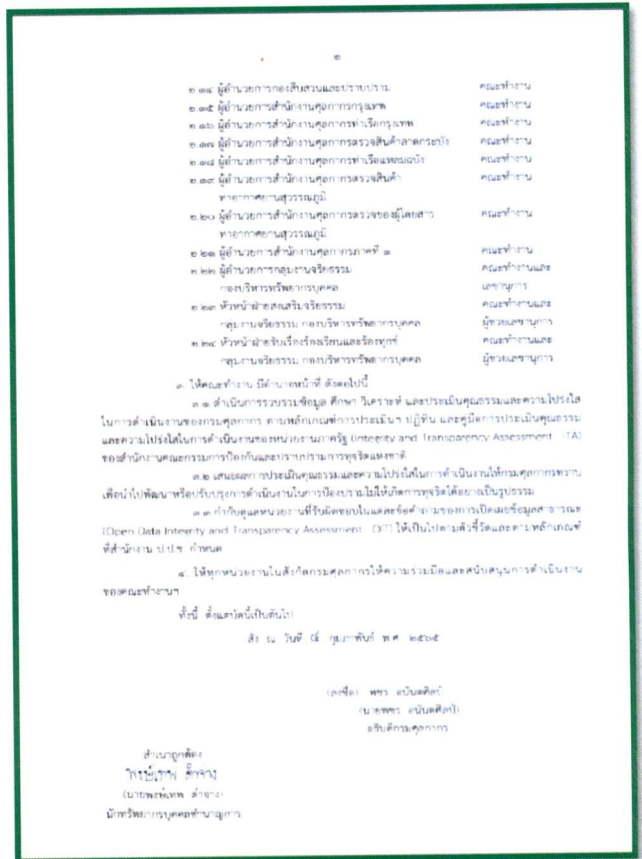


กรมศุลกากรได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



นายเพชร อนันตศิลป์ อธิบดีกรมศุลกากร ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร โดยมี ศาสตราจารย์ ดร. สกนธ์ วรรณญูวัฒนา เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ และได้มอบหมายให้นางนันทิฐิตา ศิริคุปต์ รองอธิบดี เป็นประธานในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมภาสกรวงศ์ ชั้น ๒ อาคาร ๑ กรมศุลกากร เพื่อเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการประชุมมุ่งเน้นวิเคราะห์เพื่อศึกษาประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่กรมศุลกากรจะต้องแก้ไขพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในส่วนของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัดและคณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันกำหนดแนวทางและมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดียิ่งขึ้น โดยได้มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละข้อคำถาม ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของกรมศุลกากร



(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

(สำเนา)

(นางสาวเขมิกา ทองประพันธ์)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศุลกากร

คำสั่งกรมศุลกากร

ที่ ๓๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยได้ถูกกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และมีการขยายกรอบเวลาของยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๒๐๔/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ศาสตราจารย์ ดร. สกนธ์ วรรณวิวัฒนา ที่ปรึกษาคณะทำงาน
- ๒.๒ รองอธิบดี ที่กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล ประธานคณะทำงาน
- ๒.๓ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล รองประธานคณะทำงาน
- ๒.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คณะทำงาน
- ๒.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน คณะทำงาน
- ๒.๖ เลขานุการกรม คณะทำงาน
- ๒.๗ ผู้อำนวยการกองกฎหมาย คณะทำงาน
- ๒.๘ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน คณะทำงาน
- ๒.๙ ผู้อำนวยการกองพิทักษ์ศุลกากร คณะทำงาน
- ๒.๑๐ ผู้อำนวยการกองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร คณะทำงาน
- ๒.๑๑ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะทำงาน
- ๒.๑๒ ผู้อำนวยการกองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร คณะทำงาน
- ๒.๑๓ ผู้อำนวยการกองตรวจสอบอากร คณะทำงาน

/๒.๑๔ ผู้อำนวยการ...

๒.๑๔	ผู้อำนวยการกองสืบสวนและปราบปราม	คณะทำงาน
๒.๑๕	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรกรุงเทพ	คณะทำงาน
๒.๑๖	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ	คณะทำงาน
๒.๑๗	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบัง	คณะทำงาน
๒.๑๘	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง	คณะทำงาน
๒.๑๙	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้า ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	คณะทำงาน
๒.๒๐	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจของผู้โดยสาร ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	คณะทำงาน
๒.๒๑	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑	คณะทำงาน
๒.๒๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒.๒๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมจริยธรรม กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๔	หัวหน้าฝ่ายรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ให้คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร ตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ปฏิทิน และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๓.๒ เสนอผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้กรมศุลกากรทราบ เพื่อนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๓ กำกับดูแลหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละข้อคำถามของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๔. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) พชร อนันตศิลป์
(นายพชร อนันตศิลป์)
อธิบดีกรมศุลกากร

