



# รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของกรมศิลปากร

## ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของกรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
กรมศิลปากร

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกรมศุลกากร  
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของกรมศุลกากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ประเด็น                                                  | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ           | ผู้รับผิดชอบ             | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. กระบวนการ<br>ปฏิบัติงานที่โปร่งใส<br>และมีประสิทธิภาพ | ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ<br>และรายงานผลการสำรวจฯ<br>ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสียต่อการให้บริการ<br>ของกรมศุลกากร | ๑. กำหนดช่วงเวลาและเป้าหมาย<br>ในการสำรวจความพึงพอใจ<br>ของผู้รับบริการและกำหนดหัวข้อ<br>ในแบบสำรวจความพึงพอใจ<br>ในการให้บริการของกรมศุลกากร<br>๒. ดำเนินการสำรวจ<br>ความพึงพอใจของผู้รับบริการ<br>๓. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์<br>ผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจ<br>๔. จัดทำรายงานสรุปผล<br>พร้อมผลการติดตามการสำรวจ<br>ความพึงพอใจ เสนอรองฯ<br>ที่กำกับดูแล รับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/เดือน) | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ๑. ศูนย์บริการศุลกากร<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้กำหนดช่วงระยะเวลา<br>ในการดำเนินการสำรวจ<br>ความพึงพอใจในการให้บริการ<br>ของกรมศุลกากร<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br>ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗<br>ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘<br>(๑ ครั้ง/เดือน)<br>๒. ศูนย์บริการศุลกากร<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจ<br>ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสียต่อการให้บริการ<br>ของกรมศุลกากร<br>จากผู้รับบริการที่มาติดต่อโดยตรง<br>และผู้รับบริการทางอิเล็กทรอนิกส์<br>๓. ศูนย์บริการศุลกากร<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้รวบรวมผลการสำรวจ และ<br>นำมาวิเคราะห์ความพึงพอใจ<br>ของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ | จากการดำเนินการสำรวจความพึง<br>พอใจและรายงานผลการสำรวจฯ<br>ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้<br>ส่วนเสียต่อการให้บริการ<br>ของกรมศุลกากร ส่งผลให้<br>กรมศุลกากรสามารถรักษา<br>คุณภาพการให้บริการประชาชน<br>และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ได้อย่างต่อเนื่อง |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>ส่วนเสียต่อการให้บริการ<br/>ของกรมศุลกากร<br/>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br/>พบว่า ผลสำรวจความพึงพอใจ<br/>การให้บริการของเจ้าหน้าที่<br/>ฝ่ายบริการลูกค้าสัมพันธ์<br/>ศูนย์บริการศุลกากร ความพึง<br/>พอใจเฉลี่ย ร้อยละ ๙๗.๕๕<br/>และผลสำรวจความพึงพอใจ<br/>การให้บริการของเจ้าหน้าที่<br/>Call Center ๑๑๖๔<br/>ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๘.๔๙<br/>๔. ดำเนินการจัดทำรายงาน<br/>ผลสำรวจความพึงพอใจดังกล่าว<br/>เสนอต่อที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล<br/>เพื่อรับทราบเป็นรายเดือน<br/>พร้อมทั้งได้มีการเผยแพร่<br/>รายงานดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์<br/>ศูนย์บริการศุลกากร ในหัวข้อ<br/>“รายงานผลการปฏิบัติงาน<br/>ของศูนย์บริการศุลกากรเสนอ<br/>ผู้บริหาร” เรียบร้อยแล้ว</p> |                                                             |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                                                                                              | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ             | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | ดำเนินการจัดประชุม<br>คณะทำงานพันธมิตรศุลกากร<br>(Customs Alliance Team)<br>เพื่อเชิญผู้บริหารภาคเอกชน<br>และตัวแทนสมาคม<br>สมาพันธ์ต่าง ๆ มาประชุม<br>แลกเปลี่ยนความคิดเห็น<br>เพื่อให้เกิดช่องทางการ<br>ติดต่อสื่อสารระหว่าง<br>กรมศุลกากร และหน่วยงาน<br>เอกชน | ๑. รวบรวมประเด็นข้อสอบถาม<br>จากบริษัทผู้นำเข้า - ส่งออกหรือ<br>ผู้เข้ารับบริการ<br>๒. จัดประชุมคณะทำงานฯ<br>โดยเชิญผู้บริหารภาคเอกชน<br>และตัวแทนสมาคม สมาพันธ์<br>ต่าง ๆ มาร่วมประชุม เพื่อแลกเปลี่ยน<br>ความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ<br>๓. จัดทำรายงานการประชุม<br>โดยมีข้อมูลผลการเปิดโอกาส<br>ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม<br>อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ประเด็นหรือเรื่อง<br>ในการมีส่วนร่วม<br>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วม<br>ไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน<br>๔. จัดทำรายงานสรุปผล<br>พร้อมผลการติดตามการประชุม<br>คณะทำงานฯ เสนอคณะทำงาน<br>พันธมิตรศุลกากร (Customs<br>Alliance Team) รับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/ปี) | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ๑.