



ประกาศกรมศุลกากร  
เรื่อง การประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

เพื่อเป็นการส่งเสริม กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัด กรมศุลกากร เกิดความตื่นตัวในการสร้างสรรค์ พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้และ แนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยการนำเสนอแนวคิด วิธี และรูปแบบในการพัฒนาองค์การ (Organization Development) การดำเนินงาน (Work Process) และการให้บริการ (Service Delivery) ภายใต้ภารกิจหลัก ของกรมศุลกากรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพของ การปฏิบัติงานของกรมศุลกากรต่อไป กรมศุลกากรจึงกำหนดให้มีการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ ขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ผู้ที่มีสิทธิส่งผลงานเข้าประกวด**

๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร

๑.๒ คณะบุคคล หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากร รวมกลุ่มกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งอาจอยู่ต่างกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากรก็ได้ โดยในกลุ่มต้องมี ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน

๑.๓ รายบุคคล ซึ่งอาจเป็นข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัด กรมศุลกากรก็ได้

ทั้งนี้ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน และศูนย์ สามารถส่งผลงานเข้าประกวดได้หน่วยงานละ ๑ ผลงาน

**๒. คุณลักษณะผลงานที่ส่งเข้าประกวด**

ผลงานที่จะส่งเข้าประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ ต้องเป็นผลงานที่สะท้อนแนวคิด “การปรับเปลี่ยนเพื่อมุ่งสู่ระบบราชการ ๔.๐” โดยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

**๒.๑ นวัตกรรมบริการ** หมายถึง ผลงานที่เกิดจากการพัฒนาการให้บริการด้วยการนำนวัตกรรมที่เกิดจากการนำแนวความคิด องค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผลงานหรือการให้บริการ กระบวนการหรือระบบบริการรูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผลงานหรือกระบวนการก่อนหน้านี้ทำให้การบริการดีขึ้นกว่าเดิมอย่างก้าวกระโดด ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม และชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนอย่างชัดเจน และมีคุณลักษณะอย่างน้อยหนึ่งคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

**๒.๑.๑ นวัตกรรมบริการ (service innovation)** เป็นการปรับปรุงคุณภาพบริการหรือสร้างบริการใหม่ (new or improved service) ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในคุณลักษณะของตัวผลิตภัณฑ์และบริการ

**๒.๑.๒ นวัตกรรมการส่งมอบบริการ (service delivery innovation)** เป็นการให้บริการในรูปแบบใหม่หรือที่แตกต่างไปจากเดิม (new or different way of providing a service)

**๒.๑.๓ นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (administrative or organizational innovation)** เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรใหม่ ตลอดจนการสร้างระบบงานหรือกระบวนการใหม่

**๒.๑.๔ นวัตกรรมเชิงนโยบาย (policy innovation)** เป็นการออกแบบนโยบายหรือประยุกต์ใช้เครื่องมือนโยบายแบบใหม่ ซึ่งส่งผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพการณ์หรือพฤติกรรมบางอย่าง

**๒.๑.๕ นวัตกรรมเชิงระบบ (systemic innovation)** เป็นการวางระบบใหม่หรือเปลี่ยนแปลงระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน อันก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในวงกว้างหรือในระดับขั้นพื้นฐาน (systemwide change/fundamental transformation) หรือส่งผลกระทบต่อ การปรับโครงสร้างหรือเปลี่ยนแปลงแบบแผนความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

**๒.๑.๖ นวัตกรรมทางความคิด (conceptual innovation)** เป็นการสร้างมุมมองใหม่หรือการแสวงหาหนทางใหม่ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา รวมทั้งการโต้แย้งสมมติฐานเดิม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงตัวแสดงที่เกี่ยวข้องเพื่อผลักดันความคิดใหม่

ทั้งนี้ หากเป็นผลงานที่มีคุณลักษณะตามข้อ ๒.๑.๑ ถึง ๒.๑.๕ ต้องเป็นผลงานที่เริ่มดำเนินการในช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด

**๒.๒ พัฒนาการบริการ** หมายถึง ผลงานที่เริ่มดำเนินการในช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด หรือเป็นแนวความคิด เพื่อการพัฒนาการให้บริการแล้ว ส่งผลให้การบริการดีขึ้นจากเดิมอย่างมีนัยสำคัญหรือเห็นเป็นที่ประจักษ์ รวมถึงการทำงานในเชิงบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดประโยชน์หรือมีผลกระทบสูงต่อประชาชนในวงกว้าง หรือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือกลุ่มเป้าหมายได้