สำเนาถูกต้อง
พงษ์เทพ อิก้าม
(นายพงษ์เทพ อิก้าม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการศึกษา ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมภาสกรวงศ์ ชั้น ๒ อาคาร ๑ กรมศุลกากร

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร. สกนธ์ วรรณวัฒน์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางนันท์ธิดา ศิริคุปต์
รองอธิบดี ที่กำกับดูแลกองบริหารทรัพยากรบุคคล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางอาภาพรณี แสงมุกดา
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวชุตินา ปรีชญากูร
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๕. นางอัญชลี รื่นภาคธรรม
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | ผู้แทน ผอ. กตน. |
| ๖. นายวิศณุ วัชรวานิช
เลขานุการกรม | คณะกรรมการ |
| ๗. นายคณิต มีปัด
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๘. นายนิติ วิทยาเต็ม
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวสันธนี ไพรัตน์กร
ผู้อำนวยการกองมาตรฐานพิกัตอัตราศุลกากร | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นายเอก สาตราหา
ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์พิกัตอัตราศุลกากร | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวอัจฉรา ลอดินันท์
ผู้อำนวยการกองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางอัญชลี อินโต
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ | ผู้แทน ผอ. ศทส. |
| ๑๓. นางสาวไพโรจน์ ชาลีชาติ
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ | ผู้แทน ผอ. กสอ. |
| ๑๔. นายประวีณ ดันติยาพงศ์
นักวิชาการศุลกากรเชี่ยวชาญ | ผู้แทน ผอ. กตอ. |
| ๑๕. นายอภิชาติ ใจงาม
นักวิชาการศุลกากรเชี่ยวชาญ | ผู้แทน ผอ. กสป. |
| ๑๖. นายสุทธิศักดิ์ ศรีสมวงศ์
นักวิชาการศุลกากรเชี่ยวชาญ | ผู้แทน ผอ. สกท. |
| ๑๗. นางสาวช่อฉัตร หอวัง
นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ | ผู้แทน ผอ. สทก. |

๑๘. นายณัฐวุฒิ นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ	วรากุลวิทย์	ผู้แทน ผอ. สสส.
๑๙. นายศิริพงษ์ นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ	ศุภโกเศรชษฐ์	ผู้แทน ผอ. สทบ.
๒๐. นายจ๊กกฤษ ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	อุเทนสุด	คณะทำงาน
๒๑. นายเสรี นักวิชาการศุลกากรเชี่ยวชาญ	โชคเขาว์วรรณ	ผู้แทน ผอ. สสภ.
๒๒. นายนล นักวิชาการศุลกากรเชี่ยวชาญ	เชื่อมสุข	ผู้แทน ผอ. ศภ.๑
๒๓. นางสาวสมหญิง ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม กบท.	ผายรัศมี	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๔. นางสาวสุกานดา หัวหน้าฝ่ายรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ กจร. กบท.	ศรีบุญส่ง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นางสาววิมลีน หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมจริยธรรม กจร. กบท.	จิริบุญไพสิฐ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวนันทิยา	จอมนงค์	เลขานุการคณะทำงานปรับปรุงข้อมูลและรูปแบบเว็บไซต์และระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร (ศทส.)
๒. นางสาวรัชนก	ช่วยเชียร์	เลขานุการคณะทำงานร่วมภาครัฐและภาคเอกชนเพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเข้าส่งออก (ครอ.)
๓. นางสาวปณณช	ลอยมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (กพบ.)
๔. นายณัฐตรอง	ทองเจริญ	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ (สสข.)
๕. นางสาวพิลาสลักษณ์	กงจักร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (สสข.)
๖. นายธนภาคย์	วรรณสว่าง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (สสข.)
๗. นางสาวครองรัมย์	เตียทะสินธ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (สสข.)
๘. นางสาวกัลยา	นิลลออ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (กยผ.)
๙. นางสาวกมลรัตน์	दनตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (กยผ.)
๑๐. ร.ต.ท. หึงวิมลณัฐ	เกิดเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (กยผ.)
๑๑. นางสาวณัฐศศิ	ศรีสมาธิโสภณ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (กยผ.)
๑๒. นางสาวปรีนดา	ผูกสถิต	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ (กมพ.)
๑๓. นางทิชากร	จิระชาติ	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ (กมพ.)
๑๔. นายสุกัลป์	สิริจันทร์ดิกล	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ (กมพ.)
๑๕. นางศรีวรินทร์	พงษ์พันธ์เกษม	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ (กมพ.)
๑๖. นางสาวผจงรัก	โคตรสันเทียะ	นักวิชาการศุลกากรปฏิบัติการ (กมพ.)
๑๗. นายสุพศิน	ประกอบพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ศทส.)
๑๘. นางสาวพัชรนันท์	ฮันตระกูล	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ (สทก.)
๑๙. นางสาวอนามิการ์	ตั้งสกุลนุรักษ์	นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ (กสป.)
๒๐. นางศุภลักษณ์	ไชยเพิ่ม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (กสป.)

