



ประกาศกรมศิลปากร
เรื่อง การประกวดรางวัลเพชรศิลปากร ครั้งที่ ๑๐

เพื่อเป็นการส่งเสริม กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดกรมศิลปากร เกิดความตื่นตัวในการสร้างสรรค์ พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยการนำเสนอแนวคิด วิธีการ และรูปแบบในการพัฒนาองค์การ กระบวนการทำงาน และการให้บริการ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเสริมสร้างให้กรมศิลปากรเป็นหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กรมศิลปากรจึงกำหนดให้มีการประกวดรางวัลเพชรศิลปากร ครั้งที่ ๑๐ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีสิทธิส่งผลงานเข้าประกวด

ผู้มีสิทธิส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศิลปากร ครั้งที่ ๑๐ ได้แก่ หน่วยงาน ระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม โดยแต่ละหน่วยงานสามารถส่งผลงานเข้าประกวดรางวัลดังกล่าวได้ไม่เกิน ๓ ผลงาน และหากหน่วยงานประสงค์จะส่งผลงานเข้าประกวดรางวัลฯ ในประเภท Green Customs/ Decarbonization สามารถส่งผลงานเข้าประกวดรางวัลฯ ในประเภทดังกล่าวได้เพียง ๑ ผลงาน เท่านั้น

๒. คุณสมบัติผลงานที่ส่งเข้าประกวด

ผลงานที่จะส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศิลปากร ครั้งที่ ๑๐ ต้องเป็นผลงาน ที่สะท้อนแนวคิดการปรับเปลี่ยนเพื่อมุ่งสู่ระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ หมายถึง ผลงานที่ได้จากการนำแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการให้บริการ หรือ กระบวนการทำงาน หรือระบบงาน ซึ่งมีความแตกต่างจากการให้บริการ หรือกระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่มีอยู่ก่อนหน้าอย่างมีนัยสำคัญ โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นนวัตกรรม (Innovation) ที่ทำให้ การบริการดีขึ้นกว่าเดิมอย่างก้าวกระโดด ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม หรือชีวิต ความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างเด่นชัด และผลงานดังกล่าวต้องเป็นนวัตกรรมประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) หมายถึง การสร้างงานบริการขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงงานบริการที่มีอยู่แล้วเพื่อทำให้คุณลักษณะงานบริการดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๒.๑.๒ นวัตกรรมการส่งมอบบริการ (Service Delivery Innovation) หมายถึง การให้บริการรูปแบบใหม่ หรือการให้บริการด้วยวิธีการที่แตกต่างไปจากเดิม

๒.๑.๓ นวัตกรรมองค์การหรือนวัตกรรมการบริหาร (Administrative or Organizational Innovation) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์การ หรือการสร้างระบบงานหรือ กระบวนการขึ้นใหม่

๒.๑.๔ นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) หมายถึง การออกแบบนโยบาย หรือการประยุกต์ใช้เครื่องมือนโยบายแบบใหม่ ซึ่งส่งผลให้สถานการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่างเปลี่ยนแปลง ไปจากเดิม

๒.๑.๕ นวัตกรรมเชิงระบบ (Systemic Innovation) หมายถึง การจัดวางระบบใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลงระบบที่มีอยู่เดิม แล้วส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบหรือเกิดการพลิกโฉม (Transformation) ในระดับพื้นฐาน

๒.๑.๖ นวัตกรรมทางความคิด (Conceptual Innovation) หมายถึง การสร้าง มุมมองใหม่ หรือการแสวงหาหนทางใหม่ เพื่อโต้แย้งสมมติฐานที่มีอยู่เดิมหรือแก้ไขปัญหและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจรวมถึงการเปลี่ยนแปลงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันความคิดใหม่ด้วยก็ได้

ทั้งนี้ หากผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลฯ จัดเป็นนวัตกรรมตามข้อ ๒.๑.๑ ถึง ๒.๑.๕ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว และวันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด

๒.๒ ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ หมายถึง แนวคิดหรือผลงานที่นำไปใช้แล้ว ซึ่งเป็นการพัฒนาการบริการที่ส่งผลให้งานบริการ หรือการส่งมอบบริการ หรือการทำงานในเชิงบริหารจัดการ ดีขึ้นจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญหรือเห็นผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์ หรือเป็นการแก้ไขปัญหและอุปสรรค ในการประกอบธุรกิจการค้า หรือเป็นการยกเลิกหรือแก้ไขข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็นหรือเป็นอุปสรรคต่อการให้บริการ เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ลดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงาน และดีขึ้นจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญหรือเห็นผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์ รวมถึงนำไปสู่ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ หากผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลฯ เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงาน เข้าประกวด

๒.๓ ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน หมายถึง แนวคิดหรือผลงานที่นำไปใช้แล้ว ซึ่งเกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาระบบราชการสู่การเป็นราชการระบบเปิด (Open Governance) โดยผลงานดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ระดับให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform) และระดับปรึกษาหารือ (Consult) ซึ่งส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลที่ทันสมัยของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ ภายใต้กลไกการสื่อสารแบบสองทาง มีบุคลากร รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อมูลและระบบที่พัฒนาขึ้น และการบริหารจัดการระบบดังกล่าวตั้งอยู่บน หลักความพร้อมรับผิดชอบและสามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หลักความโปร่งใส (Transparency)

และหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน (People Participation) รวมถึงการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนา
ระบบราชการดังกล่าวต้องนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและการเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน
ทั้งนี้ หากผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลฯ เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าว
ต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด

๒.๔ ผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization หมายถึง แนวคิดหรือผลงาน
ที่นำไปใช้แล้ว ซึ่งเกิดจากการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือการดำเนินมาตรการเพื่อการเปลี่ยนแปลงใด ๆ
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การค้าสีเขียว (Green Trade) ปกป้องและลดผลกระทบ
ต่อสิ่งแวดล้อม และผลักดันให้การดำเนินการในด้านต่าง ๆ มีความก้าวหน้าเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
(Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ทั้งนี้ หากผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลฯ
เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงาน
เข้าประกวด

