

**ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ**  
**ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)**

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)**

**๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)**

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน คือ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นที่ ๑</b> จัดโครงสร้างการบริหาร และกำลังคนให้เหมาะสม กับภารกิจของส่วนราชการ</p>	<p>๑) ทบทวนภารกิจ ปรับโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของส่วนราชการอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการวิเคราะห์ภารกิจงานและกำลังคน เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒) กำหนดนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายของพันธกิจและยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๒.๑ แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>๓) เตรียมกำลังคนเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ โดยกำหนดโครงการและแนวทางรองรับ ดังนี้</p> <p>๓.๑ โครงการระบบพัฒนาข้าราชการเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการของกรมศุลกากร (Succession Plan)</p>
<p><b>ประเด็นที่ ๒</b> พัฒนากระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันสมัย</p>	<p>๑) บริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสมและสอดคล้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ แผนบริหารกำลังคน</p> <p>๒) วางแผนการสรรหากำลังคนเข้าสู่ตำแหน่งอย่างมีคุณภาพและทันเวลา โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๒.๑ แผนงานสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย</p> <p>๓) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๓.๑ แผนพัฒนาและใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)</p> <p>๔) พัฒนารฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๔.๑ แผนงานปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>๕) พัฒนาหลักเกณฑ์และกระบวนการบริหารงานบุคคลให้ชัดเจน เหมาะสม และเป็นธรรม โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๕.๑ แผนงานปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา เลือกรับ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย</p> <p>๖) พัฒนาแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้เหมาะสมและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้</p> <p>๖.๑ แผนทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาการเข้าสู่ตำแหน่งตามกรอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการกรมศุลกากร</p> <p>๗) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทนให้เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับ</p> <p>โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๗.๑ แผนงานปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประเมินผลงาน และการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p>
<p><b>ประเด็นที่ ๓</b> พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ด้านดิจิทัลและด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาล</p>	<p>๑) พัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษ และมุ่งเน้นการถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่น โดยกำหนดโครงการและแนวทางรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการบริหารจัดการข้าราชการผู้มีความสามารถพิเศษของกรมศุลกากร (Customs Talent Management)</p> <p>๑.๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching &amp; Mentoring)</p> <p>๒) สร้างระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยกำหนดโครงการและแนวทางการดำเนินการรองรับ ดังนี้</p> <p>๒.๑ โครงการ Customs Professional e-Learning Platform (ระยะที่ ๓)</p> <p>๒.๒ แนวทางการดำเนินการในการจัดการองค์ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๓) พัฒนาความรู้ด้านงานศุลกากร ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นให้แก่บุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๓.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรบรรจุใหม่ให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ</p>
<p><b>ประเด็นที่ ๔</b> เตรียมกำลังคนคุณภาพ เข้าสู่ตำแหน่งสำคัญอย่าง เหมาะสมและทันเวลา</p>	<p>๑) สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้าสู่ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหาร (Customs Knowledge Test : CK Test)</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นที่ ๕</b> ส่งเสริมบุคลากรให้มี คุณธรรม จริยธรรมและ จิตสำนึกในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต</p>	<p>๑) ส่งเสริมบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม และมีจิตบริการ โดยจัดทำโครงการส่งเสริมฯ ดังนี้ ๑.๑ โครงการคนดีศรีศุลกากร ๑.๒ โครงการศุลกากรคุณธรรม</p> <p>๒) กำหนดนโยบาย มาตรการและแนวทางป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และเสริมสร้าง จิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้ ๒.๑ โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ ๒.๒ โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๒.๓ โครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง</p>