๒๑. นายพงษ์เทพ	คำจ่าง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (กบท.)
๒๒. นายประวิตร	โมสิกะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กบท.)
๒๓. นางสาวรุ่งรวี	กัลยา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กบท.)
๒๔. นายธนภัทร์	วิสุทธิสมาจาร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กบท.)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และขอให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญกับการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมศุลกากร

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๑. แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา ประเมินคุณธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๐/๒๕๖๕

๒. ให้คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร ตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ปฏิทิน และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๒.๒ เสนอผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้กรมศุลกากรทราบ เพื่อนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ กำกับดูแลหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละข้อคำถามของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากรให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการแถลงข่าวประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันจันทร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางออนไลน์ คือ Facebook : ITAS NACC และ YouTube : ITAS NACC มาเพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ รับทราบ

/สรุปผล...

สรุปผลการประเมิน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมศุลกากร ได้ดังนี้

๑. เกณฑ์ระดับผลการประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน จะเป็นรายงาน
ในลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

๒. ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร
โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๔.๒๔ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ B

๓. ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร
จำแนกตามตัวชี้วัด เป็นดังนี้

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	คะแนนดัชนี (ร้อยละ)
IIT	๓๐	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๘๔
		การใช้งบประมาณ	๙๒.๒๑
		การใช้อำนาจ	๙๔.๔๐
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๓.๓๑
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๒๑
EIT	๓๐	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๐.๓๕
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๖๒
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๕.๙๔
OIT	๔๐	การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๑๔
		การป้องกันการทุจริต	๕๐.๐๐

๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการทำงานของกรมศุลกากร

กรมศุลกากร มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่พอใช้ แม้ว่าจะสอดคล้องเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้
ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ
มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แต่ยังคงมีการยกระดับการดำเนินงาน โดยมีคะแนน
อยู่ที่ ๘๔.๒๔ คะแนน เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ที่คะแนน ๘๕ คะแนน

โดยใน...

โดยในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) กรมศุลกากร ได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่สูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๑๘) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น นอกจากนี้ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๘) เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๒๙, ๐๓๐) รวมถึง ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่คำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุด หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๑๘) พร้อมทั้ง กำกับติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๑๙) เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๒๐)

ในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) กรมศุลกากร ได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน สูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน ประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๓๓) ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๓๒) ของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ

/นอกจากนี้...

นอกจากนี้ประเด็น การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมถึงประเด็นการปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๑๒) หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๔๒) และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๔๓) รวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ๐๑๖) นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

และกรมศุลกากร ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

- ๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ขาดองค์ประกอบของข้อมูล ในส่วนของปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออก

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

- ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขาดองค์ประกอบของข้อมูลในส่วนของการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ทั้งนี้ หน่วยงานต้องทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยตัวของหน่วยงานเอง หากดึงข้อมูลบทวิเคราะห์หรือข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาโดยไม่มีบทวิเคราะห์เพิ่มเติม จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้

- ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. ผลคะแนน ITA และลำดับของกรมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ คะแนน	EBIT/OIT	IIT	EIT	ITA	ลำดับ	จำนวนหน่วยงาน ที่เข้าประเมิน
๒๕๕๘	๗๖.๕๑	๗๒.๔๔	๖๘.๑๙	๗๕.๓๗	๑๑๙	๑๔๘
๒๕๕๙	๖๖.๒๘	๗๗.๗๒	๗๖.๖๘	๗๙.๐๙	๘๘	๑๔๘
๒๕๖๐	๙๗.๗๓	๘๐.๑๓	๗๗.๖๒	๘๖.๒๕	๓๑	๑๔๗
๒๕๖๑	๙๕.๔๕	๘๙.๑๖	๗๒.๕๑	๘๘.๒๕	๒๘	๑๔๖
๒๕๖๒	๑๐๐	๙๐.๘๕๔	๗๖.๘๔๓	๙๐.๓๑	๒๖	๑๔๔
๒๕๖๓	๖๓.๕๔	๙๓.๒๐	๘๑.๖๐	๗๗.๘๖	๑๓๐	๑๔๖
๒๕๖๔	๑๐๐	๙๐.๖๗	๙๓.๖๕	๙๕.๓๐	๒๕	๑๔๖
๒๕๖๕	๗๓.๕๗	๙๔.๔๐	๘๘.๓๐	๘๔.๒๔	๑๓๐	๑๔๖

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ สลข. และ กบท. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ต่อไป

๒.๓ รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเป็นมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ โดยกรมศุลกากรในฐานะเป็นหน่วยงานภาครัฐ สังกัดกระทรวงการคลัง ที่เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จนถึงปัจจุบัน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเข้ารับการประเมิน และการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร ต่อไป

การดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอกรมศุลกากรเพื่อพิจารณา ซึ่งอธิบดีกรมศุลกากรมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้ารับการประเมินฯ ในครั้ง ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ สลข. ครอ. และ กบท. ดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมศุลกากร ให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการพร้อมเอกสารประกอบให้ฝ่ายเลขานุการรับทราบด้วย

/๒.๔ การประเมิน...

