



บันทึกข้อความ

กผง ๑๐๒ / ๒๗ / ๒๕๖๘

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒๗ ม.ค. ๖๘

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์นโยบาย โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๒๕๑๘ ภายใน ๒๖๓๓
ที่ กผง ๑๐๒ / ๒๗ / ๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน สำเนาเรียน ออช.

ตามที่กรมได้เห็นชอบการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งประกอบด้วย นโยบายหลัก แนวทางปฏิบัติ แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนงานชลประทาน ภายใต้กรอบระบบ การบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล ให้เกิดขึ้นในกรมชลประทาน สามารถนำไป ปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม นั้น

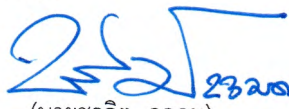
เพื่อให้การดำเนินงานขับเคลื่อนนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ กองแผนงาน จึงนำเรียน มาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ผู้บริหารกรมลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๒. ผู้บริหารสำนัก/กอง ลงนามรับทราบและนำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทานเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ
๓. สำนัก/กอง นำมาตรการ/โครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ไปเป็นกรอบการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารและใบลงนามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ตาม OR Code ที่แนบ และกรุณาส่งใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ให้กองแผนงาน ทาง E-mail : ogplan.nid@gmail.com ในรูปแบบ PDF File ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค. ทน. ๑ - ๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป
เพื่อทราบและดำเนินการตามข้อ ๒ ทั้งนี้ ให้บุคลากรในสังกัดทุกท่าน
ลงนามรับทราบนโยบาย ส่งฝ่ายธุรการ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘


(นายชวลิต ฉลอม)

ผบ.บอ. รักษาราชการแทน ผส.บอ.



(นายโรจน์วิวัฒน์ อันทร์หุ่ง)

ผอ.ผง.



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘



ใบลงนามรับทราบนโยบาย
การกำกับดูแลองค์การที่ดี



(ตัวอย่าง) ใบลงนามรับทราบนโยบาย
การกำกับดูแลองค์การที่ดี

๒๗ ม.ค. ๖๘

3. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

กรมชลประทาน

สำนัก/กอง.....

- ข้าพเจ้าได้รับ / รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้แล้ว
- ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีธรรมาภิบาลต่อไป
- ข้าพเจ้าได้จัดประชุมชี้แจงให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดได้มีความเข้าใจ และนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์การด้วยแล้ว

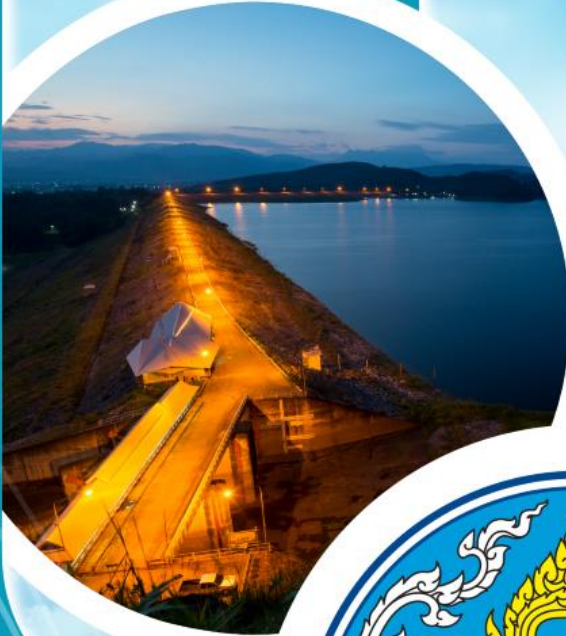
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1		ผู้อำนวยการส่วน.....	
2		หัวหน้าฝ่าย.....	

นโยบาย

การทำกับดักแมลงศัตรูการที่ดี

กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
Royal Irrigation Department

2568



บทนำ

กรมชลประทานมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งน้ำตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เพียงพอและจัดสรรน้ำให้กับผู้ใช้น้ำทุกประเภท เพื่อให้ผู้ใช้น้ำได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ตลอดจนป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจัดให้ได้มาซึ่งน้ำ หรือกัก เก็บ รักษา ควบคุม ส่ง ระบายหรือจัดสรรน้ำเพื่อการเกษตร การพลังงาน การสาธารณสุข โภค หรือการอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานกฎหมายว่าด้วยคันและคูน้ำ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ ความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ และการคมนาคมทางน้ำที่อยู่ในเขตชลประทาน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษต่างๆ ที่ไม่ได้เป็นแผนงานประจำปีของกรม ดำเนินการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรมชลประทานได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีมาตั้งแต่ปี 2553 และได้มีการทบทวนและปรับปรุงเมื่อปี พ.ศ. 2557 ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง แต่เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ให้ทูลเกล้าฯ ถวายร่างพระราชบัญญัติยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนสำคัญระดับต่างๆ ของประเทศ โดยกรมชลประทานได้จัดทำยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงาน/โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี รวมทั้ง เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีธรรมาภิบาลเกิดขึ้นในหน่วยงานและสามารถนำไปขับเคลื่อนและติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	ก
ประกาศเจตนารมณ์	2
ข้อมูลองค์การ	4
คณะผู้บริหารกรมชลประทาน	18
หลักการแนวคิดในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	22
วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	24
องค์ประกอบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	25
แผนการขับเคลื่อนนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	27
1. นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม	
2. นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
3. นโยบายด้านองค์การ	
4. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน	
แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	32
ภาคผนวก	33
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน	34
ขั้นตอนการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	36
ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	37



สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี
มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล
รับผิดชอบต่อประชาชน สังคม
และสิ่งแวดล้อม สร้างความศรัทธา
ความไว้วางใจต่อผู้รับบริการ
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นายสุริยพล นุชอนงค์
อธิบดีกรมชลประทาน





กรมชลประทาน ปฏิบัติภารกิจหลักด้านพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำ บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ท่วถึง และเป็นธรรม ป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ มุ่งขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี รวมถึงแผนสำคัญต่าง ๆ ของประเทศ

ในฐานะผู้บริหารกรมชลประทาน ซึ่งมีส่วนสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายเพื่อการสร้างคุณค่า และยกระดับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นมาตรฐานสากล ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีธรรมาภิบาล ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรมมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ในการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความมั่นคงด้านน้ำ ๒) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อยกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน และชุมชนในพื้นที่ในการบริหารจัดการงานชลประทาน ๓) ด้านองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสู่องค์กรอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม ๔) ด้านผู้ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี มุ่งให้การปฏิบัติราชการของกรมชลประทานมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อประชาชน สังคม และสิ่งแวดล้อม สร้างความศรัทธาและความไว้วางใจต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกรมชลประทานได้ดำเนินการพิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อีกทั้งเป็นการแสดงถึงพันธสัญญาระหว่างกรม ชลประทาน และบุคลากรในการปฏิบัติภารกิจเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด จึงขอให้บุคลากรทุกท่าน ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้พร้อมทั้งยึดถือเป็นหลักการปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัด

(นายสุริยพล นุชอนงค์)

อธิบดีกรมชลประทาน

มกราคม ๒๕๖๘



ข้อมูลองค์กร

วิสัยทัศน์

➤ “องค์กรอัจฉริยะ ที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการภายในปี 2580”

พันธกิจ

- 1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
- 2. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ทั่วถึง และเป็นธรรม
- 3. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม
- 4. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์



ข้อมูลองค์กร

ค่านิยมองค์กร

Work Smart : เก่งงาน เก่งคิด

หมายถึง ใช้ความรู้ทางวิชาการ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการงานอย่างสม่ำเสมอ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอย่างทันการณ์

Accountability : รับผิดชอบงาน

หมายถึง รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรับการตรวจสอบ และรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง

Teamwork & Networking :

ร่วมมือ ร่วมประสาน

หมายถึง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น สร้างเครือข่ายในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ เพื่อประโยชน์ในงาน

Responsiveness :

นำประโยชน์สู่ประชาชน

หมายถึง เต็มใจช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อแก้ปัญหา พร้อมให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม

Expertise : เชี่ยวชาญงานที่ทำ

หมายถึง ศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความชำนาญในงานที่รับผิดชอบจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆ

วัฒนธรรมกรมชลประทาน

➤ เชี่ยวชาญเรื่องน้ำ ทำงานมีมาตรฐาน บูรณาการเพื่อประชาชน

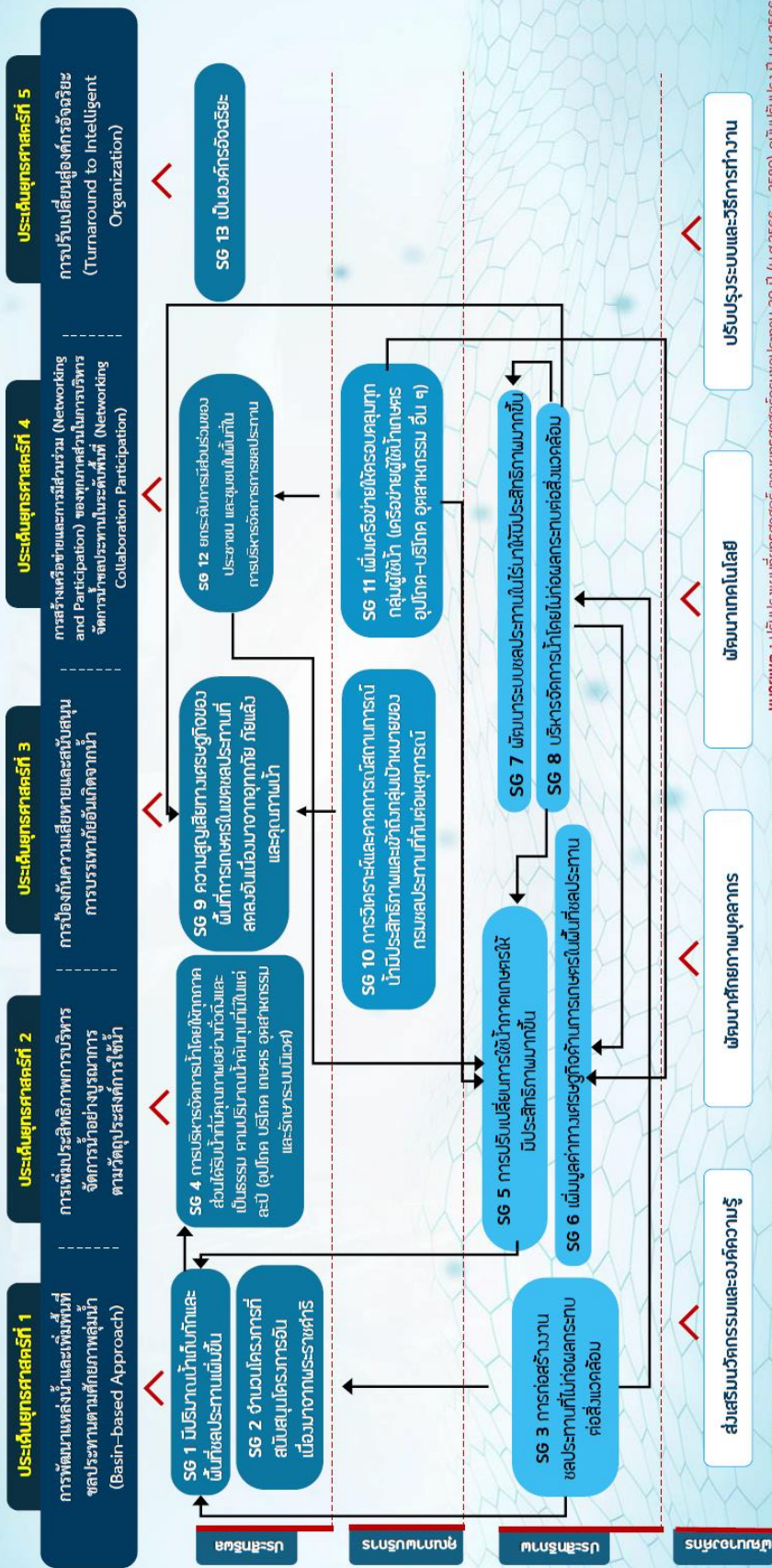
กรมชลประทาน พัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำ ด้วยความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ ปฏิบัติงานด้วยระบบงานมาตรฐานอันทันสมัย ใส่ใจการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างมั่นคง



แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)



วิสัยทัศน์ : องค์กรอัจฉริยะ ที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (water security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการ ภายในปี 2580

