



**รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กรมศุลกากร
กระทรวงการคลัง**



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบ ให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัด ภายในเดือนตุลาคม

แบบ - กรม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 
(นายพร อนันตศิลป์)
อธิบดีกรมศุลกากร

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล : นางสาวสุกานดา ศรีบุญส่ง

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายอัตราค่าจ้าง

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๖๓๖๖

E-Mail : ๑๐๖๘๔๖๗@customs.go.th

ชื่อ-สกุล : นายตราวุฒิ บุญทอง

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๖๗ ๕๘๘๑

E-Mail : ๑๐๘๗๕๕๐@customs.go.th

 เริ่มจัดทำรายงานวันที่ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่ทำงาน : กรมศุลกากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตราค่าจ้าง

ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กทม. ๑๐๑๑๐

แบบ - กรม

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล		น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
			๑	๒	๓	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๘.๗๕
๑.๑	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒	การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
	๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
	๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๗๕
	๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
	๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
	๑๑) บทบาทของผู้นาองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
	๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
	๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม		๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๘.๗๕

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

กรมศุลกากรได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ ของกรมศุลกากร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล

๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการทำงานของกรมศุลกากร โดยมุ่งสู่การสร้างสรรค่นวัตกรรมและผลงานที่เป็นเลิศ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และวัฒนธรรม ขององค์กร มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผล การปฏิบัติงานที่ดี

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร

นอกจากนี้ กรมศุลกากรได้กำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งได้จัดทำโดยอาศัยแนวทางตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ดังนี้

วิสัยทัศน์

• HR Connex for Customs Sustainability การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงบูรณาการ เพื่อศุลกากร ที่ยั่งยืน

พันธกิจ

- บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพบนหลักธรรมาภิบาล
- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
- ส่งเสริมบุคลากรให้มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