<p><b>ประเด็นที่ ๖</b> พัฒนากระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล อย่างโปร่งใสและพร้อม รับการตรวจสอบ</p>	<p>๑) เสริมสร้างความรู้และสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้ ๑.๑ โครงการให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๒ แผนงานเผยแพร่ นโยบายผู้บริหารและชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๑.๓ การจัดทำ HR – Newsletter ๑.๔ โครงการให้ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบอัตโนมัติ ด้วยระบบ HR Chatbot</p> <p>๒) พัฒนาระบบงานพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการดำเนินการทางวินัย ให้รวดเร็วทันเวลา ตามหลักคุณธรรม นิติธรรม และมนุษยธรรม โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้ ๒.๑ โครงการระฆังศุลกากร ๒.๒ โครงการอบรมคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน ๒.๓ โครงการระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๔ โครงการ “สื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ” หัวข้อ Ethics Boosting</p> <p>๓) มีระบบควบคุมกระบวนการงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดแผนงานรองรับ ดังนี้ ๓.๑ จัดทำระบบควบคุมภายในของกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p><b>ประเด็นที่ ๗</b> จัดสวัสดิการและพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีในการ ทำงาน</p>	<p>๑) จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดโครงการและแผนงานรองรับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการตรวจสอบสุขภาพให้แก่บุคลากรประจำปี</p> <p>๑.๒ แผนงานสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร</p> <p>๒) มีระบบความปลอดภัยและพัฒนาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน โดยกำหนดโครงการรองรับ ดังนี้</p> <p>๒.๑ โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรกรมศุลกากร</p>

**๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)**

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑) แผนอัตรากำลังของ ส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปี ที่ส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับ ตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b> กรมศุลกากร โดยส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในใหม่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงาน ศุลกากรท่าอากาศยานดอนเมือง และกองบริหารจัดการและพัฒนาระบบ เชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ ประกอบกับการนำผล การวิเคราะห์อัตรากำลังที่ได้จากโครงการวิเคราะห์งานและอัตรากำลัง ของกรมศุลกากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาประกอบการวิเคราะห์ ภารกิจ ค่างาน และความต้องการอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการระดับ กอง/สำนักงาน และด่านศุลกากร เพื่อดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งงานภายในและกรอบอัตรากำลัง อาทิ การเคลื่อนย้ายอัตรากำลัง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของหน่วยงานระดับกอง สำนักงาน และด่านศุลกากร เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการโดยเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ในสายงาน ได้แก่ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และเคลื่อนย้าย อัตรากำลังพร้อมเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานราชการเป็นตำแหน่งนิติกร, นายเรือ, นักวิชาการเงินและบัญชี, เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อให้มี ความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานของหน่วยงาน</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อวางแผนการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยพิจารณาจากอัตราว่างที่มีอยู่ ความต้องการตำแหน่งและสายงาน เพื่อรองรับภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๒) กำหนดแนวทางการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อบรรจุเข้ารับราชการไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน</p> <p>๓) ดำเนินการสรรหาบุคคลและมีการขึ้นบัญชีไว้ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งในตำแหน่งสายงานหลัก ได้แก่ นักวิชาการศุลกากร, เจ้าพนักงานศุลกากร และสายงานสนับสนุน ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์, นักวิชาการคอมพิวเตอร์, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นิติกร, นักวิชาการเงินและบัญชี จึงสามารถเรียกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าสู่ตำแหน่งที่ว่างได้ทันเวลา และสามารถบรรจุได้ทันทีที่มีตำแหน่งว่าง ทำให้กรมศุลกากรสามารถบริหารอัตราว่าง เพื่อให้มีจำนวนอัตราว่างหมุนเวียนที่เหมาะสมและอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งไม่เกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลังทั้งหมด โดยอัตราว่างจำนวนดังกล่าว ใช้เพื่อแลกเปลี่ยนแทนอัตราเกษียณในแต่ละปีงบประมาณ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งข้าราชการที่เป็นสายงานหลักของกรมศุลกากรอย่างละเอียดชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมศุลกากร ประกาศให้ทราบทั่วกันและนำไปใช้ประกอบการบริหารงานบุคคล ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนระดับของข้าราชการ</p> <p>๓) โครงการบริหารจัดการข้าราชการผู้มีความสามารถพิเศษ (Talent Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความชำนาญ ในด้านงานศุลกากรเฉพาะด้าน เช่น องค์ความรู้ด้านพิทักษ์ศุลกากร ด้านบริหารความเสี่ยง ด้านการควบคุมภายหลังการตรวจปล่อย ด้านการกระทำความผิดตามหลักอาวูร์ที่มีอำนาจทำลายล้างสูง (WMD) โดยกำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่โครงการฯ และดำเนินการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาองค์ความรู้ของผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายบุคคล โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางและดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่โครงการฯ ในองค์ความรู้ด้านงานศุลกากร และองค์ความรู้ด้านอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ ที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Needs) เช่น การจัดหลักสูตรฝึกอบรม