



กรมศิลปากร



HR NEWSLETTER

จดหมายข่าว กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ฉบับที่ 1/2568

Vol. 1/2568

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สารจากผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



สวัสดีค่ะ

พบกับ HR Newsletter ฉบับที่ 1 หรือ HR Newsletter Volume 1/2025 ฉบับนี้จะนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ทุกท่านสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรผ่านระบบ Intranet ในหัวข้อ **สารนํารูจาก กบท.** สำหรับ **สารนํารูจาก กบท. V.14** โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศิลปากร แบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRIS) และ **สารนํารูจาก กบท. V.15** แนวทางการรับสมัครนิสิต นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในกรมศิลปากร โดยขอประชาสัมพันธ์ **กิจกรรมนำชีวิต : มงคลชีวิต ep.8** มีศิลปะและหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา หัวข้อ **องค์กรโปร่งใส ไร้อุจริตและสินบน**

กรมศิลปากร **จัดพิธีปิดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศิลปการสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ รุ่นที่ 1** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร ดำเนินการ **ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2568** เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมอนุมานราชชน ชั้น 2 อาคาร 1 กรมศิลปากร **จัดพิธีมอบใบรับรองผู้ชำนาญการศิลปการ หลักสูตรผู้ชำนาญการ รุ่นที่ 21** ประจำปี พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร ดำเนินการ **ประชุมคณะกรรมการจัดระเบียบการเข้าอยู่อาศัยในบ้านพักของกรมศิลปากร ที่ตั้งอยู่ ณ ส่วนกลาง (กพท.) ครั้งที่ 1/2568** และ **ประชุมคณะกรรมการแผนกนิเทศและส่งเสริมกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2568** เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 1 กรมศิลปากร ดำเนินการ **ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและคัดเลือกบุคคลผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2568** เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 1 กรมศิลปากร และดำเนินการ **ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ครั้งที่ 1/2568** เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 1 กรมศิลปากร

กบท. เข้าร่วม **ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง (คพค.) ครั้งที่ 8/2567** ณ ห้องประชุม 1701 ชั้น 17 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง ดำเนินการ **สอบประมวลความรู้ในโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศิลปการสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ รุ่นที่ 1”** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการศิลปการ เชียงสะพานกรุงเทพ **รับรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ** เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2568 ณ ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร ดำเนินการ **รับรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว** เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร ดำเนินการ **สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ** ระหว่างวันที่ 18 - 19 มกราคม 2568 ณ ชั้น 2 อาคารสโมสรศิลปการ และห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร **เข้าร่วมประชุมชี้แจงการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศแบบช่วง สำหรับหน่วยงานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างประเทศ (ทีมประเทศไทย)** เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2568 ณ ห้องวิเทศสโมสร กระทรวงการต่างประเทศ และดำเนินการ **ประชุมติดตามความคืบหน้า โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศิลปากร แบบอิเล็กทรอนิกส์** ประจำเดือนมกราคม 2568 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร

กบท. จะพยายามพัฒนาเนื้อหา รูปแบบ รวมถึงนำข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อพวกเราชาวศิลปการ มานำเสนอต่อไปเรื่อย ๆ พร้อมทั้งขอขอบคุณทุกท่านที่สนับสนุนและติดตาม HR Newsletter มาโดยตลอด ขอคุณค่ะ



แบบประเมินความคิดเห็น

(HR Newsletter)

บรรณาธิการบริหาร

นางอาภาพรณี แสงมุกดา

กองบรรณาธิการ

คณะทำงานประชาสัมพันธ์กองบริหารทรัพยากรบุคคล

นางอาภาพรณี แสงมุกดา

ผอ.กบท.