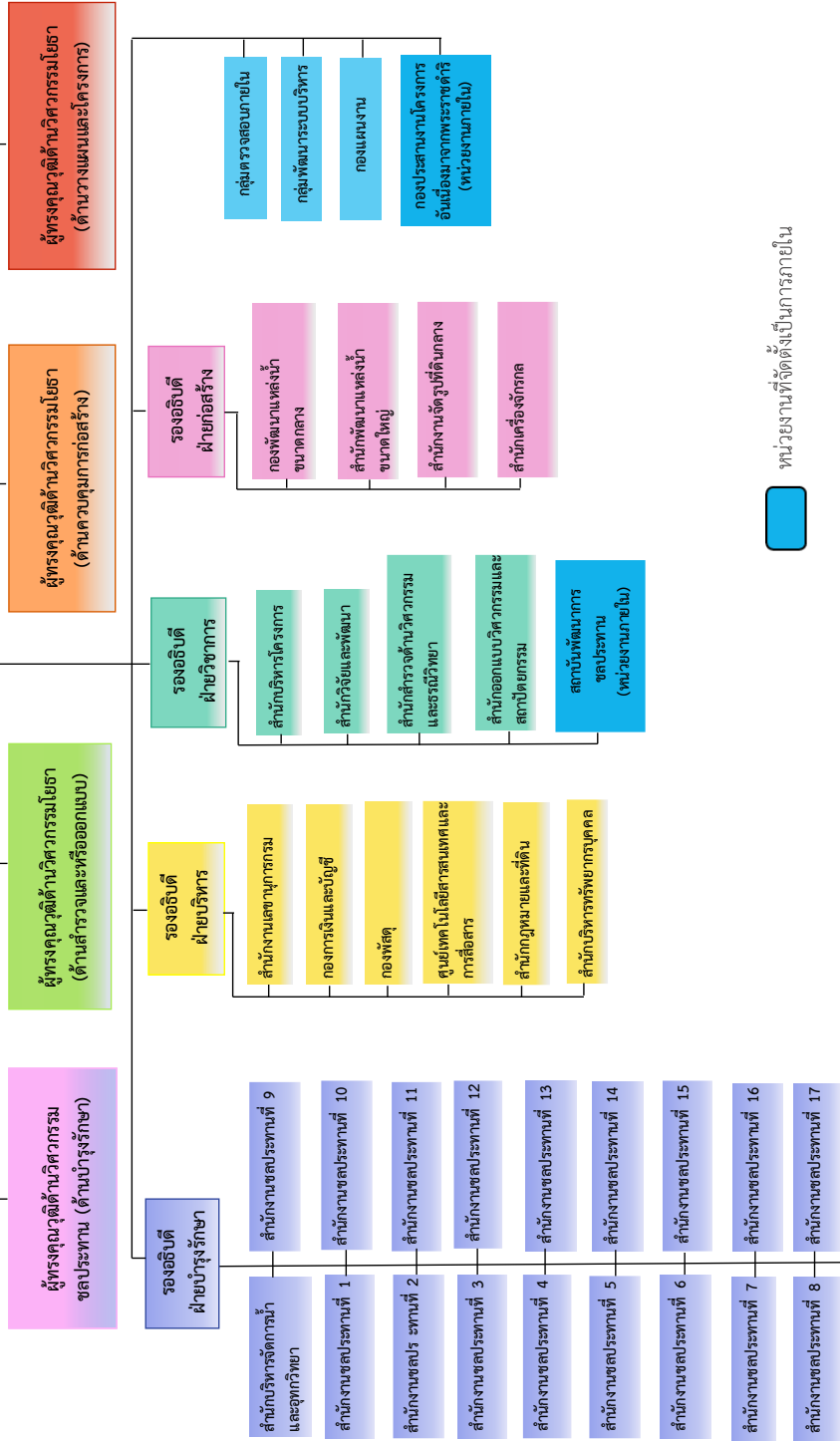


ภาพที่ 1. แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580)

โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ ของกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงสร้างการบริหารงานของกรมชลประทาน

อธิบดีกรมชลประทาน



หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน

คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
คำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๑๐๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

กองพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ และกรมมีส่วนร่วม (หน่วยงานภายใน)

อำนาจหน้าที่ของกรมชลประทาน

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 กรมชลประทานมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งน้ำตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เพียงพอ และจัดสรรน้ำให้กับผู้ใช้น้ำทุกประเภท เพื่อให้ผู้ใช้น้ำได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ตลอดจนป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการจัดให้ได้มาซึ่งน้ำ หรือกัก เก็บ รักษา ควบคุม ส่ง ระบายหรือจัดสรรน้ำ เพื่อการเกษตร การพลังงาน การสาธารณสุข โภค หรือการอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน กฎหมายว่าด้วยคันและคูน้ำ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ ความปลอดภัยของเขื่อน และอาคารประกอบ และการคมนาคมทางน้ำที่อยู่ในเขตชลประทาน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับ กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นแผนงานประจำปีของกรม

(3) ดำเนินการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน ตามสายงานการบังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

1. สำนัก/กอง ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี จำนวน 4 สำนัก/กอง ได้แก่

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำค่าของประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของกรม

(3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นหน่วยงานภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจด้านตามเสด็จฯ ประมวลพระราชดำริเกี่ยวกับงานชลประทาน เพื่อการสนองพระราชดำริงานด้านพัฒนาแหล่งน้ำได้ทันทั่วถึงที่ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(2) กำกับ ดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือโครงการพิเศษต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนทางด้านวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่ได้พระราชทานพระราชดำริไว้ และที่ราษฎรได้มีหนังสือทูลเกล้าฯ ถวายขอพระราชทานความช่วยเหลือ ดำเนินการโครงการขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เพื่อให้การดำเนินงานในกิจกรรมพัฒนาแหล่งน้ำเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

(4) วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล แผนงานและบริหารงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (งบประมาณ กปร.) เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

(5) วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล แผนงานและบริหารงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ผลผลิตการสนับสนุนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณภายใต้บังคับของกรมชลประทานเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

(6) ติดตาม ประเมินผลรายงานความก้าวหน้า จัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์โครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อให้การติดตามโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีความรวดเร็ว และเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(7) เป็นหน่วยงานกลางของกรมชลประทานในการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(8) ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในส่วนที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา กำกับดูแล 19 สำนัก ได้แก่

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหาร จัดการน้ำ เพื่อเกษตรกรรม การสาธารณสุข โภค การอุตสาหกรรม การคมนาคมทางน้ำ การพลังงาน และการรักษา ระบบนิเวศน์ ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ รวมทั้งกำหนดแผน มาตรการ มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับอุทกวิทยา การปรับปรุงบำรุงรักษาอาคารชลประทาน และความ ปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ

(2) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับอุทกวิทยา การบริหาร จัดการน้ำ การปรับปรุงบำรุงรักษาอาคารชลประทาน เกษตรชลประทาน และวิศวกรรมเพื่อให้ได้นวัตกรรม

(3) สำรวจ วิเคราะห์ รวบรวม เก็บข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ด้านอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา การบริหาร จัดการน้ำ เกษตรชลประทาน และการปรับปรุงบำรุงรักษาอาคารชลประทาน รวมทั้งการพัฒนา ฐานข้อมูล ของกรม

(4) เผ่าระวัง วิเคราะห์ พยากรณ์ กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการน้ำ ในระดับลุ่มน้ำและโครงการชลประทานของกรม

(5) เผยแพร่ ให้การสนับสนุนและคำแนะนำด้านเทคนิควิชาการเกี่ยวกับเรื่องน้ำและวิศวกรรม ชลประทานแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17 มีอำนาจหน้าที่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการบริหารจัดการน้ำเพื่อเกษตรกรรม การสาธารณสุข โภค การอุตสาหกรรม การคมนาคมทางน้ำ การพลังงาน และการรักษา ระบบนิเวศน์