๓. เกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน

๓.๑ ผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๔ มิติ
ประกอบด้วยประเด็นสำหรับการประเมินและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ	คะแนน
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		๑๐
	๑. สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา ๒. ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น ๓. ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา ๔. วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา	
๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ		๓๐
	๕. ประเภทนวัตกรรมที่ส่งเข้าประกวด และแนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา ๖. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน ๗. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น ๘. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน ๙. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ ๑๐. การจดสิทธิบัตรหรือนวัตกรรม	
๓. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น		๕๐
	๑๑. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ๑๒. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น	
๔. ความยั่งยืนของผลงาน		๑๐
	๑๓. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ๑๔. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล ๑๕. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ	
คะแนนเต็ม		๑๐๐

๓.๒ ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๔ มิติ ประกอบด้วยประเด็นสำหรับการประเมินและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทพัฒนาการบริการ	คะแนน
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		๑๐
	๑. สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา ๒. ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น ๓. ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา ๔. วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา	
๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ		๓๐
	๕. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา ๖. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน ๗. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น ๘. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน ๙. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ	
๓. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น		๕๐
	๑๐. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ๑๑. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น	
๔. ความยั่งยืนของผลงาน		๑๐
	๑๒. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ๑๓. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล ๑๔. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ	
คะแนนเต็ม		๑๐๐

๓.๓ ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๔ มิติ ประกอบด้วยประเด็นสำหรับการประเมินและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน	คะแนน
๑. ความสำคัญของปัญหาและศักยภาพของหน่วยงาน		๑๐
	๑. ปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ ๑.๑ สภาพปัญหา ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ ๑.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น ๒. ศักยภาพของหน่วยงานในการตอบสนองต่อปัญหา ๒.๑ นโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เอื้อต่อการเปิดระบบราชการ ๒.๒ การขับเคลื่อนนโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบไปสู่การปฏิบัติในการเปิดระบบราชการ	

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน	คะแนน
๒. การเปิดระบบราชการ		๔๐
	๓. กระบวนการหรือวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ๓.๑ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ๓.๒ การจัดทำฐานข้อมูล ๓.๓ กลไกหรือวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ๓.๔ ความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมาย ๓.๕ การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ๔. การรับฟังความคิดเห็นและการให้ข้อมูลป้อนกลับ ๔.๑ ระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น ๔.๑.๑ การจัดเตรียมข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้รับบริการ ๔.๑.๒ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น ๔.๑.๓ กระบวนการจัดการความคิดเห็นของประชาชนและการชี้แจงผลการดำเนินงาน ๔.๑.๔ กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ๔.๑.๕ ระบบติดตามสถานะของการดำเนินงาน ๔.๑.๖ การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ ๔.๒ วิธีการหรือกระบวนการสื่อสารเพื่อจัดทำนโยบาย แผน แผนงาน ตลอดจนการออกกฎหมายและระเบียบของหน่วยงาน ๔.๓ การสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนอื่น ๔.๓.๑ วิธีการสร้างภาคีเครือข่ายการทำงานกับภาคส่วนอื่น ๔.๓.๒ การเข้ามามีบทบาทของภาคส่วนอื่น	
๓. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น		๔๐
	๕. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ๖. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น	
๔. ความยั่งยืนของผลงาน		๑๐
	๗. การส่งเสริมและพัฒนาให้การเปิดระบบราชการที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ๘. การพัฒนาเพื่อต่อยอดผลงาน	
คะแนนเต็ม		๑๐๐

๓.๔ ผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๕ มิติ ประกอบด้วยประเด็นสำหรับการประเมินและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization	คะแนน
๑. ความสอดคล้องกับ Green Customs/Decarbonization		๑๐
	๑. ความสอดคล้องกับหลักการและแนวคิดของ Green Customs/Decarbonization ๒. ความน่าเชื่อถือและความชัดเจนของข้อมูลที่น่าเสนอ	

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization	คะแนน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา		๒๐
	๓. สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา ๔. ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น ๕. ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา ๖. วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา	
๓. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ		๓๐
	๗. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา ๘. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน ๙. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น ๑๐. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน ๑๑. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ ๑๒. การจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	
๔. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น		๓๐
	๑๓. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ๑๔. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น	
๕. ความยั่งยืนของผลงาน		๑๐
	๑๕. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ๑๖. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล ๑๗. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ	
คะแนนเต็ม		๑๐๐

๔. รางวัล

๔.๑ รางวัลสำหรับผลงานประเภทนวัตกรรมการบริการ

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๕๐,๐๐๐
รางวัลรองชนะเลิศ	✓	๒	๓๐,๐๐๐
รางวัลชมเชย	✓	๓	๒๐,๐๐๐

๔.๒ รางวัลสำหรับผลงานประเภทพัฒนาการบริการ

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๕๐,๐๐๐
รางวัลรองชนะเลิศ	✓	๒	๓๐,๐๐๐
รางวัลชมเชย	✓	๓	๒๐,๐๐๐

๔.๓ รางวัลสำหรับผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๕๐,๐๐๐
รางวัลรองชนะเลิศ	✓	๒	๓๐,๐๐๐
รางวัลชมเชย	✓	๓	๒๐,๐๐๐

๔.๔ รางวัลสำหรับผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๖๐,๐๐๐

๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการประกวด

๕.๑ เปิดรับผลงานเข้าประกวด

คณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรจะเปิดรับผลงานเพื่อเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ จนถึงวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ กลั่นกรองผลงาน

คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ จะพิจารณาผลงานและประกาศรายชื่อผลงานที่ผ่านการกลั่นกรองเพื่อนำเสนอผลงานต่ออธิบดีกรมศุลกากร หรือคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

๕.๓ นำเสนอผลงาน

๕.๓.๑ เจ้าของผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ ประเภทพัฒนาการบริการ และประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน ที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ จะต้องนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ ด้วยตนเองภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ คณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ จะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการและวิธีการนำเสนอผลงานให้ทราบต่อไป