จัดตั้งคณะทำงานย่อย<br>พันธมิตรศุลกากร (Account<br>Officer : AO) ตามคำสั่ง<br>กรมศุลกากร ที่ ๓๑๙/๒๕๖๘<br>ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘<br>เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานย่อย<br>พันธมิตรศุลกากร (Account<br>Officer : AO) โดยให้คณะทำงาน<br>มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ<br>เป็นผู้ประสานงานในการ<br>แก้ไขปัญหากับภาคเอกชน<br>ที่เป็นสมาชิกพันธมิตรศุลกากร<br>(Customs Alliances : CA)<br>และเป็นผู้ประสานงานระหว่าง<br>ภาคเอกชนและผู้เชี่ยวชาญ<br>ประจำกอง สำนัก สำนักงาน<br>และด่านศุลกากร<br>พร้อมทั้งรวบรวมประเด็น<br>ข้อสอบถามจากบริษัทผู้นำเข้า -<br>ส่งออกหรือผู้เข้ารับบริการ<br>๒. จัดการประชุมคณะทำงาน<br>ย่อยพันธมิตรศุลกากร<br>ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่อังคารที่<br>๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม | การจัดประชุมคณะทำงานพันธมิตร<br>ศุลกากร (Customs Alliance<br>Team) เพื่อเชิญผู้บริหารภาคเอกชน<br>และตัวแทนสมาคม สมาพันธ์ต่าง ๆ<br>มาประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น<br>เพื่อให้เกิดช่องทางการติดต่อสื่อสาร<br>ระหว่างกรมศุลกากร และหน่วยงาน<br>เอกชน โดยการปรับปรุงโครงสร้าง<br>คณะทำงานชุดใหม่ทดแทน<br>บุคลากรที่โยกย้าย ช่วยให้กลไก<br>การขับเคลื่อนงานและช่องทาง<br>การติดต่อสื่อสารระหว่าง<br>กรมศุลกากรกับภาคเอกชน<br>มีความเป็นปัจจุบันและดำเนินงาน<br>ได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก<br>และการแบ่งกลุ่มบริษัท/ภาคเอกชน<br>ที่เป็นสมาชิกพันธมิตรศุลกากร<br>เพื่อมอบหมายในการให้คำแนะนำ<br>แก้ไขปัญหา หรือการให้บริการ<br>อย่างชัดเจน ช่วยลดขั้นตอน<br>ระยะเวลาในการประสานงาน<br>และสามารถแก้ไขปัญหา<br>ให้แก่ผู้ประกอบการได้ทันทั่วทั้ง<br>อีกทั้งมีช่องทางประสานงาน |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๑<br/>ชั้น ๑ กรมศุลกากร และผ่านสื่อ<br/>อิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม<br/>Zoom Meetings</p> <p>๓. ฝ่ายเลขาคณะทำงานฯ<br/>ได้จัดทำรายงานการประชุม<br/>โดยมีข้อมูลผลการเปิดโอกาส<br/>ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม<br/>ดังนี้</p> <p>๓.๑ ประเด็นหรือเรื่องในการ<br/>มีส่วนร่วม</p> <p>(๑) เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาลดข้อโต้แย้งต่าง ๆ ระหว่างกรมศุลกากรกับภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ และเสริมสร้างความโปร่งใสตามโครงการศุลกากรคุณธรรม</p> <p>(๒) ชักซ้อมแนวทาง<br/>การประสานงานและประชาสัมพันธ์<br/>กฎระเบียบใหม่ ๆ ให้เป็นไปใน<br/>แนวทางเดียวกัน</p> <p>๓.๒ สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br/>การมีส่วนร่วมในครั้งนี้<br/>เป็นการบูรณาการร่วมกัน</p> | ที่ชัดเจนช่วยลดข้อโต้แย้งและข้อพิพาทต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานจัดเก็บอากรกับภาคเอกชน |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>ระหว่างหน่วยงานภายใน<br/>กรมศุลกากร เพื่อทำหน้าที่<br/>เป็นตัวกลาง (Account Officer)<br/>ดูแลภาคเอกชน โดยสรุปกลุ่ม<br/>ผู้มีส่วนร่วม ได้แก่ หน่วยงาน<br/>จัดเก็บอากรและหน่วยงาน<br/>วิชาการภายในกรมศุลกากร<br/>มีผู้แทนเข้าร่วมประชุม<br/>เป็นคณะทำงานย่อยๆ และ<br/>ภาคเอกชน/ผู้ประกอบการ<br/>ที่เป็นบริษัทสมาชิกในโครงการ<br/>พันธมิตรศุลกากร (Customs<br/>Alliances: CA)<br/>๓.๓ ผลจากการมีส่วนร่วม<br/>(๑) ที่ประชุมมีมติรับทราบ<br/>และเข้าใจคำสั่งแต่งตั้ง<br/>คณะทำงานย่อยๆ<br/>ชุดปรับปรุงใหม่ ซึ่งมีหน้าที่<br/>เป็นผู้ประสานงานหลักในการ<br/>แก้ไขปัญหาให้กับภาคเอกชน<br/>ที่เป็นสมาชิก และเชื่อมโยง<br/>ส่งต่อข้อมูลไปยังผู้เชี่ยวชาญ<br/>ประจำหน่วยงาน</p> |                                                             |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>(๒) มีการสรุปและมอบหมายรายชื่อบริษัทสมาชิกภายใต้โครงการพันธมิตรศุลกากรจำนวน ๔๑๐ บริษัทให้คณะทำงานย่อยแต่ละท่านรับผิดชอบดูแลเป็นรายบริษัท เพื่อให้การให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาหรือการให้บริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและตรงจุด</p> <p>(๓) กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์คำสั่งระเบียบ หรือโครงการใหม่ ๆ ของกรมศุลกากรให้ภาคเอกชนนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓.๔ การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน</p> <p>(๑) มีการปรับปรุงโครงสร้างคณะทำงานฯ ให้เป็นปัจจุบันโดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้นำปัญหาจากการที่คณะทำงานฯ ชุดเดิมมีการแต่งตั้งโยกย้ายและเปลี่ยนแปลงสังกัด มาปรับปรุง</p> |                                                             |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                                                                                           | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ                                                                                       | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                         |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                                                    | พัฒนาโดยเสนอให้คัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถชุดใหม่เข้ามาทดแทนเพื่อให้กลไกการประสานงานไม่หยุดชะงัก<br>(๒) การพัฒนาระบบแก้ไข<br>ปัญหาเชิงบูรณาการ โดยการ<br>แบ่งกลุ่มบริษัทตามมิติที่ประชุม<br>เพื่อให้การประสานงานระหว่าง<br>ภาคเอกชนกับผู้เชี่ยวชาญ<br>มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น<br>๔. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ<br>ได้จัดทำรายงานสรุปผลเสนอ<br>คณะทำงานพันธมิตรศุลกากร<br>(Customs Alliance Team)<br>รับทราบเรียบร้อยแล้ว |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|         | ดำเนินการจัดประชุม<br>คณะกรรมการร่วมภาครัฐและ<br>ภาคเอกชน เพื่ออำนวยความสะดวก<br>ในการนำเข้าส่งออก<br>(ครอ.) เพื่อเปิดโอกาสให้<br>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนำเข้า<br>ส่งออกได้ร่วมแลกเปลี่ยน<br>ข้อคิดเห็นและแนวทางการพัฒนา<br>อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วม | ๑. รวบรวมประเด็นข้อสอบถาม<br>จากบริษัทผู้นำเข้า - ส่งออกหรือ<br>ผู้เข้ารับบริการ<br>๒. จัดประชุมคณะทำงานฯ<br>โดยเชิญผู้บริหารภาคเอกชน<br>และตัวแทนสมาคม สมาพันธ์ต่าง ๆ<br>มาร่วมประชุม เพื่อแลกเปลี่ยน<br>ความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ<br>๓. จัดทำรายงานการประชุม | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/ปี) | คณะกรรมการ<br>ร่วมภาครัฐ<br>และ<br>ภาคเอกชน<br>เพื่ออำนวยความสะดวก<br>ในการนำเข้า<br>ส่งออก (ครอ.) | ๑. คณะทำงานฯ รวบรวมและ<br>สรุปประเด็นปัญหา และได้<br>หารือกับหน่วยงานผู้ตั้งประเด็น<br>เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเตรียมการ<br>ในการประชุม และรายงาน<br>ให้คณะทำงานฯ รับทราบ<br>๒. คณะทำงานฯ มีหนังสือ<br>ไปยังภาคเอกชน เพื่อให้จัดส่ง<br>ข้อมูลประเด็นปัญหา/อุปสรรค                                                                                                                                                           | การจัดประชุมคณะกรรมการ<br>ร่วมภาครัฐและภาคเอกชน<br>เพื่ออำนวยความสะดวก<br>ในการนำเข้าส่งออก (ครอ.)<br>เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง<br>กับการนำเข้าส่งออกได้ร่วม<br>แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและแนว<br>ทางการพัฒนา อันเป็นการส่งเสริม<br>การมีส่วนร่วมของภาคเอกชน |



| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | ของภาคเอกชน ตลอดจน<br>ประสานงานและแก้ไขปัญหอัน<br>เกี่ยวกับการนำเข้าส่งออกร่วมกัน<br>อันเป็นการปรับปรุงรูปแบบ<br>และวิธีการทำงานให้เกิด<br>การบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ | โดยมีข้อมูลผลการเปิดโอกาส<br>ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม<br>อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ประเด็นหรือเรื่อง<br>ในการมีส่วนร่วม<br>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วม<br>ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน<br>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการประชุม<br>คณะทำงานฯ พร้อมผลการติดตาม<br>เสนอคณะทำงานร่วมภาครัฐและ<br>ภาคเอกชน เพื่ออำนวยความสะดวก<br>สะดวกในการนำเข้าส่งออก (ครอ.)<br>รับทราบ |                                    |              | <p>ในส่วนของการนำเข้า - ส่งออก<br/>จากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง<br/>เพื่อนำเสนอในที่ประชุมต่อไป<br/>ทั้งนี้ ได้แจ้งประโยชน์<br/>อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยใช้ชื่อ<br/>customs4all2023@gmail.com<br/>เป็น e-mail กลาง ในการรับ - ส่ง<br/>หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตาม<br/>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี<br/>ว่าด้วยงานสารบรรณ<br/>(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔<br/>เพื่อให้การติดต่อสื่อสารของ<br/>คณะทำงานฯ เป็นไป<br/>ด้วยความรวดเร็ว</p> <p>๓. ได้มีการจัดประชุม ดังนี้</p> <p>๓.๑ ฝ่ายเลขานุการ<br/>คณะทำงานฯ ได้จัดประชุมกลุ่ม<br/>ย่อยในประเด็นการถ่ายลำทาง<br/>อากาศยานโดยวิธีการ<br/>อิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับสมาคม<br/>กลุ่มผู้ประกอบการขนส่งพัสดุ<br/>ด่วนเอเชียแปซิฟิก (CAPEC)<br/>เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗<br/>เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา</p> | ตลอดจนประสานงานและแก้ไข<br>ปัญหอันเกี่ยวกับการนำเข้า<br>ส่งออกร่วมกัน อันเป็นการปรับปรุง<br>รูปแบบและวิธีการทำงานให้เกิด<br>การบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ<br>ส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์จากการ<br>ดำเนินงานที่สำคัญ คือ การมี<br>แนวทางการแก้ไขปัญหามี<br>ความชัดเจน ผ่านกระบวนการ<br>บูรณาการระหว่างภาครัฐและ<br>เอกชน ทำให้เกิดกระบวนการ<br>นำเข้า-ส่งออก ที่มีความคล่องตัว<br>และเป็นธรรม |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>ที่สมาคมฯ เสนอและจัดส่ง<br/>ประเด็นไปยังหน่วยงานที่<br/>เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการหา<br/>แนวทางแก้ไขเพื่อรายงานต่อ<br/>ที่ประชุมให้รับทราบปัญหา</p> <p>๓.๒ จัดประชุม ครอ.<br/>ฝ่ายศุลกากร เมื่อวันที่ ๑๑<br/>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อรับทราบ<br/>ประเด็นวาระ รวมถึงผลการ<br/>ดำเนินการก่อนจัดประชุม ครอ.</p> <p>๓.๓ จัดประชุม ครอ.<br/>เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘<br/>เพื่อรับทราบประเด็น ติดตามผล<br/>การดำเนินการ และร่วมหา<br/>แนวทางแก้ไข</p> <p>๓.๔ ฝ่ายเลขานุการ<br/>คณะทำงานฯ ได้จัดประชุม<br/>กลุ่มย่อยในประเด็นการบริหาร<br/>จัดการค่าเก็บรักษา (Storage<br/>Cost) สำหรับของตกค้าง<br/>และของกลางร่วมกับหน่วยงาน<br/>ต่าง ๆ เพื่อกำหนดกรอบ<br/>การทำงานรูปแบบและวิธีการ<br/>ทำงานให้เกิดการบูรณาการ</p> |                                                             |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง<br/>การลงพื้นที่ตรวจสอบการ<br/>ดำเนินการและร่วมหารือ<br/>ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่<br/>๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙</p> <p>ณ สำนักงานศุลกากรท่าเรือ<br/>แหลมฉบัง อำเภอสัตหีบ<br/>จังหวัดชลบุรี</p> <p>๔. จัดทำรายงานการประชุม<br/>ครอ. และจัดส่งรายงานฉบับ<br/>รับรองให้คณะทำงานฯ</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘<br/>ทั้งนี้ ในวาระพิจารณาเกี่ยวกับ<br/>แนวปฏิบัติของการใช้ใบอนุญาต<br/>นำสัตว์หรือซากสัตว์ออกนอก<br/>ราชอาณาจักร (แบบ ร.๙)<br/>ได้ประสานงานกับกรมประมง<br/>ถึงประเด็นดังกล่าว และต่อมา<br/>กรมประมงได้มีหนังสือ<br/>ถึงกรมศุลกากร แจ้งแนวปฏิบัติ<br/>ในการออกใบอนุญาตนำสัตว์<br/>หรือซากสัตว์ออกนอก<br/>ราชอาณาจักร (แบบ ร.๙)<br/>ตามหนังสือที่ ๐๕๐๕/๖๘๘</p> |                                                             |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘<br/>โดยฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ<br/>ได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ<br/>ทราบและถือปฏิบัติ<br/>ซึ่งได้รายงานให้คณะทำงานฯ<br/>ทราบในการประชุมด้วยแล้ว<br/>๕. จัดทำรายงานการดำเนินงาน<br/>ของ ครอ. โดยสรุปเนื้อหา<br/>เสนอผู้บริหาร เรียบร้อยแล้ว<br/>เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘<br/>และได้เผยแพร่รายงานการประชุม<br/>โดยมีข้อมูลผลการเปิดโอกาส<br/>ให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม<br/>บนเว็บไซต์กรมศุลกากร<br/>หัวข้อ”เอกสาร/ข่าวสำหรับ<br/>ผู้ประกอบการ” ประกอบด้วย<br/>(๑) ประเด็นหรือเรื่อง<br/>ในการมีส่วนร่วม<br/>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br/>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม<br/>(๔) การนำผลจากการมี<br/>ส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา<br/>การดำเนินงาน</p> |                                                             |