<http://hr.customs.go.th/>

<https://www.youtube.com/watch?v=6WJJC63F2LHI&list=UWUw>



โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ (HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM : HRIS) กรมศุลกากร แบบอิเล็กทรอนิกส์

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ (HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM : HRIS) กรมศุลกากร แบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลบุคลากร กรมศุลกากรของกองบริหารทรัพยากรบุคคลและสำนักงานเลขานุการกรม ประกอบด้วยงานต่าง ๆ เช่น งานอัตราค่าจ้าง งานฐานข้อมูลบุคคล งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง งานประเมินผลและสิทธิประโยชน์ งานด้านการพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม งานด้านการวางแผนประเมินผล งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรพนักงานศุลกากร งานวินัยและจริยธรรม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ-เงินนอกงบประมาณ การหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคลากร เป็นต้น



มีทั้งหมด 8 ระบบงานหลัก (47 ระบบงานย่อย)

1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (1 ระบบ)



2 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (2 ระบบ)



3 ส่วนบริหารงานบุคคล (7 ระบบ)



4 ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ (14 ระบบ)



5 สถาบันวิทยาการศุลกากร (7 ระบบ)



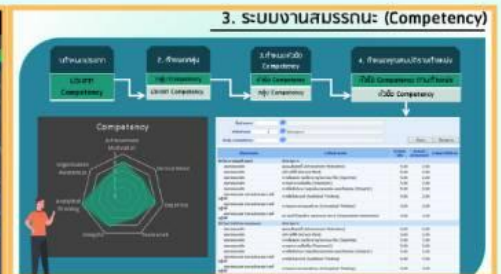
6 ส่วนวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด และกลุ่มงานจริยธรรม (6 ระบบ)



7 ส่วนบริหารการเบิกจ่าย (10 ระบบ)



8 ระบบรักษาความปลอดภัยระบบ HRIS



จัดทำโดย ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ กองบริหารทรัพยากรบุคคล



วุฒิการศึกษา

* ปวช. / ปวส. / ปริญญาตรี *

คณะ/สาขาที่กำลังศึกษา 

1. รัฐศาสตร์
2. นิติศาสตร์
3. บริหารธุรกิจ
4. โลจิสติกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
5. มนุษยศาสตร์/ศิลปศาสตร์ (ภาษาอังกฤษ / จีน)
6. เศรษฐศาสตร์
7. นิเทศศาสตร์
8. อื่นๆ ตามการพิจารณาของกรมศุลกากร

เอกสารประกอบการสมัคร

- หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน และ แบบตอบรับเข้าฝึกงาน (มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำหนังสือ)
- ประวัติส่วนบุคคล (RESUME-เรซูเม่) (ภาษาไทย / ภาษาอังกฤษ)



ช่องทางการส่งเอกสารการสมัคร

- ส่งด้วยตนเองที่ ชั้น 9 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร เขตคลองเตย กรุงเทพฯ
- ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล



เขียนว่าหน้าซอง เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร
กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนน สุขุมโกษา คลองเตย กทม. 10110



ช่องทางการติดต่อ



ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ สถาบันวิทยาการศุลกากร
กองบริหารทรัพยากรบุคคล



hrdlpcustoms@gmail.com หรือ 302994@customs.go.th



ผู้ประสานงาน นายกิตติชัย ปานปุย เบอร์ 092-915-7162

SCAN ME



ตัวอย่างประวัติส่วนบุคคล
(RESUMEเรซูเม่)



คำถาม - คำตอบ

การสมัครเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในกรมศุลกากร

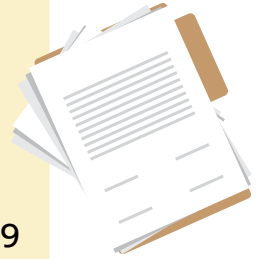
สำหรับ
นิสิต/
นักศึกษา

Q 1 : การสมัครเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในกรมศุลกากร ต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง ?

A 1 : นิสิต/นักศึกษาต้องใช้เอกสารการสมัคร ดังนี้

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงาน
2. ใบตอบรับการฝึกงาน
3. ประวัติส่วนตัว (Resume) ของนิสิต/นักศึกษา

ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ โปรดเตรียมเอกสารให้ครบทั้ง 3 รายการ และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ 02 667 7000 ต่อ 25-3409 หรือ 092 915 7162



Q 2 : เอกสารใบตอบรับการฝึกงาน มีรูปแบบอย่างไร ?

A 2 : สถานศึกษาต้นสังกัดจะเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารใบตอบรับการฝึกงาน โดยรูปแบบใบตอบรับขึ้นอยู่กับทางสถานศึกษา ทั้งนี้ ขอให้ระบุช่องทางการติดต่อ E-mail และเบอร์โทรศัพท์สำหรับการติดต่อกลับให้ชัดเจน

Q 3 : ประวัติส่วนตัว (Resume) ของนิสิต/นักศึกษา ต้องใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ?