๕.๓.๒ เจ้าของผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization ที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ จะต้องนำเสนอผลงานต่ออธิบดีกรมศุลกากรด้วยตนเองภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ คณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรจะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการและวิธีการนำเสนอผลงานให้ทราบต่อไป

๕.๔ ประกาศผลและมอบรางวัล

คณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรจะจัดงานประกาศผลการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ และพิธีมอบรางวัลเพชรศุลกากร ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ กำหนดการดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร

๖. การส่งผลงานเข้าประกวด

หน่วยงานที่ประสงค์จะส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ ต้องจัดทำรายละเอียดผลงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ในรูปแบบไฟล์เอกสาร ทั้งไฟล์ประเภท docx และไฟล์ประเภท pdf โดยไม่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบฟอร์มดังกล่าว แล้วจัดส่งไฟล์ผลงานดังกล่าวไปยังคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inno2568.thaicustoms@gmail.com ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ ผ่านทางลิงก์ (Link) หรือโดยการสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Code) แนบท้ายประกาศนี้

๗. การนำเสนอผลงาน

ในการนำเสนอผลงานต่ออธิบดีกรมศุลกากรหรือคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ ผู้นำเสนอผลงานจะต้องนำเสนอสาระสำคัญของผลงานโดยใช้เวลาไม่เกิน ๑๕ นาที และใช้เวลาสำหรับการตอบข้อซักถามจากอธิบดีกรมศุลกากรหรือคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ อีกไม่เกิน ๑๕ นาที ทั้งนี้ ผู้นำเสนอผลงานสามารถเลือกรูปแบบการนำเสนอผลงานรูปแบบใดก็ได้ที่เห็นว่าเหมาะสมกับการนำเสนอผลงานของตน เช่น การใช้โปรแกรมนำเสนองาน Microsoft PowerPoint การใช้คลิปวิดีโอ (Video Clip) การสาธิต และการแสดง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ธีรชัย อ้วนวานิช

(นายธีรชัย อ้วนวานิช)

อธิบดีกรมศุลกากร

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐
แบบ ก ผลงานประเภทนวัตกรรมการบริการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

.....

๒. ชื่อผลงาน

.....

.....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

.....

๔. ผู้ประสานงาน

๔.๑ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

๔.๒ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นของหน่วยงานจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - ๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา
 - ๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น
 - ๒.๓ ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา
 - ๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา
๓. ประเมินนวัตกรรมที่ส่งเข้าประกวด และแนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา
๔. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน
๕. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น
๖. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน
๗. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ
๘. การจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร
๙. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น
๑๑. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
๑๒. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล
๑๓. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ
๑๔. บรรณานุกรม

ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ : แบบ ก ผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

ให้ระบุชื่อหน่วยงานระดับกอง หรือสำนักงาน หรือศูนย์ หรือกลุ่ม ที่ประสงค์จะส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐

๒. ชื่อผลงาน

ให้ระบุชื่อผลงานที่หน่วยงานประสงค์จะส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ โดยชื่อผลงานควรกระชับ และสื่อความถึงสิ่งที่ดำเนินการหรือผลสำเร็จของงาน

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

หากผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ จัดเป็นผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ (Service Innovation) หรือนวัตกรรม การส่งมอบบริการ (Service Delivery Innovation) หรือนวัตกรรมองค์การหรือนวัตกรรมการบริหาร (Administrative or Organizational Innovation) หรือนวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) หรือนวัตกรรมเชิงระบบ (Systemic Innovation) ให้ระบุวันที่เริ่มนำผลงานดังกล่าวไปใช้งานด้วย ทั้งนี้ วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่หากผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ จัดเป็นนวัตกรรมทางความคิด (Conceptual Innovation) ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงานในข้อนี้

๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานให้ครบถ้วน ซึ่งได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานระหว่างคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรและหน่วยงานเจ้าของผลงาน ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของผลงานสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสานงานได้ไม่เกิน ๒ ราย

๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวด

ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามรับรอง และระบุวันเดือนปีที่ลงนามรับรองด้วย

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา

ให้อธิบายสภาพปัญหาที่พบ ที่มาและสาเหตุของปัญหา โดยที่มาของปัญหาอาจได้จากการศึกษาข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมจากแหล่งต่าง ๆ หรือจากการรับฟังความคิดเห็น หรือจากการร้องเรียนที่เกิดขึ้น

/๒.๒ ขอบเขต ...

๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น

ให้อธิบายถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผลกระทบต่อเนื่องที่เกิดขึ้นกับส่วนรวมหรือประเทศชาติในมิติต่าง ๆ อาทิ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน ทั้งนี้ ให้ระบุขอบเขตพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้วย ยกตัวอย่าง เฉพาะพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน หรือพื้นที่ในระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ

๒.๓ ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา

ให้อธิบายถึงความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหายกตัวอย่าง เป็นปัญหาที่สะสมมานาน จึงต้องใช้เวลาในการแก้ไขปัญหารวมถึงต้องยกเลิกหรือแก้ไขกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหาย

ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผลงานเพื่อแก้ปัญหา ซึ่งควรสอดคล้องกับที่มาและสาเหตุของปัญหาที่กล่าวถึงในข้อ ๒.๑

๓. ประเภทนวัตกรรมที่ส่งเข้าประกวด และแนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหาย

ให้อธิบายว่าผลงานที่ส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ จัดเป็นนวัตกรรมประเภทใด และอธิบายแนวทางในการพัฒนาผลงานว่าเป็นผลงานที่พัฒนาขึ้นใหม่ หรือเป็นการพัฒนาต่อยอดจากผลงานที่เคยมีอยู่แล้ว ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหามีอยู่ได้อย่างก้าวกระโดด รวมถึงระบุจุดเด่นและความแตกต่างของผลงานที่พัฒนาขึ้นด้วย

๔. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน โดยควรคำนึงการลดความเหลื่อมล้ำ การสร้างความเท่าเทียมในสังคม และการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้รับบริการ รวมถึงความเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ด้วย

