

บันทึกปะหน้า

ฉบับ 506/20๖๑.๑๖5

บร 117

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป (สบท.บค.)

รับที่ 641 วันที่ 19 ม.ค. 2565

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (เป็นการภายใน)

0๓/๖๓๐

①	เรียน สบท. สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ สถาบัน	วันที่กำหนด
	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ	
	<input type="checkbox"/> เพื่อโปรด...	
		หมายเหตุ

(นางกมลพร เบ็ญจมาศ)

สบท.บค.

๑๙ ม.ค. ๒๕๖๕

② เรียน ผส.บอ.

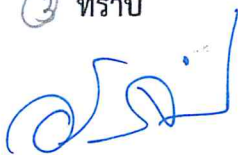
เพื่อโปรดทราบ และจะได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบทั่วกัน



(นางฐิตาภา ทูมวงษา)

สบท.บอ.

③ ทราบ



(นายอดิศร จำปาทอง)

ผอท.บอ. รักษาราชการแทน ผส.บอ.

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕

④ เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน.๑-๙ บอ. และ สบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัด

ทราบทั่วกัน



(นางฐิตาภา ทูมวงษา)

สบท.บอ.

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๒ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนจริยธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (เป็นการภายใน)

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘ ได้แบ่งงานและ
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และเหมาะสมกับสภาพการณ์
ที่เปลี่ยนแปลงไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้แบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
(เป็นการภายใน) ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประทีป จันทร์มา)

อธิบดีกรมชลประทาน

ภัทรนันท์ ร้าง

ภัทรนันท์ พิมพ์

อติชิต ตรวจ

การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนจริยธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (เป็นการภายใน)
(แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๒ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ส่วนจริยธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ เครื่องมือและกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรม
ในส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติและการบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำหรือไม่ควรทำของ
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในกรมชลประทานให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของ
กรมชลประทาน เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลด้านจริยธรรม เพื่อวางแผนควบคุมการจัดการความเสี่ยง
ในด้านจริยธรรม การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล การรณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์
ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อสังคม
รับรู้และเข้าใจ ศรัทธาเลื่อมใสถึงภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

๕) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และการจัดทำรายงาน
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อรายงานเสนอต่อ ก.พ.

๖) สอบสวน รวบรวม วิเคราะห์ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานเกี่ยวกับข้อร้องเรียน
กรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ
และลูกจ้างประจำในกรมชลประทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานการควบคุมความประพฤติและการรักษาจริยธรรม

๗) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และการพัฒนาข้าราชการ พนักงานราชการ และ
ลูกจ้างประจำในกรมชลประทาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม

๘) กำกับ ดูแล การดำเนินการตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
และต่อต้านการทุจริต เช่น การพัฒนาองค์กรคุณธรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัย
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมชลประทาน เพื่อให้กลไกและมาตรการ
ที่กำหนดไว้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

๙) รับและดำเนินการชอกล่าวชมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนด
จริยธรรม เพื่อกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่
ของรัฐ

๑๐) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะ นโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม และการยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมชลประทาน รวมถึง
แนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึง
ความสำคัญของวิชาชีพ

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และคณะกรรมการอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ
ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด



สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๓ /๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
(เป็นการภายใน)

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๘๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนด
อักษรย่อของตำแหน่งในสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ปรับปรุงการแบ่งงานภายในใหม่
ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ให้กำหนดอักษรย่อของ
ตำแหน่งในส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (เป็นการภายใน) ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

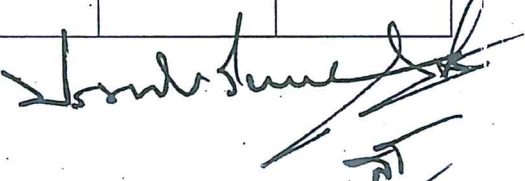
สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประพิศ จันทร์มา)
อธิบดีกรมชลประทาน

ภัทรนันท์ ราง
ภัทรนันท์ พิมพ์
อ.อ.อ.อ. ตรวจ

การกำหนดอักษรย่อของตำแหน่งในส่วนจริยธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (เป็นการภายใน)
(แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	ระดับส่วน หรือเทียบเท่า	ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. ส่วนจริยธรรม ๑.๑ ผู้อำนวยการส่วนจริยธรรม ๑.๒ หัวหน้าฝ่ายจริยธรรมที่ ๑ ๑.๓ หัวหน้าฝ่ายจริยธรรมที่ ๒	ผจธ.บค.	จธ.บค.๑ จธ.บค.๒


ส
๑๓๐๓

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๕ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๒ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ได้แบ่งงาน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (เป็นการภายใน) ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนจริยธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ข้าราชการ จำนวน ๓ ราย ปฏิบัติหน้าที่ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธิบดีกรมชลประทาน

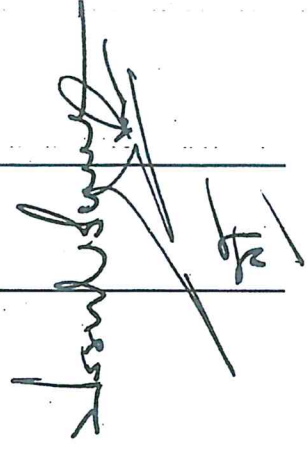
ภัทรนันท์ ร้าง

ภัทรนันท์ พิมพ์

ศิริฉัตร ตรวจ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ข ๒๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ				หน้าที่/งาน/โครงการ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่	ตั้งแต่	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่			
๑	นายธีระพงษ์ หวังสุขุม	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนจรรยาบรรณ นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๕๗๓๐	ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ ส่วนจรรยาบรรณ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	บัดนี้ เป็นต้นไป	
๒	นางสาวพิมพ์นารา พิชญ์ตระกูล	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๕๗๒๓	ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนจรรยา บรรณสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	บัดนี้ เป็นต้นไป	
๓	นางสาวมรรดา เหล็กกล้า	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๕๗๒๒	ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ส่วนจรรยา บรรณสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	บัดนี้ เป็นต้นไป	



แผนภูมิโครงสร้างใหม่