A 3 : ขอให้จัดทำเป็นภาษาไทย แต่สามารถจัดทำเป็นภาษาอังกฤษได้ ในกรณีที่จำเป็น



Q 4 : เอกสารการสมัครจำเป็นต้องแนบใบแสดงผลการเรียนรายวิชา (Transcript) ด้วยหรือไม่ ?

A 4 : ไม่จำเป็นต้องแนบเอกสารดังกล่าว แต่ขอให้ระบุเกรดเฉลี่ยสะสมจนถึงปีการศึกษาปัจจุบันในประวัติส่วนตัว (Resume) ด้วย

Q 5 : เอกสารการสมัครสามารถจัดส่งได้ด้วยวิธีการใดบ้าง ?

- A 5 :**
- **กรณีส่งเอกสารด้วยตนเอง** สามารถส่งเอกสารได้ที่กรมศุลกากร เขตคลองเตย กทม. อาคาร 120 ปี ชั้น 9 (ติดต่อ ศูนย์อรุมา จันทคุปต์) ตามวันและเวลาราชการ
 - **กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์** สามารถส่งเอกสารทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของเอกสาร ดังนี้



เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร กรมศุลกากร
1 ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ทั้งนี้ ต้องส่งเป็นเอกสารฉบับจริงเท่านั้น ไม่รับเอกสารผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)



คำถาม - คำตอบ

การสมัครเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในกรมศุลกากร

สำหรับ
นิสิต/
นักศึกษา

Q 6 : นิสิต/นักศึกษาต้องจัดส่งเอกสารการสมัครล่วงหน้านานเท่าใด ?

A 6 : ต้องจัดส่งเอกสารการสมัครไปยังช่องทางที่กำหนดล่วงหน้า อย่างน้อย 2 เดือน ก่อนวันที่จะเริ่มต้นฝึกงาน



Q 7 : การตอบกลับเพื่อแจ้งผลการสมัคร ใช้เวลาประมาณกี่วัน ?

A 7 : ประมาณ 15 วันทำการ ไม่รวมวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์



Q 8 : เอกสารใบตอบรับการฝึกงาน มีรูปแบบอย่างไร ?

A 8 : เจ้าหน้าที่ที่จะตอบกลับไปยัง **โปรบ์ณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)** ของทางสถานศึกษาและ นิสิต/นักศึกษา หากทางสถานศึกษาไม่มี E-mail ในการตอบกลับ เจ้าหน้าที่ที่จะตอบกลับ ไปยัง E-mail ของนิสิต/นักศึกษาตามที่ระบุในประวัติส่วนตัว (Resume) แทน



Q 9 : นิสิต/นักศึกษาจะได้รับเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือไม่ ?

A 9 : นิสิต/นักศึกษาไม่ได้รับเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Q 10 : กรมศุลกากรเปิดรับสมัครนิสิต/นักศึกษา เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในกรมศุลกากรช่วงใดบ้าง ?

A 10 : กรมศุลกากร มีกำหนดเปิดให้เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2 รอบ ต่อปี

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 เมษายน ของทุกปี

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

อย่างไรก็ตาม ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครตามกำหนดการเรียน/ภาคการศึกษา ของทาง มหาวิทยาลัยได้เช่นกัน โดยเจ้าหน้าที่จะพิจารณาช่วงเวลาในการฝึกตามความเหมาะสม อีกครั้งหนึ่ง



คำถาม - คำตอบ

สำหรับ
หน่วยงาน

การสมัครเข้ารับการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพในกรมศุลกากร

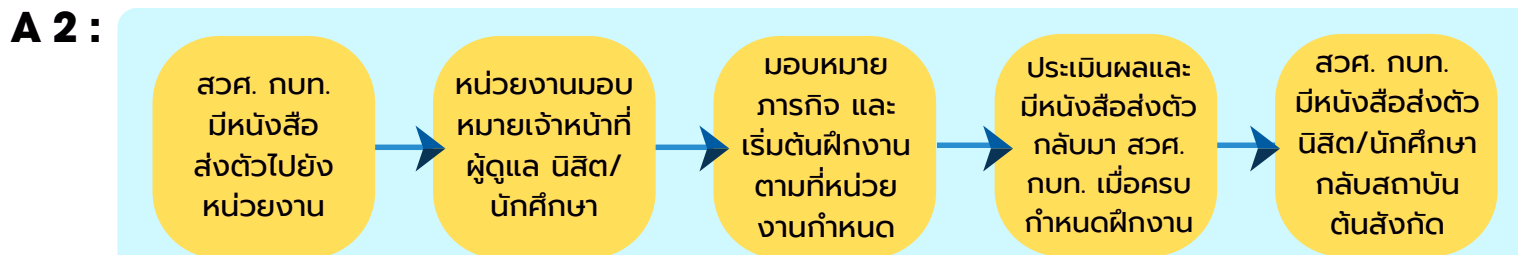


Q 1 : หากหน่วยงานต้องการแจ้งความประสงค์รับนิสิต/นักศึกษา ต้องแจ้งผ่านช่องทางใด ?

A 1 : สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สวศ. กบท.) จะสำรวจความต้องการรับนิสิต นักศึกษา เข้ารับการฝึกงาน จำนวน 2 รอบ ต่อปีงบประมาณ ในเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนสิงหาคม โดยส่งหนังสือทางการผ่านระบบ e-office ไปยังหน่วยงานในกรมศุลกากร หน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ โดยตอบกลับตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดส่งนิสิต/นักศึกษา ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เฉพาะหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ตามรอบการสำรวจเท่านั้น

Q 2 : การรับนิสิต/นักศึกษา เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ หน่วยงาน มีกระบวนการอย่างไรบ้าง ?



หากหน่วยงานพบปัญหาหรือมีข้อสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ ฝ่ายส่งเสริมการเรียนรู้ สวศ. กบท. หมายเลขโทรศัพท์ 02 667 7000 ต่อ 25-3409 หรือ 092 915 7162

Q 3 : หน่วยงานควรมีแนวทางในการจัดการ/มอบหมายภารกิจให้ นิสิต/นักศึกษา อย่างไร ?

A 3 : สวศ. กบท. จะชี้แจงระเบียบข้อบังคับให้นิสิต/นักศึกษาทุกราย ในวันที่มารายงานตัว และหน่วยงานควรมอบหมายเจ้าหน้าที่กำกับดูแลระหว่างการฝึกงาน และมอบหมายภารกิจที่ไม่เป็นข้อมูลชั้นความลับ ไม่เสี่ยงอันตราย และเหมาะสมตามศักยภาพของผู้ฝึกงาน เพื่อประโยชน์ต่อทั้งนิสิต/นักศึกษา และหน่วยงาน

Q 4 : หน่วยงานสามารถขอย้ายระยะเวลาการฝึกฯ ของ นิสิต/นักศึกษา ได้หรือไม่ ?

A 4 : หน่วยงานสามารถขอย้ายระยะเวลาการฝึกฯ ของนิสิต/นักศึกษา ได้เป็นการเฉพาะราย โดยให้นิสิต/นักศึกษา ติดต่อสถาบันการศึกษาให้มีหนังสือขอย้ายระยะเวลาการฝึกฯ มายัง สวศ. กบท. ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนครบกำหนดการฝึกฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

Q 5 : สถาบันการศึกษา ของ นิสิต/ นักศึกษา ประสงค์ขอเข้านิเทศการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ต้องดำเนินการอย่างไร ?

A 5 : สถาบันการศึกษา สามารถดำเนินการส่งหนังสือขอเข้านิเทศฯ ไปยังหน่วยงานของ นิสิต/นักศึกษา ที่เข้ารับการฝึกงานได้โดยตรง และไม่จำเป็นต้องผ่าน สวศ. กบท.