๕. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น

ให้อธิบายขั้นตอนการพัฒนาผลงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งแสดงแผนภูมิ (Flowchart) ประกอบคำอธิบายดังกล่าว และหากในการพัฒนาผลงานมีหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการด้วย ให้ระบุขั้นตอนและอธิบายบทบาทของหน่วยงานหรือภาคส่วนที่เข้ามามีส่วนร่วมด้วย

๖. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายถึงความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน โดยอาจแสดงแผนภูมิหรือรูปภาพประกอบด้วยก็ได้

๗. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

ให้อธิบายว่าหลังจากการนำผลงานไปใช้ การให้บริการ หรือกระบวนการทำงาน หรือระบบงาน มีการเปลี่ยนแปลงที่แตกต่างจากเดิมอย่างไร และเพื่อความชัดเจนควรอธิบายในเชิงเปรียบเทียบระหว่างการให้บริการ หรือกระบวนการทำงาน หรือระบบงานที่มีอยู่ก่อนและหลังการนำไปผลงานไปสู่การปฏิบัติด้วย

นอกจากนั้นควรอธิบายถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการให้บริการด้วยผลงานที่ได้พัฒนาขึ้นอย่างเป็นระบบ อาทิ การจัดสรรงบประมาณ การจัดเตรียมเทคโนโลยี ฐานข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์ด้วยรูปแบบที่หลากหลายผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลงาน

/๘. การจด ...

๘. การจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

หากมีการดำเนินการเพื่อจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ทั้งกรณีได้รับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแล้วและยังไม่หมดอายุ และกรณีอยู่ระหว่างการขอจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้แสดงหลักฐานด้วย แต่ถ้าไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ให้ใส่คำว่า “ไม่มี”

๙. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่สำคัญที่ได้จากการนำผลงานไปใช้ ซึ่งควรแสดงผ่านตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ และการรายงานผลในเชิงสถิติ รวมถึงวิธีการหรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือในการควบคุมคุณภาพที่แสดงให้เห็นว่าผลงานสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างต่อเนื่อง หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์

นอกจากนั้นแล้วควรแสดงผลการวัดความคุ้มค่าของการพัฒนาผลงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านระยะเวลา และผลการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับบริการที่มีต่อผลงานที่พัฒนาขึ้น รวมถึงผลการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการพัฒนาผลงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่านวัตกรรมการบริการที่พัฒนาขึ้นสามารถสร้างความแตกต่างได้อย่างมีนัยสำคัญ

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น

ให้ระบุประโยชน์ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประชาชนแต่ละกลุ่มได้รับหลังจากการนำผลงานไปใช้ รวมถึงผลการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานไปใช้ว่ามีผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้นหรือไม่ หากมี ผลการประเมินดังกล่าวเป็นอย่างไร และมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

๑๑. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

ให้อธิบายถึงกลไกหรือวิธีการที่แสดงว่าหน่วยงานได้มีความพยายามในการสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับผลงานที่พัฒนาขึ้น

๑๒. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล

ให้ระบุว่าหน่วยงานมีการถ่ายทอดบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาผลงานให้กับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร หรือมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใด เพื่อขยายผลการดำเนินการไปยังหน่วยงานอื่นหรือพื้นที่อื่นหรือไม่ อย่างไร

๑๓. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ

ให้ระบุว่าผลงานที่พัฒนาขึ้นมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ (The United Nations) ไตบ้าง และอย่างไร

๑๔. บรรณานุกรม

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่เจ้าของผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

หมายเหตุ ๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน

๑๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

/๓. จัดทำ ...

๓. จัดทำรายละเอียดผลงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ในรูปแบบไฟล์เอกสารทั้งไฟล์ประเภท docx และไฟล์ประเภท pdf โดยไม่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบฟอร์มดังกล่าว แล้วจัดส่งไฟล์ผลงานดังกล่าวไปยังคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inno2568.thaicustoms@gmail.com
๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมื่อน้อย คณะทำงานและเลขานุการ ในคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๖๔๕๗ ๐ ๒๖๖๗ ๖๔๕๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐
แบบ ข ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

.....

๒. ชื่อผลงาน

.....

.....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

.....

๔. ผู้ประสานงาน

๔.๑ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

๔.๒ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นของหน่วยงานจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - ๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา
 - ๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น
 - ๒.๓ ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา
 - ๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา
๓. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา
๔. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน
๕. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น
๖. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน
๗. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ
๘. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
๙. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น
๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
๑๑. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล
๑๒. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ
๑๓. บรรณานุกรม

ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ : แบบ ข ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

ให้ระบุชื่อหน่วยงานระดับกอง หรือสำนักงาน หรือศูนย์ หรือกลุ่ม ที่ประสงค์จะส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐

๒. ชื่อผลงาน

ให้ระบุชื่อผลงานที่หน่วยงานประสงค์จะส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ โดยชื่อผลงานควรกระชับ และสื่อความถึงสิ่งที่ดำเนินการหรือผลสำเร็จของงาน

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

หากผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มนำผลงานดังกล่าวไปใช้งานด้วย ทั้งนี้ วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่หากยังไม่มี การนำผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ไปใช้งาน ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงานในข้อนี้

๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานให้ครบถ้วน ซึ่งได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ประจำสำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อ ประสานระหว่างคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรและหน่วยงานเจ้าของผลงาน ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของผลงานสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสานงานได้ไม่เกิน ๒ ราย

๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวด

ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน เป็นผู้ลงนามรับรอง และระบุวันเดือนปีที่ลงนามรับรองด้วย

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา

ให้อธิบายสภาพปัญหาที่พบ ที่มาและสาเหตุของปัญหา โดยที่มาของปัญหาอาจได้จากการศึกษาข้อมูล ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมจากแหล่งต่าง ๆ หรือจากการรับฟังความคิดเห็น หรือจากการร้องเรียน ที่เกิดขึ้น

/๒.๒ ขอบเขต ...

๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น

ให้อธิบายถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผลกระทบต่อเนื่องที่เกิดขึ้นกับส่วนรวมหรือประเทศชาติในมิติต่าง ๆ อาทิ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และความมั่นคง ทั้งนี้ ให้ระบุขอบเขตพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้วย อาทิ เฉพาะพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน หรือพื้นที่ในระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ

๒.๓ ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา

ให้อธิบายถึงความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหายกตัวอย่าง เป็นปัญหาที่สะสมมานาน จึงต้องใช้เวลาในการแก้ไขปัญหารวมถึงต้องยกเลิกหรือแก้ไขกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา

ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผลงานเพื่อแก้ปัญหา ซึ่งควรสอดคล้องกับที่มาและสาเหตุของปัญหาที่กล่าวถึงในข้อ ๒.๑

๓. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา

ให้อธิบายแนวทางในการพัฒนาผลงานว่า เป็นการพัฒนาการบริการที่ส่งผลให้งานบริการ หรือการส่งมอบบริการ หรือการทำงานในเชิงบริหารจัดการ หรือเป็นการแก้ไขปัญหและอุปสรรคในการประกอบธุรกิจการค้า หรือเป็นการยกเลิกหรือแก้ไขข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็นหรือเป็นอุปสรรคต่อการให้บริการ อย่างไร รวมถึงระบุจุดเด่นของผลงานที่พัฒนาขึ้นด้วย

๔. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน โดยควรคำนึงการลดความเหลื่อมล้ำ การสร้างความเท่าเทียมในสังคม และการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้รับบริการ รวมถึงความเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ด้วย

๕. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น

ให้อธิบายขั้นตอนการพัฒนาผลงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งแสดงแผนภูมิ (Flowchart) ประกอบคำอธิบายดังกล่าว และหากในการพัฒนาผลงานมีหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการด้วย ให้ระบุขั้นตอนและอธิบายบทบาทของหน่วยงานหรือภาคส่วนที่เข้ามามีส่วนร่วมด้วย

๖. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายถึงความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน โดยอาจแสดงแผนภูมิหรือรูปภาพประกอบได้ด้วยก็ได้

๗. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

ให้อธิบายว่าหลังจากการนำผลงานไปใช้ งานบริการ หรือการส่งมอบบริการ หรือการทำงานในเชิงบริหารจัดการ หรือข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงที่แตกต่างจากเดิมอย่างไร และเพื่อความชัดเจน ควรอธิบายในเชิงเปรียบเทียบระหว่างงานบริการ หรือการส่งมอบบริการ หรือการทำงานในเชิงบริหารจัดการ หรือข้อกำหนดในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่มีอยู่ก่อนและหลังการนำไปผลงานไปสู่การปฏิบัติด้วย

นอกจากนั้นควรอธิบายถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการให้บริการด้วยผลงานที่ได้พัฒนาขึ้นอย่างเป็นระบบ อาทิ การจัดสรรงบประมาณ การจัดเตรียมเทคโนโลยี ฐานข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์ด้วยรูปแบบที่หลากหลายผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลงาน

/๘. ผลผลิต ...

๘. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่สำคัญที่ได้จากการนำผลงานไปใช้ ซึ่งควรแสดงผ่านตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ การรายงานผลในเชิงสถิติ รวมถึงวิธีการหรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือในการควบคุมคุณภาพที่แสดงให้เห็นว่าผลงานสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างต่อเนื่อง หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์

นอกจากนั้นแล้วควรแสดงผลการวัดความคุ้มค่าของการพัฒนาผลงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านระยะเวลา และผลการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับบริการที่มีต่อผลงานที่พัฒนาขึ้น รวมถึงผลการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการพัฒนาผลงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถสร้างความแตกต่างได้อย่างมีนัยสำคัญหรือเห็นผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น

ให้ระบุประโยชน์ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประชาชนแต่ละกลุ่มได้รับหลังจากการนำผลงานไปใช้ รวมถึงผลการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานไปใช้ว่ามีผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้นหรือไม่ หากมี ผลการประเมินดังกล่าวเป็นอย่างไร และมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

๑๑. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

ให้อธิบายถึงกลไกหรือวิธีการที่แสดงว่าหน่วยงานได้มีความพยายามในการสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับผลงานที่พัฒนาขึ้น

๑๒. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล

ให้ระบุว่าหน่วยงานมีการถ่ายทอดบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาผลงานให้กับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร หรือมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใด เพื่อขยายผลการดำเนินการไปยังหน่วยงานอื่นหรือพื้นที่อื่นหรือไม่ อย่างไร

๑๓. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ

ให้ระบุว่าผลงานที่พัฒนาขึ้นมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ (The United Nations) ไດบ้าง และอย่างไร

๑๔. บรรณานุกรม

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่เจ้าของผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

หมายเหตุ ๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน

๑๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. จัดทำรายละเอียดผลงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ในรูปแบบไฟล์เอกสารทั้งไฟล์ประเภท docx และไฟล์ประเภท pdf โดยไม่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบฟอร์มดังกล่าว แล้วจัดส่งไฟล์ผลงานดังกล่าวไปยังคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inno2568.thaicustoms@gmail.com

/๔. ติดต่อ ...

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมื่อน้อย คณะทำงานและเลขานุการ
ในคณะกรรมการดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๖๔๕๗
๐ ๒๖๖๗ ๖๔๕๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗
-

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐
แบบ ค ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

.....

๒. ชื่อผลงาน

.....

.....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

.....