**๒.๓ เปิดใจใกล้ชิดประชาชน** หมายถึง ผลงานที่เริ่มดำเนินการในช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด หรือเป็นแนวความคิด เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการบริหารราชการที่เป็นการส่งเสริมการเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในระดับการให้ข้อมูล (Inform) และระดับการปรึกษาหารือ (Consult) ที่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการสร้างคุณค่าร่วมกัน (Public Value Co-creation) ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และเพิ่มขีดความสามารถในการรับมือกับความท้าทายที่เกิดขึ้น โดยประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบการจัดการข้อมูลและความคิดเห็นของประชาชนบนฐานความรับผิดชอบและสามารถตรวจสอบได้ (Accountability) ที่นำไปสู่การมีส่วนร่วม (Engaged) เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือผลสำเร็จในการบริหารราชการขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

### ๓. เกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน

**๓.๑ นวัตกรรมบริการ** มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๔ มิติ ประกอบด้วย ประเด็นสำหรับการประเมิน และสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ	คะแนน
<b>๑. การวิเคราะห์ปัญหา</b>	๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑๐
	<b>๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ</b>	
๒. คุณลักษณะของผลงานในฐานนวัตกรรม และวิธีการกระตุ้นหรือดึงดูดความสนใจจากผู้ให้บริการ		
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน แนวความคิดการพัฒนา และการนำไปใช้		
๔. การให้บริการหลังจากการพัฒนาผลงาน		
๕. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของกลุ่มหรือภาคส่วนอื่น		
<b>๓. ผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น</b>	๖. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น	๖๐
	๗. ประโยชน์ที่ได้รับ	
	๘. ผลการประเมินที่มีต่อผลงานและวิถีจัดการผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น	

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ	คะแนน
<b>๔. ความยั่งยืนของผลงาน</b>		<b>๑๐</b>
	๙. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล	
	๑๐. การดำเนินการที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	
<b>คะแนนเต็ม</b>		<b>๑๐๐</b>

๓.๒ พัฒนาการบริการ มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๔ มิติ ประกอบด้วย ประเด็นสำหรับการประเมิน และสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทพัฒนาการบริการ	คะแนน
<b>๑. การวิเคราะห์ปัญหา</b>		<b>๑๐</b>
	๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	
<b>๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการนำไปปฏิบัติ</b>		<b>๒๐</b>
	๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน แนวความคิดการพัฒนา และการนำไปใช้	
	๓. การให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน	
	๔. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของกลุ่มหรือภาคส่วนอื่น	
<b>๓. ผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น</b>		<b>๖๐</b>
	๕. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น	
	๖. ประโยชน์ที่ได้รับ	
	๗. ผลการประเมินที่มีต่อผลงาน	
	๘. การจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น	
<b>๔. ความยั่งยืนของผลงาน</b>		<b>๑๐</b>
	๙. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล	
	๑๐. การดำเนินการที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	
<b>คะแนนเต็ม</b>		<b>๑๐๐</b>

๓.๓ เปิดใจใกล้ชิดประชาชน มีเกณฑ์สำหรับการประเมินผลงาน ๔ มิติ ประกอบด้วย ประเด็นสำหรับการประเมิน และสัดส่วนคะแนน ดังนี้

มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน	คะแนน
<b>๑. ความสำคัญของปัญหาและความสามารถของหน่วยงาน</b>		<b>๑๐</b>
<b>๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา</b>		
	๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	
	๒. กลุ่มเป้าหมายและผลกระทบที่เกิดขึ้น	



มิติ	ประเด็นสำหรับการประเมินผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน	คะแนน
<b>๑.๒ ความสามารถของหน่วยงาน (ศักยภาพของหน่วยงานที่สามารถตอบสนองต่อปัญหา)</b>		
	๓. นโยบายของหน่วยงานในการเปิดระบบราชการ	
	๔. การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	
<b>๒. การเปิดระบบราชการ (การเปิดเผยข้อมูลและการรับฟังความคิดเห็น)</b>		๔๐
<b>๒.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ</b>		
	๕. กระบวนการหรือวิธีการในการจัดทำข้อมูลข่าวสาร ๕.๑ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ๕.๒ คุณภาพฐานข้อมูล ๕.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๕.๔ กลไกหรือวิธีการจัดการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๕.๕ การคำนึงถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๕.๖ องค์กรความรู้ นวัตกรรม เทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้ ๕.๗ เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ๕.๘ การดำเนินการที่สะท้อนถึงความเท่าเทียมทางสังคม	
<b>๒.๒ การรับฟังความคิดเห็นหรือการโต้ตอบกับผู้รับบริการ</b>		
	๖. ระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น ๖.๑ คู่มือสำหรับผู้รับบริการและการจัดทำ “คำถามที่พบบ่อย” ๖.๒ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น ๖.๓ กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานจากภาคประชาชน ๖.๔ การคำนึงถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้ในการรับฟังความคิดเห็น ๖.๕ ระบบติดตามสถานะของการดำเนินการ ๖.๖ องค์กรความรู้ นวัตกรรม เทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้ ๖.๗ เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการรับฟังความคิดเห็น ๖.๘ การดำเนินการที่สะท้อนถึงความเท่าเทียมทางสังคม	
<b>๓. ผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น</b>		๔๐
	๗. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น	
	๘. ประโยชน์ที่ได้รับ	
<b>๔. ความยั่งยืนของผลงาน</b>		๑๐
	๙. การถ่ายทอดบทเรียน ๑๐. การดำเนินการเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับผลงาน	

