เงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการสรรหาและฝึกอบรมที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๖,๖๑๖,๕๐๐ บาท และเงินทุนสนับสนุนภารกิจของกรมศุลกากร ในกรอบวงเงินประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน ๘,๘๔๔,๘๒๕ บาท

โดยกรมศุลกากรอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกรมฯ ได้มีดำริให้ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังกล่าว โดยกรมฯ ได้อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ ดังนั้น สวศ. กบท. จึงได้มีหนังสือ สวศ. กบท. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๖(๔)/๒๑๘๑ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ และหนังสือ สวศ. กบท. ที่ กค ๐๕๑๖(๔)/๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ แจ้งเวียนแผนฯ และแผนฯ (ฉบับปรับปรุง) ดังกล่าวตามลำดับ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สวศ. กบท. ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยหน่วยงานด้วยรูปแบบวิธีการพัฒนาต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรฯ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดย สวศ. กบท. ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนการจัดสรรและฝึกอบรมของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง) ใน ๖ แผนงาน ได้แก่

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาสมรรถนะหลัก
- ๑.๒ แผนงานพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร
- ๑.๓ แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
- ๑.๕ แผนงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนและภาคประชาชน
- ๑.๖ แผนงานความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างประเทศ

โดยปัจจุบัน สวศ. กบท. อยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งตามที่กำหนดในแผนฯ ดังกล่าว ภายใต้ ๖ แผนงาน ๑๔ โครงการ ๓๗ หลักสูตร ซึ่งแบ่งเป็น

- หลักสูตรฝึกอบรมภายในองค์กร จำนวน ๓๔ หลักสูตร
- การส่งบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรม ณ หน่วยงานภายนอก จำนวน ๓ หลักสูตร

ทั้งนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่ง สวศ. กบท. จะดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้กรมฯ ทราบต่อไป

โดยได้กำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่จะต้องได้รับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ จำนวนทั้งสิ้น ๔,๑๙๔ ราย โดยแบ่งเป็นบุคลากรของกรมศุลกากร จำนวน ๓,๓๘๔ ราย และบุคคลภายนอก จำนวน ๘๑๐ ราย

๒. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในสังกัดเพื่อตอบสนองภารกิจและความจำเป็นที่แตกต่างกันได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้หน่วยงานส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดมีจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาต่อปี (Man - Day) ไม่น้อยกว่าปีละ ๗ วัน และรายงานผลให้ สวศ. กบท. ทราบเพื่อรวบรวมจัดทำรายงานเสนอกรมศุลกากรต่อไป