๔. ผู้ประสานงาน

๔.๑ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

๔.๒ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นของหน่วยงานจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน

๒. ปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ

๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ

๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น

๓. ศักยภาพของหน่วยงานในการตอบสนองต่อปัญหา

๓.๑ นโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เอื้อต่อการเปิดระบบราชการ

๓.๒ การขับเคลื่อนนโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบไปสู่การปฏิบัติในการเปิดระบบราชการ

๔. กระบวนการหรือวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๔.๑ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

๔.๒ การจัดทำฐานข้อมูล

๔.๓ กลไกหรือวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๔.๔ ความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมาย

๔.๕ การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

๕. ระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

๕.๑ การจัดเตรียมข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้รับบริการ

๕.๒ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

๕.๓ กระบวนการจัดการความคิดเห็นของประชาชนและการชี้แจงผลการดำเนินงาน

๕.๔ กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕.๕ ระบบติดตามสถานะของการดำเนินงาน

๕.๖ การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

๖. วิธีการหรือกระบวนการสื่อสารเพื่อจัดทำนโยบาย แผน แผนงาน ตลอดจนการออกกฎหมายและระเบียบของหน่วยงาน

๗. การสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนอื่น

๗.๑ วิธีการสร้างภาคีเครือข่ายการทำงานกับภาคส่วนอื่น

๗.๒ การเข้ามามีบทบาทของภาคส่วนอื่น

๘. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

๙. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น

๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาให้การเปิดระบบราชการที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

๑๑. การพัฒนาเพื่อต่อยอดผลงาน

๑๒. บรรณานุกรม

ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุภากร ครั้งที่ ๑๐ : แบบ ค ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

ให้ระบุชื่อหน่วยงานระดับกอง หรือสำนักงาน หรือศูนย์ หรือกลุ่ม ที่ประสงค์จะส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุภากร ครั้งที่ ๑๐

๒. ชื่อผลงาน

ให้ระบุชื่อผลงานที่หน่วยงานประสงค์จะส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุภากร ครั้งที่ ๑๐ โดยชื่อผลงานควรกระชับ และสื่อความถึงสิ่งที่ดำเนินการหรือผลสำเร็จของงาน

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

หากผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มนำผลงานดังกล่าวไปใช้งานด้วย ทั้งนี้ วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่หากยังไม่มี การนำผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ไปใช้งาน ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงานในข้อนี้

๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานให้ครบถ้วน ซึ่งได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ประจำสำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อ ประสานระหว่างคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุภากรและหน่วยงานเจ้าของผลงาน ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของผลงานสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสานงานได้ไม่เกิน ๒ ราย

๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวด

ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน เป็นผู้ลงนามรับรอง และระบุวันเดือนปีที่ลงนามรับรองด้วย

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. ปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ

๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและความสำคัญของปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ

ให้อธิบายสภาพปัญหาที่พบ ตลอดจนที่มาและความสำคัญของปัญหาที่ทำให้หน่วยงานต้องมีการเปิดระบบราชการ

๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น

ให้อธิบายว่าในการเปิดระบบราชการของหน่วยงานส่งผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มใด หรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการกลุ่มใดบ้าง อย่างไร

/๓. ศักยภาพ ...

๓. ศักยภาพของหน่วยงานในการตอบสนองต่อปัญหา

๓.๑ นโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เอื้อต่อการเปิดระบบราชการ

ให้อธิบายว่าหน่วยงานมีการกำหนดนโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เอื้อต่อการเปิดระบบราชการอย่างไร

๓.๒ การขับเคลื่อนนโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบไปสู่การปฏิบัติในการเปิดระบบราชการ

ให้อธิบายถึงการดำเนินการของหน่วยงานว่าได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อนำนโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่กล่าวถึงในข้อ ๓.๑ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม อาทิ การสื่อสารถ่ายทอดนโยบายตลอดจนกฎหมายและระเบียบ การสร้างแรงจูงใจทั้งภายในและภายนอก การสร้างวัฒนธรรมองค์การในการเปิดระบบราชการ การกำหนดผู้รับผิดชอบและการติดตามประเมินผล และการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอกับการกิจ

๔. กระบวนการหรือวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ให้อธิบายถึงกระบวนการหรือวิธีการในการจัดการข้อมูลข่าวสารที่แสดงให้เห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันสมัย โดยให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

ให้อธิบายว่าหน่วยงานได้จัดเตรียมช่องทางใดเพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพ ง่าย สะดวก และมีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๔.๒ การจัดทำฐานข้อมูล

ให้อธิบายถึงกระบวนการหรือวิธีการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และตรงกับความต้องการของทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงอธิบายกระบวนการค้นหาความต้องการข้อมูลข่าวสารของกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย

๔.๓ กลไกหรือวิธีการในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ให้ระบุกลไกหรือวิธีการในการจัดการข้อมูลที่เผยแพร่ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งก่อนและหลังเผยแพร่

๔.๔ ความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมาย

ให้อธิบายว่าหน่วยงานมีขั้นตอนและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมายอย่างไร ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงความเท่าเทียมกันทางสังคมด้วย

๔.๕ การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

ให้อธิบายถึงการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้ประชาชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้ ยกตัวอย่าง กรณีการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่สามารถนำไปประมวลผลต่อได้

๕. ระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

๕.๑ การจัดเตรียมข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้รับบริการ

ให้อธิบายว่าหน่วยงานได้ดำเนินการอย่างไรในการจัดเตรียมข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้รับบริการ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

/๕.๒ ช่องทาง ...

๕.๒ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

ให้อธิบายว่าหน่วยงานได้จัดเตรียมช่องทางรับฟังความคิดเห็นแบบใด (การสื่อสารทางเดียว หรือ การสื่อสารแบบสองทาง) และมีกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นอย่างไร

๕.๓ กระบวนการจัดการความคิดเห็นของประชาชนและการชี้แจงผลการดำเนินงาน

ให้อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการนำข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนไปดำเนินการ รวมถึงกลไก การชี้แจงผลการดำเนินการให้ประชาชนทราบ

๕.๔ กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

ให้อธิบายเกี่ยวกับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานจากภาคประชาชนว่ามีการดำเนินการ อย่างเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติใด

๕.๕ ระบบติดตามสถานะของการดำเนินงาน

ให้อธิบายว่าหน่วยงานได้จัดเตรียมระบบติดตามสถานการณ์ดำเนินการที่ตอบสนองต่อการรับฟัง เสียงสะท้อนของประชาชนไว้หรือไม่ อย่างไร

๕.๖ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

ให้อธิบายถึงการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมาย

๖. วิธีการหรือกระบวนการสื่อสารเพื่อจัดทำนโยบาย แผน แผนงาน ตลอดจนการออกกฎหมายและ ระเบียบของหน่วยงาน

