

การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรื่อง “การสร้างขวัญกำลังใจ”

กรมชลประทานได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมชลประทาน (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) มีวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทานให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน และเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมียุทธศาสตร์ที่สำคัญ ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) ขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ ๒) ยกระดับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานสากล และ ๓) เสริมสร้างบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

ประกอบกับแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมของกรมชลประทาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (ฉบับปรับปรุง) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการกระทำผิด ภายใต้กลยุทธ์ที่ ๓ สร้างความตระหนักและแรงจูงใจถึงความสำคัญของการประพฤติตนตามจริยธรรมและมีจิตสาธารณะ กำหนดให้มีการดำเนินโครงการ “คนดีศรีชลประทาน” โดยมีกองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงกำหนดแผนงานโครงการฯ ที่มีสาระสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารงานบุคคลให้มีข้อบังคับ คุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานที่ตั้งอยู่บนหลักธรรมาภิบาล ซึ่งกำหนดให้มีโครงการ “คนดีศรีชลประทาน” เพื่อส่งเสริมยกย่องบุคลากรที่ประพฤติตนตามจรรยาข้าราชการกรมชลประทาน และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส โดยการยกย่องเชิดชู เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดมั่นในกฎระเบียบ มีความ پاکเพียรในการทำงาน อุทิศตน และเวลาให้แก่ราชการ และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เป็นแบบอย่างที่ดี โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมชลประทานทุกระดับ

การดำเนินโครงการ “คนดีศรีชลประทาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือการพิจารณาคัดเลือก “คนดีศรีชลประทาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและจำนวนของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือก วิธีดำเนินการ และรางวัลสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอกรมฯ เพื่อขออนุมัติโครงการฯ และเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการฯ

๒. แจ้งให้หน่วยงานภายในกรมชลประทานพิจารณาคัดเลือกตัวแทนหน่วยงาน แล้วส่งรายชื่อให้กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีชลประทาน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีชลประทาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พิจารณาคัดเลือกและประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล “คนดีศรีชลประทาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนไม่เกิน ๕ ราย ซึ่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับโล่เกียรติยศ พร้อมเงินรางวัล จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. มอบรางวัล “คนดีศรีชลประทาน” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน

๕. สรุปผลการดำเนินโครงการ “คนดีศรีชลประทาน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอกรมฯ

ประมวลผลการคัดเลือก “คนดีศรีสุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ นายธีรชัย อ้วนวานิช อธิบดีกรมสุลกากร เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลกากร” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีที่ปรึกษาฯ รองอธิบดี ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม เป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ ซึ่งในปีนี้มีส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม เสนอชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็น “คนดีศรีสุลกากร” จำนวน ๒๔ ราย โดยมีการคัดเลือกบุคคลเพื่อรับรางวัลคนดีศรีสุลกากร จำนวน ๕ ราย เป็นการยกย่องเชิดชูเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดมั่นในกฎ ระเบียบ มีความ پاکเพียรในการทำงาน อุทิศตน และเวลาให้แก่ราชการ และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป

คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลกากร”



🏆 ประมวลภาพการมอบรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กรมสุลการ ได้กำหนดจัดพิธีมอบรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องโถง อาคาร ๒ กรมสุลการ ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสถาปนากรมสุลการ ครบรอบ ๑๕๑ ปี



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจ

กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” เพื่อให้เกิดบุคลากรต้นแบบที่ดี ในการยึดมั่น ในกฎ ระเบียบ มีความ پاکเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ อุทิศตน และเวลาให้ราชการรวมถึงประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการ กรมสุลการ ทั้งนี้ กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ขออณุมัติกรมฯ พิจารณาจัดทำคู่มือ การพิจารณาคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑) คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง สังกัดกรมสุลการ
๒. รับราชการในกรมสุลการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครคัดเลือก
๓. ไม่เคยกระทำความผิดทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย/จริยธรรม รวมถึงไม่อยู่ในระหว่างถูกร้องเรียนหรือถูกดำเนินการทางวินัย
๔. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ
๕. ไม่เคยได้รับรางวัล “คนดีศรีสุลการ” หรือรางวัลอื่น ประเภทเดียวกันหรือสูงกว่า เช่น รางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น ดำเนินการโดยกระทรวงศึกษาธิการ รางวัลผู้ประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยความซื่อสัตย์ ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช. และรางวัลผู้ถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น
๖. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ

๒) เกณฑ์การคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณาผู้มีคุณสมบัติเป็น “คนดีศรีสุลการ” จากคุณสมบัติข้างต้น ในข้อ ๑ และผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลงานดีเด่น เป็นที่ยอมรับ ดังนี้

การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติตน ประกอบไปด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ คือ

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง
 - ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
 - ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น
๒. การประหยัดและเก็บออม
 - ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
 - ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
 - ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
 - ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- ๓.๑ ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติก้าวและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๔.๒ อื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมือง

ดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

- ๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ ยอมรับ และฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- ๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
- ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
- ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
 - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ถือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
 - ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล
๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
 - ๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย
 อย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
 - ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
 - ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๕ ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
 - ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
 - ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
 - ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ หรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ

อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
 - ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

/ผลงานดีเด่น...

ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

๓) คณะกรรมการคัดเลือก

- | | |
|--|-----------|
| ๓.๑ คณะกรรมการคัดเลือก “ผู้แทนหน่วยงาน” กรณีกอง/สำนักงาน ประกอบด้วย | |
| ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์ | ประธาน |
| ผู้เชี่ยวชาญ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการส่วน | กรรมการ |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ข้าราชการระดับชำนาญการ | เลขานุการ |
| ๓.๒ คณะกรรมการคัดเลือก “ผู้แทนหน่วยงาน” กรณีกลุ่ม ประกอบด้วย | |
| ผู้อำนวยการกลุ่ม | ประธาน |
| หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย | กรรมการ |
| ข้าราชการระดับชำนาญการ | เลขานุการ |

๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” ประกอบด้วย

อธิบดี	ประธาน
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบสิทธิประโยชน์ทางศุลการ	กรรมการ
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางศุลการ	กรรมการ
ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและบริหารการจัดเก็บภาษี	กรรมการ
รองอธิบดี	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมจริยธรรม กลุ่มงานจริยธรรม	เลขานุการ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมจริยธรรม กลุ่มงานจริยธรรม	

ผู้ช่วยเลขานุการ

๔) วิธีดำเนินการ

๔.๑ ให้หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่มทุกแห่ง คัดเลือก “ผู้แทนหน่วยงาน” ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑) จำนวน ๑ คน โดยให้บุคลากรในกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม มีส่วนร่วมในการคัดเลือกโดยวิธีการลงคะแนนเสียง

๔.๒ ให้หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่มทุกแห่ง เสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็น “ผู้แทนหน่วยงาน” ต่อกลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมรายชื่อนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ”

- กรณีส่วนราชการใด ไม่มีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑) ไม่ต้องส่งรายชื่อ “ผู้แทนหน่วยงาน” เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็น “คนดีศรีสุลการ”

๔.๓ ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑) แล้วประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรกรมศุลการได้มีส่วนร่วมในการคัดค้านผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ หากเห็นว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

- กรณีมีผู้คัดค้าน ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อรายใด กจธ. กบท. จะจัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” พิจารณา ต่อไป

๔.๔ ให้ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่มทุกแห่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่ส่งรายชื่อ “ผู้แทนหน่วยงาน” เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็น “คนดีศรีสุลการ” เข้าร่วมนำเสนอ “ผู้แทนหน่วยงาน” ของตน ต่อคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ”

๔.๕ คณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” พิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้รับรางวัล “คนดีศรีสุลการ” จำนวนไม่เกิน ๕ รางวัล

หมายเหตุ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก “คนดีศรีสุลการ” ให้ถือเป็นที่สุด

๕) รางวัล

๕.๑ รางวัล “คนดีศรีสุลการ” จำนวนไม่เกิน ๕ รางวัล ประกอบด้วย

๕.๑.๑ โล่เกียรติยศ “คนดีศรีสุลการ”

๕.๑.๒ เงินสด ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๕.๒ มอบรางวัล “คนดีศรีสุลการ” ในวันคล้ายวันสถาปนากรมศุลการ