#### ๔. รางวัล

##### ๔.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด้านศุลกากร

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๕๐,๐๐๐
รางวัลรองชนะเลิศ	✓	๒	๓๐,๐๐๐
รางวัลชมเชย	✓	๕	๒๐,๐๐๐

##### ๔.๒ คณะบุคคล

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๓๐,๐๐๐
รางวัลรองชนะเลิศ	✓	๒	๑๕,๐๐๐
รางวัลชมเชย	✓	๕	๑๒,๐๐๐

##### ๔.๓ รายบุคคล

รางวัล	โล่รางวัล	จำนวน (รางวัล)	เงินรางวัล (บาท)
รางวัลชนะเลิศ	✓	๑	๒๐,๐๐๐
รางวัลรองชนะเลิศ	✓	๒	๑๐,๐๐๐
รางวัลชมเชย	✓	๕	๗,๐๐๐

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับรางวัลประเภทคณะบุคคลและประเภทรายบุคคล จะได้รับการบันทึกทะเบียนประวัติไว้ใน ก.พ. ๗ เพื่อเป็นเกียรติประวัติสืบไป

#### ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาการประกวด

๕.๑ สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากวันและเวลาที่จัดส่งผลงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)

๕.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองผลงานการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ จะคัดเลือกผลงานและประกาศรายชื่อผลงานที่ผ่านการพิจารณาเพื่อนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ ต่อไป ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

๕.๓ ผลงานที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะต้องนำเสนอต่อ คณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ ด้วยตนเอง ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ส่วนวัน เวลา และสถานที่ คณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ จะแจ้งรายละเอียดให้ทราบต่อไป

#### ๕.๔ ประกาศผลและมอบรางวัลภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ กำหนดการนำเสนอผลงาน การประกาศผลและมอบรางวัล อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าคณะทำงานดำเนินการดำเนินวัตกรรมการของกรมศุลกากร

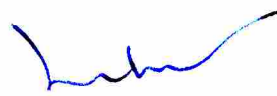
### ๖. การเสนอผลงานเข้าประกวด

จัดทำรายละเอียดผลงานตามแบบฟอร์มเสนอผลงานแนบท้ายประกาศนี้ในรูปแบบไฟล์เอกสาร (ไฟล์สกุล doc หรือ docx และไฟล์สกุล pdf) แล้วส่งผลงานไปยังฝ่ายเลขานุการคณะทำงานดำเนินการดำเนินวัตกรรมการของกรมศุลกากร ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ innovationwecan@gmail.com

### ๗. การนำเสนอผลงาน

ในการนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ ผู้นำเสนอผลงานจะต้องนำเสนอสาระสำคัญของผลงานโดยใช้เวลาไม่เกิน ๑๕ นาที และใช้เวลาสำหรับการตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการตัดสินการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ อีกไม่เกิน ๑๕ นาที ทั้งนี้ ผู้นำเสนอผลงานสามารถเลือกใช้รูปแบบหรือวิธีการอื่นใดก็ได้ที่เห็นว่าเหมาะสมกับการนำเสนอผลงานของตน ยกตัวอย่างเช่น การใช้โปรแกรมนำเสนองาน Microsoft PowerPoint การใช้คลิปวิดีโอ (Video Clip) การสาธิต และการแสดง เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเพชร อนันตศิลป์)  
อธิบดีกรมศุลกากร

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

แบบ ก ผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด

๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร  
ชื่อหน่วยงาน .....

๑.๒ คณะบุคคล

๑) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

๒) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

๓) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

๑.๓ รายบุคคล

ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

๒. ชื่อผลงาน : .....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน : .....

๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

สังกัด : .....

หมายเลขโทรศัพท์ : .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : .....

ขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นของหน่วยงาน/คณะบุคคล/ข้าพเจ้า

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



## ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
๓. คุณลักษณะของผลงานในฐานะนวัตกรรม และวิธีการกระตุ้นหรือดึงดูดความสนใจจากผู้ให้บริการ
  - นวัตกรรมบริการ
  - นวัตกรรมการส่งมอบบริการ
  - นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ
  - นวัตกรรมเชิงนโยบาย
  - นวัตกรรมเชิงระบบ
  - นวัตกรรมทางความคิด
๔. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน แนวความคิดการพัฒนา และการนำไปใช้
๕. การให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน
๖. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของกลุ่มหรือภาคส่วนอื่น
๗. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น
๘. ประโยชน์ที่ได้รับ
๙. ผลการประเมินที่มีต่อผลงานและวิธีการจัดการผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น
๑๐. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล
๑๑. การดำเนินการที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
๑๒. บรรณานุกรม

**ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูล**  
**ลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗**  
**แบบ ก ผลงานประเภทนวัตกรรมบริการ**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด**

ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อที่ระบุประเภทของผู้ส่งผลงานที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ และระบุข้อมูลลงในช่องว่างที่อยู่ในบรรทัดถัดจาก “ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด” ที่ได้เลือกไว้ ดังนี้

- ก. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร และระบุชื่อหน่วยงาน ในบรรทัดถัดไป
- ข. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับคณะบุคคล ซึ่งหมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากรรวมกลุ่มกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งอาจอยู่ต่างกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ก็ได้ โดยในกลุ่มต้องมีข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๒ คณะบุคคล และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลของแต่ละคน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ในบรรทัดถัดไป
- ค. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับรายบุคคล ซึ่งอาจเป็น ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากร ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๓ รายบุคคล และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ในบรรทัดถัดไป

**๒. ชื่อผลงาน**

ให้ระบุชื่อโครงการหรือกิจกรรม โดยชื่อผลงานควรกระชับ สื่อความถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ หรือผลสำเร็จของผลงานได้เป็นอย่างดี

**๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน**

กรณีผลงานที่จะส่งเข้าประกวดฯ ได้นำไปใช้ประโยชน์แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มดำเนินการใช้ผลงานนั้น ทั้งนี้ต้องเป็นผลงานที่เริ่มดำเนินการในช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่ถ้าวผลงานที่ส่งเข้าประกวดเป็นนวัตกรรมทางความคิด ซึ่งยังไม่ได้ถูกนำไปใช้งาน ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงาน

**๔. ชื่อผู้ประสานงาน**

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานเพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

**๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวดฯ**

- ก. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทหน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม
- ข. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทคณะบุคคล ให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในลำดับที่ ๑) ของคณะเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม
- ค. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทรายบุคคล ให้บุคคลผู้นั้นเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม

## ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

### ๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

### ๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ให้อธิบายถึงสภาพปัญหา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชนที่ได้รับผลกระทบ ขอบเขตหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งในเชิงพื้นที่และเชิงระยะเวลา โดยแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนหรือกระบวนการเดิม ก่อนมีการพัฒนาผลงานด้วย

### ๓. คุณลักษณะของผลงานในฐานะนวัตกรรม และวิธีการกระตุ้นหรือดึงดูดความสนใจจากผู้ให้บริการ

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> นวัตกรรมบริการ     | <input type="checkbox"/> นวัตกรรมการส่งมอบบริการ | <input type="checkbox"/> นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ |
| <input type="checkbox"/> นวัตกรรมเชิงนโยบาย | <input type="checkbox"/> นวัตกรรมเชิงระบบ        | <input type="checkbox"/> นวัตกรรมทางความคิด        |

ให้ระบุว่าผลงานที่จัดส่งเข้าประกวดเป็นผลงานนวัตกรรมประเภทใด มีจุดเด่นและความแตกต่างอย่างไร ที่แสดงว่าเป็นสิ่งใหม่หรือเป็นการพัฒนาต่อยอด และมีวิธีการกระตุ้นหรือดึงดูดความสนใจจากผู้ให้บริการได้อย่างไร

### ๔. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน แนวความคิดการพัฒนา และการนำไปใช้

ให้อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน และแสดงถึงแนวความคิดเพื่อใช้ในการพัฒนาผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ในการแก้ไขปัญหา

### ๕. การให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการในการให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน และแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างจากขั้นตอนหรือกระบวนการก่อนการพัฒนาผลงานดังกล่าว

### ๖. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของกลุ่มหรือภาคส่วนอื่น

ให้ระบุกลุ่มหรือภาคส่วนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงาน รวมถึงวิธีการหรือขั้นตอนในการเข้ามามีส่วนร่วมของกลุ่มหรือภาคส่วนดังกล่าว

### ๗. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่สำคัญที่ได้จากการนำผลงานมาใช้ ซึ่งควรแสดงผ่านตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการและการรายงานผลในเชิงสถิติ นอกจากนั้น ควรระบุด้วยว่านวัตกรรมที่พัฒนาขึ้นสร้างความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญอย่างไร พร้อมยกตัวอย่างประกอบ

### ๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

ให้ระบุประโยชน์ที่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน แต่ละกลุ่มได้รับภายหลังจากหน่วยงานนำผลงานมาใช้