(2) ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ และโครงการอื่นตามพื้นที่ลุ่มน้ำที่กรมมอบหมาย

(3) วางแผน ควบคุม และประเมินผลการบริหารจัดการน้ำ

(4) ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวกับงานชลประทาน และดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ

(5) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและพัฒนาเสริมสร้างองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ให้มีความ เข้มแข็ง

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ

(7) ศึกษา จัดทำรายงานเบื้องต้น สำรวจและออกแบบโครงการชลประทานและโครงการอื่น ตามพื้นที่ลุ่มน้ำตามที่กรมมอบหมาย

(8) ควบคุมและกำกับดูแลการใช้ที่ราชพัสดุในส่วนที่กรมรับผิดชอบทางน้ำชลประทาน และการบริหารสินทรัพย์ของกรม

(9) บูรณาการแผนงานและยุทธศาสตร์ร่วมกับจังหวัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(10) ให้คำปรึกษาในการบำรุงรักษาอาคารชลประทานและภารกิจที่ถ่ายโอน

(11) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาการบริหารจัดการน้ำและการมีส่วนร่วม เป็นหน่วยงานภายในมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนวนโยบายและจัดทำแผนงานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในขั้นตอนการกำหนดโครงการ ขั้นตอนการก่อสร้าง ขั้นตอนระหว่างการก่อสร้าง และขั้นตอนภายหลังการก่อสร้าง

(2) พัฒนามาตรฐานทางวิชาการด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(3) ส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นในระดับจังหวัดและระดับภูมิภาค

(4) เสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และความเป็นสถาบันขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

(5) พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(6) เป็นศูนย์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(7) พัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่กรมชลประทานในการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน

(8) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในภาพรวมของกรมชลประทาน

(9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร กำกับดูแล 6 สำนัก ได้แก่

สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณ และอาคารสถานที่ของกรม

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโรงพิมพ์ของกรม

(5) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการบริหารงบประมาณของกรม

(2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารของกรม รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบงานคอมพิวเตอร์ และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของกรม
- (3) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรม
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกฎหมายและที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน กฎหมายว่าด้วยค้ำและคูน้ำ กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม รวมทั้งการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (3) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการชลประทาน
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดระบบงานและการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง กับงานของกรม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรม
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย พัฒนาระบบคุณธรรมและคุณภาพชีวิตของ บุคลากรของกรม
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ กำกับดูแล 5 สำนัก ได้แก่

สำนักบริหารโครงการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนาแหล่งน้ำและการชลประทานในระดับลุ่มน้ำ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรม
- (2) ดำเนินการศึกษาเพื่อจัดทำรายงานความเหมาะสม ศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ผลกระทบทางสุขภาพ และผลกระทบด้านอื่น ๆ ทั้งในระดับลุ่มน้ำ โครงการชลประทาน และโครงการอื่นของกรม
- (3) วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและด้านอื่น ๆ รวมทั้ง ผลสัมฤทธิ์ของโครงการชลประทาน
- (4) บริหารโครงการและความร่วมมือด้านการชลประทานกับต่างประเทศ
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิจัยและพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา และเผยแพร่งานด้านวิศวกรรมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ของกรม
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทดสอบ และตรวจสอบคุณภาพวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานของกรมให้เป็นไปตามหลักวิชาการ
- (3) ถ่ายทอดและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมทั้งผลงานวิจัยด้านการชลประทาน เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานของกรม
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) สำรวจและจัดทำแผนที่ภูมิประเทศ แผนที่ภาพถ่าย และแผนที่ภาพถ่ายเทียม ได้แก่ การสำรวจวางโครงข่ายหมวดหลักฐาน การสำรวจระบบส่งน้ำและระบบระบายน้ำ การสำรวจจัดทำแผนที่ ภาคพื้นดิน แผนที่ภาพถ่าย และแผนที่ภาพถ่ายเทียม
- (2) สำรวจกันเขตชลประทานและประสานงานรังวัดเพื่อจัดหาที่ดิน ออกหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวง และการระวางชี้แนวเขตชลประทาน
- (3) สำรวจธรณีวิทยา ธรณีฟิสิกส์ และปฐพีกลศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์ ประเมินสภาพ ธรณีวิทยาฐานราก สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาความเหมาะสมและออกแบบ พิจารณาปรับปรุง ฐานรากและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากสภาพธรณีวิทยา สำรวจหาแหล่งและปริมาณสำรองวัสดุก่อสร้าง ศึกษาและประเมินผลกระทบจากแผ่นดินไหวและรอยเลื่อน และสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำใต้ดิน เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำชลประทาน
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณงานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำ เขื่อนเก็บกักน้ำ เขื่อนทดน้ำ ระบบชลประทาน ระบบระบายน้ำ และงาน ด้านโยธาอื่น ๆ
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา กำกับดูแล และกำหนดมาตรฐานงานออกแบบ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจ้างงานก่อสร้าง งานจ้างสำรวจ ออกแบบ คำนวณปริมาณและราคางานก่อสร้าง และกำหนดรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันพัฒนาการชลประทาน เป็นหน่วยงานภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ฝึกอบรมหลักสูตรเชิงบูรณาการ (ShortCourse) รวมทั้งวิจัยและพัฒนาเพื่อประยุกต์ใช้ในงานชลประทาน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน และเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ข้าราชการกรมชลประทาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการกระจายภารกิจและอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) ดำเนินการตามนโยบายแผนงานวิจัยโดยให้สอดคล้องกับแผนงานวิจัยและพัฒนาของประเทศ และเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางด้านการชลประทาน
- (3) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนางานวิจัยและจัดหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ เพื่อลดปัญหาของการทำงานในระบบราชการให้น้อยลง และเพื่อจัดระบบบริหารงานของรัฐในแนวใหม่ให้มีความคล่องตัว
- (4) ผลิตรายการและทำหน้าที่พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของกรมชลประทาน ซึ่งมีความพร้อมในด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

5) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง กำกับดูแล 4 สำนัก /กอง ได้แก่

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม
- (2) ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ และโครงการอื่นตามที่กรมมอบหมาย
- (3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ในขั้นตอน การเตรียมความพร้อมของโครงการและขั้นตอนการก่อสร้างโครงการให้เป็นไปตามแผน
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง การป้องกัน และบรรเทาภัยจากน้ำ และการเพิ่มประสิทธิภาพโครงการชลประทานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม
- (2) ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง โครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ การเพิ่มประสิทธิภาพการชลประทาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการอื่น ตามที่กรมมอบหมาย
- (3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลางในขั้นตอนการเตรียมความพร้อมของโครงการและขั้นตอนการก่อสร้างโครงการให้เป็นไปตามแผน
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