การจัดส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน หน่วยงานภายนอกทั้งภายในและต่างประเทศ การเข้าร่วมการประชุมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง การเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ในภารกิจที่มีความสำคัญของกรมศุลกากร เป็นต้น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดทำฐานข้อมูลตำแหน่งที่สำคัญของกรมศุลกากรที่จะเกษียณอายุราชการในอีก ๕ ปีข้างหน้า ได้แก่ ตำแหน่งระดับอำนาจการสูง ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย)</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการระบบพัฒนาข้าราชการเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการของกรมศุลกากร (Succession Plan) เพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการดำเนินการของโครงการฯ</p> <p>๓) กำหนดหน่วยงานและตำแหน่งเป้าหมาย เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินโครงการฯ ในหน่วยงานวิชาการ จำนวน ๔ หน่วยงาน โดยได้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ</p> <p>๔) ดำเนินกระบวนการรับสมัครผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เพื่อรับการคัดเลือกเข้าสู่โครงการฯ ซึ่งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลารับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ปรากฏว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ขณะนี้อยู่ระหว่างพิจารณาแนวทางการดำเนินโครงการฯ ต่อไป</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๒) มีการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p> <p>๓) กรมศุลกากรมีการดำเนินการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (Training Needs Analysis) ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม และรูปแบบ แนวทางการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Alignment) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ควบคู่กับการตอบสนองความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร นำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ รวมทั้งกำหนดแผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการดำเนินการตามแผนฯ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย ทั้งรูปแบบที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ (On The Job &amp; Off The Job Training) ตลอดจนดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการพัฒนาบุคลากร โดยการประเมินการเรียนรู้ (Learning)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ในทุกหลักสูตร และดำเนินการติดตามผลการพัฒนา (Follow-up) ในหลักสูตรฝึกอบรมที่มีความสำคัญและเหมาะสมในการดำเนินการ เพื่อประเมินการนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง (Behavior) และผลที่หน่วยงานได้รับจากการพัฒนาบุคลากร (Results) เช่น ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม และแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นอยู่เสมอ</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ คือ ระบบ HRIS (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร)</p> <p>๒) มีการพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร (ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)) ในรูปแบบ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคคล และฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ให้ถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>๓) กรมศุลกากรมีการส่งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ HRIS ให้กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในระบบ DPIS ได้ทันเวลาที่กำหนด และข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบ HRIS ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒.๒ ระบบเบิกจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๒.๓ ระบบการลา (e-Leave)</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) พัฒนาระบบ HRIS (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร) ให้เป็นระบบที่ทันสมัยและใช้ทดแทนระบบงานเดิมคือ ระบบ HURIS</p> <p>๒) ระบบ HRIS ที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ มีระบบการประเมินผลงาน สวัสดิการ การจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน</p> <p>๓) มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน</p> <p>๔) มีการพัฒนาระบบแจ้งผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเป็นรายบุคคลผ่านระบบ Single Sign-On ของกรมศุลกากร</p> <p>๕) นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร (ระบบ HRIS) ไปประกอบการปรับปรุงระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๖) นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบการลา (e-Leave) มาปรับปรุงระบบการลาเพื่อให้ใช้ระบบได้สะดวกยิ่งขึ้น</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผล การปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว. ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือ สมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</li> <li><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</li> </ul>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) สถาบันวิทยาการศุลกากร เป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร มีการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ในองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติการของหน่วยงานและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยเฉพาะองค์ความรู้ด้านงานศุลกากร เช่น พิกัดอัตราศุลกากร ราคาศุลกากร พิธีการศุลกากร การตรวจปล่อยสินค้าเฉพาะอย่าง เป็นต้น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒) กำหนดเป็นนโยบายระดับกรม ให้ทุกหน่วยงานจะต้องมีระบบ การสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) โดยสถาบัน วิทยาการศุลกากร ได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการสอนงาน ที่ชัดเจน ในการให้หัวหน้างานหรือผู้ที่มีประสบการณ์สูง ดำเนินการสอนงาน ให้แก่บุคลากร โดยเฉพาะบุคลากรที่บรรจุ ย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือ ได้รับมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ใหม่ เพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ ในการทำงานด้านศุลกากรอย่างมืออาชีพ</p> <p>๓) มีการรวบรวมองค์ความรู้ด้านงานศุลกากร โดยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านราคาศุลกากร พิภักดิ์อัตราศุลกากร พิธีการศุลกากร เพื่อจัดทำเนื้อหา สำหรับพัฒนาเป็นบทเรียนออนไลน์ ในระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้านศุลกากร (Customs Professional e-Learning Platform)</p> <p>๔) มีการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ด้วยวิธีการสอนงานของบุคลากรและผู้ที่ทำหน้าที่สอนงาน (Coach) ของทุกหน่วยงาน</p> <p>๕) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาเรียนรู้ แนวทางการปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานภายในกรมศุลกากร</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑) มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือหนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒) การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓) จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) กำหนดเป็นนโยบายระดับกรมในการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย จะต้องทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และจะต้องมีความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๒) การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการทุกประเภท ใช้ระบบเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป เพื่อให้บุคคลมีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้อย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๓) การแต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนระดับ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับโดยพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน</p> <p>๔) จัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อคัดข้อใจของบุคลากร ดังนี้</p> <p>๔.๑ มีผู้รับฟังความคิดเห็นประจำหน่วยงาน</p> <p>๔.๒ มีการจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากร (ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๑๘๒/๒๕๖๐ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐) ซึ่งมีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา และให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ตามกฎหมาย ก.พ.ค.</p> <p>๕) มีคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร (ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕ ของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๖) จัดทำโครงการรับฟังและให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เพื่อรับฟังปัญหาข้อคับข้องใจและให้คำปรึกษา แนะนำและแก้ไขปัญหากับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่บุคลากรภายในองค์กร</p> <p>๗) มีการเผยแพร่ข้อมูลและคำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้หน่วยงานและบุคลากรได้รับทราบทาง Website ของ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘) มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางในการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และเลื่อนระดับข้าราชการให้ถูกต้องชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. อ.ก.พ. กรม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด</p> <p>๙) สำนวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความต้องการ ของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กร ต่อการดำเนินการ เกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่ออดีตสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>๑) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมศุลกากรได้รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ จำนวน - เรื่อง</p> <p>๒) ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมกำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>๑. ผู้บริหารกรมศุลกากรมีการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหาร กรมศุลกากรมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล (ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ) ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. เข้าร่วมกับภาครัฐและภาคเอกชน จัดกิจกรรมรณรงค์และส่งเสริม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเข้าร่วมกิจกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน ดังนี้</p> <p>๒.๑ เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับชาติ ภายใต้หัวข้อ “การผลักดันยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต สู่ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” ปี ๒๕๖๒</p> <p>๒.๒ เข้าร่วมประชุมทางวิชาการระดับชาติด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๒ เรื่อง “การวิจัยเพื่อประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต”</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒.๓ เข้าร่วมรายงานผลการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานภายใต้โครงการ “กระทรวงการคลังคุณธรรม” โดยได้รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานโครงการสุภาพคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ในการประชุมผู้บริหารระดับสูงกระทรวงการคลัง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ ๑ กระทรวงการคลัง</p> <p>๒.