๒.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น เพื่อเป็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างพร้อมเพรียงกันทั่วประเทศ การประเมิน ITA จึงยังคงมีกรอบแนวทางในการประเมินเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานที่มีการพัฒนาในระดับดีแล้วยังคงรักษามาตรฐานการดำเนินงานและการปฏิบัติให้มีเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น และหน่วยงานที่ยังมีจุดที่ต้องปรับปรุงให้มีการพัฒนาตามมาตรฐานเดียวกันกับทุกหน่วยงานทั่วประเทศได้ นอกจากนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นหน่วยงานหลักในการปฏิบัติการประเมินเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ ก็มีนโยบายในการปรับปรุงในรายละเอียดของเครื่องมือการประเมินในบางประการ สรุปได้ดังนี้

- **วิธีการเข้าตอบออนไลน์** ในการเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐเข้าร่วมตอบแบบวัด IIT และการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐเข้าร่วมตอบแบบวัด EIT จะเป็นการเข้าตอบด้วยตนเองโดยตรงทางระบบ ITAS และการเข้าตอบมีการปรับเป็นการใช้หมายเลขโทรศัพท์และยืนยันตัวตนด้วยรหัสผ่านครั้งเดียว (OTP) ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและเพิ่มโอกาสในการเข้าตอบของผู้ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐ และที่สำคัญเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในความปลอดภัยของผู้ตอบมากยิ่งขึ้น

- **การจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก** การจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จะมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐในการเข้าตอบด้วยตนเอง โดยหน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้มีผู้ตอบตามเงื่อนไขที่กำหนด ส่วนผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากนั้นจะมีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อลดปัญหาเกี่ยวข้องกับ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และลดโอกาสในการฉ้อโกงผลคำตอบ

- **ระยะเวลา** ในขั้นตอนการเปิดโอกาสให้เข้าร่วมการประเมินทั้งแบบวัด IIT และแบบวัด EIT นั้นมีการปรับระยะเวลามากขึ้น จากเดิมมีระยะเวลา ๓ เดือน เพิ่มเป็นระยะเวลา ๖ เดือน เพื่อเพิ่มโอกาสที่จะมีผู้เข้าร่วมการประเมินมากยิ่งขึ้น และเพิ่มระยะเวลาการตอบแบบวัด OIT เป็นระยะเวลา ๔ เดือน ทั้งนี้ จะมีประกาศผลการประเมินภายในเดือนสิงหาคม

- **ประเด็นคำถามในแบบ OIT** จากความร่วมมือทางนโยบายของสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ท. ในการขับเคลื่อนประเด็นนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และความร่วมมือของสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงาน ก.พ. ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ นำไปสู่การปรับปรุงประเด็นขับเคลื่อนภาครัฐใน ๒ ประเด็นดังกล่าวเพิ่มเติมในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และมีการปรับลดบางข้อและปรับปรุงข้อความอันเป็นองค์ประกอบของบางข้อให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ในส่วนแบบวัด IIT และแบบวัด EIT นั้นมีการปรับปรุงข้อความให้ข้อคำถามมีความกระชับและชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดการสับสนของผู้ตอบได้

- **ระบบ ITAS** การปรับปรุงในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อปรับให้มีฟังก์ชันการใช้งานให้เป็นมิตรต่อผู้ใช้งาน สะดวกต่อการมีส่วนร่วม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนที่จะเข้ามาใช้ประโยชน์จากการประเมิน ITA มากยิ่งขึ้น และเพื่อรองรับเครื่องมือการประเมินในอนาคตอีกด้วย

/- การประเมิน...

- การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่ไม่แตกต่างจากปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานมีความคุ้นเคยและสามารถวางแผนงานในการปรับปรุงพัฒนาตนเองและดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินได้ อย่างไรก็ตาม ได้มีการปรับปรุงระยะเวลาที่สำคัญในขั้นตอนการเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานของรัฐและผู้รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐได้มีโอกาสและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น และขั้นตอนแบบวัด OIT เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาดำเนินการที่มากขึ้น ดังนี้

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
การประเมินในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่	กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินฯ จำนวน ๓ เครื่องมือ สำหรับตัวชี้วัดแต่ละตัว
๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) - มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕
๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน	๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) - มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘
๙) การเปิดเผยข้อมูล ๑๐) การป้องกันการทุจริต	๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) - มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐

/กรอบระยะ...

กรอบระยะเวลาในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน	↔									
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		↔								
การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		↔								
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT		↔	↔				↔			
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT		↔	↔				↔			
การตอบแบบวัด OIT		↔	↔		↔					
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT						↔				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT							↔			
การประมวลผลการประเมิน								↔		
การจัดทำรายงานผลการประเมิน								↔		
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน									↔	
การประกาศผลการประเมิน									↔	

มติที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดเตรียมข้อมูลบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อใช้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ความเป็นมา

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายใน มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน

- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรระมัดระวังถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำ Code ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด

- หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

ข้อเท็จจริง

กรมศุลกากรมีจำนวนบุคลากรประมาณ ๕,๕๓๘ คน ซึ่งมีจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน จึงต้องเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

/การดำเนินการ...

การดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายละเอียดจำนวนบุคลากรที่แต่ละหน่วยงานต้องจัดส่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยขอให้จัดส่งรายชื่อบุคลากรตามจำนวนที่กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลในการประสานบุคลากรดังกล่าวเพื่อเข้าตอบแบบการรับรู้ฯ ในระบบ ITAS ต่อไป

มติที่ประชุม มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อใช้วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑)

๓.๒ การจัดเตรียมข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อใช้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ความเป็นมา

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเอง ทางระบบ ITAS

ขนาดกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่ ๑)

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๑) กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

- หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ขนาดกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่ ๒)

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ ๒) กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

คำอธิบายเพิ่มเติม

- ผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
- ผู้ประเมินจะมีการประสานงานเพื่อสัมภาษณ์หรือเก็บข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด จากนั้น บันทึกข้อมูลในระบบ ITAS

ข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๑ บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับกรมศุลกากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน จึงต้องเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน และส่วนที่ ๒ กลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลด้วยตนเอง จำนวนร้อยละ ๑๐ ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๑ (๔๐๐ คน) เป็นจำนวน ๔๐ คน

การดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการฯ จะได้จัดทำรายละเอียดในส่วนที่ ๒ ได้แก่ จำนวนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และในส่วนที่ ๑ จะได้ส่ง QR Code การเข้าตอบแบบวัด EIT ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากหน่วยงานดังกล่าว เข้าตอบตามจำนวนที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อให้แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของกรมศุลกากรทั้ง ๒ ส่วน ครบตามจำนวน ภายในกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ต่อไป

มติที่ประชุม คณะทำงานฯ มอบหมายให้กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร (กมพ.) และส่วนเลขานุการกรม (สลช.) รับผิดชอบประชาสัมพันธ์และกำกับติดตามให้กลุ่มตัวแทนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (CA และ AEO) เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกครบตามจำนวน ในส่วนที่ ๑ และมอบหมายให้ส่วนเลขานุการกรม (สลช.) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (กสอ.) สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ (สทท.) สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ (สทก.) สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบัง (สสล.) สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง (สทพ.) และสำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (สสภ.) จัดทำข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในส่วนที่ ๒ ตามจำนวนและแบบฟอร์มที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒)

๓.๓ การจัดเตรียมหลักฐานการดำเนินการของหน่วยงานเพื่อการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ความเป็นมา

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

- การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อย	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ประเด็นย่อย)
ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐ ประเด็น (0๑ – 0๑๐)
ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน	๘ ประเด็น (0๑๑ – 0๑๘)
ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	๔ ประเด็น (0๑๙ – 0๒๒)
ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔ ประเด็น (0๒๓ – 0๒๖)
ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	๔ ประเด็น (0๒๗ – 0๓๐)
รวมประเด็นย่อย	๓๐ ประเด็น

- การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อย	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ประเด็นย่อย)
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๘ ประเด็น (0๓๑ – 0๓๘)
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๕ ประเด็น (0๓๙ – 0๔๓)
รวมประเด็นย่อย	๑๓ ประเด็น

วิธีการตอบแบบวัด OIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

/เงื่อนไข...

เงื่อนไขสำคัญ

- หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

- การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด

- กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคงหรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน

- หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย ๑ URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS และอย่างน้อยจะต้องแสดง URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง

- ในกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อความที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ ๖ เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ ๓ เดือนในการตอบข้อความ

- องค์กรประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่า ไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่า ไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

คำนิยามที่สำคัญ

- “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

- “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ

- “ปี พ.ศ. ๒๕๖๖” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ

- “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม คณะทำงานฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูล เพื่อใช้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมศุลกากรให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในวันดังกล่าว ขอให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการส่งลิงค์รูปแบบที่อยู่ของไฟล์หรือเว็บไซต์บนอินเทอร์เน็ตของกรมศุลกากร (URL) มาให้ทางฝ่ายเลขานุการฯ ก่อน ในกรณีหลักฐานที่ต้องใช้เป็นเอกสารฉบับเดิมที่ไม่มีการแก้ไข โดยใช้มาต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบอัปโหลดให้เป็นปัจจุบัน และหมายเหตุว่าเอกสารหลักฐานดังกล่าวยังคงใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓)