ให้อธิบายวิธีการหรือกระบวนการสื่อสารเพื่อจัดทำนโยบาย แผน แผนงาน ตลอดจนการออกกฎหมายและ ระเบียบของหน่วยงานโดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ ควรสะท้อนถึงกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย กล่าวคือ ๑) การริเริ่มการให้และรับข้อมูล ๒) การรับฟัง ความคิดเห็น ๓) การร่วมตัดสินใจและร่วมดำเนินการ ๔) การร่วมติดตามประเมินผลและตรวจสอบ และ ๕) การร่วมพิจารณาแก้ไข เปลี่ยนแปลง และยกเลิกนโยบาย

๗. การสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนอื่น

๗.๑ วิธีการสร้างภาคีเครือข่ายการทำงานกับภาคส่วนอื่น

ให้อธิบายถึงวิธีการสร้างภาคีเครือข่ายการทำงานกับภาคส่วนต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๗.๒ การเข้ามามีบทบาทของภาคส่วนอื่น

ให้อธิบายถึงการเข้ามามีบทบาทของเครือข่ายแต่ละภาคส่วนในการดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน

๘. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานในการเปิดระบบราชการของหน่วยงาน ยกตัวอย่าง การมีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ตัวอย่างผลสำเร็จที่ได้จากการเปิดระบบราชการของ หน่วยงานโดยจำแนกออกเป็นด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านเศรษฐกิจ ด้านคุณภาพชีวิต และด้านประโยชน์สาธารณะ

๙. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น

ให้ระบุประโยชน์ที่ประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมายได้รับจากการเปิดระบบราชการของหน่วยงาน รวมถึง ผลการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานมาใช้ว่ามีผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้นหรือไม่ หากมี ผลการประเมินดังกล่าวเป็นอย่างไร และมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใด เพื่อจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

/๑๐. การส่งเสริม ...

๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาให้ระบบการเปิดระบบราชการที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

ให้ระบุถึงกลไกหรือวิธีการที่แสดงว่าหน่วยงานได้มีความพยายามในการสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับการปฏิบัติตามกลไกหรือวิธีการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ และรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายและประชาชน ยกตัวอย่าง การจัดทำแผนที่นำทาง (Roadmap) เพื่อการขยายผล หรือการบรรจุแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศและการรับฟังความคิดเห็นในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๑๑. การพัฒนาเพื่อต่อยอดผลงาน

ให้ระบุถึงกลไกหรือวิธีการที่แสดงว่าหน่วยงานได้มีแผนงานหรือแนวทางในการพัฒนาต่อยอดผลงาน

๑๒. บรรณานุกรม

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่เจ้าของผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

หมายเหตุ ๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน

๑๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓. จัดทำรายละเอียดผลงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ในรูปแบบไฟล์เอกสารทั้งไฟล์ประเภท docx และไฟล์ประเภท pdf โดยไม่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบฟอร์มดังกล่าว แล้วจัดส่งไฟล์ผลงานดังกล่าวไปยังคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inno2568.thaicustoms@gmail.com

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมืองน้อย คณะทำงานและเลขานุการในคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๖๔๕๗ ๐ ๒๖๖๗ ๖๔๕๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐
แบบ ง ผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

.....

๒. ชื่อผลงาน

.....

.....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

.....

๔. ผู้ประสานงาน

๔.๑ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

๔.๒ ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ประจำสำนักงาน :

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ :

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ :

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นของหน่วยงานจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
 - ๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา
 - ๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น
 - ๒.๓ ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญหา
 - ๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญหา
๓. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ไขปัญหา
๔. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน
๕. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น
๖. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน
๗. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ
๘. การจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร
๙. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น
๑๑. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
๑๒. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล
๑๓. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ
๑๔. บรรณานุกรม

ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ : แบบ ง ผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานผู้ส่งผลงาน

ให้ระบุชื่อหน่วยงานระดับกอง หรือสำนักงาน หรือศูนย์ หรือกลุ่ม ที่ประสงค์จะส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐

๒. ชื่อผลงาน

ให้ระบุชื่อผลงานที่หน่วยงานประสงค์จะส่งเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐ โดยชื่อผลงานควรกระชับ และสื่อความถึงสิ่งที่ดำเนินการหรือผลสำเร็จของงาน

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน

หากผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ เป็นผลงานที่นำไปใช้แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มนำผลงานดังกล่าวไปใช้งานด้วย ทั้งนี้ วันที่เริ่มใช้ผลงานดังกล่าวต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่หากยังไม่มี การนำผลงานที่ระบุไว้ในข้อ ๒ ไปใช้งาน ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงานในข้อนี้

๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานให้ครบถ้วน ซึ่งได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ประจำสำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อ ประสานระหว่างคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรและหน่วยงานเจ้าของผลงาน ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของผลงานสามารถระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประสานงานได้ไม่เกิน ๒ ราย

๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวด

ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน เป็นผู้ลงนามรับรอง และระบุวันเดือนปีที่ลงนามรับรองด้วย

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

๒.๑ สภาพปัญหา ที่มาและสาเหตุของปัญหา

ให้อธิบายสภาพปัญหาที่พบ ที่มาและสาเหตุของปัญหา โดยที่มาของปัญหาอาจได้จากการศึกษาข้อมูล ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมจากแหล่งต่าง ๆ หรือจากการรับฟังความคิดเห็น หรือจากการร้องเรียน ที่เกิดขึ้น

/๒.๒ ขอบเขต ...