### ๙. ผลการประเมินที่มีต่อผลงานและวิธีจัดการผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น

ให้ระบุว่ามีการประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานมาใช้อย่างเป็นทางการจากหน่วยงานภายนอกหรือจากประสบการณ์ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ หากมี ผลการประเมินดังกล่าว

เป็นอย่างไร และมีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

**๑๐. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล**

ให้ระบุว่าหน่วยงานมีการถ่ายทอดบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาผลงานให้กับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร หรือมีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อขยายผลการดำเนินการไปยังหน่วยงานหรือพื้นที่อื่นๆ หรือไม่ อย่างไร

**๑๑. การดำเนินการที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)**

ให้ระบุว่าผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถส่งผลกระทบให้เกิดการบรรลุเป้าหมายใดจากเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ทั้งสิบเจ็ดประการขององค์การสหประชาชาติ (the United Nation) และมีวิธีดำเนินการอย่างไร

**๑๒. บรรณานุกรม**

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่ผู้ผลิตผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

- หมายเหตุ ๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาใน ส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๒ หน้ากระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖
๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๒๓.๕๙ น.
๓. จัดทำรายละเอียดผลงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร (ไฟล์สกุล doc หรือ docx และไฟล์สกุล pdf) และส่งผลงานไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ innovationwecan@gmail.com
๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมืองน้อย คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานดำเนินงานด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ณ ฝ่ายทบทวนและตรวจสอบ ส่วนควบคุมทางศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ กรมศุลกากร หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๗๒๑๗, ๐ ๒๖๖๗ ๗๒๑๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗



แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

แบบ ข ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด

- ๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร  
ชื่อหน่วยงาน .....
- ๑.๒ คณะบุคคล
- ๑) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ๒) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ๓) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ๑.๓ รายบุคคล
- ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....

๒. ชื่อผลงาน : .....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน : .....

๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

สังกัด : .....

หมายเลขโทรศัพท์ : .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : .....

ขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นของหน่วยงาน/คณะบุคคล/ข้าพเจ้า

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน แนวความคิดการพัฒนา และการนำไปใช้
๔. การให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน
๕. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของกลุ่มหรือภาคส่วนอื่น
๖. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น
๗. ประโยชน์ที่ได้รับ
๘. ผลการประเมินที่มีต่อผลงาน
๙. การจัดการผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น
๑๐. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล
๑๑. การดำเนินการที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
๑๒. บรรณานุกรม

**ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูล**  
**ลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗**  
**แบบ ข ผลงานประเภทพัฒนาการบริการ**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด**

ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อที่ระบุประเภทของผู้ส่งผลงานที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ และระบุข้อมูลลงในช่องว่างที่อยู่ในบรรทัดถัดจาก “ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด” ที่ได้เลือกไว้ ดังนี้

- ก. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร และระบุชื่อหน่วยงาน ในบรรทัดถัดไป
- ข. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับคณะบุคคล ซึ่งหมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากรรวมกลุ่มกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งอาจอยู่ต่างกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ก็ได้ โดยในกลุ่มต้องมีข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๒ คณะบุคคล และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลของแต่ละคน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ในบรรทัดถัดไป
- ค. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับรายบุคคล ซึ่งอาจเป็น ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากร ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๓ รายบุคคล และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ในบรรทัดถัดไป

**๒. ชื่อผลงาน**

ให้ระบุชื่อโครงการหรือกิจกรรม โดยชื่อผลงานควรกระชับ สื่อความถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ หรือผลสำเร็จของผลงานได้เป็นอย่างดี

**๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน**

กรณีผลงานที่จะส่งเข้าประกวดฯ ได้นำไปใช้ประโยชน์แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มดำเนินการใช้ผลงานนั้น ทั้งนี้ต้องเป็นผลงานที่เริ่มดำเนินการในช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่ถ้าวผลงานที่ส่งเข้าประกวดเป็นแนวความคิด ซึ่งยังไม่ได้ถูกนำไปใช้งาน ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงาน

**๔. ชื่อผู้ประสานงาน**

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานเพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

**๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวดฯ**

- ก. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทหน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม
- ข. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทคณะบุคคล ให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในลำดับที่ ๑) ของคณะเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม
- ค. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทรายบุคคล ให้บุคคลผู้นั้นเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม

## ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

### ๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

### ๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ให้อธิบายถึงสภาพปัญหา ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชนที่ได้รับผลกระทบ ขอบเขตหรือผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งในเชิงพื้นที่และเชิงระยะเวลา โดยแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนหรือกระบวนการเดิมก่อนมีการพัฒนาผลงานด้วย

### ๓. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน แนวความคิดการพัฒนา และการนำไปใช้

ให้อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับผลงาน และแสดงถึงแนวความคิดเพื่อใช้ในการพัฒนาผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ในการแก้ไขปัญหา