หลักธรรมนำชีวิต : "มงคลชีวิต ep.8 มีศิลปะ"

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ปรับรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมเข้าวัดปฏิบัติธรรมวันธรรมสวนะและการอบรมด้านธรรมะ เป็นการเผยแพร่หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญ โดยเผยแพร่ผ่านทางระบบ Intranet เพื่อให้เจ้าหน้าที่บุคลากรน้อมนำหลักธรรมคำสอนไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป



หลักธรรมนำชีวิต

มงคลชีวิต EP ๘

❖ มีศิลปะ ❖

“ ศิลปะแม้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง ก็ยังประโยชน์ให้สำเร็จได้ ”

ศิลปะ คือ อะไร

ศิลปะ แปลว่า การแสดงออกมาให้ปรากฏขึ้นได้อย่างงดงามน่าพึงชม หมายถึง “ฉลาดทำ” คือทำเป็นนั่นเอง พหูสูตนั้นเป็นผู้ฉลาดรู้ เรียบรู้ในหลักวิชา รู้ว่าอะไรเป็นอะไร รู้ว่าอะไรทำอย่างไร

ส่วนศิลปะ เป็นความสามารถในทางปฏิบัติ คือสามารถนำความรู้ที่นำมาใช้ให้บังเกิดผลได้

วิธีฝึกตนให้มีศิลปะ

๑. ฝึกตนเองให้เป็นคนช่างสังเกต รู้จักหาจุดเด่นของสิ่งรอบตัว
๒. ตั้งใจทำงานทุกอย่างที่มาถึงตน ให้ดีที่สุด อย่าถูกอกหรือเกลียดงาน
๓. ตั้งใจทำงานทุกอย่างด้วยความประณีต สะอาดเรียบร้อย
๔. ตั้งใจปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเสมอ ไม่ทำอะไอย่างชุ่ยๆ ขอลไปก็
๕. หมั่นใกล้ชิดกับผู้มีศิลปะ อย่างแท้จริงในสายงานนั้นๆ

อานิสงส์การมีศิลปะ

๑. ทำให้มีความสามารถเด่นกว่าผู้อื่น
๒. ทำให้สามารถเลี้ยงตัวได้
๓. ทำให้เป็นคนฉลาดช่างสังเกต มีไหวพริบปฏิภาณ
๔. ทำให้เป็นคนมีพลังสมบูรณ์
๕. ทำให้ได้รับความสุขทั้งโลกนี้โลกหน้า
๖. ทำให้โลกเจริญทั้งด้านวัตถุและจิตใจ



ข้อเตือนใจ



อย่าเอาแต่จับผิดผู้อื่น ไม่เช่นนั้นตัวเราจะกลายเป็น “**ศิลปินบกพร่อง**” คือดีแต่ติผลงานของผู้อื่นเรื่อยไป ติคนอื่นไว้มากเลยไม่กล้าแสดงฝีมือ เพราะกลัวคนอื่นจะติเอาบ้าง สุดท้ายเลยกลายเป็นคนไม่มีผลงาน ทำอะไรไม่เป็น





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา

หัวข้อ “องค์กรโปร่งใส ไร้อุจริตและสินบน”

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ในหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา หัวข้อ “องค์กรโปร่งใส ไร้อุจริตและสินบน” โดยได้มีการเผยแพร่สื่อวีดิทัศน์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตอน “ยกยอกทรรพย์” ทางระบบ Intranet

เชิญชวนรับชมวีดิทัศน์



องค์กรโปร่งใสไร้อุจริตและสินบน

(STRONG Anti-Corruption and Bribery Organization)

หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา พ.ศ. 2567

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

ปรับฐานคิดสู่การเป็นองค์กรโปร่งใสไร้อุจริตและสินบน
START TO BE STRONG ORGANIZATION



ขบวนการใต้โต๊ะ ตอนที่ 2 ยกยอกทรรพย์

SCAN HERE



<https://www.youtube.com/watch?feature=shared&v=KCFnPd0q5C0>

ที่มา : สำนักด้านทุจริตศึกษา สำนักงาน ป.ป.ช.
หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา, 2567

เผยแพร่โดย : กลุ่มงานจริยธรรม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

พิธีปิดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศุลกากรสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่

(New-entry Customs Officers Development)

รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2568 **นายธีรชัย อัดนวนิช** อธิบดีกรมศุลกากร เป็นประธานในพิธีปิดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศุลกากรสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ (New-entry Customs Officers Development) รุ่นที่ 1” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมด้วยคณะผู้บริหารกรมศุลกากรประกอบด้วย **ทพช. พันธุ์ทอง ลอยกุลนันท์ รองฯ ยุทธนา พูลพิพัฒน์ รองฯ นิติ วิทยาเต็ม และ รองฯ จักกฤษ อุเทนสุต** เข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธี โดยมีนาง**อาภาพรณี แสงมุกดา** ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้กล่าวรายงาน ณ ห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2568