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นายพงษ์เทพ คำจำง

นางสาววิมลสิน จิรบุญไพสิฐ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การจัดเตรียมข้อมูลบุคลากรภายในหน่วยงาน
เพื่อใช้วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
จำนวนบุคลากรในกรมศุลกากร แยกประเภทตามระดับ/ตำแหน่งและส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ระดับ/ตำแหน่ง				รวม
	ชำนาญการพิเศษขึ้นไป	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานขึ้นไป	พนักงานราชการ	
กพบ.	๐	๒	๐	๐	๒
กตบ.	๐	๒	๐	๐	๒
สลช.	๒	๒๐	๒๐	๕	๔๗
กบพ.	๕	๒๕	๒	๒	๓๔
กกม.	๓	๒๕	๑	๒	๓๑
กยผ.	๐	๘	๑	๑	๑๐
กนอ.	๒	๑๐	๐	๑	๑๓
กพก.	๑	๑	๐	๑	๓
กมพ.	๒	๑๘	๑	๑	๒๒
ศทส.	๑	๑๕	๓	๐	๑๙
กบช.	๐	๕	๐	๐	๕
กสอ.	๒	๓๐	๑๐	๓	๔๕
กตอ.	๐	๒๐	๕	๓	๒๘
กสป.	๑	๒๔	๑๖	๕	๔๖
สภท.	๓	๒๔	๑๕	๓	๔๕
สนค.	๐	๘	๓	๐	๑๑
สมพ.	๐	๕	๓	๐	๘
สดม.	๑	๒๐	๒	๐	๒๓
สทก.	๒	๒๕	๒๐	๕	๕๒
สสส.	๑	๑๐	๒	๑	๑๔
สสภ.	๒	๑๕	๕	๓	๒๕
สผภ.	๑	๑๕	๒	๐	๑๘
ศปช.	๐	๒	๐	๐	๒
สทบ.	๒	๑๕	๕	๔	๒๖
ศภ.๑	๑	๒	๒	๑	๖
ศภ.๒	๑	๒	๒	๑	๖
ศภ.๓	๑	๒	๒	๑	๖
ศภ.๔	๒	๒	๒	๒	๘
ศภ.๕	๐	๒	๐	๑	๓
รวม	๓๖	๓๕๔	๑๒๔	๔๖	๕๖๐

การประชาสัมพันธ์ QR Code ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

(ส่วนที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งที่มา	จำนวน (รายชื่อ)
๑	สำนักงานเลขานุการกรม	พันธมิตรศุลกากร (CA) และสมาคมต่างๆ	๒๐๐
๒	กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร	ผู้ประกอบการระดับมาตรฐานเออีโอ (AEO)	๒๐๐
	รวม	๒ แหล่งที่มา	๔๐๐

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ QR Code ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
ให้ครบตามจำนวนที่กำหนด ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. มีการกำหนดกรอบระยะเวลา
ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การจัดเตรียมข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

เพื่อใช้วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

(ส่วนที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งที่มา	จำนวน (รายชื่อ)
๑	สำนักงานเลขานุการกรม	ข้อมูลผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับกรมศุลกากร เป็นต้นว่า ผู้ชนะการประมูล	๒๐
๒	กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน	๒๐
๓	สำนักงานศุลกากรกรุงเทพ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน	๒๐
๔	สำนักงานศุลกากรท่าเรือกรุงเทพ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน	๒๐
๕	สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าลาดกระบ้ง	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน	๒๐
๖	สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน	๒๐
๗	สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้า ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน	๒๐
	รวม	๗ แหล่งที่มา	๑๔๐

หมายเหตุ ข้อมูลที่จัดส่งมายัง กลุ่มงานจริยธรรม กบท. ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้รับผิดชอบ

๑. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒. ประสานงานขอสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ด้วย เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้สำหรับติดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมศุลกากร เพื่อขอความอนุเคราะห์ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