### ๔. การให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน

ให้อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการในการให้บริการภายหลังจากการพัฒนาผลงาน และแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างจากขั้นตอนหรือกระบวนการก่อนการพัฒนาผลงานดังกล่าว

### ๕. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงานของกลุ่มหรือภาคส่วนอื่น

ให้ระบุกลุ่มหรือภาคส่วนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาผลงาน รวมถึงวิธีการหรือขั้นตอนในการเข้ามามีส่วนร่วมของกลุ่มหรือภาคส่วนดังกล่าว

### ๖. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่สำคัญที่ได้จากการนำผลงานมาใช้ ซึ่งควรแสดงผ่านตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการและการรายงานผลในเชิงสถิติ

### ๗. ประโยชน์ที่ได้รับ

ให้ระบุประโยชน์ที่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน แต่ละกลุ่มได้รับหลังจากหน่วยงานนำผลงานมาใช้

### ๘. ผลการประเมินที่มีต่อผลงาน

ให้ระบุว่ามีการประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานมาใช้อย่างเป็นทางการจากหน่วยงานภายนอกหรือจากประสบการณ์ของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือไม่ หากมี ผลการประเมินดังกล่าวเป็นอย่างไร

### ๙. การจัดการผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น

ให้ระบุว่ามีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อจัดการกับผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

### ๑๐. การถ่ายทอดบทเรียนและการขยายผล

ให้ระบุว่าหน่วยงานมีการถ่ายทอดบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาผลงานให้กับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร หรือมีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือการดำเนินงานอื่นใดเพื่อขยายผลการดำเนินการไปยังหน่วยงานหรือพื้นที่อื่นๆ หรือไม่ อย่างไร



### ๑๑. การดำเนินการที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

ให้ระบุว่าผลงานที่พัฒนาขึ้นสามารถส่งผลกระทบต่อให้เกิดการบรรลุเป้าหมายใดจากเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ทั้งสิบเจ็ดประการขององค์การสหประชาชาติ (the United Nation) และมีวิธีดำเนินการอย่างไร

### ๑๒. บรรณานุกรม

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่ผู้ผลิตผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

- หมายเหตุ
๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๒ หน้ากระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖
  ๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๒๓.๕๙ น.
  ๓. จัดทำรายละเอียดผลงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร (ไฟล์สกุล doc หรือ docx และไฟล์สกุล pdf) และส่งผลงานไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากรผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ innovationwecan@gmail.com
  ๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมืองน้อย คณะทำงานและเลขานุการ คณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ณ ฝ่ายทบทวนและตรวจสอบ ส่วนควบคุมทางศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ กรมศุลกากร หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๗๒๑๗, ๐ ๒๖๖๗ ๗๒๑๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

แบบฟอร์มส่งผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗

แบบ ค ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด

- ๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร  
ชื่อหน่วยงาน .....
- ๑.๒ คณะบุคคล
- ๑) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ๒) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ๓) ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ๑.๓ รายบุคคล
- ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....
- สังกัด .....
- หมายเลขโทรศัพท์ .....

๒. ชื่อผลงาน : .....

๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน : .....

#### ๔. ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

สังกัด : .....

หมายเลขโทรศัพท์ : .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : .....

ขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นของหน่วยงาน/คณะบุคคล/ข้าพเจ้า

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

๑. บทสรุปผลงาน
๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
๓. กลุ่มเป้าหมายและผลกระทบที่เกิดขึ้น
๔. นโยบายของหน่วยงานในการเปิดระบบราชการ
๕. การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
๖. กระบวนการหรือวิธีการในการจัดทำข้อมูลข่าวสาร
  - ๖.๑ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร
  - ๖.๒ คุณภาพฐานข้อมูล
  - ๖.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
  - ๖.๔ กลไกหรือวิธีการจัดการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
  - ๖.๕ การคำนึงถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
  - ๖.๖ องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้
  - ๖.๗ เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
  - ๖.๘ การดำเนินการที่สะท้อนถึงความเท่าเทียมทางสังคม
๗. ระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น
  - ๗.๑ คู่มือสำหรับผู้รับบริการและการจัดทำ “คำถามที่พบบ่อย”
  - ๗.๒ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น
  - ๗.๓ กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานจากภาคประชาชน
  - ๗.๔ การคำนึงถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้ในการรับฟังความคิดเห็น
  - ๗.๕ ระบบติดตามสถานะของการดำเนินการ
  - ๗.๖ องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้
  - ๗.๘ เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการรับฟังความคิดเห็น
  - ๗.๙ การดำเนินการที่สะท้อนถึงความเท่าเทียมทางสังคม
๘. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น
๙. ประโยชน์ที่ได้รับ
๑๐. การถ่ายทอดบทเรียน
๑๑. การดำเนินการเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับผลงาน
๑๒. บรรณานุกรม