| ประเด็น                                | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                             | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                    | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. การให้บริการและ<br>ระบบ E - Service | ดำเนินการจัดทำระบบการ<br>ให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์<br>(E - service) โดยผู้ขอรับบริการ<br>ไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ<br>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง<br>ไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก<br>เว็บไซต์หลักของกรมศุลกากร<br>พร้อมทั้ง จัดทำรายละเอียด<br>วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ<br>เพื่อความสะดวกและถูกต้อง<br>ในการใช้งานในระบบ<br>E - Service ของผู้รับบริการ | ๑. ประสานหน่วยงานต่าง ๆ<br>ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรณระบบ<br>การให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์<br>(E - service) ที่ผู้ขอรับบริการ<br>ไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ<br>ทั้งนี้ ต้องแสดงรายละเอียด<br>วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ<br>ในทุกกระบวนการให้บริการ<br>๒. นำระบบและรายละเอียด<br>วิธีการใช้งานการให้บริการ<br>ผ่านช่องทางออนไลน์ (E - service)<br>ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทาง<br>มายังจุดให้บริการ บนเว็บไซต์หลัก<br>ของกรมศุลกากร<br>๓. จัดทำรายงานสรุป พร้อม<br>ผลการติดตามการดำเนินการ<br>นำระบบและรายละเอียดวิธีการ<br>ใช้งานการให้บริการผ่านช่องทาง<br>ออนไลน์ (E - service)<br>ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทาง<br>มายังจุดให้บริการ เสนอรองฯ<br>ที่กำกับ ดูแลรับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๒ ครั้ง/ปี<br>โดยแบ่งเป็น<br>รอบ ๖ เดือน<br>และรอบ<br>๑๒ เดือน) | ศูนย์<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ<br>และการสื่อสาร | ๑. ส่วนนวัตกรรมและคลังข้อมูล<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ<br>การสื่อสาร ได้มีหนังสือ<br>ที่ กค ๐๕๑๕(๖)/๗๙ ลงวันที่<br>๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘<br>เรื่อง การปรับปรุงการให้บริการ<br>และระบบ E-Service<br>แจ้งส่วนทุกส่วนภายในสังกัด<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ<br>การสื่อสาร ให้ดำเนินการจัดทำ<br>คู่มือรายละเอียดวิธีการใช้งาน<br>ให้เป็นปัจจุบันและไว้ที่หน้าแรก<br>ของระบบงาน และหากมีระบบ<br>ที่ให้บริการ E-Service ใหม่<br>ให้แจ้งมายังส่วนนวัตกรรมและ<br>คลังข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยี<br>สารสนเทศและการสื่อสาร<br>เพื่อนำระบบใหม่นี้ดังกล่าว<br>ไว้บนเว็บไซต์กรมศุลกากร<br>๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ<br>และการสื่อสารได้ดำเนินการ<br>จัดทำคู่มือรายละเอียดวิธีการใช้<br>งานระบบ E-Service<br>ไว้ในหน้าแรกของแต่ละระบบ | การจัดทำระบบการให้บริการ<br>ผ่านช่องทางออนไลน์ (E - service)<br>โดยผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทาง<br>มายังจุดให้บริการ สามารถเข้าถึง<br>หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้<br>จากเว็บไซต์หลักของกรมศุลกากร<br>พร้อมทั้ง จัดทำรายละเอียด<br>วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ<br>เพื่อความสะดวกและถูกต้อง<br>ในการใช้งานในระบบ<br>E - Service ของผู้รับบริการ<br>ส่งผลให้กรมศุลกากร<br>มีระบบ E-Service ที่มีการอัปเดต<br>คู่มือให้เป็นปัจจุบัน โดยผู้รับบริการ<br>สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก<br>รวดเร็ว ส่งผลให้ผู้รับบริการและ<br>ผู้ประกอบการสามารถใช้งาน<br>ระบบ E-Service ของกรมศุลกากร<br>ได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากมีคู่มือ<br>วิธีการใช้งานที่เป็นปัจจุบัน<br>และเข้าถึงได้ทันทีจากหน้าแรก<br>ของแต่ละระบบงาน |

| ประเด็น                                                                       | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ                                                            | ผู้รับผิดชอบ             | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                               |                          | และได้นำขึ้นบนเว็บไซต์หลัก<br>ของกรมศุลกากรเรียบร้อยแล้ว<br>๓. ส่วนนวัตกรรมและคลังข้อมูล<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ<br>การสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำ<br>รายงานการให้บริการและระบบ<br>E-Service เสนอรองๆ<br>ที่กำกับดูแล เพื่อรับทราบ<br>จำนวน ๒ ครั้ง/ปี เรียบร้อยแล้ว<br>- ครั้งที่ ๑ รองฯ รับทราบ<br>เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘<br>- ครั้งที่ ๒ รองฯ รับทราบ<br>เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๓. ช่องทาง<br>และรูปแบบ<br>การประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารภาครัฐ | ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารในการดำเนินงานของ<br>กรมศุลกากร และมีช่องทาง<br>ที่สามารถติชม หรือแสดง<br>ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน<br>อย่างชัดเจนและเข้าถึงได้ง่าย | ๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารในการ<br>ดำเนินงานของกรมศุลกากร<br>๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารในการดำเนินงานของกรม<br>ศุลกากร ผ่านเว็บไซต์หลักของ<br>กรมศุลกากร และช่องทางอื่น ๆ<br>ทั้งนี้ ต้องจัดช่องทางสามารถติชม<br>หรือแสดงความคิดเห็น<br>ต่อการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน<br>และเข้าถึงได้ง่าย<br>๓. จัดทำรายงานสรุป พร้อมผล | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๒ ครั้ง/ปี<br>โดยแบ่งเป็น<br>รอบ ๖ เดือน<br>และรอบ<br>๑๒ เดือน) | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ๑. ส่วนสื่อสารองค์กร<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>รวบรวมข้อมูลข่าวสารในการ<br>ดำเนินงานของกรมศุลกากร<br>แล้วเสร็จ<br>๒. ส่วนสื่อสารองค์กร<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้ดำเนินการเผยแพร่<br>ข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงาน<br>ของกรมศุลกากร