๔ เข้าร่วมดำเนินงานกิจกรรม “โครงการสุภาพคุณธรรม” กับมูลนิธิยุวพัฒน์ ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ โดยผู้อำนวยการกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม พร้อมคณะ เข้าร่วมกับรศ. ปภัสวดี วีระกิตติ (โครงการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม มูลนิธิยุวพัฒน์) เพื่อเป็นการสร้างแนวร่วมองค์กรคุณธรรมกับหน่วยงานภายนอก พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินกิจกรรมและการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินโครงการสุภาพคุณธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓) กำหนดมาตรการกำกับดูแลและบทลงโทษทางการบริหารสำหรับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด (ตามหนังสือ สบท. ที่ กค ๐๕๑๖/ว ๒๗๕ ลว. ๑๒ เมษายน ๒๕๕๙)</p> <p>๔) จัดอบรมให้ความรู้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน การกระทำทางปกครอง และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องยึดถือและปฏิบัติ</p> <p>๕) สืบค้นความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากบุคลากรของกรมฯ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากร</p> <p>๓) <b>ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>๑) สืบค้นความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสุภาพผ่านการตอบแบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป และสามารถนำมาเปรียบเทียบกับผลสำรวจของกรมฯ ในอนาคต</p> <p>๒) จัดทำโครงการรับฟังและให้คำปรึกษาแนะนำและตอบปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลของกรมสุภาพ เพื่อให้บุคลากรได้มีช่องทางเข้าถึงหน่วยงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและเปิดโอกาสให้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคคลอย่างเปิดเผยและทั่วถึง</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) จัดให้มีโครงการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อดูแลสุขภาพอนามัยให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง</p> <p>๒) จัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในกรมศุลกากร</p> <p>๓) จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ออกกำลังกายภายในหน่วยงาน เช่น สนามฟุตบอล สนามบอล สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น</p> <p>๔) จัดกิจกรรมรณรงค์ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๕) จัดกิจกรรม CSR กิจกรรมจิตอาสา ภายในของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๖) จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ทันสมัย เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>๗) จัดให้มีอุปกรณ์และแผนรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ข้อพึงรู้เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ช่องทางหนีไฟ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว ฯลฯ</p> <p>๘) จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบกรมฯ อาทิ การปลูกต้นไม้เพิ่มเติม การจัดสวนหย่อม การติดโคมไฟแสงสว่างการอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>๑. ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการในมิติด้านการทำงาน</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) ผู้บริหารระดับกรมฯ มีการมอบอำนาจการบริหารงานในการสั่งการอนุมัติการอนุญาตในงานศุลกากร ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยออกเป็นคำสั่งกรมฯ มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีไว้อย่างละเอียดและมีความชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำประมวลระเบียบปฏิบัติงานศุลกากร เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน ปฏิบัติอย่างละเอียดและชัดเจน</p> <p>๓) ดำเนินโครงการคู่มือการดำเนินการทางวินัยและคู่มือการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและจัดทำสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานปฏิบัติอย่างละเอียดและชัดเจน</p> <p>๔) ผู้บริหารระดับสูงมีการมอบนโยบายการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน และด้านศุลกากร เกี่ยวกับการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นในหน่วยงาน และจะต้องกำกับดูแลและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด โดยกำหนดเป็นนโยบายการปฏิบัติราชการในทุกหน่วยงานจะต้องจัดให้มีพี่เลี้ยงสอนงานน้องใหม่ทำงานในลักษณะ Coaching หรือ On-the-Job Training รวมทั้งให้มีการสอนงานและเน้นการทำงานเป็นทีมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานทักษะและประสบการณ์ทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕) มีการถ่ายทอดนโยบายและตัวชี้วัดการบริหารราชการจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลและนำระบบการประเมินผลงานและจัดทำตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลมาใช้กำกับการทำงานและส่งมอบผลงานของบุคลากรรายบุคคล โดยมีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลของแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการและบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๖) มีการให้โบนัสค่าตอบแทน สำหรับบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ในแต่ละรอบการประเมินอย่างเป็นธรรม</p> <p>๗) มีการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในการประพฤติตน และการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ความพากเพียร ความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใส และอุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการ เพื่อรับรางวัลและประกาศเกียรติคุณภายใต้โครงการ “คนดีศรีศุลกากร” ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี</p>