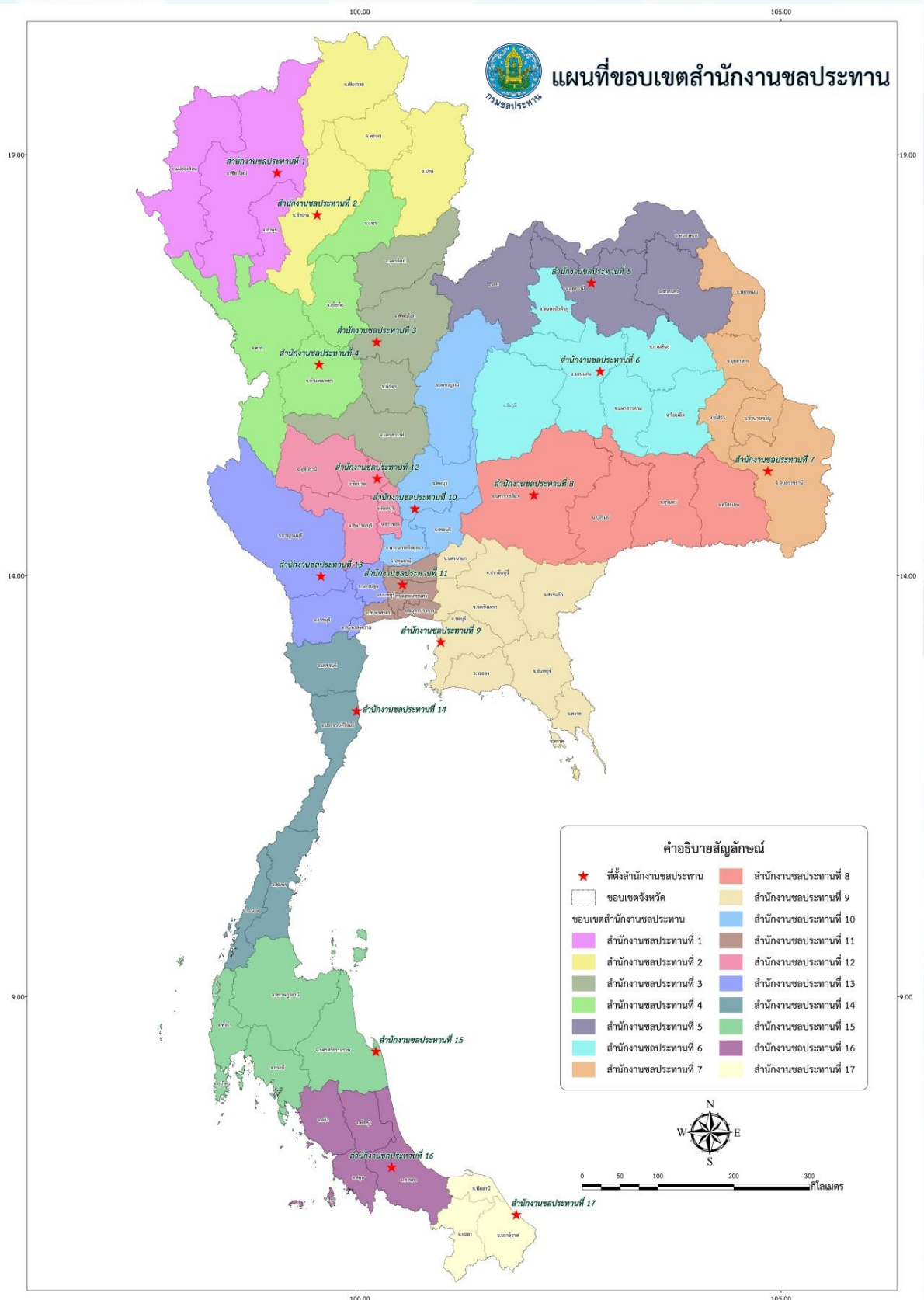
สำนักเครื่องจักรกล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) วางแผน ควบคุม และบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า สำหรับดำเนินการก่อสร้าง ได้แก่ เครื่องจักรกลก่อสร้าง เครื่องจักรกลไฟฟ้า เครื่องจักรกลสูบน้ำ รถนาถ รถขุด รถแทรกเตอร์ ชนิดต่าง ๆ เรือขนาด เรือขุด เรือกำจัดวัชพืช ยานพาหนะ และเครื่องจักรกลอื่น ๆ
- (2) ซ่อมแซมเครื่องจักรกลและระบบไฟฟ้า ได้แก่ เครื่องจักรกลก่อสร้าง เครื่องจักรกลไฟฟ้า เครื่องจักรกลสูบน้ำ รถนาถ รถขุด รถแทรกเตอร์ชนิดต่างๆ เรือขนาด เรือขุด เรือกำจัดวัชพืช ยานพาหนะ และเครื่องจักรกลอื่น ๆ
- (3) ออกแบบ จัดทำมาตรฐาน กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และให้คำปรึกษาด้านเครื่องจักรกล เครื่องกลและระบบไฟฟ้า
- (4) ดำเนินการผลิต ติดตั้ง ซ่อมแซม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ อะไหล่เครื่องจักรกล เครื่องทุ่นแรง และอุปกรณ์อื่น ๆ
- (5) ให้บริการด้านยานพาหนะและขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ
- (6) ศึกษา คำนวณ วิจัย และประกอบเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรง รวมทั้งพัฒนาอะไหล่ อุปกรณ์เครื่องกลไฟฟ้า และประยุกต์ใช้พลังงานทดแทนในงานชลประทาน
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- (2) ดำเนินการก่อสร้างคันและคูน้ำตามกฎหมายว่าด้วยคันและคูน้ำ
- (3) ดำเนินการพัฒนาระบบชลประทานในไร่นาในรูปแบบอื่น ๆ
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งเขตรับผิดชอบของสำนักงานชลประทานที่ 1 - 17



ภาพที่ 3 การแบ่งเขตรับผิดชอบของสำนักงานชลประทานที่ 1 - 17

คณะผู้บริหารกรมชลประทาน

คณะผู้บริหารกรมชลประทานประกอบด้วย อธิบดี รองอธิบดีจำนวน 4 คน และผู้อำนวยการสำนัก/ กอง หรือเทียบเท่า จำนวน 38 คน โดยมีบทบาทและหน้าที่หลักของคณะผู้บริหาร ดังนี้

1. อธิบดีกรมชลประทาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะอธิบดี รับผิดชอบบริหารงานในฐานะอธิบดี ปฏิบัติราชการ ทั้งในด้านการบริหารราชการและการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมชลประทาน รับผิดชอบราชการของกรมชลประทาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

2.1 ด้านแผนงาน

(1) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรม เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.2 ด้านบริหารงาน

(1) บริหารงานในฐานะอธิบดี เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(2) สั่งการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กรมกำหนดไว้ได้

(3) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(4) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(5) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

2.3 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรม เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(2) บริหารทรัพยากรบุคคลของกรม เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