ผ่านเว็บไซต์<br>หลักของกรมศุลกากร                                                                                                                      | การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร<br>ในการดำเนินงานของกรมศุลกากร<br>และมีช่องทางที่สามารถติชม<br>หรือแสดงความคิดเห็นต่อการ<br>ปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและ<br>เข้าถึงได้ง่าย ส่งผลให้<br>กรมศุลกากรได้มีการสื่อสาร<br>ในการสร้างความรับรู้ที่ถูกต้อง<br>เกี่ยวกับการดำเนินงานของ<br>กรมศุลกากรแก่สาธารณชน<br>ช่วยลดความเข้าใจคลาดเคลื่อน |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                 | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ                                               | ผู้รับผิดชอบ                                                                   | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      | การติดตามการดำเนินการเสนอ<br>รองฯ ที่กำกับ ดูแลรับทราบ                                                                                                                    |                                                                                  |                                                                                | ในหัวข้อ ข่าวสารทั่วไป<br>(What's new) เพื่อให้ประชาชน<br>หรือผู้รับบริการสามารถติดตาม<br>ข้อมูลข่าวสารของกรมศุลกากร<br>ได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสร้าง<br>ความรู้และความเข้าใจในการ<br>ดำเนินงานของกรมศุลกากร<br>นอกจากนี้ ประชาชนสามารถ<br>ติดต่อสอบถามข้อมูลต่างๆ<br>โดยเลือกหัวข้อติดต่อสอบถาม<br>ที่หน้าเว็บไซต์ของกรมศุลกากร<br>จะปรากฏช่องทางสำหรับติดต่อ<br>สอบถามข้อมูลของกรมศุลกากรได้<br>๓. ส่วนสื่อสารองค์กร<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>จัดทำรายงานสรุปผลการ<br>ดำเนินการเสนอรองฯ ที่กำกับ<br>ดูแลรับทราบเรียบร้อยแล้ว | และสะท้อนถึงความโปร่งใส<br>ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภาครัฐ<br>ตามเกณฑ์มาตรฐาน<br>อีกทั้ง การจัดให้มีช่องทาง<br>"ติดต่อสอบถาม" บนหน้าเว็บไซต์<br>ช่วยให้ประชาชนสามารถสอบถาม<br>ข้อมูลหรือขอความช่วยเหลือ<br>ได้โดยตรง ซึ่งเป็นการยกระดับ<br>การให้บริการเชิงรุกที่ตอบสนอง<br>ความต้องการของผู้รับบริการ<br>ได้อย่างตรงจุด |
|         | ดำเนินการอัปเดตข้อมูล<br>ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์หลัก<br>ของกรมศุลกากร ให้เป็น<br>ข้อมูลปัจจุบัน         | ๑. กำกับดูแลและบริหารจัดการ<br>เว็บไซต์<br>๒. ประสานงานไปยัง Admin<br>ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ<br>ดำเนินการปรับปรุงหรือเพิ่มเติม<br>เนื้อหาข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๒ ครั้ง/ปี<br>โดยแบ่งเป็น<br>รอบ ๖ เดือน<br>และรอบ | คณะทำงาน<br>ปรับปรุงข้อมูล<br>และรูปแบบ<br>เว็บไซต์<br>และระบบ<br>อินเทอร์เน็ต | ๑. คณะทำงานปรับปรุงข้อมูล<br>และรูปแบบเว็บไซต์<br>และระบบอินเทอร์เน็ต<br>ของกรมศุลกากร ได้มีหนังสือ<br>ที่ กค ๐๕๑๕(๖)/๘๐<br>ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การอัปเดตข้อมูลที่เผยแพร่<br>ในเว็บไซต์หลักของกรมศุลกากร<br>ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ส่งผลให้<br>กรมศุลกากรมีการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน<br>โดยผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย                                                                                                                              |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ      | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      | ให้เป็นปัจจุบัน<br>*ในกรณีที่มีการแก้ไขรูปแบบ<br>การนำเสนอเพิ่มเติมจากเดิม<br>ที่มีอยู่ เช่น เพิ่มเมนู เพิ่มแถบ<br>ข้อมูล หรืออื่นใด หน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องสามารถประสานงานมายัง<br>คณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการ<br>ปรับปรุงได้<br>๓. พิจารณารูปแบบโดยรวมของ<br>ข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์หลัก<br>ของกรมศุลกากรให้เข้าถึงได้ง่าย<br>๔. จัดทำรายงานสรุป พร้อมผล<br>การติดตามการดำเนินการเสนอ<br>คณะทำงานปรับปรุงข้อมูลและ<br>รูปแบบเว็บไซต์ และระบบ<br>อินเทอร์เน็ตของกรมศุลกากร | ๑๒ เดือน)                          | ของกรม<br>ศุลกากร | แจ้งทุกหน่วยงานในสังกัด<br>กรมศุลกากร เพื่อขอความ<br>อนุเคราะห์ให้ดำเนินการปรับปรุง<br>หรือเพิ่มเติมเนื้อหาบนเว็บไซต์<br>ให้เป็นปัจจุบัน<br>๒. ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน<br>ปรับปรุงข้อมูลและรูปแบบ<br>เว็บไซต์ และระบบอินเทอร์เน็ต<br>ของกรมศุลกากร ได้ดำเนินการ<br>พิจารณาปรับหน้าเว็บไซต์หลัก<br>ของกรมศุลกากรให้เข้าถึงได้ง่าย<br>เรียบร้อยแล้ว<br>๒. ฝ่ายเลขานุการฯ<br>ได้จัดทำรายงานการปรับปรุง<br>เว็บไซต์ของกรมศุลกากร<br>เสนอคณะทำงานปรับปรุงข้อมูล<br>และรูปแบบเว็บไซต์และระบบ<br>อินเทอร์เน็ตของกรมศุลกากร<br>เพื่อรับทราบ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี<br>เรียบร้อยแล้ว<br>- ครั้งที่ ๑<br>ประธานคณะทำงานฯ<br>ได้ลงนามรับทราบ<br>เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ | และสะดวกรวดเร็ว ซึ่งจะช่วย<br>ส่งเสริมภาพลักษณ์ของกรมศุลกากร<br>ในการเป็นหน่วยงานราชการ<br>ที่มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการ<br>และเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์<br>ช่วยสร้างความเชื่อมั่น<br>(Public Trust) ให้แก่ประชาชน<br>และผู้รับบริการที่เข้ามาติดต่อ<br>สืบค้นข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ |



| ประเด็น                                                   | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                                                  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ             | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                          | - ครั้งที่ ๒<br>ประธานคณะทำงานฯ<br>ได้ลงนามรับทราบ<br>เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๔. กระบวนการ<br>กำกับดูแล<br>การใช้ทรัพย์สิน<br>ของราชการ | ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติ<br>และขั้นตอนในการยืมทรัพย์สิน<br>ของทางราชการให้มี<br>ความชัดเจน มีความสะดวก<br>ในการใช้งาน และสามารถ<br>ตรวจสอบได้ เพื่อใช้เป็นแนวทาง<br>เดียวกันสำหรับทุกส่วนราชการ<br>ในสังกัดกรมศุลกากร | ๑. รวบรวมแนวทางปฏิบัติและ<br>ขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของ<br>ทางราชการ<br>๒. จัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอน<br>ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>ในรูปแบบของ Infographic<br>เพื่อความชัดเจน เข้าใจง่าย<br>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน<br>รับทราบ<br>๔. จัดทำรายงานสรุป พร้อมผล<br>การติดตามการดำเนินการ<br>เสนอรองฯ ที่กำกับดูแล รับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/ปี) | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม | ๑. ส่วนบริหารการพัสดุ<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้มีการรวบรวมแนวทางปฏิบัติ<br>และขั้นตอนในการยืมทรัพย์สิน<br>ของทางราชการ<br>๒. ส่วนบริหารการพัสดุ<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ<br>และขั้นตอนในการยืมทรัพย์สิน<br>ของราชการในรูปแบบ<br>Infographic โดยมีรายละเอียด<br>ครบถ้วน สมบูรณ์สามารถ<br>ปฏิบัติตามได้ง่าย<br>๓. ส่วนบริหารการพัสดุ<br>สำนักงานเลขานุการกรม<br>ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน<br>รับทราบในระบบอินทราเน็ต<br>โดยกดค้นหาคำว่า “ยืมพัสดุ”<br>อีกทั้ง เนื้อหาการประชาสัมพันธ์ | การกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอน<br>ในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ<br>ให้มีความชัดเจน มีความสะดวก<br>ในการใช้งาน และสามารถ<br>ตรวจสอบได้ เพื่อใช้เป็นแนวทาง<br>เดียวกันสำหรับทุกส่วนราชการ<br>ในสังกัดกรมศุลกากร ส่งผลให้<br>กรมศุลกากรมีแนวทางปฏิบัติ<br>และขั้นตอนในการยืมทรัพย์สิน<br>ของทางราชการ ส่งผลให้บุคลากร<br>ของกรมศุลกากรทราบแนวปฏิบัติ<br>และขั้นตอนในการยืมทรัพย์สิน<br>ของราชการและสามารถปฏิบัติ<br>ตามได้อย่างถูกต้อง |

| ประเด็น                                                                      | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                        | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                             | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ            | ผู้รับผิดชอบ             | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                          | ดังกล่าว บุคลากรสามารถสืบค้น<br>ได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ จากการเก็บ<br>สถิติผู้เข้าชมเนื้อหา ตั้งแต่วันที่<br>๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่<br>๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘<br>มีผู้เข้าชมเนื้อหา รวมทั้งสิ้น<br>๑,๖๒๕ ครั้ง<br>๔. ส่วนบริหารการพัสดุ<br>สำนักงานเลขาธิการกรม<br>ได้จัดทำรายงานสรุปฯ<br>เสนอรองฯ ที่กำกับดูแล<br>รับทราบเรียบร้อยแล้ว |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๕. กระบวนการ<br>สร้างความโปร่งใส<br>ในการใช้งบประมาณ<br>และการจัดซื้อจัดจ้าง | ดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ และเปิดโอกาส<br>ให้บุคลากรในกรมศุลกากรมีส่วน<br>ร่วมตรวจสอบการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ๑. รวบรวมแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน<br>รับทราบ<br>๓. เปิดช่องทางให้บุคลากรภายใน<br>หน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วม<br>ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ<br>๔. จัดทำรายงานสรุปพร้อมผล<br>การติดตาม การดำเนินการ<br>เสนอรองฯ ที่กำกับดูแล รับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/ไตรมาส) | สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม | ๑. ส่วนบริหารงบประมาณและ<br>บัญชี สำนักงานเลขาธิการกรม<br>ได้มีการรวบรวม จัดทำข้อมูล<br>และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ<br>การใช้จ่ายงบประมาณของ<br>กรมศุลกากร<br>๒. ส่วนบริหารงบประมาณและ<br>บัญชี สำนักงานเลขาธิการกรม<br>ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการ<br>ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ                                         | การเผยแพร่แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณ และเปิดโอกาส<br>ให้บุคลากรในกรมศุลกากร<br>มีส่วนร่วมตรวจสอบการใช้จ่าย<br>งบประมาณ ส่งผลให้กรมศุลกากร<br>มีการจัดการข้อมูลงบประมาณ<br>ที่มีความต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน<br>โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ข้อมูลอย่างเป็นระบบในทุกๆ<br>ไตรมาส (๑ ครั้ง/ไตรมาส)<br>และบุคลากรของกรมศุลกากร |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | <p>ผ่านทางระบบอินทราเน็ตของกรมศุลกากร โดยได้มีการ<br/>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br/>จำนวน ๑ ครั้ง/ไตรมาส<br/>ในหัวข้อ “การเงิน/การคลัง”<br/>หัวข้อย่อย “ข้อมูลการใช้จ่าย<br/>งบประมาณของกรมศุลกากร”<br/>ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้</p> <p>๒.๑ แผนการปฏิบัติงาน<br/>และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ<br/>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๒.๒ รายงานผลการใช้จ่าย<br/>งบประมาณรายจ่าย<br/>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br/>ของกรมศุลกากร</p> <p>๒.๓ สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br/>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br/>ไตรมาสที่ ๑ ถึง ไตรมาสที่ ๔</p> <p>๒.๔ รายงานผลการใช้จ่าย<br/>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br/>ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗<br/>ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘</p> <p>๒.๕ รายงานผลการใช้จ่าย<br/>งบประมาณรายจ่าย</p> | <p>ในทุกระดับมีส่วนร่วมในการรับรู้<br/>ตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่าย<br/>งบประมาณขององค์กรผ่าน<br/>ช่องทางระบบอินทราเน็ตอย่างทั่วถึง<br/>ซึ่งช่วยสร้างความตระหนักรู้<br/>ร่วมกันภายในองค์กร</p> |