ศาสตราจารย์พิเศษ วิชา มหาคุณ ประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศิลปากร เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันอังคารที่ 14 มกราคม 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมอนุমানราชชน ชั้น 2 อาคาร 1 กรมศิลปากร โดยมีนายธีรชัย อัดนวนิช อธิบดีกรมศิลปากร นายพันธ์ทอง ลอยกุลนันท์ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและบริหารจัดการจัดเก็บภาษี นางกิจจาลักษณ์ ศรีนุชศาสตร์ ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบสิทธิประโยชน์ทางศิลปกรรม นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดีกรมศิลปากร และนางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศิลปากรเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศิลปากร





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

พิธีมอบใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากร หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร รุ่นที่ 21 ประจำปี พ.ศ. 2567



เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2567 เวลา 09.30 น. นายธีรชัย อัดตนวานิชย์ อธิบดีกรมศุลกากร ได้มอบหมายให้นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดีกรมศุลกากร เป็นประธานในพิธีมอบใบรับรองผู้ชำนาญการศุลกากรให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรผู้ชำนาญการศุลกากร รุ่นที่ 21 ประจำปี พ.ศ. 2567 ซึ่งดำเนินการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ 14 พฤษภาคม ถึงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 (อบรมเฉพาะวันอังคาร วันพฤหัสบดี เวลา 17.00 - 20.00 น. และวันเสาร์ เวลา 09.00 - 16.00 น.) ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meeting โดยมีนายดิเรก ชาร์ักษ์ รองอธิบดีกรมศุลกากร เข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธีฯ และนางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้กล่าวรายงานในพิธีดังกล่าว ณ ห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมศุลกากร





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ (สสท. กบท.)



เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดีกรมศุลกากร
เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการจัดระเบียบการเข้าอยู่อาศัยในบ้านพัก
ของกรมศุลกากร ที่ตั้งอยู่ ณ ส่วนกลาง (กพท.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เพื่อรับทราบการดำเนินงานและพิจารณาการดำเนินการจัดสวัสดิการบ้านพักกรมศุลกากร
ที่ตั้งอยู่ ณ ส่วนกลาง ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
ณ ห้องประชุม ๓ อาคาร ๑ กรมศุลกากร



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ (สสท. กบท.)



เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2568 เวลา 14.30 น. นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดีกรมศุลกากร เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการการกวดขันการปฏิบัติงานของกองศุลกากรและพิจารณาดำเนินการกรณีสมาชิกที่มียอดค้างชำระเงินสงเคราะห์ โดยคณะกรรมการฯ เข้าร่วมการประชุม ณ ห้องประชุม 3 ชั้น 2 อาคาร 1 กรมศุลกากร

จัดทำโดย ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ กองบริหารทรัพยากรบุคคล



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ (สสท. กบท.)

การประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น
และคัดเลือกบุคคลผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
ของกรมศุลกากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘



เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดีกรมศุลกากร เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และคัดเลือกบุคคลผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของกรมศุลกากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกระทรวงศึกษาธิการ ณ ห้องประชุม ๓ อาคาร ๑ กรมศุลกากร



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ (สสท. กบท.)



เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดีกรมศิลปากร เป็นประธานในการประชุม
คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เพื่อพิจารณาผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพายของข้าราชการ
ชั้นต่ำกว่าสายสะพายของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ
และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการ ประจำปี ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม ๓ อาคาร ๑ กรมศิลปากร

จัดทำโดย ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ กองบริหารทรัพยากรบุคคล



กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของ กระทรวงการคลัง (คพค.) ครั้งที่ 8/2567



เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2567 เวลา 10.00 น. นางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล มอบหมายให้ นางสาวภาวรรณ ภาวิจิตร ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นผู้แทนกรมศุลกากร พร้อมด้วย นางสาวธรา แก้วกุลเวอร์ณ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาการศุลกากร และคณะเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง (คพค.) ครั้งที่ 8/2567 โดยมีนายอัศรุตม์ สนรยานนท์ รองปลัดกระทรวงการคลังด้านบริหาร เป็นประธาน ณ ห้องประชุม 1701 ชั้น 17 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สอบประมวลความรู้