2.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรม เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรม

(2) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. รองอธิบดีกรมชลประทาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะรองอธิบดี รับผิดชอบบริหารงานในฐานะรองอธิบดี ทำหน้าที่ช่วยอธิบดี ปฏิบัติราชการทั้งในด้านการบริหารราชการ และการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมชลประทาน รับผิดชอบราชการของกรมชลประทานรองจากอธิบดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

ทำหน้าที่ช่วยอธิบดี กำหนดนโยบายและวางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงของรัฐบาลและแผนพัฒนาประเทศ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามผลงาน ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ หรือ เกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ของกรมชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดตามประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมชลประทาน รักษาราชการแทนอธิบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3.1 ด้านแผนงาน

(1) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรมเพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(3) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนดนโยบายแผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(4) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

3.2 ด้านบริหารงาน

(1) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหาประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(2) ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(3) เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(4) เสนอความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหา ตามภารกิจช่วยอำนาจการ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

(5) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการเพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(6) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

3.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อให้การบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(2) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

(3) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(2) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

(3) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

3.1 ด้านแผนงาน

- (1) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- (2) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (3) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ด้านบริหารงาน

- (1) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (2) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (3) พิจารณานุมัติอนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
- (5) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของประเทศชาติ

3.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- (2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน
- (2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

หลักการ แนวคิดในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76

รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580 ยุทธศาสตร์ที่ 6

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติ มีขอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในด้านการนำองค์การ (Leadership)

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการได้นำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีมาใช้ในการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร ทั้งในด้านของภาวะผู้นำ และวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการของส่วนราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้ส่วนราชการ/ผู้บริหารต้องมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Organizational Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์การ และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน

การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0

ด้านการนำองค์การ เพื่อให้ระบบการนำองค์การของส่วนราชการมุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรโดยส่วนราชการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่การบรรลุพันธกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลที่มีประสิทธิผลในเรื่องการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสร้างสภาพแวดล้อมภายในที่มุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการแก้ไขปัญหาพร้อมกับเครือข่าย ติดตามประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการ และผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างต่อเนื่องและทันการณ (ด้วยกลไกของเทคโนโลยีดิจิทัล) โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

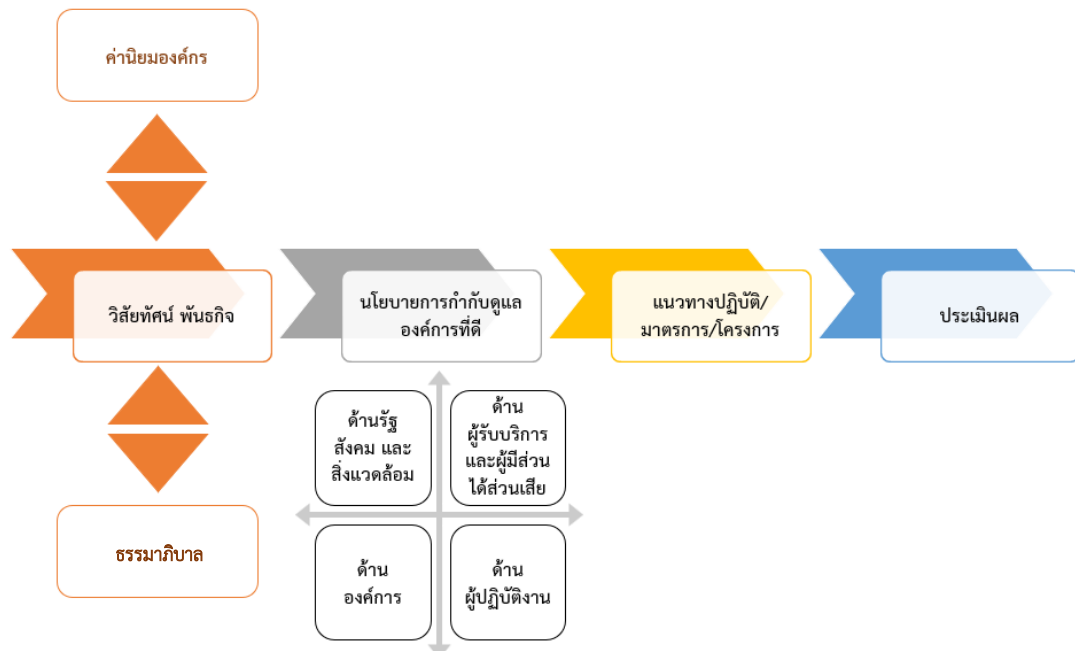
คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน ซึ่งการประเมิน ITA มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์กับประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล เกิดผลสัมฤทธิ์ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนทุกภาคส่วน สามารถเข้าถึงการให้บริการดังกล่าวได้อย่างเท่าเทียม กรมชลประทานจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีขึ้น โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานสำหรับการกำหนดนโยบายประกอบด้วย นโยบายหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1) นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม 2) นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) นโยบายด้านองค์การ และ 4) นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทานเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริงและเป็นประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีจึงได้ยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในกรมชลประทาน และสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของกรมชลประทาน มิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน อันจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อรัฐ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์กร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานภายในกรมชลประทาน
3. เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจและศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร และประชาชนทั่วไป
4. เพื่อส่งเสริมให้สำนัก/กอง ภายใต้การกำกับดูแลของกรมชลประทานได้นำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีไปกำกับให้บุคลากรปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
5. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลตามเจตนารมณ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

กรอบแนวคิด



องค์ประกอบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

กรมชลประทาน ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามแนวธรรมาภิบาลบนหลักความชัดเจน โปร่งใส และมุ่งก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ซึ่งประกอบด้วย นโยบายหลัก และแนวทางปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายด้านองค์การ และนโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

มุ่งมั่นสร้างความมั่นคงด้านน้ำโดยการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ เพื่อบรรลุเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และนโยบายระดับกระทรวง

แนวทางปฏิบัติ

1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพลุ่มน้ำและลักษณะพื้นที่
2. ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพโครงการชลประทานเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. ป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ
4. ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาแหล่งน้ำชลประทานที่สอดคล้องตามนโยบายรัฐบาลและนโยบายสำคัญอื่นๆ
5. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ตามวัตถุประสงค์การใช้น้ำ

2. นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลัก

กำหนดมาตรฐานการให้บริการ และพัฒนาการให้บริการด้วยจิตมุ่งบริการแก่ผู้รับบริการบนพื้นฐานของกระบวนการมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติ

1. สนับสนุนผลักดันการสร้างเครือข่ายบริหารจัดการน้ำในพื้นที่มาบริหารจัดการแหล่งน้ำให้เกิดความยั่งยืน
2. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ง่ายต่อการเข้าถึงของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. กำหนดระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