**ส่วนที่ ๓ คำอธิบายการกรอกข้อมูล**  
**ลงในแบบฟอร์มเสนอผลงานเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗**  
**แบบ ค ผลงานประเภทเปิดใจใกล้ชิดประชาชน**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด**

ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อที่ระบุประเภทของผู้ส่งผลงานที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดรางวัลเพชรศุลกากร ครั้งที่ ๗ และระบุข้อมูลลงในช่องว่างที่อยู่ในบรรทัดถัดจาก “ประเภทของผู้ส่งผลงานเข้าประกวด” ที่ได้เลือกไว้ ดังนี้

ก. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๑ หน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร และระบุชื่อหน่วยงาน ในบรรทัดถัดไป

ข. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับคณะบุคคล ซึ่งหมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากรรวมกลุ่มกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งอาจอยู่ต่างกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ก็ได้ โดยในกลุ่มต้องมีข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๒ คณะบุคคล และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลของแต่ละคน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ในบรรทัดถัดไป

ค. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในระดับรายบุคคล ซึ่งอาจเป็น ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดกรมศุลกากร ให้ใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อ ๑.๓ รายบุคคล และระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ ในบรรทัดถัดไป

**๒. ชื่อผลงาน**

ให้ระบุชื่อโครงการหรือกิจกรรม โดยชื่อผลงานควรกระชับ สื่อความถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ หรือผลสำเร็จของผลงานได้เป็นอย่างดี

**๓. วันที่เริ่มใช้ผลงาน**

กรณีผลงานที่จะส่งเข้าประกวดฯ ได้นำไปใช้ประโยชน์แล้ว ให้ระบุวันที่เริ่มดำเนินการใช้ผลงานนั้น ทั้งนี้ต้องเป็นผลงานที่เริ่มดำเนินการในช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ส่งผลงานเข้าประกวด แต่ถ้าผลงานที่ส่งเข้าประกวดเป็นนวัตกรรมทางความคิด ซึ่งยังไม่ได้ถูกนำไปใช้งาน ไม่ต้องระบุวันที่เริ่มใช้ผลงาน

**๔. ชื่อผู้ประสานงาน**

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ประสานงานเพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

**๕. การลงนามรับรองผลงานที่ส่งเข้าประกวดฯ**

ก. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทหน่วยงานระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ กลุ่ม และด่านศุลกากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม

ข. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทคณะบุคคล ให้ผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในลำดับที่ ๑) ของคณะเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม

ค. กรณีประสงค์จะเข้าร่วมการประกวดฯ ในประเภทรายบุคคล ให้บุคคลผู้นั้นเป็นผู้ลงนามรับรองและระบุวันเดือนปีที่ลงนาม



## ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของผลงาน

### ๑. บทสรุปผลงาน

ให้สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยมีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A4 และใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖

### ๒. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ให้อธิบายถึงความเป็นมาหรือสภาพปัญหาที่ทำให้ต้องมีการเปิดระบบราชการของหน่วยงาน

### ๓. กลุ่มเป้าหมายและผลกระทบที่เกิดขึ้น

ให้ระบุกลุ่มเป้าหมายและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปิดระบบราชการของหน่วยงาน

### ๔. นโยบายของหน่วยงานในการเปิดระบบราชการ

ให้ระบุนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือแผนงาน/โครงการของหน่วยงานที่ส่งผลให้ต้องมีการเปิดระบบราชการ

### ๕. การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

ให้อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือแผนงาน/โครงการที่กล่าวถึงในข้อ ๔ ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

### ๖. กระบวนการหรือวิธีการในการจัดทำข้อมูลข่าวสาร

ให้อธิบายถึงกระบวนการหรือวิธีการในการจัดการข้อมูลข่าวสารที่แสดงให้เห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันสมัย โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### ๖.๑ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

ให้ระบุถึงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพ ง่ายและสะดวก และมีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่กล่าวถึงในข้อ ๓

#### ๖.๒ คุณภาพฐานข้อมูล

ให้ระบุวิธีการหรือการดำเนินงานเพื่อจัดทำฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย และตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่กล่าวถึงในข้อ ๓

#### ๖.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ให้ระบุถึงวิธีการและขั้นตอนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และกลุ่มเป้าหมายที่กล่าวถึงในข้อ ๓

#### ๖.๔ กลไกหรือวิธีการจัดการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ให้อธิบายถึงกลไกหรือวิธีการจัดการเพื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศให้มีความถูกต้องทันสมัย ทั้งก่อนเผยแพร่และหลังเผยแพร่

#### ๖.๕ การคำนึงถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ให้ระบุกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ อาทิ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