ยุทธศาสตร์

- ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ
- ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล
- เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน คือ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๑ ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ</p>	<p>เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี</p> <p>ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ได้กำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลยุทธ์ : วางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลังให้มีความเหมาะสม เพื่อรองรับภารกิจ ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ โครงการวิเคราะห์ภารกิจงานและกำลังคน เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ๒. กลยุทธ์ : พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ โครงการยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Request) ๒.๒ โครงการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการประเมินและเลื่อนระดับ (electronic Promote & Tracking : e-ProTrack) ๒.๓ โครงการสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากร และด้านการบริหาร (CK Test) ๓. กลยุทธ์ : พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ โครงการพัฒนาระบบ HRIS (ระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ e-Performance Appraisal : e-PA) ๔. กลยุทธ์ : ยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ โครงการ We love Customs (แผนการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร) อาทิเช่น <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ BXY = U ได้แก่ กิจกรรม One Step for All - โครงการพื่ออยากบอก นื่องอยากเล่า - โครงการ Co-Smiling Space - โครงการ Safe and Save Customs แบ่งเป็น ๒ กิจกรรม ได้แก่ คลินิกกฎหมายเพื่อคนกรมศุลกากร, ถอดบทเรียนคดีศุลกากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๒ ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และพร้อมรับบริบทการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ได้กำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลยุทธ์ : พัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ (Knowledge Worker) ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ๑.๒ แผนงานการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching) ๒. กลยุทธ์ : สร้างระบบนิเวศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (Learning Ecosystem) ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ โครงการ Customs Professional e-Learning Platform ๓. กลยุทธ์ : สร้างระบบนิเวศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร (Learning Ecosystem) ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ โครงการพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร (Standard Training Course) ๓.๒ การจัดการความรู้จากภายในและภายนอกระดับกรม (Customs Knowledge Management) ๔. กลยุทธ์ : เสริมสร้างทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในอนาคต ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล ๔.๒ โครงการพัฒนาทักษะที่รองรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร (The Soft Skills for Customs)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๓ เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติ หน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อให้บุคลากรกรมศุลกากรปฏิบัติหน้าที่ ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งมีกลไกป้องกันการทุจริต ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ได้กำหนดกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กลยุทธ์ : ขับเคลื่อนกระบวนการในการส่งเสริมบุคลากรให้มี คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ได้มีแผนงาน/โครงการ รองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ๑.๒ โครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง ๑.๓ โครงการคนดีศรีศุลกากร ๑.๔ โครงการสมุดบันทึกความดี ๑.๕ การจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมและคู่มือปฏิบัติของกรมศุลกากร ๑.๖ โครงการ “สื่อสร้างสรรค์ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และวินัยข้าราชการ” หัวข้อ “Be Proud” และ “Ethics Boosting” ๒. กลยุทธ์ : สร้างกลไกการดำเนินการทางวินัยให้มีประสิทธิภาพ ป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ได้มีแผนงาน/โครงการรองรับ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ แนวทางการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศุลกากร ๒.๒ ประกาศการคุ้มครองพยานผู้ให้ข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ถ้อยคำ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมศุลกากร ๒.๓ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ กรมศุลกากร ๒.๔ โครงการระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๕ โครงการระฆังศุลกากร ๒.๖ โครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปี ที่ส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>กรมศุลกากร โดยส่วนโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำข้อมูลผลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานเรื่อยมา และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมศุลกากร ได้ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อใช้ในการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยใช้หลักเกณฑ์การยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่งสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เป็นระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๐) และได้ดำเนินการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นการเฉพาะคราว และได้ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการพร้อมผู้ครองตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (ตัดโอนตำแหน่งและอัตรากำลังเงินเดือน) จำนวน ๒ ตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงการคลังพิจารณา</p> <p>ทั้งนี้ ได้ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน ตามโครงการวิเคราะห์ภารกิจงานและกำลังคน เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนอัตรากำลังของกรมศุลกากรให้เหมาะสมต่อไป</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>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อวางแผนการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยพิจารณาจากอัตราว่างที่มีอยู่ ความต้องการตำแหน่งและสายงาน เพื่อรองรับภารกิจของส่วนราชการ</p> <p>๒) กำหนดแนวทางการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อบรรจุเข้ารับราชการไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน</p> <p>๓) ดำเนินการสรรหาบุคคลตามแนวทางที่วางไว้ โดยมีการรับสมัคร สอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการทั้งในตำแหน่งสายงานหลัก ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศุลกากรและตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากร ตำแหน่งในสายงานสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่งนิติกร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานธุรการ และมีผู้สนใจสมัครเข้าสอบแข่งขันเป็นจำนวนมาก กรมศุลกากรมีแผนการดำเนินการสอบในตำแหน่งดังกล่าวและขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการจัดการสอบให้กับผู้สมัครสอบซึ่งมีเป็นจำนวนมากได้ กรมศุลกากรจึงได้ดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อทดแทนอัตรากำลังในตำแหน่งต่าง ๆ ของสายงานสนับสนุน เช่น นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิทยาศาสตร์ และนายช่างเครื่องกล เพื่อให้มีอัตราว่างหมุนเวียนที่เหมาะสมและอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งไม่เกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลังทั้งหมด</p> <p>พร้อมกันนั้นกรมศุลกากรยังมีการติดตามข่าวสารการแพร่ระบาดและแนวนโยบายของรัฐบาลด้านสาธารณสุขเพื่อประเมินสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งอยู่ในระหว่างการพิจารณาปรับหลักสูตรการสอบตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อีกด้วย</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๓) แผนบริหารจัดการ กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนา อย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งข้าราชการที่เป็นสายงานหลักของกรมศุลกากรอย่างละเอียดชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของกรมศุลกากร ประกาศให้ทราบทั่วกันและนำไปใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนระดับของข้าราชการ</p> <p>๓) โครงการบริหารจัดการข้าราชการผู้มีความสามารถพิเศษ (Talent Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่โครงการฯ และดำเนินการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาองค์ความรู้ของผู้ได้รับคัดเลือกเป็นรายบุคคล โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสู่โครงการฯ ทั้งในองค์ความรู้ ด้านงานศุลกากร และองค์ความรู้ด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งทักษะด้านดิจิทัล (Digital Literacy) ด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Needs) เช่น การจัดหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างทักษะการนำเสนอ การเข้าร่วมฝึกอบรมกับศุลกากรต่างประเทศในรูปแบบออนไลน์ การเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูง การรับทุนเพื่อไปศึกษาต่อในสาขาที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจของกรมศุลกากร รวมทั้งสนับสนุนให้กลุ่มกำลังคนคุณภาพได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาและการใช้ศักยภาพ เช่น การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศในรูปแบบออนไลน์ การเข้าร่วมเป็นคณะทำงานในภารกิจที่มีความสำคัญของกรมศุลกากร การเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร เป็นต้น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๒</p>	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำฐานข้อมูลตำแหน่งที่สำคัญของกรมศุลกากรที่จะเกษียณอายุราชการ ในอีก ๕ ปีข้างหน้า ได้แก่ ตำแหน่งระดับอำนวยการสูง ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (หัวหน้าฝ่าย)</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการระบบพัฒนาข้าราชการเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการของกรมศุลกากร (Succession Plan) เพื่อดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการดำเนินการของโครงการฯ</p> <p>๓) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการโครงการฯ กำหนดหน่วยงานเป้าหมายในการดำเนินโครงการฯ เป็นหน่วยงานวิชาการ จำนวน ๗ หน่วยงาน และตำแหน่งเป้าหมาย เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ</p> <p>๔) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรบุคลากรเข้าสู่โครงการฯ เพื่อพิจารณากำหนดรูปแบบ วิธีการ รายละเอียด หลักเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือก และดำเนินกระบวนการคัดเลือกผู้สมัครเข้าสู่โครงการฯ</p> <p>๕) คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรฯ ได้พิจารณาผลการดำเนินการที่ผ่านมา ซึ่งไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ แต่อย่างใด จึงได้พิจารณาขยายรูปแบบการรับสมัคร ทั้งการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ด้วยตนเอง และการที่หน่วยงานระดับ กอง/สำนักงาน/ด่านศุลกากร เสนอชื่อบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการฯ โดยหลักเกณฑ์การคัดเลือก จะพิจารณาจากการประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคล คุณลักษณะส่วนบุคคล และวิสัยทัศน์ในการพัฒนางาน</p> <p>๖) ผลการดำเนินการรับสมัครในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด ปรากฏว่าไม่มีผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้าสู่โครงการระบบพัฒนาข้าราชการเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการของกรมศุลกากร</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไปโดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) จัดทำรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๒) มีการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p> <p>๓) กรมศุลกากรได้กำหนดแผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร อยู่ในแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ. ๒๕๖๔) ของส่วนราชการ กรมศุลกากร ในยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รวมทั้งกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล ในแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากกรมศุลกากร ประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม/แนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ มีความรู้และทักษะด้านงานศุลกากรที่สอดคล้องตามระดับตำแหน่ง (Training Roadmap) ตั้งแต่ข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล ตามหลักสมรรถนะ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และทักษะด้านงานศุลกากร ควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม การพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงาน (Coaching) รวมถึงการส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรผ่านระบบ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>Customs Professional e-Learning Platform และการจัดความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และผลักดันการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงการคลัง โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการดำเนินการตามแผนงานฯ รวมทั้งติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรม โดยประเมินผลการเรียนรู้ (Learning) ในทุกหลักสูตร จัดให้มีการทดสอบก่อนและ/หรือหลังการฝึกอบรม (Pretest/Posttest) และติดตามผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (Follow Up) ในหลักสูตรที่เหมาะสม เพื่อวัดผลการพัฒนาในระดับพฤติกรรม (Behavior) การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม และระดับผลลัพธ์ (Outcome) ที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพิจารณาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม และแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันสมัย (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ คือ ระบบ HRIS (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร)</p> <p>๒) มีการพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร (ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)) ในรูปแบบ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ และปรับปรุงข้อมูลประวัติบุคคลและฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ให้ถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อสามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>๓) กรมศุลกากรมีการส่งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ HRIS ให้กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในระบบ SEIS ได้ทันเวลาที่กำหนดและข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	<p>๓</p>	<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>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) พัฒนาระบบ HRIS (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายเงินค่าจ้างสวัสดิการ กรมศุลกากร) ให้เป็นระบบที่ทันสมัยและใช้ทดแทนระบบงานเดิม</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) ไปประกอบการปรับปรุงระบบงานให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๖) นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบการลา (e-Leave) มาปรับปรุงระบบการลาเพื่อให้ใช้ระบบได้สะดวกยิ่งขึ้น</p> <p>๗) มีการดำเนินโครงการเสริมสร้างเครื่องมือสำหรับการดำเนินการทางวินัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้สร้างระบบฐานข้อมูลที่ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้นและดาวน์โหลดแบบฟอร์มกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยได้โดยสะดวก ทั้งนี้ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วในการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด ผ่านทางเว็บไซต์ http://hr.customs.go.th/ และระบบ Intranet ของกรมศุลกากร</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผล การปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว. ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพโดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิด การเรียนรู้และพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา บุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอด ความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ อย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวม เป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงาน ของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุง ระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในกรมศุลกากร</p> <p>๑) กำหนดเป็นนโยบายระดับกรม ให้หน่วยงานภายในกรมศุลกากรดำเนินการ จัดการความรู้ (KM) ในองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติภารกิจ ของหน่วยงานและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยเฉพาะ ความรู้ด้านงานศุลกากร เช่น พิกัดอัตราศุลกากร ราคาศุลกากร พิธีการศุลกากร การตรวจปล่อยสินค้า เป็นต้น และรวบรวมองค์ความรู้ ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้ หรือองค์ความรู้ ที่มีอยู่ ณ หน่วยงาน จัดทำและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบ Intranet การฝึกอบรม การจัดทำเป็นเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒) ดำเนินการจัดการความรู้ในระดับกรม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมศุลกากรเพื่อมุ่งสู่องค์การแห่งการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร มาดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM Process) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Km Action Plan) ในองค์ความรู้ที่จำเป็น จำนวน ๒ องค์ความรู้ ได้แก่ องค์ความรู้ด้านพิกัตอัตราศุลกากร และองค์ความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานย่อย ดำเนินการจัดการความรู้ในแต่ละองค์ความรู้เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ที่กำหนดในขั้นตอนการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ทั้ง ๒ ด้าน ให้แก่บุคลากรภายในกรมศุลกากร และบุคลากรหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์กรมศุลกากร ระบบ Intranet สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ในระบบ e-Learning ของกรมศุลกากร เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น</p> <p>๓) รวบรวม ประมวล และกลั่นกรอง องค์ความรู้ด้านงานศุลกากรที่สำคัญ และจำเป็นในการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ ด้าน ได้แก่ พิกัตอัตราศุลกากร กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า ราคาศุลกากร กฎหมายและระเบียบศุลกากร พิธีการศุลกากร และสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร โดยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อจัดทำเป็นเนื้อหาบทเรียนในรูปแบบออนไลน์ของระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้านศุลกากร (Customs Professional e-Learning Platform) เพื่อให้องค์ความรู้ได้รับการเก็บรวบรวมไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มิให้สูญหาย และทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและเริ่มกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โดยได้ดำเนินการจัดทำเนื้อหาบทเรียนระดับพื้นฐาน (Basic) และระดับกลาง (Intermediate) ในรูปแบบวิดีโอแอนิเมชัน ความยาว ประมาณ ๔ - ๘ นาที แล้วเสร็จ จำนวน ๔๙ ตอน และดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรมศุลกากรกลุ่มเป้าหมายสำหรับเนื้อหาบทเรียนระดับพื้นฐาน ได้แก่ ข้าราชการบรรจุใหม่ ผ่านระบบฯ รวมทั้งกำหนดสิทธิในการใช้งานระบบฯ ให้กับบุคลากรทั้งหมดของกรมศุลกากร ให้สามารถเลือกเข้าศึกษาบทเรียนในองค์ความรู้ด้านที่มีความสนใจเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองของบุคลากร</p> <p>๔) มีการรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ด้านงานศุลกากรที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นกรอบในด้านโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหา สำหรับใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นหลักสูตรมาตรฐานด้านงานศุลกากร (Standard Training</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>Course on Customs Knowledge) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้จำเป็นในการปฏิบัติงานจากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานศุลกากร และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรมศุลกากร (Customs Knowledge Management) ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งเป็นการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมด้านงานศุลกากรให้มีคุณภาพ มีมาตรฐานและรูปแบบเดียวกัน สอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจของกรมศุลกากร ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านพิธีการศุลกากร และได้นำไปใช้ในการฝึกอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่ โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการขยายผลในการจัดทำหลักสูตรมาตรฐานด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร</p> <p>๕) มีการดำเนินโครงการให้ความรู้และเผยแพร่การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยได้ดำเนินการจัดทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งจัดทำเนื้อหาการเรียนรู้เกี่ยวกับวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดในรูปแบบ Infographic</p> <p>๖) มีการดำเนินโครงการเรียนรู้ประมวลจริยธรรมด้วยตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดเนื้อหา จำนวน ๖ หัวข้อ คือ (๑) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน (๓) ข้อบังคับกรมศุลกากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการ กรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๓ (๔) ปณิธานอรุณาณบับปรับปรุง (๕) ต้นแบบประมวลจริยธรรมและระเบียบว่าด้วยความประพฤติของเจ้าหน้าที่ ขององค์การศุลกากรโลก และ (๖) ระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญและคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้เจ้าหน้าที่จัดทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจในระบบอินทราเน็ต (Intranet) เพื่อประเมินผลความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่</p> <p>การสอนงาน (Coaching) และการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร และการประเมินประสิทธิผลทางวิธีการสอนงาน (Coaching)</p> <p>๗) มีแนวทางการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงาน (Coaching) ที่ชัดเจน ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๒๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรคัดเลือกและมอบหมายให้ข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตามตำแหน่งงาน รวมทั้งมีความพร้อมและความสามารถในการถ่ายทอด ทำหน้าที่เป็นผู้สอนงาน (Coach) ให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการรับโอน และข้าราชการบรรจุกลับ ในระดับผู้ปฏิบัติ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการพัฒนาผู้รับการสอนงาน (Coachee) จำนวน ๑๕๕ ราย รวมทั้งจัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะในการทำหน้าที่สอนงานให้แก่ผู้สอนงาน (Coach)</p> <p>๘) มีการดำเนินการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร การทดสอบก่อน และ/หรือหลังการฝึกอบรม รวมทั้งการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร ด้วยวิธีการสอนงานของผู้ทำหน้าที่สอนงาน (Coach) และผู้รับการสอนงาน (Coachee) ตามแบบติดตามผลการสอนงาน (Coaching Form) เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง จำนวน ๒ รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับจากการสอนงานทั้งต่อผู้รับการสอนงาน และหน่วยงาน และนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือหนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม เป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</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 มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับโดยพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน</p> <p>๔) มีการจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากร (ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๑๘๒/๒๕๖๐ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐) ซึ่งมีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา และให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ตามกฎ ก.พ.ค.</p> <p>๕) จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมศุลกากร (ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๒๔๔/๒๕๖๒ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมศุลกากร ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ซึ่งมีหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ</p> <p>๖) มีช่องทางการร้องเรียนและร้องทุกข์ สำหรับบุคลากรและผู้ได้รับความเดือดร้อน หรือพบเห็นพฤติกรรมเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๔๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>จำนวน ๙ ช่องทาง ได้แก่ ๑. โทรศัพท์สายด่วน ๑๓๓๒ ๒. โทรสาร ๓. Application Line ๔. ไปรษณีย์ ๕. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๖. การร้องเรียนผ่านสื่อสารมวลชน ๗. การร้องเรียนด้วยตนเอง กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม ๘. การร้องเรียนผ่านศูนย์บริการประชาชน (GCC ๑๑๑๑) และ ๙. การร้องเรียนผ่านศูนย์บริการศุลกากรหรือหน่วยงานภาครัฐอื่น และมีประกาศกรมศุลกากร ที่ ๙๙/๒๕๖๔ เรื่อง ระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดช่องทางการร้องเรียนผ่านระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์ทาง http://complaint.customs.go.th ซึ่งนับเป็นช่องทางการร้องเรียนลำดับที่ ๑๐.</p> <p>๗) มีคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร (ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมศุลกากร ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ตามข้อ ๑๕ ของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน)</p> <p>๘) มีการเผยแพร่ข้อมูลและคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้หน่วยงานและบุคลากรได้รับทราบทาง Website ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และทางระบบ Intranet ของกรมศุลกากรอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>๑. โพรตระบุนโยบายเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมศุลกากรไม่มีเรื่องร้องทุกข์</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรมกรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ผู้บริหารกรมศุลกากรมีการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารกรมศุลกากร มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล (ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ) ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒) กรมศุลกากรเข้าร่วมกับภาครัฐและภาคเอกชนจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยมีการเข้าร่วมกิจกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน ดังนี้</p> <p>๒.๑ เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒.๒ เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับชาติ เรื่อง “ถอดกับดักคอร์รัปชัน: The Big Push in Corruption Trap” ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สื่อมวลชน และประชาชน</p> <p>๒.๓ เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อชี้แจงสื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมความซื่อตรงในการบริหารงานภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยคณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม</p> <p>๒.๔ เข้าร่วมโครงการสัมมนา “MOF” รวมพลังป้องกันต่อต้านการทุจริตและปลูกฝังทัศนคติค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร อีกทั้ง เป็นการผลักดันการพัฒนาบุคลากรและองค์กร ให้เป็นไปตามนโยบายการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในหน่วยงานภาครัฐและเจตนารมณ์ของการปฏิรูประบบราชการให้เป็นองค์กรคุณธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสังกัดกรมศุลกากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากรเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒) มีการสำรวจความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กรประจำปี เพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวมากำหนดการค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรกรมศุลกากรที่มีต่อองค์กร พร้อมเสนอแนะแนวทางเพื่อผลักดันปัจจัยเหล่านั้นให้สัมฤทธิ์ผล</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านการทำงาน</p> <p>๑.๑ มีการปรับปรุง ซ่อมแซม และต่อขยายสถานที่ทำงาน</p> <p>๑.๒ จัดกิจกรรมรณรงค์ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ทันสมัย เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>๑.๔ จัดให้มีอุปกรณ์และแผนรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ข้อพึงรู้เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ช่องทางหนีไฟ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว ฯลฯ</p> <p>๑.๕ จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบกรมฯ อาทิ การปลูกต้นไม้เพิ่มเติม การจัดสวนหย่อม การติดโคมไฟแสงสว่างการอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ</p> <p>๑.๖ จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง การสอนงาน และการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๑.๗ จัดทำคู่มือและเอกสารแนวทางการปฏิบัติงาน ได้แก่ คู่มือและเทคนิคการให้บริการศุลกากรด้วยใจ</p> <p>๑.๘ มีการสร้างความมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การจัดสอบวัดความรู้ความสามารถด้านศุลกากรและด้านการบริหารเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งสำหรับข้าราชการระดับหัวหน้างาน</p> <p>๑.๙ มีการเชื่อมโยงการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อการพัฒนาบุคลากร</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านส่วนตัว</p> <p>๒.๑ จัดให้มีโครงการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อดูแลสุขภาพอนามัยให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง</p> <p>๒.๒ จัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในกรมศุลกากรด้วยวิธีออนไลน์</p> <p>๒.๓ จัดให้มีสถานที่และอุปกรณ์ออกกำลังกายภายในหน่วยงาน เช่น สนามฟุตบอล สนามเทนนิส สนามแบดมินตัน ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น</p> <p>๒.๔ จัดให้มีกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพ</p> <p>๒.๕ จัดให้มีบริการฉีดวัคซีนตามโรคประจำฤดูกาล</p> <p>๒.๖ มีการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งส่วนราชการ เพื่อลดความเสี่ยงต่อสุขภาพ และสามารถสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว</p> <p>๓) การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านสังคม</p> <p>๓.๑ มีการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการสื่อสารระหว่างฝ่ายบริหาร และข้าราชการตามโอกาส</p> <p>๓.๒ พัฒนาช่องทางการสื่อสารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และหลากหลาย</p> <p>๓.๓ จัดกิจกรรม CSR กิจกรรมจิตอาสา ภายในของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านเศรษฐกิจ</p> <p>๔.๑ มีสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมศุลกากร</p> <p>๔.๒ มีการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร กรณีประสบภัยพิบัติ</p> <p>๔.๓ มีการร่วมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดกิจกรรมช่วยเหลือบุคลากร ที่ได้รับความเดือดร้อนในกรณีต่าง ๆ เช่น โครงการ กบท. จิตอาสา เพื่อสังคมที่ยั่งยืน โปร่งใส เป็นธรรม เป็นต้น</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	<p>๕</p>	<p>๑. ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการในมิติด้านการทำงาน</p> <p>กรมศุลกากร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ผู้บริหารระดับกรมฯ มีการมอบอำนาจการบริหารงานในการสั่งการอนุมัติการอนุญาตในงานศุลกากร ให้แก่หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยออกเป็นคำสั่งกรมฯ มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีไว้อย่างละเอียดและมีความชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำประมวลระเบียบปฏิบัติงานศุลกากร เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานปฏิบัติอย่างละเอียดและชัดเจน</p> <p>๓) ดำเนินโครงการคู่มือการดำเนินการทางวินัยและคู่มือการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดและจัดทำสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานปฏิบัติอย่างละเอียดและชัดเจน</p> <p>๔) ผู้บริหารระดับสูงมีการมอบนโยบายการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน และด้านศุลกากร เกี่ยวกับการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นในหน่วยงาน และจะต้องกำกับดูแลและปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด โดยกำหนดเป็นนโยบายการปฏิบัติราชการในทุกหน่วยงานจะต้องจัดให้มีพี่เลี้ยงสอนงานน้องใหม่ทำงานในลักษณะ Coaching หรือ On-the-Job Training รวมทั้งให้มีการสอนงานและเน้นการทำงานเป็นทีมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานทักษะและประสบการณ์ทำงานระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕) มีการถ่ายทอดนโยบายและตัวชี้วัดการบริหารราชการจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคลและนำระบบการประเมินผลงานและจัดทำตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลมาใช้กับการทำงานและส่งมอบผลงานของบุคลากรรายบุคคล โดยมีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลของแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการและบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๖) มีการให้โบนัสค่าตอบแทน สำหรับบุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ในแต่ละรอบการประเมินอย่างเป็นธรรม</p> <p>๗) มีการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในการประพฤติตนและการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ความพากเพียร ความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส และอุทิศตนและเวลาให้แก่ราชการ เพื่อรับรางวัลและประกาศเกียรติคุณภายใต้โครงการ “คนดีศรีศุลกากร” ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ กำลังคนของส่วนราชการ						
๑) ข้าราชการ	๔,๔๙๑	๗๒.๐๑	๔,๕๖๓	๗๒.๓๓	๔,๖๗๓	๗๒.๙๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๕๗	๒.๕๒	๑๗๕	๒.๗๗	๒๐๔	๓.๑๘
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๗๘๕	๑๒.๕๙	๗๖๘	๑๒.๑๗	๗๔๙	๑๑.๖๙
๔) พนักงานราชการ	๘๐๔	๑๒.๘๙	๘๐๓	๑๒.๗๓	๗๘๒	๑๒.๒๐
ผลรวมกำลังคน	๖,๒๓๗	๑๐๐.๐๐	๖,๓๐๙	๑๐๐.๐๐	๖,๔๐๘	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวกของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๕๒	๑๐๐.๐๐	๑๐๑	๑๐๐.๐๐	๓๒๔	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๗๗	๗๖.๙๗	๘๖	๘๕.๑๕	๓๑๓	๙๖.๖๐
- รับโอน	๓๒	๒๑.๐๕	๑๓	๑๒.๘๗	๑๐	๓.๐๙
- บรรจุกลับ	๓	๑.๙๗	๒	๑.๙๘	๑	๐.๓๑
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๕๙	๑๐๐.๐๐	๒๔๐	๑๐๐.๐๐	๒๐๓	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒๓	๘.๘๘	๒๙	๑๒.๐๘	๑๗	๘.๓๗
- ให้โอน	๒	๐.๗๗	๑๔	๕.๘๓	๔	๑.๙๗
- เกษียณอายุราชการ	๒๒๘	๘๘.๐๓	๑๘๙	๗๘.๗๕	๑๖๑	๗๙.๓๑
- อื่น ๆ	๖	๒.๓๒	๘	๓.๓๓	๒๑	๑๐.๓๔