3. นโยบายด้านองค์การ

นโยบายหลัก

3.1 มุ่งเน้นการดำเนินการตามแนวทางระบบราชการ 4.0 อย่างมีคุณธรรมด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

แนวทางปฏิบัติ

3.1.1 การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กรมชลประทาน

3.1.2 พัฒนาระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

นโยบายหลัก

3.2 พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 จัดให้มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีและการบริหารจัดการด้านการชลประทาน

3.2.2 พัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

4.1 มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิด และความสามารถ (Smart Worker) เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง

แนวทางปฏิบัติ

4.1.1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สามารถปรับตัว ได้สอดคล้องและรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

4.1.2 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการยกระดับขีดความสามารถองค์กร

นโยบายหลัก

4.2 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต (Work-Life Balance)

แนวทางปฏิบัติ

4.2.1 เสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

4.2.2 ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพแก่บุคลากรทุกระดับตามหลักความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค



แผนการขับเคลื่อนนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
กรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
1. ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม					
มุ่งมั่นสร้างความมั่นคงด้านน้ำ โดยการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการเพื่อบรรลุเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และนโยบายระดับกระทรวง	1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพลักษณะลุ่มน้ำและลักษณะพื้นที่	1. โครงการพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	1. จำนวนพื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น 2. จำนวนปริมาตรเก็บกักน้ำที่เพิ่มขึ้น	- สำนักงานชลประทานที่ 1 – 17 - สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ - กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	ทุกสำนัก/กอง
		2. โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	1. จำนวนแหล่งน้ำที่สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
	2. ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพโครงการชลประทานเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด	3. โครงการปรับปรุงงานชลประทาน	1. จำนวนพื้นที่ชลประทานเดิมที่ได้รับการปรับปรุง	- สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	
		3. ป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	4. โครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	1. จำนวนพื้นที่การเกษตรที่ได้รับการป้องกันความเสียหายจากอุทกภัย 2. ปรับปรุงระบบการจัดการข้อมูลด้านน้ำให้ทันสมัย 3. แผนปฏิบัติการกรณีฉุกเฉิน/แผนเผชิญเหตุและแนวทางป้องกันอุทกภัยรายจังหวัดหรือลุ่มน้ำ	
	5. โครงการปรับปรุงระบบการจัดการข้อมูลด้านน้ำให้ทันสมัยแบบ Real Time		1. ศึกษาความเหมาะสมโครงการพัฒนาแหล่งน้ำแล้วเสร็จตามแผน		
4. ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาแหล่งน้ำชลประทานที่สอดคล้องตามนโยบายรัฐบาลและนโยบายสำคัญอื่นๆ	6. การศึกษาวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการชลประทานในระดับลุ่มน้ำและโครงการ	1. จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม	- สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง		
5. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการตามวัตถุประสงค์การใช้น้ำ	7. จัดรูปที่ดินและระบบน้ำเพื่อการเกษตร				

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
2. นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
กำหนดมาตรฐานการให้บริการและพัฒนาการให้บริการด้วยจิตมุ่งบริการแก่ผู้รับบริการบนพื้นฐานของกระบวนการมีส่วนร่วมอย่างโปร่งใสเป็นธรรมทั่วถึง และยั่งยืน	1. สนับสนุนผลักดันการสร้างเครือข่ายบริหารจัดการน้ำในพื้นที่มาบริหารจัดการแหล่งน้ำให้เกิดความยั่งยืน	1. สร้างเครือข่ายผู้ใช้น้ำให้ครอบคลุมพื้นที่ชลประทาน 2. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการเพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชน	1. จำนวนเครือข่ายผู้ใช้น้ำที่เพิ่มขึ้น 2. ความพึงพอใจของเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทาน 3. จำนวนคนที่ได้รับประโยชน์จากศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	- กองพัฒนาการบริหารจัดการน้ำและการมีส่วนร่วม - กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - ศูนย์ศึกษาฯ	ทุกสำนัก/กอง
	2. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ง่ายต่อการเข้าถึงของผู้รับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ให้เกิดความตระหนักการใช้น้ำ	1. ผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านน้ำแก่ผู้ใช้น้ำและประชาชนทั่วไป	- สำนักงานเลขานุการกรม - กองพัฒนาการบริหารจัดการน้ำและการมีส่วนร่วม	
	3. กำหนดระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ	4. ปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ	1. แนวทางการปรับปรุง ข้อบังคับ กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ	- สำนักงานกฎหมายและที่ดิน	

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
3. ด้านองค์กร					
1. มุ่งเน้นการดำเนินการอย่างมีคุณธรรมด้วยความโปร่งใสในการดำเนินการและสามารถตรวจสอบได้	1. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมชลประทาน	1. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมองค์กรของบุคลากร กรมชลประทาน 2. โครงการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมกรมชลประทาน	1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากร กรมชลประทาน 2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมกรมชลประทาน 3. ผลการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมีค่านิยมและวัฒนธรรมกรมชลประทานที่เหมาะสม	- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก/กอง
	2. พัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารงานองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	3. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 4. โครงการประเมินผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกรมชลประทาน	1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) 2. รายงานประเมินผลการควบคุมภายในกรมชลประทาน 3. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์	- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล - กองการเงินและบัญชี - กองแผนงาน	
	1. จัดให้มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและการบริหารจัดการด้านการชลประทาน	5. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล	1. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - ทุกสำนัก/กอง	
	2. พัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	6. การจัดการและบูรณาการระบบฐานข้อมูล	1. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลของกรมชลประทาน (RID data center)	- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
4. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน					
1. มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ทักษะแนวคิด ความสามารถ (Smart Worker) เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง	1. ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการยกระดับขีดความสามารถองค์กรสามารถปรับตัวได้สอดคล้องและรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม	1. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้กรมชลประทาน 2. จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะการทำงานแก่บุคลากรให้ครอบคลุมทุกด้าน	1. ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้กรมชลประทาน/การพัฒนานวัตกรรม (KM) 2. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม/สัมมนาเพิ่มทักษะด้านต่างๆของกรมชลประทาน 3. แนวทางพัฒนาทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรตามเส้นทางการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Roadmap)	- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ทุกสำนัก/กอง
2. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต (Work-Life Balance)	1. เสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	3. โครงการพัฒนารูปแบบการทำงานและการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน 4. โครงการเสริมสร้างระบบนิเวศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 5. โครงการปรับปรุงสวัสดิการรูปแบบใหม่ให้สอดคล้องกับความหลากหลายของบุคลากรกรมชลประทาน 6. โครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมชลประทาน	1. กิจกรรมด้านการเสริมสร้างระบบนิเวศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. กิจกรรมด้านการปรับปรุงสวัสดิการรูปแบบใหม่ให้สอดคล้องกับความหลากหลายของบุคลากรกรมชลประทาน 3. กิจกรรมด้านการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรกรมชลประทาน	- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล - สำนักงานเลขานุการกรม	
	2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพแก่บุคลากรทุกระดับตามหลักความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค	7. โครงการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อรองรับต่อการกิจของกรมชลประทานที่เปลี่ยนแปลงไป 8. การปรับปรุงและกำหนดความก้าวหน้าของตำแหน่งในแต่ละสายงาน	7. โครงการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อรองรับต่อการกิจของกรมชลประทานที่เปลี่ยนแปลงไป 8. การปรับปรุงและกำหนดความก้าวหน้าของตำแหน่งในแต่ละสายงาน	1. กรอบอัตรากำลังของบุคลากรกรมชลประทานที่ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับภารกิจองค์กร 2. แนวทางการปรับปรุงและกำหนดความก้าวหน้าของตำแหน่งในแต่ละสายงาน (Career Path)	- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถขับเคลื่อนได้ตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