#### ๖.๖ องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้

ให้ระบุองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำไปวิเคราะห์ต่อได้

#### ๖.๗ เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

ให้ระบุเทคโนโลยีที่นำมาใช้สนับสนุนการดำเนินการเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

## ๖.๘ การดำเนินการที่สะท้อนถึงความเท่าเทียมทางสังคม

ให้อธิบายถึงการดำเนินการเพื่อการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศที่สะท้อนถึงการให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมทางสังคม

### ๗. ระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

ให้อธิบายถึงระบบหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### ๗.๑ คู่มือสำหรับผู้รับบริการและการจัดทำ “คำถามที่พบบ่อย”

ให้ระบุถึงกลไกหรือวิธีการในการจัดเตรียมคู่มือเพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการ รวมถึงกระบวนการในการจัดทำ “คำถามที่พบบ่อย” (FAQs)

#### ๗.๒ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

ให้ระบุช่องทางที่หน่วยงานใช้ในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน ซึ่งควรเป็นช่องทางสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) และอธิบายถึงกลไกหรือวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นที่สะท้อนถึงการให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมทางสังคมด้วย

#### ๗.๓ กลไกการตรวจสอบการดำเนินงานจากภาคประชาชน

ให้อธิบายเกี่ยวกับกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานจากภาคประชาชนที่หน่วยงานดำเนินการหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

#### ๗.๔ การคำนึงถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้ในการรับฟังความคิดเห็น

ให้ระบุกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่กล่าวถึงในข้อ ๓

#### ๗.๕ ระบบติดตามสถานะของการดำเนินการ

ให้อธิบายถึงระบบติดตามสถานะของการดำเนินการที่ตอบสนองต่อการรับฟังเสียงสะท้อนของประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมายที่กล่าวถึงในข้อ ๓

#### ๗.๖ องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้

ให้ระบุองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคนิคใหม่ ๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการเพื่อรับฟังความคิดเห็น

#### ๗.๗ เทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการรับฟังความคิดเห็น

ให้ระบุเทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการดำเนินการตามกลไกหรือวิธีการรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงาน

#### ๗.๘ การดำเนินการที่สะท้อนถึงความเท่าเทียมทางสังคม

ให้อธิบายถึงการดำเนินการเพื่อการรับฟังความคิดเห็นที่สะท้อนถึงการให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมทางสังคม

## ๘. ผลผลิตและผลลัพธ์สำคัญที่เกิดขึ้น

ให้ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ที่สำคัญที่ได้จากการดำเนินการเปิดระบบราชการ ซึ่งควรแสดงผ่านตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการและผลการดำเนินงานในเชิงสถิติ

## ๙. ประโยชน์ที่ได้รับ

ให้ระบุประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายหรือประชาชนได้รับจากการเปิดระบบราชการ

#### ๑๐. การถ่ายทอดบทเรียน

ให้ระบุว่าหน่วยงานได้มีการถ่ายทอดบทเรียนการดำเนินการผ่านการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายหรือประชาชนต่อสาธารณะหรือไม่ อย่างไร

#### ๑๑. การดำเนินการเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับผลงาน

ให้ระบุถึงกลไกหรือวิธีการที่แสดงว่าหน่วยงานได้มีความพยายามในการสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับการปฏิบัติตามกลไกหรือวิธีการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ และรับฟังความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมายและประชาชน ยกตัวอย่าง การจัดแผนที่นำทาง (Roadmap) เพื่อการขยายผล หรือการบรรจุแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศและการรับฟังความคิดเห็นในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

#### ๑๒. บรรณานุกรม

ระบุรายการเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ที่ผู้ผลิตผลงานใช้อ้างอิงในเอกสารผลงาน

- หมายเหตุ ๑. รายละเอียดทั้งหมดของผลงาน (เฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ ๒) ต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๒ หน้ากระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖
๒. สิ้นสุดการรับผลงานในวันจันทร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๒๓.๕๙ น.
๓. จัดทำรายละเอียดผลงานในรูปแบบไฟล์เอกสาร (ไฟล์สกุล doc หรือ docx และไฟล์สกุล pdf) และส่งผลงานไปยังฝ่ายเลขานุการคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ innovationwecan@gmail.com
๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอรนุช ขาวเมื่อน้อย คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานดำเนินการด้านนวัตกรรมของกรมศุลกากร ณ ฝ่ายทบทวนและตรวจสอบส่วนควบคุมทางศุลกากร สำนักงานศุลกากรภาคที่ ๑ กรมศุลกากร หมายเลขโทรศัพท์ ๒๐-๗๒๑๗, ๐ ๒๖๖๗ ๗๒๑๗ และ ๐๙ ๔๗๙๖ ๕๔๑๗