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายการ	ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๕	๕	๐.๐๐	๕	๓	๔๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๗๒	๗๐	๒.๗๘	๗๒	๗๒	๐.๐๐	๗๒	๖๘	๕.๕๖
๓. วิชาการ	๓,๑๖๙	๓,๐๑๒	๔.๙๕	๓,๑๖๘	๓,๐๐๖	๕.๑๑	๓,๑๖๘	๓,๐๖๒	๓.๓๕
๔. ทั่วไป	๑,๕๗๒	๑,๔๐๔	๑๐.๖๙	๑,๕๙๑	๑,๔๘๒	๖.๘๕	๑,๖๐๖	๑,๕๓๘	๔.๒๓
รวม	๔,๘๑๘	๔,๕๙๑	๖.๗๙	๔,๘๓๖	๔,๕๖๓	๕.๖๕	๔,๘๕๑	๔,๖๗๓	๓.๖๗

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<=๒๔	๐	๐	๖	๙	๑๓	๑๒
๒๕-๒๙	๑๕๒	๑๓๑	๑๘๒	๑๗๗	๒๑๗	๑๙๙
๓๐-๓๔	๓๑๘	๔๒๙	๔๓๗	๓๐๗	๔๔๒	๓๒๔
๓๕-๓๙	๔๗๖	๓๖๔	๔๙๑	๓๓๕	๔๙๙	๓๑๘
๔๐-๔๔	๔๒๖	๒๗๒	๓๘๖	๒๔๔	๓๒๗	๒๓๓
๔๕-๔๙	๑๙๓	๑๘๘	๑๓๓	๑๕๙	๑๓๓	๑๕๔
๕๐-๕๔	๒๑๖	๒๑๑	๒๖๓	๒๖๑	๓๐๔	๒๙๖
>=๕๕	๖๑๓	๕๐๒	๔๙๗	๖๗๖	๔๖๗	๗๓๕
รวม	๒,๓๙๔	๒,๐๙๗	๒,๓๙๕	๒,๑๖๘	๒,๔๐๒	๒,๒๗๑

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๙๗	๑๐๐	๑๐๓
๒. พนักงานราชการ	๓๒	๓๒	๓๒
รวม	๑๒๙	๑๓๒	๑๓๕

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
• งบประมาณรวมของส่วนราชการ	๓,๙๕๘.๓๐	๑๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๑๕	๑๐๐.๐๐	๔,๒๙๑.๖๙	๑๐๐.๐๐
• งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร	๑,๙๘๕.๔๑	๕๐.๑๖	๒,๐๐๒.๗๐	๕๕.๖๓	๑,๙๕๖.๖๖	๔๕.๕๙
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
• ค่าใช้จ่ายบุคลากร	n/a	n/a	๔,๕๖๘.๒๕	๖๒.๙๕	๔,๗๒๗.๕๗	๖๑.๖๔
• ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	n/a	n/a	๑๖.๔๗	๐.๒๓	๑๗.๕๓	๐.๒๓
• ค่าใช้จ่ายเดินทาง	n/a	n/a	๔๓.๗๔	๐.๖๐	๕๔.๖๓	๐.๗๑
• ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	n/a	n/a	๑,๒๘๖.๓๕	๑๗.๗๓	๑,๓๐๐.๘๔	๑๖.๙๖
• ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	n/a	n/a	๑,๓๓๔.๒๙	๑๘.๓๙	๑,๕๖๓.๙๒	๒๐.๓๙
• ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	n/a	n/a	๑.๓๓	๐.๐๒	๓.๕๐	๐.๐๕
• ต้นทุนในการผลิตอื่น	n/a	n/a	๖.๑๙	๐.๐๙	๑.๐๙	๐.๐๑
รวมต้นทุนผลผลิต	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๗,๒๕๖.๖๒	๑๐๐.๐๐	๗,๖๖๙.๐๘	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
• ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	n/a		๔๑,๙๙๑,๒๕๑.๔๙		๕๒,๘๗๕,๖๓๖.๓๒	
• จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	n/a		๖,๓๐๗.๐๐		๖,๔๓๗.๐๐	
• ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	n/a		๖,๖๕๗.๘๘		๘,๒๑๔.๓๓	
• ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	n/a		๙๓,๙๘๒,๕๒๕.๒๓		๑๐๕,๖๐๘,๙๘๔.๖๒	
• จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	n/a		๔๙,๙๙๗.๐๐		๑๗๕,๘๙๒.๐๐	
• ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	n/a		๑,๘๗๙.๗๖		๖๐๐.๔๒	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : ข้อ ๒.๕.๒ และข้อ ๒.๕.๓ แสดงเป็น n/a เนื่องจากข้อมูลยังไม่ปรากฏรายละเอียดในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วยส่วนบริหารงบประมาณและบัญชี เวียนแจ้งข้อมูลดังกล่าวในระบบอินทราเน็ต (Intranet) ของกรมศุลกากร ในปีงบประมาณถัดไป