1) กรมชลประทาน จะสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีอย่างทั่วถึง

2) กรมชลประทาน จะจัดระบบบริหารธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าบุคลากรและองค์กรจะปฏิบัติตามมาตรฐานแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยจะถือว่าเป็นวินัยอย่างหนึ่งที่บุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานประจำวัน และไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิ หรืออนุญาตให้บุคลากรของกรมชลประทานคนใดกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้

3) กรมชลประทาน คาดหวังให้บุคลากรทุกคนมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ในนโยบายฉบับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือในกรณีที่ไมอาจรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูง โดยข้อมูลที่ให้นั้นถือปฏิบัติเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาก็มีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้

4) ตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยคณะทำงานกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกรมชลประทาน

5) กรมชลประทาน จะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

6) หากผู้ใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมาย แนวทางปฏิบัติ หรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ สามารถติดต่อหรือสอบถามได้ที่ ส่วนวิเคราะห์นโยบายกองแผนงาน โทรศัพท์ 02 241 2418

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี กรมชลประทาน พ.ศ. 2568 และแสดงถึงพันธสัญญาระหว่างกรมชลประทานกับบุคลากรของกรมชลประทาน ในการปฏิบัติภารกิจเพื่อร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด จึงขอให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ลงชื่อรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และนำไปปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัดต่อไป



တာပန္နက

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์การที่ดี ของกรมชลประทาน ที่ ข 2098/2567

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข 2098/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๖
แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓/๑ ที่กำหนดให้รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดิน ให้เป็นไปตามหลักการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งรัฐต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
โปร่งใส เป็นธรรม อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารราชการแผ่นดินของ
กรมชลประทาน

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน บรรลุวัตถุประสงค์
และปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานภายในกรมชลประทานให้เป็นปัจจุบัน จึงเห็นสมควรยกเลิคำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน
และแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ที่ปรึกษา

อธิบดีกรมชลประทาน

ที่ปรึกษาคณะทำงาน

องค์ประกอบ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง
๓. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา
๔. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ
๕. ผู้แทนเลขาธิการกรม
๖. ผู้แทนกองการเงินและบัญชี
๗. ผู้แทนกองพัสดุ
๘. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙. ผู้แทนสำนักกฎหมายและที่ดิน
๑๐. ผู้แทนสำนักเครื่องจักรกล
๑๑. ผู้แทนสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
๑๒. ผู้แทนสำนักบริหารโครงการ
๑๓. ผู้แทนสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ประธานคณะทำงาน
รองประธานคณะทำงาน
รองประธานคณะทำงาน
รองประธานคณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน

๑๔. ผู้แทน...

๑๔. ผู้แทนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนสำนักวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	คณะทำงาน
๑๘. ผู้แทนสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๑๙. ผู้แทนกองพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ และการมีส่วนร่วม	คณะทำงาน
๒๐. ผู้แทนกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	คณะทำงาน
๒๑. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๒๒. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๒๓. ผู้แทนกองประสานงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	คณะทำงาน
๒๔. ผู้แทนสถาบันพัฒนาการชลประทาน	คณะทำงาน
๒๕ - ๔๑. ผู้แทนสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗	คณะทำงาน
๔๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๔๓. ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย กองแผนงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๔. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายที่ ๒ ส่วนวิเคราะห์นโยบาย กองแผนงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- กำหนดนโยบาย/มาตรการการกำกับดูแลองค์การที่ดี
- ผลักดันการดำเนินการตามนโยบาย/มาตรการที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรม
- กำหนดแนวทางการประเมินผล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล

องค์การที่ดีอย่างเป็นระบบ



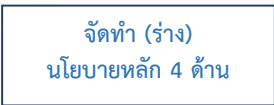



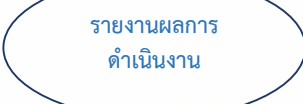
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย/มาตรการ การกำกับดูแลองค์การที่ดีให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ
 - แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุริยพล นุชองงค์)
อธิบดีกรมชลประทาน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน
1.		คำสั่งกรมชลประทานที่ ข 2098/2567 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2567 มอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
2.		ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และศึกษาทบทวน กรอบแนวคิดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยุทธศาสตร์กรมชลประทาน
3.		จัดทำ (ร่าง) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี โดยวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจหลักสำคัญกำหนดเป็นนโยบายหลัก แนวทาง มาตรการ/โครงการ ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์การ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน
4.		จัดส่ง (ร่าง) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน เพื่อให้คณะทำงานพิจารณา แก้ไข เพิ่มเติม
5.		จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ตามข้อเสนอแนะของคณะทำงาน และขอความเห็นชอบจากอธิบดีและลงนามประกาศเจตนารมณ์
6.		1. ผู้บริหารรับทราบนโยบายและนำนโยบายไปเผยแพร่ให้แก่บุคลากรในสังกัดรับทราบ 2. สำนัก/กอง นำมาตรการ/โครงการตามนโยบายไปสู่การปฏิบัติ 3. ติดตามผลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามมาตรการ/โครงการ ณ สิ้นปีงบประมาณ
7.		กองแผนงานวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้สำนัก/กอง ทราบ

1. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

สำหรับผู้บริหาร

กรมชลประทาน

ผู้ทรงคุณวุฒิ รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ

1. ข้าพเจ้าได้รับ / รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้แล้ว

๒. ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีธรรมาภิบาลต่อไป

3. ข้าพเจ้าได้จัดประชุมชี้แจงให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดได้มีความเข้าใจ และนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์การด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

2. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

สำหรับผู้บริหาร

กรมชลประทาน

สำนัก/กอง

1. ข้าพเจ้าได้รับ / รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้แล้ว
2. ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีธรรมาภิบาลต่อไป
3. ข้าพเจ้าได้จัดประชุมชี้แจงให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดได้มีความเข้าใจ และนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

3. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

กรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
Royal Irrigation Department