| ประเด็น                                                               | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                                                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ                   | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                | ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗<br>ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๗<br>ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗<br>๓. ส่วนบริหารงบประมาณและ<br>บัญชี สำนักงานเลขาธิการกรม<br>ได้รายงานผลการดำเนินการ<br>ดังกล่าว รองฯ กำกับดูแล<br>รับทราบเรียบร้อยแล้ว                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๖. กระบวนการ<br>ควบคุม ตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและ<br>การบริหารงานบุคคล | ดำเนินการเปิดเผยหลักเกณฑ์<br>การบริหารและพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคล ที่ครอบคลุมกระบวนการ<br>สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย<br>เลื่อนตำแหน่ง ที่สอดคล้อง<br>ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ที่กำหนดโดยผู้บริหาร | ๑. รวบรวมหลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ที่ครอบคลุมกระบวนการ สรรหา<br>บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย<br>เลื่อนตำแหน่ง ที่สอดคล้อง<br>ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ที่กำหนดโดยผู้บริหาร<br>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบของ<br>Infographic เพื่อความชัดเจน<br>เข้าใจง่ายให้บุคลากรภายใน<br>หน่วยงานรับทราบ<br>๓. กำกับติดตามการดำเนินการฯ<br>๔. จัดทำรายงานสรุป | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/ปี) | กองบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ๑. ส่วนบริหารงานบุคคล<br>กองบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ได้รวบรวมหลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ในส่วนของการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง<br>และเลือกสรร การบรรจุ แต่งตั้ง<br>โยกย้ายและการเลื่อนระดับ<br>ที่สอดคล้องตามนโยบาย<br>หรือแผนการบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล<br>๒. ส่วนบริหารงานบุคคล<br>กองบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>หลักเกณฑ์การในกระบวนการ<br>สรรหาและเลือกสรร อีกทั้ง<br>ได้มีการกำกับติดตาม | กรมศุลกากรมีการเปิดเผย<br>หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล ที่ครอบคลุม<br>กระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง<br>โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่สอดคล้อง<br>ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ที่กำหนดโดยผู้บริหาร ทำให้<br>บุคลากรภายในกรมศุลกากร<br>ได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์<br>การบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคลในส่วน<br>ของการสรรหาและเลือกสรร<br>การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย<br>และการเลื่อนระดับ |

| ประเด็น                                                                      | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ        | ผู้รับผิดชอบ                   | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | พร้อมผลการติดตามการดำเนินการ<br>เสนอรองฯ ที่กำกับ ดูแลรับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                | การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล<br>ดังกล่าวฯ เป็นรายปี<br>และจัดทำรายงานสรุปการ<br>ดำเนินการในภาพรวม<br>ของส่วนบริหารงานบุคคล<br>กองบริหารทรัพยากรบุคคล<br>เสนอรองฯ ที่กำกับดูแลรับทราบ<br>เรียบร้อยแล้ว                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๗. กลไกและ<br>มาตรการ<br>ในการแก้ไข และ<br>ป้องกันการทุจริต<br>ภายในหน่วยงาน | ปรับปรุงรูปแบบ วิธีการ<br>และระยะเวลาการสื่อสารข้อมูล<br>เช่น การเสนอเกร็ดสาระ<br>ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร<br>การให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม<br>ในทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่<br>ควบคู่กับการประชาสัมพันธ์<br>เกี่ยวกับช่องทางในการเสนอ<br>เรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์<br>การแจ้งเบาะแสการทุจริต<br>คอร์รัปชัน ผ่านการจัดทำ<br>สื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ<br>เข้าใจง่าย เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์<br>ของกรมศุลกากร และหน่วยงาน<br>ในสังกัดกรมศุลกากร | ๑. รวบรวมเนื้อหาที่ใช้<br>ในการประชาสัมพันธ์<br>๒. ดำเนินการจัดทำสื่อ<br>ประชาสัมพันธ์ควบคู่กับการ<br>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ<br>ร้องเรียนทั้ง ๑๐ ช่องทาง<br>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>ในรูปแบบของ Infographic เพื่อ<br>ความชัดเจน เข้าใจง่ายให้บุคลากร<br>ภายในหน่วยงานรับทราบ<br>๔. จัดทำรายงานสรุป<br>พร้อมผลการติดตามการดำเนินการ<br>เสนอรองฯ ที่กำกับดูแล รับทราบ | ๑ ต.ค. ๖๗ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๘<br>(๑ ครั้ง/ปี) | กองบริหาร<br>ทรัพยากร<br>บุคคล | ๑. กลุ่มงานจริยธรรม<br>กองบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ดำเนินการรวบรวมเนื้อหา<br>ที่จะใช้ประชาสัมพันธ์<br>๒. กลุ่มงานจริยธรรม<br>กองบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์<br>เกี่ยวกับเกร็ดสาระการปฏิบัติ<br>พิธีการศุลกากร หรือพฤติกรรม<br>ทางจริยธรรม ควบคู่กับ<br>การประชาสัมพันธ์ช่องทาง<br>เสนอเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์<br>ของกรมศุลกากร ดังนี้<br>๒.