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ

รายการ	หน่วยวัด	ปี ๒๕๖๔		ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การเชื่อมโยงข้อมูล ASEAN Customs Declaration Document (ACDD) ผ่านระบบ ASW	คะแนน	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระบบคำขอใบอนุญาต/ใบแจ้ง เพื่อนำเข้า - ส่งออกสินค้า เกษตร แบบอิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดเดียว ผ่านระบบ NSW	คะแนน	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนรายได้ศุลกากรที่จัดเก็บได้ (ล้านบาท)	ล้านบาท	๘๘,๘๐๐	๑๐๒,๓๙๕	-*	-*	๑๐๕,๕๐๐	๑๐๘,๕๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๔ โครงการระบบลงทะเบียน และบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ทางอิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๕ โครงการพัฒนาระบบ พิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับพื้นที่พัฒนาร่วม (e-JDA) : e-Service	คะแนน	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-
ตัวชี้วัดที่ ๖ การประเมินสถานะของ หน่วยงานในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)	คะแนน	๓๗๐	๔๕๖.๔๖	-	-	-	-

หมายเหตุ : ผลคะแนนต้องได้รับการตรวจสอบจากสำนักงาน ก.พ.ร. รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง

* ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนรายได้ศุลกากรที่จัดเก็บได้ (ล้านบาท) ไม่ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมศุลกากร

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๗๘๐ - ๖.๐๐๐	๗๒	๒,๗๓๕
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๔๔๗ - ๕.๓๗๘	-	๑,๖๕๘
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๔๐ - ๒.๙๐๐	-	๓
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๒/๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๖๘๕ - ๖.๐๐๐	๗๐	๒,๗๕๕
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๔๐๐ - ๓.๓๓๘	-	๑,๖๓๐
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๑.๘๙๐ - ๒.๕๕๐	-	๓
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๐๐	-	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๗๙๕ - ๔.๒๕๗	๗๐	๒,๔๗๕
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐๘ - ๓.๕๔๐	-	๑,๙๔๐
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๕๘๐ - ๒.๙๕๐	-	๗
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๒๕	-	๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๙๕๐ - ๕.๘๐๐	๗๒	๒,๖๒๙
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๔๑๘ - ๓.๔๐๓	-	๑,๘๓๑
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐๐ - ๒.๙๐๐	-	๘
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๙๗๙ - ๔.๓๙๕	๒๒	๒,๒๖๗
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖๐๕ - ๓.๒๙๑	๔๖	๒,๑๓๓
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐๐ - ๒.๙๔๓	-	๑๒
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	-
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๙๕๕ - ๔.๒๘๐	๖๘	๒,๕๐๙
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๘๐ - ๓.๕๙๐	-	๒,๐๔๕
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๑.๗๐๐ - ๒.๙๙๐	-	๑๙
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๓	-	๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-	๑

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- หลักเกณฑ์การกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน (รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๒)

๑. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๔๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินและกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้แก่หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน/และกลุ่ม รวมทั้ง สัดส่วนและจำนวนร้อยละในการจัดสรร

๒. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๔๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมศุลกากร โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ตามแนวทางการประเมินฯ โดยเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในภาพรวมทั้งหน่วยงานราชการระดับกรม เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

๓. หน่วยงานระดับสำนัก/สำนักงาน/และกลุ่ม ดำเนินการบริหารวงเงินตามที่คณะกรรมการบริหารวงเงินฯ จัดสรรให้ และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการกำหนดร้อยละในการเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมศุลกากร กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจบริหารวงเงิน นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้ โดยจะต้องประกาศระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยที่กำหนดเพิ่มเติมให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบทั่วกันก่อนการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกครั้ง

- หลักเกณฑ์การกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน (รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ถึงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)

๑. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินและกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้แก่หน่วยงานระดับกอง/สำนักงาน/ศูนย์ และกลุ่ม รวมทั้ง สัดส่วนและจำนวนร้อยละในการจัดสรร

๒. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๕๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมศุลกากร โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ ตามแนวทางการประเมินฯ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในภาพรวมทั้งหน่วยงานราชการระดับกรม เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

๓. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๕๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการจัดสรรเงินรางวัลค่าธรรมเนียมนศุลกากร โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ พิจารณาลักษณะและวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. หน่วยงานระดับกอง/สำนักงาน/ศูนย์ และกลุ่ม ดำเนินการบริหารวงเงินตามที่คณะกรรมการบริหารวงเงินฯ จัดสรรให้ และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการกำหนดร้อยละในการเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมศุลกากรกำหนด และให้หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจบริหารวงเงิน นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้ โดยจะต้องประกาศระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยที่กำหนดเพิ่มเติมให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบทั่วกันก่อนการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกครั้ง

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. การสูญเสียอัตรากำลังข้าราชการจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปีจำนวนมากกว่า ๑๗๐ อัตราร้อยต่อหนึ่งทุกปี และในอีก ๑๐ ข้างหน้า (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๗๔) จะมีข้าราชการเกษียณอายุราชการรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑,๓๕๖ อัตราร้อย คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๕ ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด (๔,๘๑๗ อัตราร้อย) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งนักวิชาการศุลกากร และตำแหน่งเจ้าพนักงานศุลกากร ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานหลักของกรมศุลกากร ส่งผลทำให้ประสบปัญหาขาดแคลนกำลังคนเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจดังกล่าวข้างต้น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของกรมศุลกากร และหากไม่มีอัตรากำลังข้าราชการใหม่มาทดแทนในอีก ๓ - ๕ ปีข้างหน้า จะทำให้กรมศุลกากรประสบปัญหาการขาดช่วงของอัตรากำลังคนรุ่นใหม่ที่จะทดแทนคนรุ่นเก่าที่จะเกษียณอายุแต่ละปีจำนวนมาก และปัญหาการถ่ายทอดองค์ความรู้ในงานศุลกากรจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ประกอบกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาลทำให้อัตรากำลังข้าราชการในปัจจุบันไม่สามารถรองรับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการตั้งใหม่และขอรับการจัดสรรอัตรากำลังที่เกษียณอายุในแต่ละปี คืบหน้าทั้งหมด เพื่อจะได้สรรหาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งและอบรมถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในงานศุลกากรให้แก่คนรุ่นใหม่ได้ทันเวลา

๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งผลให้กระบวนการสรรหาบุคคลในสายงานหลักโดยการสอบแข่งขันมีความจำเป็นต้องขยายกำหนดการดำเนินการสอบออกไป ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ส่วนกรณีการสรรหาโดยการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากส่วนราชการอื่น สามารถกระทำได้ในกลุ่มสายงานสนับสนุนเท่านั้น การทดแทนอัตรารว่างตำแหน่งในสายงานหลัก จึงเกิดความล่าช้ากว่าแผนที่ตั้งไว้

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์

เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ประชาชนผู้ที่ประสงค์ร้องเรียนเจ้าหน้าที่บุคลากร ได้รับความสะดวก ในการยื่นเรื่องร้องเรียน ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการ และทราบผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ได้อย่างรวดเร็ว โดยมุ่งเน้นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมกับกรมศุลกากร ด้วยการสร้างระบบที่เข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถติดต่อกับกลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ในการเสนอเรื่องราวร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายศุลกากร ตรวจสอบ การปฏิบัติราชการ และความประพฤติของเจ้าหน้าที่บุคลากร รวมทั้งเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำติชมได้ และยังเป็นระบบที่กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ใช้ในการบริหารจัดการ เรื่องร้องเรียน โดยการรวบรวมข้อมูลที่น่าเข้าในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในแหล่งเดียวกัน ซึ่งมีพื้นที่การจับเก็บ ที่กว้างขวาง มีมาตรฐาน น่าเชื่อถือ สามารถสืบค้นหรือเรียกกลับมาใช้ได้ใหม่ โดยเรื่องราวที่เสนอจะได้รับการ พิจารณา และแจ้งผลให้ทราบภายในเวลาอันรวดเร็ว รวมทั้งการนำข้อมูลของเรื่องร้องเรียนไปวิเคราะห์ ประมวลผล ต่อยอดความรู้เพื่อปรับปรุงการให้บริการตลอดทั้งวงมาตรการ ป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน และป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำ

ความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับกลยุทธ์ เป็นการเชื่อมโยง กับมิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และยังเป็น การดำเนินการให้สอดคล้อง กับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งได้กำหนดแนวทาง การปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) เพราะแม้กรมศุลกากรมีช่องทางสำหรับการร้องเรียนที่หลากหลาย แต่ก็ยังคงเกิดปัญหา ด้านต่าง ๆ เช่น ปัญหาด้านข้อมูลของผู้ร้องเรียนที่ไม่มีความชัดเจน ไม่สามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ร้องเรียน เพื่อขอข้อมูลการร้องเรียนเพิ่มเติมได้ ปัญหาที่ผู้ร้องเรียนมีการร้องเรียนผิดช่องทาง ปัญหาด้านการติดตาม เรื่องร้องเรียน ที่อาจไม่ได้รับความสะดวก เกิดความล่าช้า หรือต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินสมควร และปัญหา ด้านการนำข้อมูลเรื่องร้องเรียนมาวิเคราะห์และนำมาปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

วิธีดำเนินการ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล เห็นความสำคัญและเห็นควรพัฒนารูปแบบการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย จึงได้จัดทำระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยระบบนี้สามารถรับและส่งต่อเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานและบุคคลตามลำดับชั้นได้ สามารถกำหนดชั้นความลับของทางราชการ และเงื่อนไขการเปิดเผยข้อมูลบางส่วนในเรื่องร้องเรียนได้ ผู้ร้องเรียนหรือประชาชนทั่วไปสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของตนเอง โดยเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านระบบหรือทางอีเมลกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้ นอกจากนี้ยังสามารถบันทึกเอกสารเรื่องร้องเรียน พยานหลักฐาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลผู้ร้องเรียน ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ และข้อมูลประวัติการใช้งานระบบทั้งในส่วนผู้ร้องเรียนและเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ อันเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมศุลกากร ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิในการเข้าร่วมดำเนินการใด ๆ ของรัฐ ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน รวมถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงเป็นการสร้างความรับรู้ต่อสังคมว่ากรมศุลกากรได้กำหนดทิศทางการพัฒนาระบบราชการตามกรอบแนวคิดระบบราชการ ๔.๐ ที่มุ่งเน้นการเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ประชาชนมีส่วนร่วมโดยตรงมากขึ้น รวมถึงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมศุลกากร ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคคลากรและการบริหารจัดการองค์กร