๒.๒ ขอบเขตของปัญหาและระดับของผลกระทบที่เกิดขึ้น

ให้อธิบายถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผลกระทบต่อเนื่องที่เกิดขึ้นกับส่วนรวมหรือประเทศชาติในมิติต่าง ๆ อาทิ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และความมั่นคง ทั้งนี้ ให้ระบุขอบเขตพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้วย อาทิ เฉพาะพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน หรือพื้นที่ในระดับภูมิภาคหรือระดับประเทศ

๒.๓ ความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญา

ให้อธิบายถึงความท้าทายหรือความยุ่งยากซับซ้อนในการแก้ไขปัญา ยกตัวอย่าง เป็นปัญหาที่สะสมมานาน จึงต้องใช้เวลาในการแก้ไขปัญา รวมถึงต้องยกเลิกหรือแก้ไขกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ วัตถุประสงค์การพัฒนาผลงานเพื่อแก้ไขปัญา

ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผลงานเพื่อแก้ปัญา ซึ่งควรสอดคล้องกับที่มาและสาเหตุของปัญา ที่กล่าวถึงในข้อ ๒.๑ รวมถึงหลักการและแนวคิดของ Green Customs/Decarbonization ด้วย

๓. แนวทางการพัฒนาผลงานเพื่อนำไปใช้แก้ปัญา

ให้อธิบายแนวทางในการพัฒนาผลงานว่า เป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรม หรือการดำเนินมาตรการเพื่อการเปลี่ยนแปลง อย่างไร พร้อมทั้งระบุจุดเด่นของผลงานที่พัฒนาขึ้นด้วย

๔. หลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายหลักการและแนวคิดที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาผลงาน โดยควรคำนึงการลดความเหลื่อมล้ำ การสร้างความเท่าเทียมในสังคม และการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้รับบริการ รวมถึงความเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ด้วย

๕. ขั้นตอนการพัฒนาผลงานและการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของภาคส่วนอื่น

ให้อธิบายขั้นตอนการพัฒนาผลงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งแสดงแผนภูมิ (Flowchart) ประกอบคำอธิบายดังกล่าว และหากในการพัฒนาผลงานมีหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการด้วย ให้ระบุขั้นตอนและอธิบายบทบาทของหน่วยงานหรือภาคส่วนที่เข้ามามีส่วนร่วมด้วย

๖. ความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายถึงความยุ่งยากซับซ้อนในกระบวนการพัฒนาผลงาน โดยอาจแสดงแผนภูมิหรือรูปภาพประกอบด้วยก็ได้

๗. การนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

ให้อธิบายว่าหลังจากการนำผลงานไปใช้ การดำเนินการต่าง ๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือแตกต่างไปจากเดิมอย่างไร และเพื่อความชัดเจนควรอธิบายในเชิงเปรียบเทียบระหว่างการดำเนินการที่มีอยู่ก่อนและหลังการนำผลงานไปสู่การปฏิบัติด้วย

นอกจากนั้นควรอธิบายถึงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการให้บริการด้วยผลงานที่ได้พัฒนาขึ้นอย่างเป็นระบบ อาทิ การจัดสรรงบประมาณ การจัดเตรียมเทคโนโลยี ฐานข้อมูล คู่มือการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์ด้วยรูปแบบที่หลากหลายผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลงาน

๘. การจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร (ถ้ามี)

หากมีการดำเนินการเพื่อจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ทั้งกรณีได้รับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแล้วและยังไม่หมดอายุ และกรณีอยู่ระหว่างการขอจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้แสดงหลักฐานด้วย แต่ถ้าไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ให้ใส่คำว่า “ไม่มี”

๙. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่สำคัญที่ได้จากการนำผลงานไปใช้ ซึ่งควรแสดงผ่านตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ การรายงานผลในเชิงสถิติ รวมถึงวิธีการหรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือในการควบคุมคุณภาพที่แสดงให้เห็นว่าผลงานสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างต่อเนื่อง หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์

นอกจากนั้นแล้วควรแสดงผลการวัดความคุ้มค่าของการพัฒนาผลงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านระยะเวลา และผลการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้รับบริการที่มีต่อผลงานที่พัฒนาขึ้น รวมถึงผลการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์ทั้งก่อนและหลังการพัฒนาผลงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่านวัตกรรมบริการที่พัฒนาขึ้นสามารถสร้างความแตกต่างได้อย่างมีนัยสำคัญหรือเห็นผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ และผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้น

ให้ระบุประโยชน์ที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประชาชนแต่ละกลุ่มได้รับหลังจากการนำผลงานไปใช้ รวมถึงผลการประเมินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานไปใช้ว่ามีผลกระทบทางบวกและทางลบที่เกิดขึ้นหรือไม่ หากมี ผลการประเมินดังกล่าวเป็นอย่างไร และมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

๑๑. การส่งเสริมและพัฒนาให้ผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

ให้อธิบายถึงกลไกหรือวิธีการที่แสดงว่าหน่วยงานได้มีความพยายามในการสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับผลงานที่พัฒนาขึ้น

๑๒. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล

ให้ระบุว่าหน่วยงานมีการถ่ายทอดบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาผลงานให้กับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร หรือมีการจัดทำแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินงานอื่นใด เพื่อขยายผลการดำเนินการไปยังหน่วยงานอื่นหรือพื้นที่อื่นหรือไม่ อย่างไร

๑๓. ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ

ให้ระบุว่าผลงานที่พัฒนาขึ้นมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ (The United Nations) ไດบ้าง และอย่างไร

๑๔. บรรณานุกรม

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่เจ้าของผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

หมายเหตุ ๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๒ หน้ากระดาษ A4 โดยใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖
๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

/๓. จัดทำ ...

๓. จัดทำรายละเอียดผลงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ในรูปแบบไฟล์เอกสารทั้งไฟล์ประเภท docx และไฟล์ประเภท pdf โดยไม่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของแบบฟอร์มดังกล่าว แล้วจัดส่งไฟล์ผลงานดังกล่าวไปยังคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inno2568.thaicustoms@gmail.com
๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมื่อน้อย คณะทำงานและเลขานุการ ในคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๖๔๕๗ ๐ ๒๖๖๗ ๖๔๕๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗

ลิงก์ (Link) และรหัสคิวอาร์ (QR Code)

สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๑๐

๑. แบบ ก ผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ



<https://shorturl.asia/AjkMo>

๒. แบบ ข ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ



<https://shorturl.asia/WwSsE>

๓. แบบ ค ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน



<https://shorturl.asia/m5XAO>

๔. แบบ ง ผลงานประเภท Green Customs/Decarbonization



<https://shorturl.asia/TsDSb>