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศุลกากรสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่

(New-entry Customs Officers Development)

รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2568 สถาบันวิทยาการศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการสอบประมวลความรู้ในโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศุลกากรสำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ (New-entry Customs Officers Development) รุ่นที่ 1” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้แก่ ข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการรับโอนมาสังกัดกรมศุลกากร จำนวน 82 ราย ณ อาคารศูนย์ฝึกอบรมสถาบันวิทยาการศุลกากร เชียงสะพาน กรุงเทพฯ ซึ่งการประมวลความรู้ ประกอบด้วย 5 หมวดวิชา ดังนี้

1. วิชากฎหมายศุลกากร
2. วิชาสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร
3. วิชาราคาศุลกากร
4. วิชาพิธีการทางศุลกากร
5. วิชาพิกัดอัตราศุลกากร และกฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

นางอาภาพรรณ แสงนุกดา
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



เมื่อวันจันทร์ ที่ 13 มกราคม 2568 กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการรับรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวกรณีพิเศษ ในตำแหน่งเลขานุการชั้น 1 เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญญี่ปุ่นระยะยาวภายใต้โครงการ PROJECT FOR STRENGTHENING CUSTOMS EFFICIENCY FOR ENHANCING MEKONG CONNECTIVITY จำนวน 1 อัตรา โดยผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวได้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว



จัดทำโดย

ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง ส่วนบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล



นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



เมื่อวันอังคารที่ 14 มกราคม 2568 กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการรับรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ณ ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมศิลปากร โดยผู้มารายงานตัวดังกล่าว จะได้รับการจ้างในสังกัดส่วนกลางของกรมศิลปากร ในวันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 จำนวน 5 ราย โดยเป็นตำแหน่ง ดังนี้

1. นิติกร จำนวน 2 ราย
2. นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 2 ราย
3. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 ราย





กองบริหารทรัพยากรบุคคล



การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

เมื่อวันที่ 18 ม.ค. 2568 เวลา 08.00 น. นายนิติ วิทยาเต็ม รองอธิบดี ได้มอบหมายให้ นางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจเยี่ยมการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานตุลาการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดขึ้นในวันเสาร์ที่ 18 มกราคม 2568 และวันอาทิตย์ที่ 19 มกราคม 2568 โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ณ ชั้น 2 อาคารสโมสรตุลาการ และห้องประชุม ชั้น 16 อาคาร 120 ปี กรมตุลาการ





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ (สท. กบท.)

การประชุมชี้แจงการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
ในต่างประเทศแบบช่วง สำหรับหน่วยงานที่มีสำนักงาน
ตั้งอยู่ในต่างประเทศ (ทีมประเทศไทย)



เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2568 เวลา 10.00 น. นางอาภาพรณี แสงมุกดา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มอบหมายให้ นางสาวพรรณนิภา จินเอียด ผู้อำนวยการส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศแบบช่วง สำหรับหน่วยงานที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในต่างประเทศ (ทีมประเทศไทย) เพื่อปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศของสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองฮ่องกง ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและค่าครองชีพ โดยมีนายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์ เลขาธิการ ก.พ. และนางต้องฤดี มากบุญ รองปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นประธานการประชุมร่วมกัน ณ ห้องวิเทศสโมสร กระทรวงการต่างประเทศ



จัดทำโดย ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล





กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประชุมนำเสนอความคืบหน้า

โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงิน
ค่าจ้าง สวัสดิการ กรมสุขภาพ แบบอิเล็กทรอนิกส์
ประจำเดือนมกราคม 2568



เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2568 เวลา 13.30 น. นางสาวอิติมา ลสุขโภชน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารงานบุคคล ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมสุขภาพ แบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมด้วยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่จากสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และส่วนบริหารการเบิกจ่าย สำนักงานเลขาธิการกรม เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าโครงการฯ ดังกล่าว ประจำเดือนมกราคม 2568 ณ ห้องประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 10 อาคาร 120 ปี กรมสุขภาพ