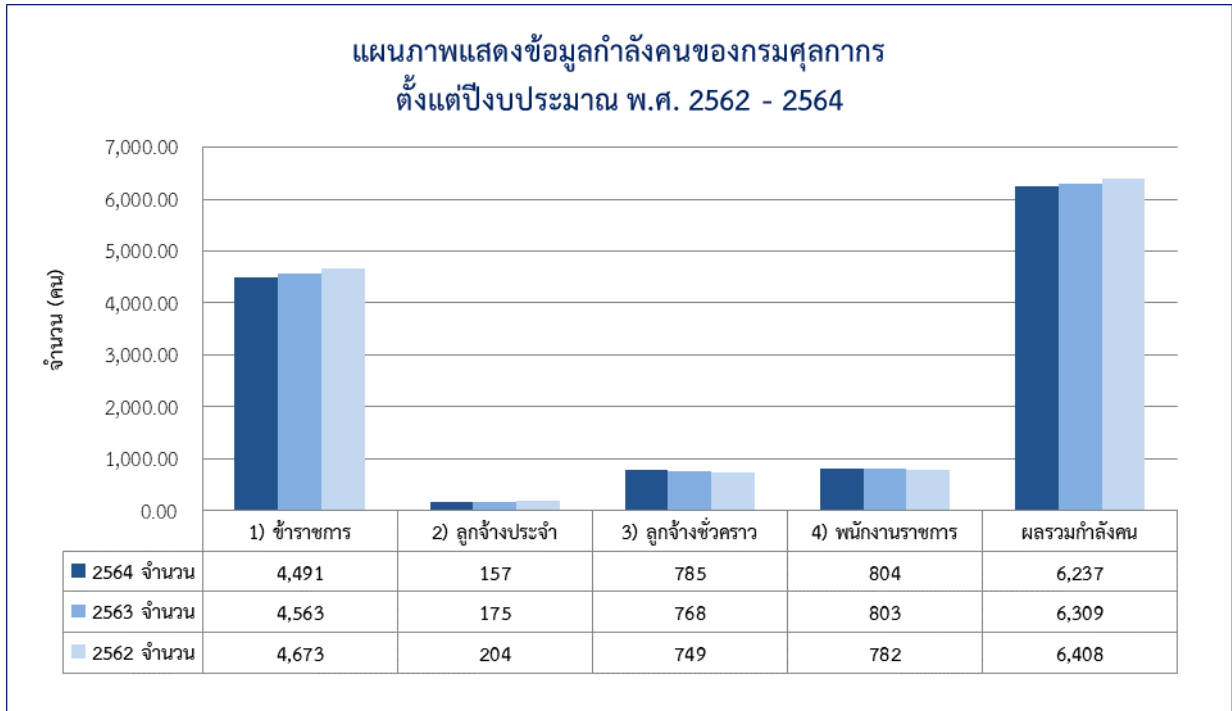
โดยมีผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ คือ ผู้ร้องเรียนมีช่องทางการร้องเรียนกรมศุลกากรเพิ่มมากขึ้นอีกช่องทางหนึ่ง และมีระบบการติดตามการพิจารณาเรื่องร้องเรียนและการถอนเรื่องของผู้ร้องเรียนสามารถเข้าใช้งานได้โดยง่าย ทำให้เกิดมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย และเป็นการเผยแพร่มาตรฐานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนต่อสาธารณะ สามารถสนองกลับต่อเรื่องร้องเรียนได้ทันที ซึ่งเป็นระบบติดตาม ขั้นตอน ความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว และกรมศุลกากรมีระบบการจัดการข้อมูลเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ สามารถนำข้อมูลการร้องเรียนมาประมวลผล รวบรวมสถิติ วิเคราะห์สาเหตุ หาแนวทางการปรับปรุง วางมาตรการป้องกันเพื่อแก้ปัญหาในเชิงรุก เพื่อลดอัตราเรื่องร้องเรียนที่พบบ่อย หรือร้องเรียนซ้ำได้ ซึ่งจะช่วยให้ประชาชนมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในกระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของกรมศุลกากรเพิ่มมากขึ้น มีการปรับปรุงกระบวนการและกลไกการดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดการพัฒนาการให้บริการที่ส่งผลให้การบริการดีขึ้นกว่าเดิม



ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

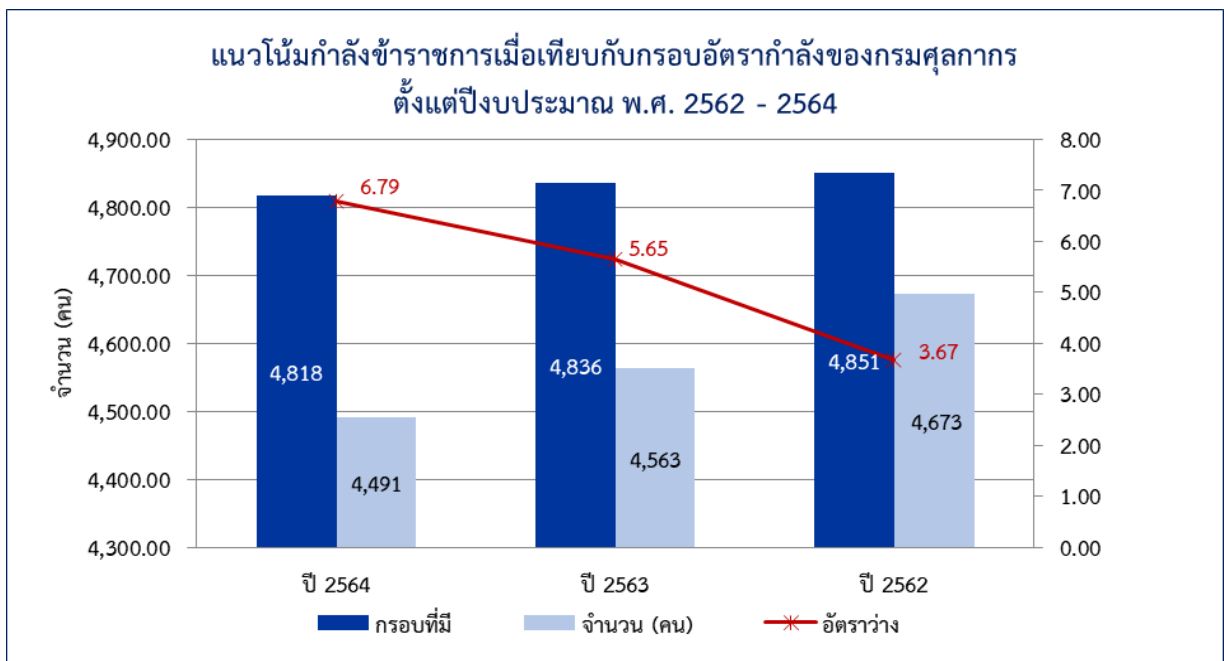


๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

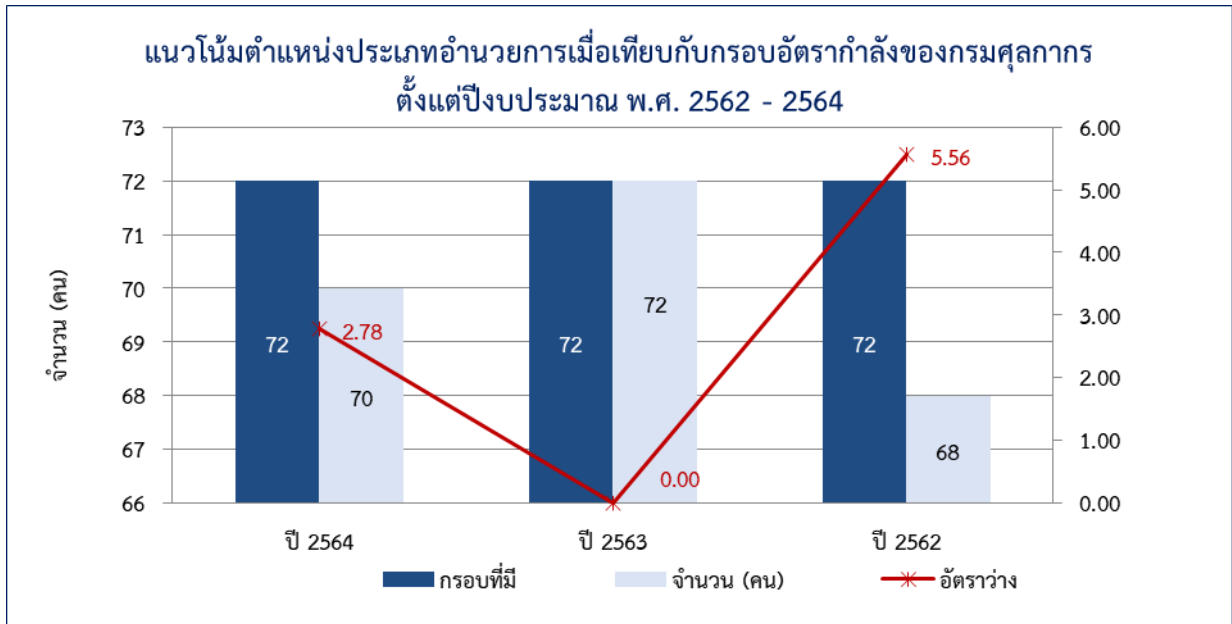


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

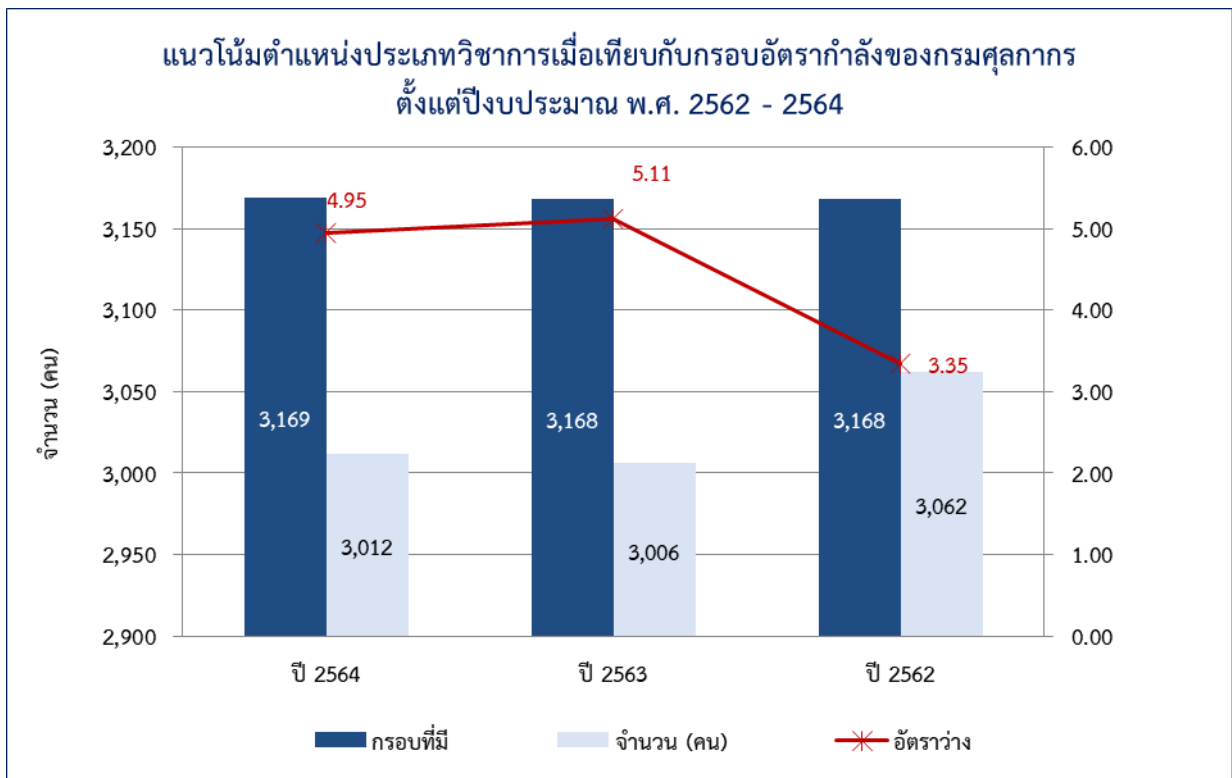
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ



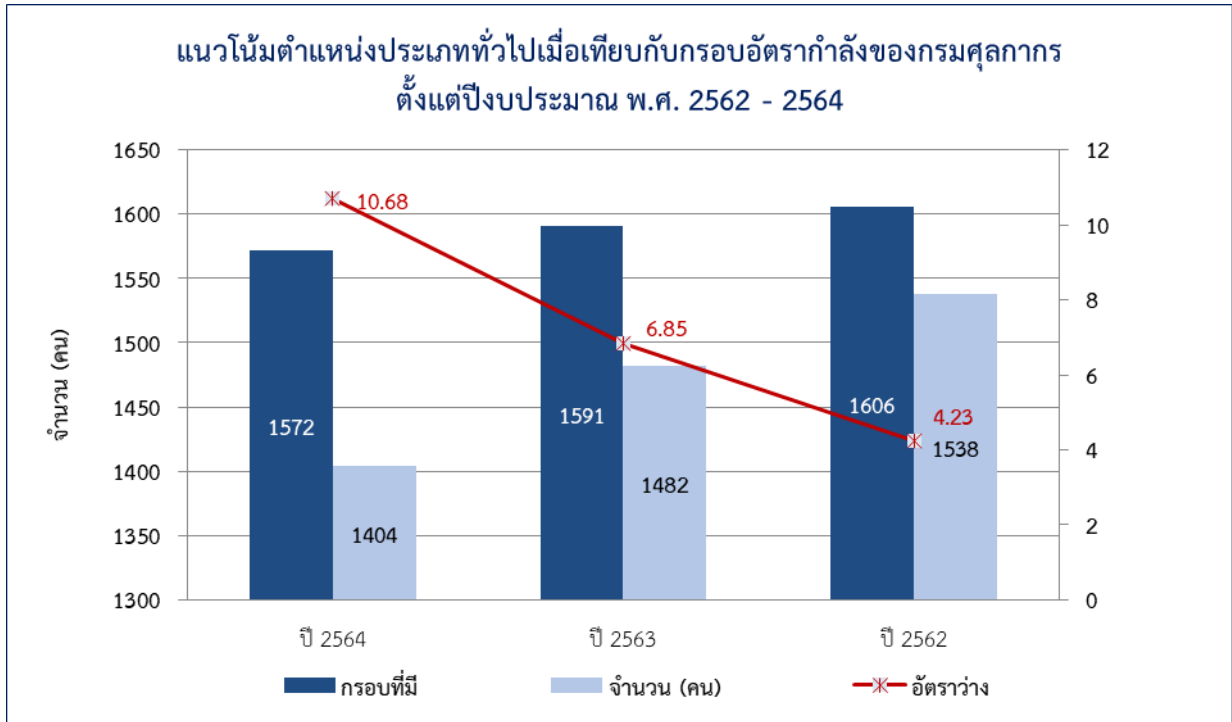
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ



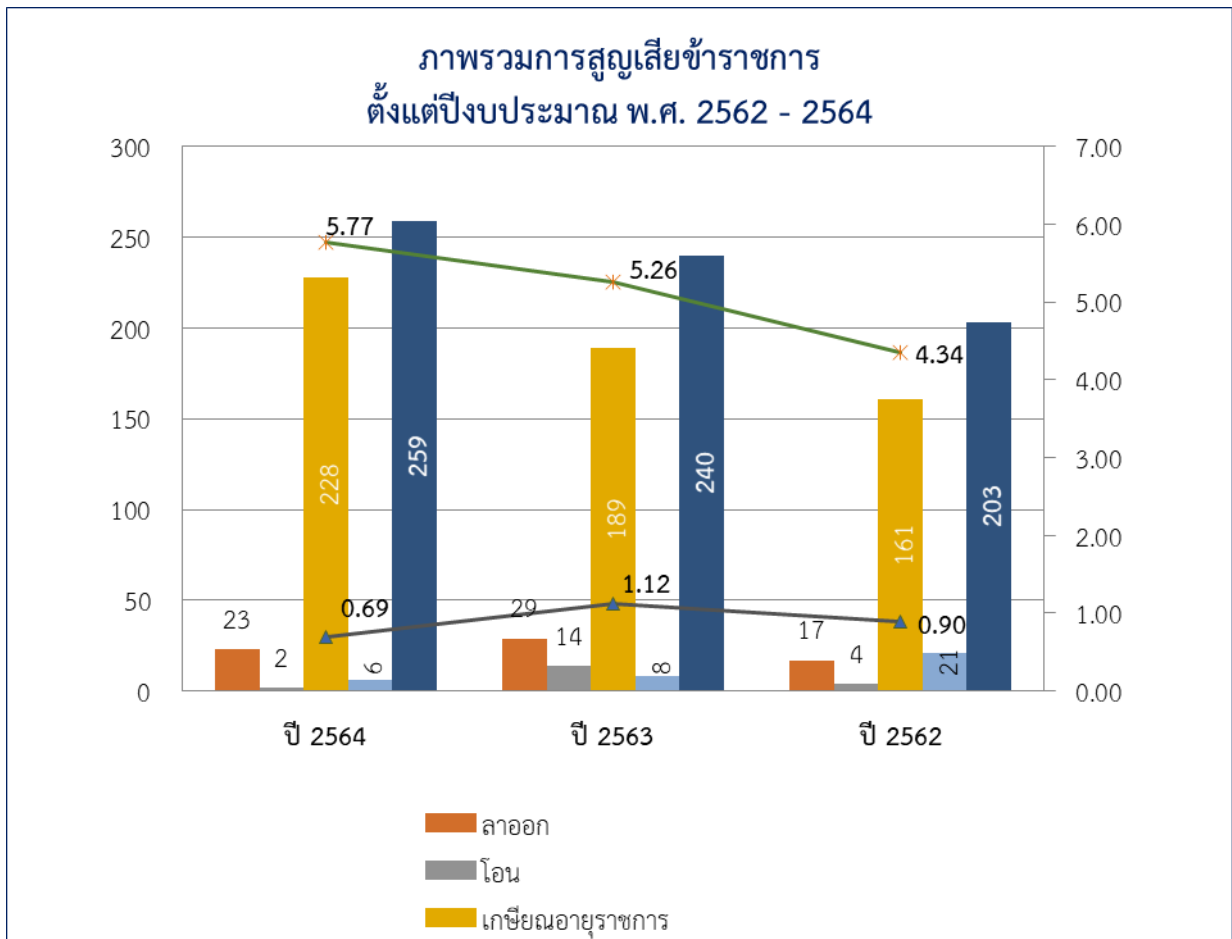
ตำแหน่งประเภทวิชาการ



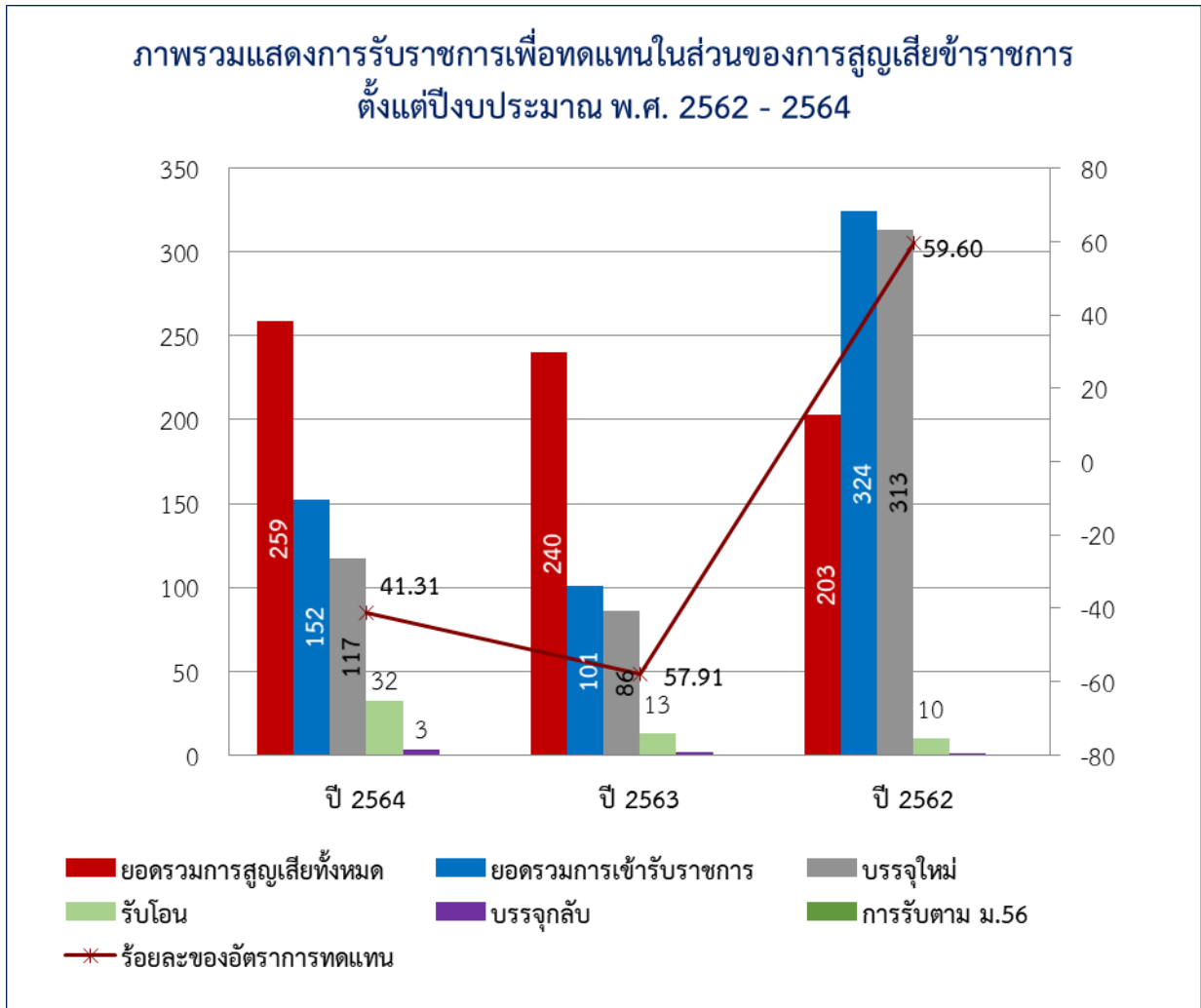
ตำแหน่งประเภททั่วไป



๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

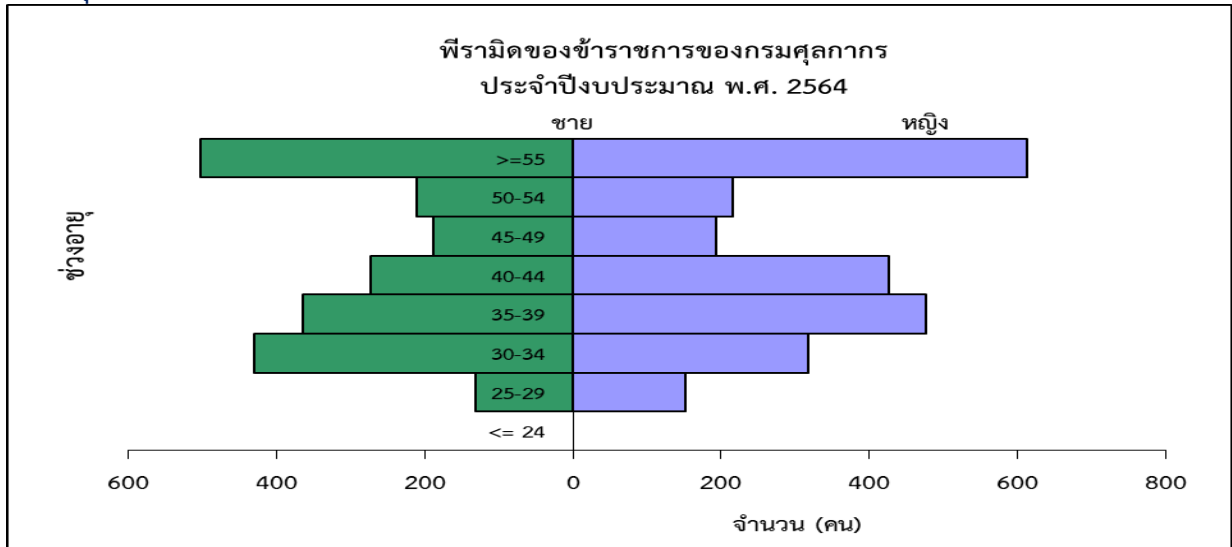


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

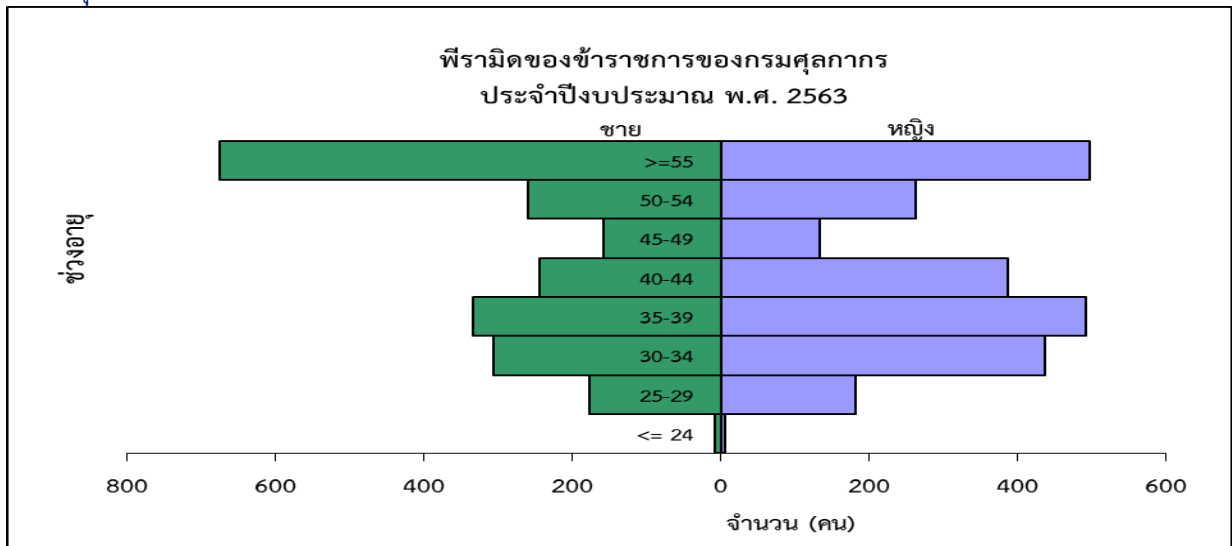


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)

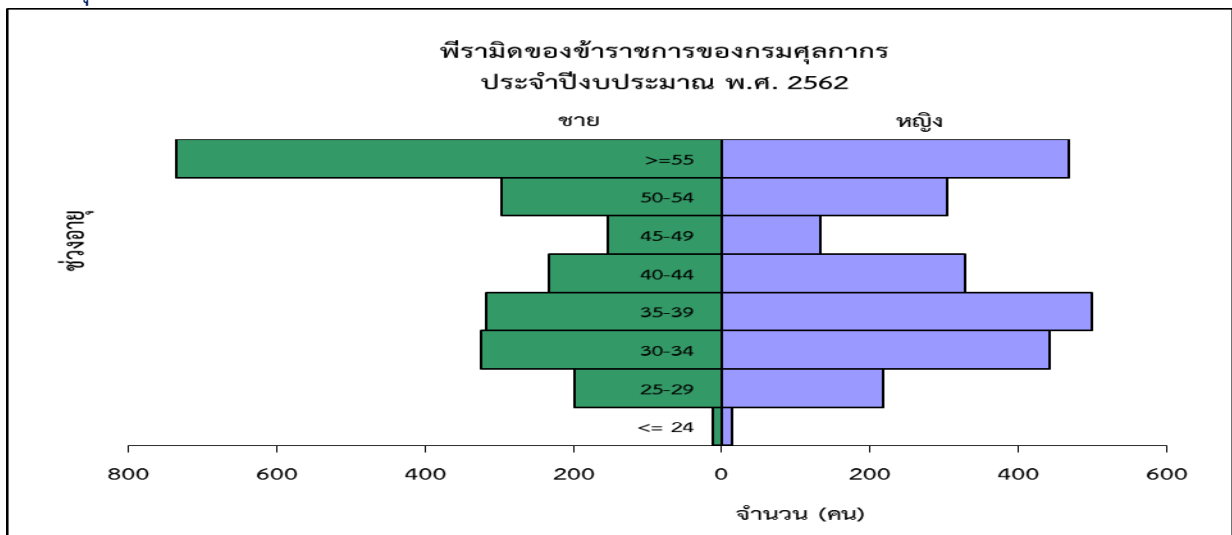
ช่วงอายุข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



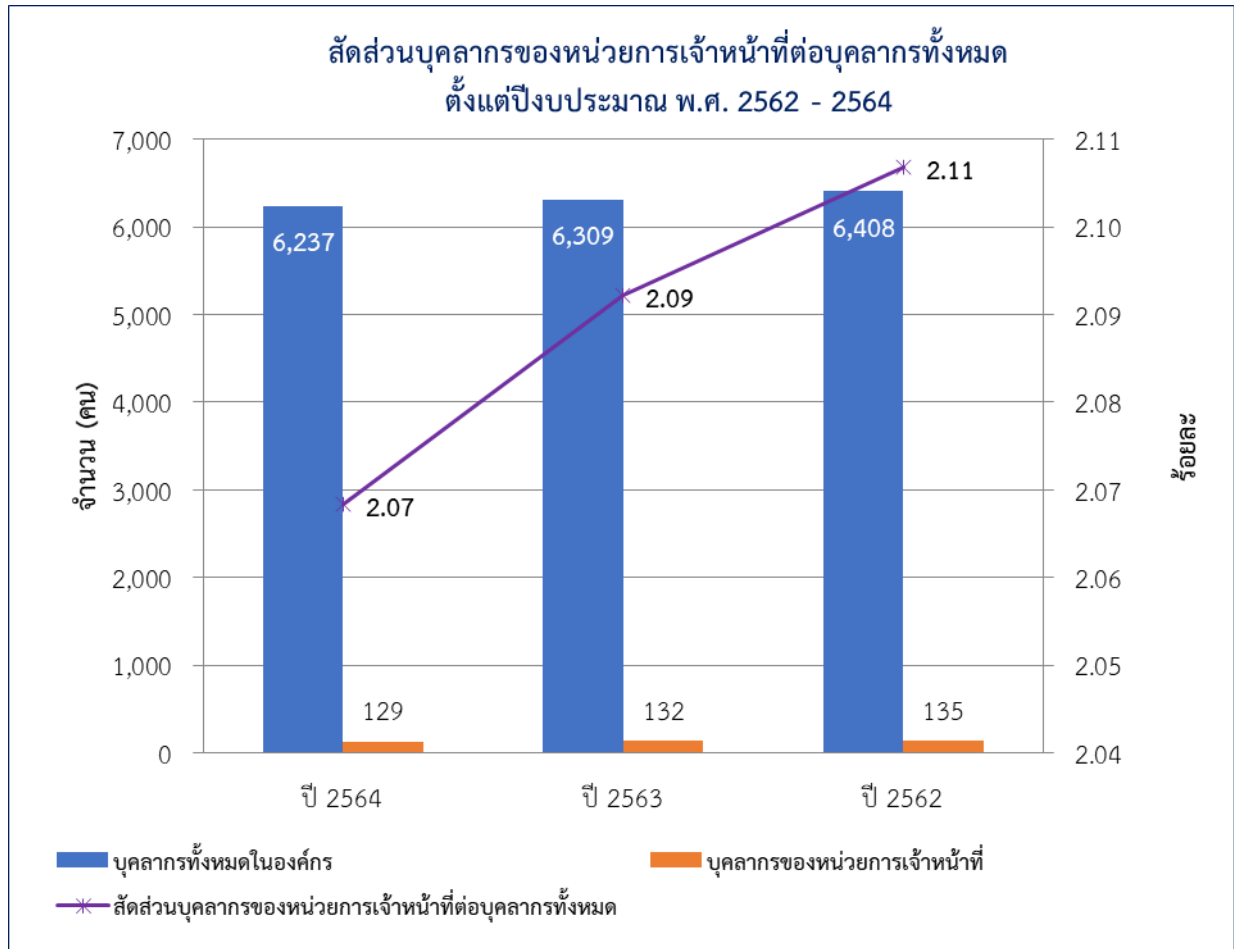
ช่วงอายุข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