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์<br>หัวข้อ “การขอโต้แย้ง<br>การประเมินภาษีอากรสำหรับ | การปรับปรุงรูปแบบ วิธีการ<br>และระยะเวลาการสื่อสารข้อมูล<br>เช่น การเสนอเกร็ดสาระในการ<br>ปฏิบัติพิธีการศุลกากร การให้ข้อมูล<br>เกี่ยวกับพฤติกรรมในทางจริยธรรม<br>ของเจ้าหน้าที่ ควบคู่กับ<br>การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ<br>ช่องทางในการเสนอเรื่องร้องเรียน<br>และร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแสร<br>การทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านการจัดทำ<br>สื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ<br>เข้าใจง่าย เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์<br>ของกรมศุลกากร และหน่วยงาน<br>ในสังกัดกรมศุลกากร บุคลากร<br>กรมศุลกากรได้รับความรู้เกี่ยวกับ<br>กับการขอโต้แย้งการประเมินภาษี |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร                                                                                              | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ         | ผู้รับผิดชอบ                | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                             | <p>สิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ”</p> <p>๒.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หัวข้อ “Ethics Boosting” ตอน “กักทำไม่ ใจปะละ”</p> <p>๓. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ข้างต้น ผ่านทางเว็บไซต์ และระบบอินทราเน็ต ของกรมศุลกากร เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๔. กลุ่มงานจริยธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รายงานผลการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอรองๆ ที่กำกับดูแล เพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว</p> | <p>อาคารสำหรับสิ่งของนำเข้าทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ และช่องทางในการเสนอเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ของกรมศุลกากร รวมถึงได้เรียนรู้เกี่ยวกับหลักการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการโดยไม่เลือกปฏิบัติ</p> |
|         | <p>ตรวจเยี่ยมหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร โดยมีผู้บริหารระดับสูงของกรมศุลกากร ลงพื้นที่หน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อรับฟังปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ จากการดำเนินงาน และพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>๑. กำหนดพื้นที่ในการตรวจเยี่ยม</p> <p>๒. ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร โดยมีผู้บริหารระดับสูงของกรมศุลกากร เพื่อรับฟังปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ จากการดำเนินงานและพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ (๑ ครั้ง/ปี)</p> | <p>สำนักงานเลขานุการกรม</p> | <p>๑. สำนักงานเลขานุการ ได้มีการประสานงานเกี่ยวกับการพื้นที่ตรวจเยี่ยมหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร ตามที่ผู้บริหารกรมศุลกากรกำหนด</p> <p>๒. ผู้บริหารกรมศุลกากร ได้มีการเดินทางตรวจเยี่ยม</p>                                                                                                                                                                                                                                     | <p>จากการตรวจเยี่ยมหน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร โดยมีผู้บริหารระดับสูงของกรมศุลกากร ลงพื้นที่หน่วยงานในสังกัดกรมศุลกากร เพื่อรับฟังปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ จากการดำเนินงาน และพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>                                                                                                           |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                          | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | กับผู้รับบริการที่มาใช้บริการ                                                                        | ผู้รับบริการที่มาใช้บริการ<br>๓. จัดทำรายงานสรุป<br>พร้อมผลการติดตามการดำเนินการ<br>เสนอรองฯ ที่กำกับ ดูแล รับทราบ |                                    |              | หน่วยงานในสังกัด จำนวน<br>รวมทั้งสิ้น ๕๗ ครั้ง ซึ่งเป็นการ<br>ตรวจเยี่ยมหน่วยงาน<br>ทั้งในประเทศและต่างประเทศ<br>เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงาน<br>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในองค์กร การตรวจเยี่ยม<br>มุ่งเน้นการเสริมสร้างจริยธรรม<br>ของบุคลากร พร้อมรับฟังปัญหา<br>และข้อเสนอแนะ ตลอดจน<br>ให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบ<br>การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น นอกจากนี้ยังมีการสื่อสาร<br>นโยบายสำคัญของกรมศุลกากร<br>เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ<br>มีความเข้าใจและสามารถ<br>ปฏิบัติงานได้ตามหลักธรรมาภิบาล<br>ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสและ<br>เสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่<br>ประชาชนและผู้ประกอบการ<br>๓. ส่วนสื่อสารองค์กร สำนักงาน<br>เลขาธิการกรม ได้มีการจัดทำ<br>ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อจัดทำรายงานสรุปพร้อมผล | กับผู้รับบริการที่มาใช้บริการ ส่งผล<br>ให้บุคลากรกรมศุลกากรได้รับทราบ<br>และมีความเข้าใจในนโยบายสำคัญ<br>ของผู้บริหารอย่างชัดเจน ทำให้<br>การขับเคลื่อนงานของกรมศุลกากร<br>เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้ง<br>การที่ผู้บริหารได้รับฟังปัญหา<br>และข้อเสนอแนะโดยตรง นำไปสู่<br>การให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุง<br>และพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน<br>ให้มีประสิทธิภาพ (Efficiency) |

| ประเด็น | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม<br>ที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในกรมศุลกากร | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ช่วงระยะเวลา<br>ในการ<br>ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ<br>(Output)                                                           | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์<br>ในการดำเนินการ<br>(outcome/result) |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                           |                                    |              | การดำเนินการติดตาม<br>การดำเนินการ เสนอรองฯ<br>ที่กำลังดูแล รับทราบ<br>เรียบร้อยแล้ว |                                                             |