Check list : การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ข้อมูลพื้นฐาน					
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. การแบ่งงานในกรมศุลกากรตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๒๒๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (ส่วนกลาง) ๒. การแบ่งงานในกรมศุลกากรตามสำนักงานศุลกากรพื้นที่ ภาค ๑ - ๕ ๓. แผนที่ตั้งสำนักงาน หรือด้านศุลกากร ๔. ข้อมูลติดต่อทุกหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร 	สลข.	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) <u>ผู้บริหารสูงสุด</u> (๒) <u>รองผู้บริหารสูงสุด</u> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) <u>ชื่อ-นามสกุล</u> 	<p>แสดงข้อมูลดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทยและอังกฤษ) ของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกอง กลุ่ม ศูนย์ และนายด่านศุลกากร ๒. ตำแหน่งทางการบริหาร ๓. รูปถ่าย ๔. ช่องทางการติดต่อ ซึ่งประกอบไปด้วยเบอร์โทรศัพท์ และอีเมล (E-Mail) 	สลข.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบ พิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ			
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึง หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูล กฎหมายทั้งฉบับ	๑. กฎกระทรวง เรื่อง แบ่งส่วนราชการ กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ๒. สรุปลำนาจหน้าที่ของกรมศุลกากร	กพบ.	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	แผนยุทธศาสตร์กรมศุลกากร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	กยผ.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(๓) E – mail</p> <p>(๔) แผนที่ตั้ง</p>	<p>ข้อมูลการติดต่อหน่วยงานกรมศุลกากร ผ่านเว็บไซต์กรมศุลกากร ที่ประกอบไปด้วย</p> <p>- ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>- หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>- หมายเลขโทรสาร (Fax)</p> <p>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E – Mail)</p> <p>- แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p>	สลข.	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมศุลกากร</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๒) พระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับแก้ไขล่าสุด)</p> <p>(๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. พระราชกฤษฎีกา และกฎกระทรวง (กฎหมายรอง)</p> <p>๓. ประกาศกระทรวง</p> <p>๔. ประกาศกรมศุลกากร</p>	สลข.	
การประชาสัมพันธ์					
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. ข่าวสารทั่วไปกรมศุลกากร</p> <p>๒. จุลสารศุลกากร</p> <p>๓. รายงานประจำปีกรมศุลกากร</p>	สลข.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล					
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	๑. Web board ๒. กล่องข้อความถาม-ตอบ (Q&A) ๓. ช่องทางสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัยผ่านทางเว็บไซต์ของกรมศุลกากร ๔. รายงานถาม - ตอบ FAQ ๕. ศูนย์บริการศุลกากร (Customs Care Center : CCC) ๖. รายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์บริการศุลกากร ๗. Messenger Live Chat ๘. Chatbot	สลข. และ ศทส.	
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	๑. Facebook : The Customs Department ๒. Youtube : theprcustoms ๓. Line Official Account : @Thaicustoms ๔. Twitter : @thaicustoms ๕. Instagram : @thaicustoms ๖. Customs Chatbot และ HR Chatbot	สลข.	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมศุลกากร	สลข. และ กกม.	ข้อใหม่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน					
๐๑๑	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงาน ของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	แผนปฏิบัติราชการกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กยผ.	
๐๑๒	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผน ปฏิบัติราชการกรมศุลกากร ในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กยผ.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กยพ.	
การปฏิบัติงาน					
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	คู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ปรับปรุงข้อมูล ปี พ.ศ. ๒๕๖๖)	กมพ.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้			
การให้บริการ*					
* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน					
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผย อย่างน้อย ๑ คู่มือ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรฐานการบริการศุลกากรไทย (Thai Customs Service Standards) ๒. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๙๔/๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากร ๓. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๙๖/๒๕๖๕ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับตัวแทนออกของ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกของ ๔. คู่มือประชาชน 	กมพ.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ ของหน่วยงาน - สามารถจัดทำเป็นข้อมูลเป็น แบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. จำนวนรายการที่ผู้ประกอบการขอยื่นใช้สิทธิ ประโยชน์ขาออก ๒. จำนวนรายการที่ผู้ประกอบการขอยื่นใช้สิทธิ ประโยชน์ขาเข้า ๓. จำนวนผู้โดยสารขาเข้า ณ ท่าอากาศยาน ของกรมศุลกากร (Link การบิน) ๔. จำนวนใบขนสินค้า และจำนวนผู้นำเข้า – ส่งออก	ศทส. และ สผภ.	
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ การให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการให้บริการของกรมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๖	ศทส.	
				สลข. และ กพบ.	
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูล หรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	บริการอิเล็กทรอนิกส์ บนเว็บไซต์ของกรมศุลกากร ตามภารกิจงานในด้านต่าง ๆ เช่น ๑. ค้นหาพิกัดอัตราศุลกากร ๒. Tariff e-Service ๓. รายงานสถิติ ๔. e-Tracking System ๕. ระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์ Customs Trader Portal เป็นต้น	ศทส.	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ					
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงิน เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้าง ที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลข.	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ประกาศประกวดราคา การจัดซื้อจัดจ้าง ของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สลข.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<p>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน*</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างในเดือนนั้น</p>	ประกาศผลการประกวดราคา การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ เป็นรายเดือน รอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)	สลข.	
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูล รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) <u>งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>(๒) <u>สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>(๓) <u>ปัญหา อุปสรรค</u></p> <p>(๔) <u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	สลข.	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ๒. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร (ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔) 	กบท.	
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<p>แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. การวางแผนกำลังคน ๒. การสรรหาคนดีคนเก่ง ๓. การพัฒนาบุคลากร ๔. การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๖. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๘. การส่งเสริมจริยธรรม ๙. การรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน 	กบท.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	<p>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	กบท.	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร 	<p>รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมศุลกากร ซึ่งแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล - ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 	กบท.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		บุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕			