ช่วงอายุข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

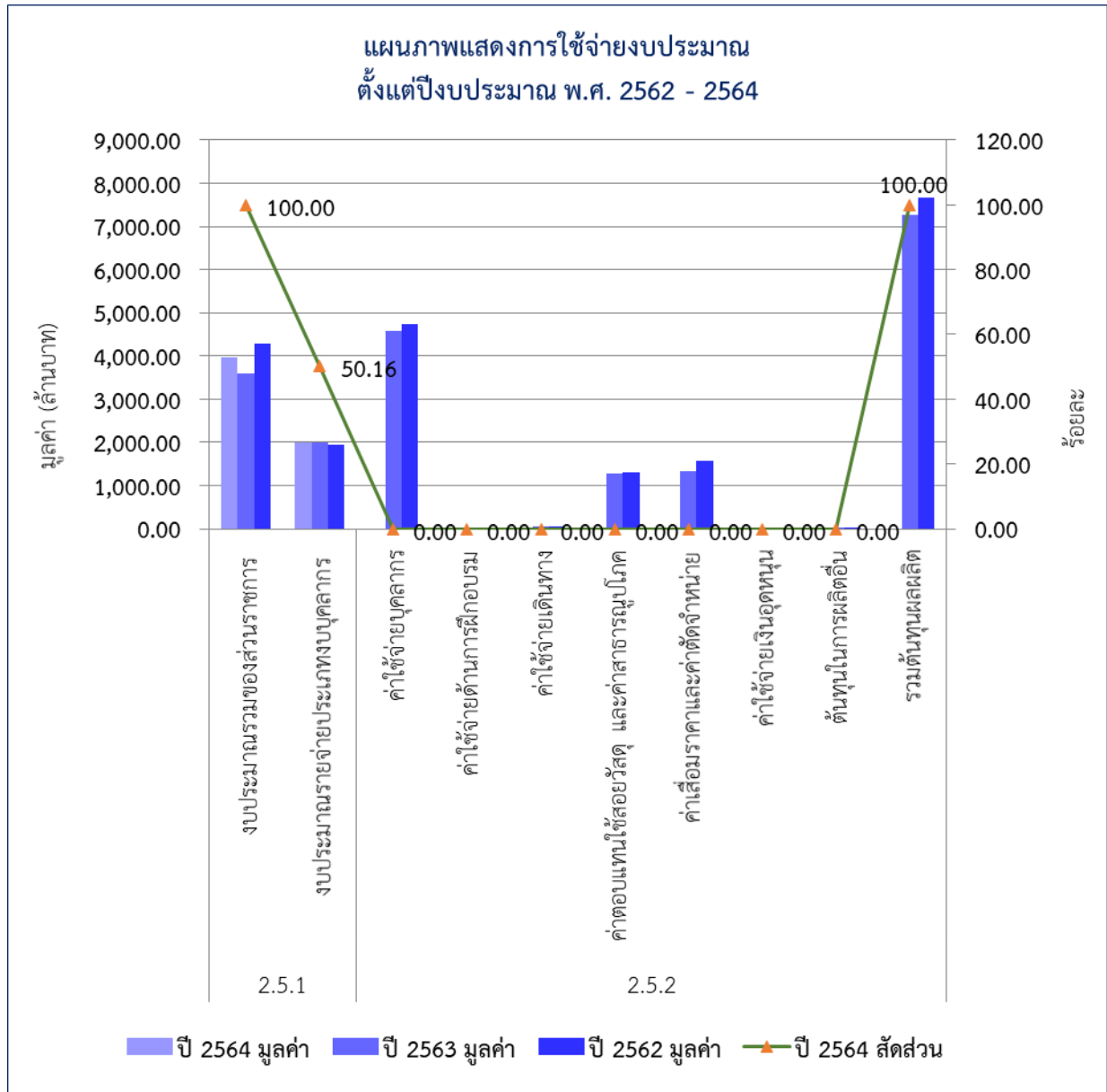


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

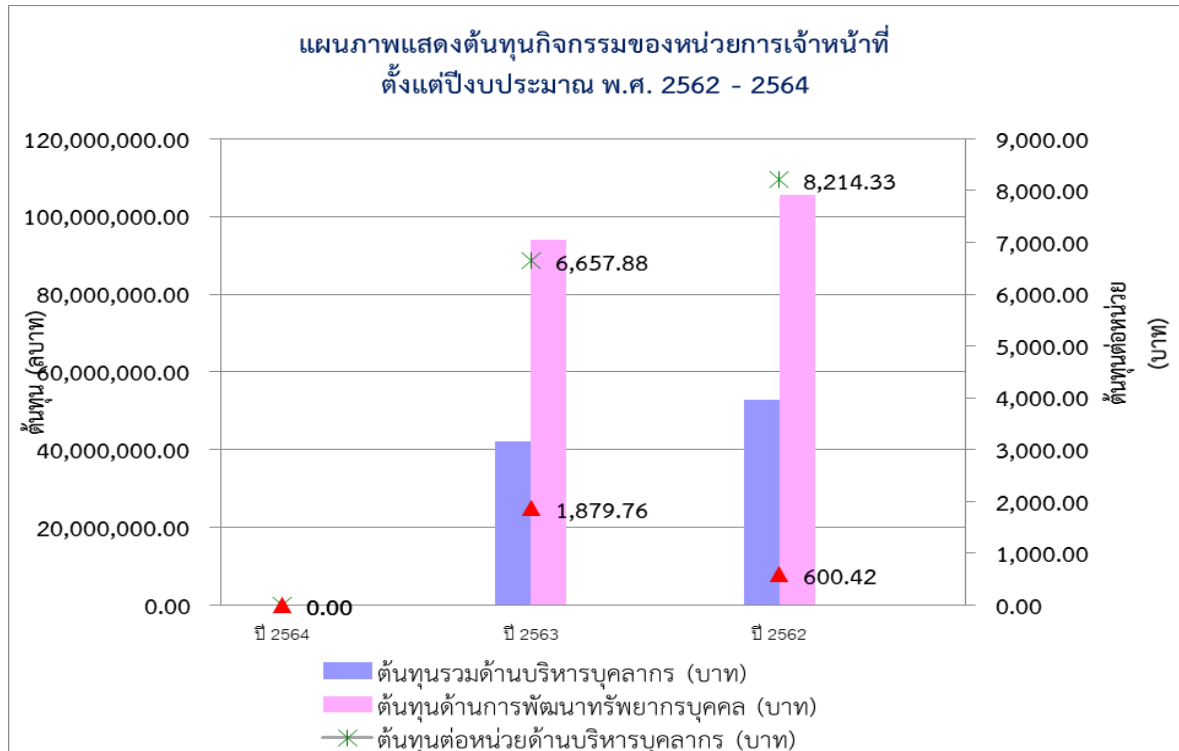


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

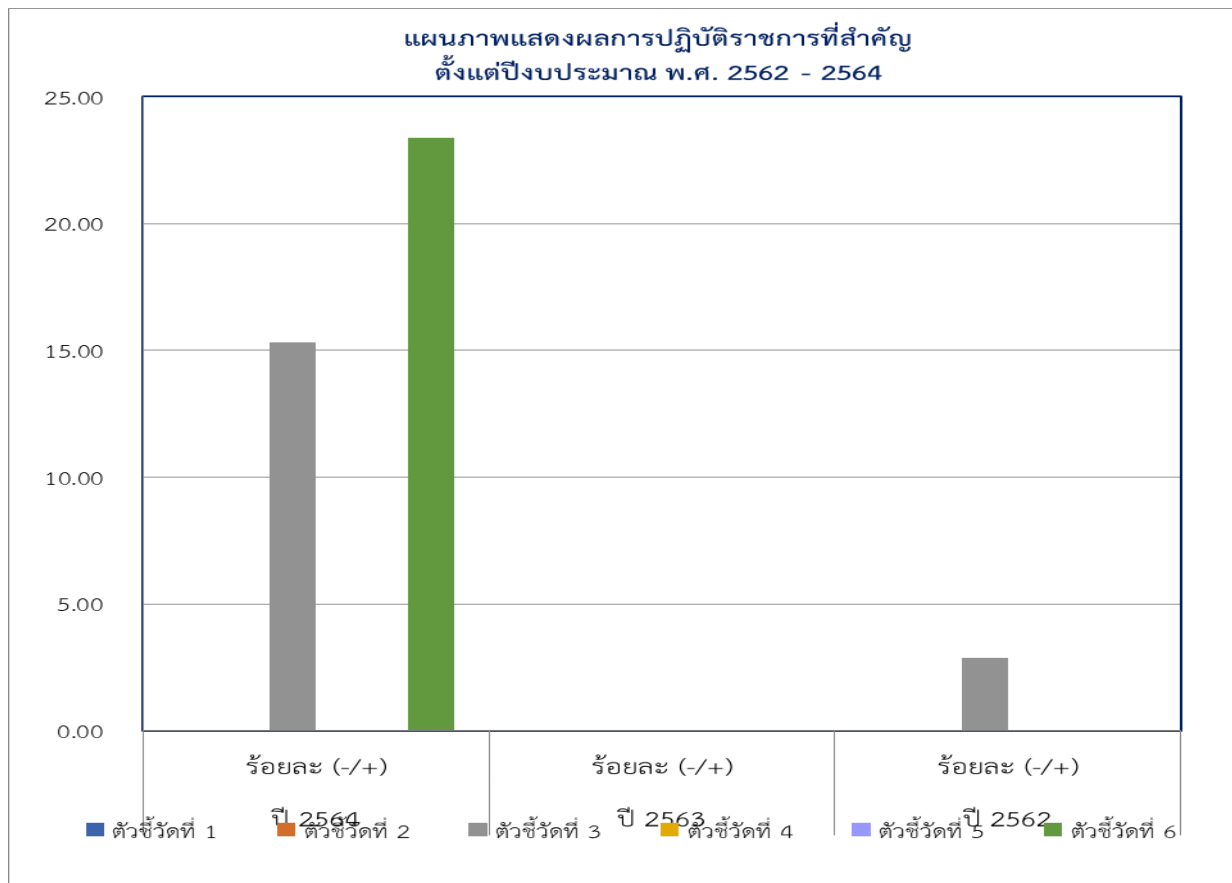


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)



- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