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ					
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทาง การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการ ที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	๑. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๘/๒๕๖๕ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมศุลกากร ๒. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๑๗/๒๕๖๕ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงาน จริยธรรมของกรมศุลกากร ๓. คำสั่งทั่วไปกรมศุลกากร ที่ ๓/๒๕๖๐ เรื่อง วิธีการรับ คำร้องและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของกรมศุลกากร ๔. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง วิธีการรับ คำร้องและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของกรมศุลกากร ๕. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๖๐/๒๕๖๔ เรื่อง การคุ้มครองพยานผู้ให้ข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ให้ถ้อยคำการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กรมศุลกากร	กบท.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง วิธีการรับคำร้องและการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของกรมศุลกากร ซึ่งระบุช่องทางการร้องเรียน ๑๐ ช่องทาง</p> <p>๒. การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์กรมศุลกากร</p> <p>๓. ประกาศกรมศุลกากร ที่ ๙๙/๒๕๖๔ เรื่อง ระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	กบท.	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>สรุปผลการวิเคราะห์และการจัดการข้อร้องเรียนและร้องทุกข์ของกรมศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ครอบคลุมรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)</p>	กบท.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>			
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u></p> <p>(๑) <u>ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</u></p> <p>(๒) <u>สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</u></p> <p>(๓) <u>ผลจากการมีส่วนร่วม</u></p> <p>(๔) <u>การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</u></p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. คณะทำงานพันธมิตรศุลกากร</p> <p>๒. คณะทำงานย่อยพันธมิตร (Account Officer)</p> <p>๓. การประชุมคณะทำงานพันธมิตรศุลกากรที่ประกอบด้วยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๔. คณะทำงานร่วมภาครัฐและภาคเอกชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเข้า – ส่งออก</p> <p>๕. ความเป็นมาของคณะทำงาน ครอ.</p> <p>๖. การประชุมคณะทำงานร่วมภาครัฐและภาคเอกชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการนำเข้า – ส่งออก ที่ประกอบด้วยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>สลข.</p> <p>คณะทำงาน ครอ.</p>	

Check List : หลักฐานเชิงประจักษ์
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร					
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - อย่างน้อยต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศนั้นด้วย และเผยแพร่ลงใน Website หลักของหน่วยงาน <p>หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของผู้บริหารสูงสุดของกรมศุลกากร	กบท. และ สลช.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> * ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) 			
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	การดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอด หรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	กบท. และ สลข.	ข้อใหม่
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กบท.	ข้อใหม่

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต					
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๖๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมศุลกากร ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมศุลกากร ที่แสดงถึงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินการของกรมศุลกากร ที่มีรายละเอียดเหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ๓. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 	กยผ.	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	การดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ โดยกิจกรรมการดำเนินการนั้น ต้องแสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	กยผ.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
แผนป้องกันการทุจริต					
<p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้</p>					
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กบท.	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> 	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)	กบท.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- สามารถจัดทำเป็นข้อมูลเป็นแบบ รายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ เวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>			
๐๓๘	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ การทุจริตประจำปี	<p>- แสดงรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล การดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	รายงานและประเมินผลภาพรวม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กบท.	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*					
* คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.					
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการ ปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลที่รับผิดชอบ * กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	กบท.	ข้อใหม่
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรม	การขับเคลื่อนจริยธรรม ที่แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐาน ทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	กบท.	ข้อใหม่

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>			
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง	กบท.	ข้อใหม่

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<p>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>- มีการกำหนดแนวทางการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและ การรายงานผล</p>	<p>๑. รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอกรมฯ พิจารณา</p> <p>๒. สรุปแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม ของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕)</p> <p>๓. สรุปผลการนำจริยธรรม ไปใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	กบท.	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หลักฐานที่กรมศุลกากรต้องใช้	แหล่งข้อมูล/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ๒. รายงานการประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมศุลกากร (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อมอบนโยบายในการดำเนินการให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๓. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมของกรมศุลกากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ๔. การติดตามการดำเนินการตามแผนการนำจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. เผยแพร่ QR code และเอกสารที่เกี่ยวข้องแบบวัด IIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๖. เผยแพร่ QR code และเอกสารที่เกี่ยวข้องแบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน 	สลข. และ กบท.	