



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์นโยบาย โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๔๑๘ ภายใน ๒๖๓๑
ที่ กษ๑๒/๗๖ / ๒๕๖๖ วันที่ ๗๐ มีนาคม ๒๕๖๖ สท๐๖๙๖/๑๖๓-๐-๖๖

เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ปี ๒๕๖๖

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน

ตามที่กรมได้เห็นชอบการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ซึ่งประกอบด้วยนโยบายหลัก แนวทางปฏิบัติ แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนงานชลประทาน ภายใต้กรอบระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล ให้เกิดขึ้นในกรมชลประทาน สามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม นั้น

กองแผนงาน ขอเรียนชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ผู้บริหารลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๒. ผู้บริหารสำนัก/กอง นำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทานเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ
๓. สำนัก/กองนำมาตรการ/โครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ไปสู่การปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์นโยบาย หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ที่ <http://kromcholid.go.th/budgets/budgetsrid/analyze.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายโรจน์วัฒน์ อินทร์ทุ่ง)

ผอ.ผง.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อทราบ และเผยแพร่ไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
ทั้งนี้ ให้บุคลากรในสังกัดทุกท่านลงนามรับทราบนโยบาย ส่งฝ่ายธุรการ
ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมส่งกองแผนงานต่อไป

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



กรมชลประทาน



นโยบาย

การกำกับดูแลองค์การที่ดี

กรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2566

Organization
Governance 2023



กรมชลประทาน

“ มุ่งให้การปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน
มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส
มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อประชาชนและสังคม
สามารถสร้างความไว้วางใจและความศรัทธาจาก
ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ซึ่งเป็นการสร้างบรรทัดฐานของหน่วยงานภาครัฐ
ที่สำคัญยิ่งในการขับเคลื่อนภารกิจการดำเนินงาน
นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ กรมชลประทาน ”

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ประกาศเจตนารมณ์	1
ข้อมูลองค์การ	2
คณะผู้บริหารกรมชลประทาน	15
หลักการ แนวคิดในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	19
วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	22
องค์ประกอบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	24
รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	
1. นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม	27
2. นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	27
3. นโยบายด้านองค์การ	28
4. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน	29
แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	31
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน	33
ขั้นตอนการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	36
ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	37

คำนำ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช 2546 และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระบบราชการ 4.0 ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคมเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐที่สะท้อนความสำเร็จการบริหารจัดการองค์การอย่างยั่งยืน สร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่น และไว้วางใจในการบริหารงานราชการ

กรมชลประทานจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประกอบด้วย นโยบายหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1) นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2) นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) นโยบายด้านองค์การ 4) นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวทางปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และคำนึงร่วมในองค์การ ให้บุคลากรทุกคน พึงยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง



ประกาศเจตนารมณ์



กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปฏิบัติภารกิจหลักด้านพัฒนาแหล่งน้ำ และเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของลุ่มน้ำ บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอทั่วถึง และเป็นธรรมป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนสำคัญที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะผู้บริหารกรมชลประทาน จึงขอประกาศ

เจตนารมณ์ในการดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความมั่นคงด้านน้ำ 2) ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อยกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน และชุมชนในพื้นที่ในการบริหารจัดการชลประทาน 3) ด้านองค์การ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสู่องค์กรอัจฉริยะที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ดิจิทัลและนวัตกรรม 4) ด้านผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ Smart worker โดยนโยบายดังกล่าว มุ่งให้การปฏิบัติราชการของกรมชลประทาน มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อประชาชนและสังคม สามารถสร้างความไว้วางใจและความศรัทธาจากผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งเป็นการสร้างบรรทัดฐานของหน่วยงานภาครัฐที่สำคัญยิ่ง ในการขับเคลื่อนภารกิจการดำเนินงานนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ กรมชลประทานได้รวบรวมหลักการนโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการ รวมทั้ง มาตรฐานการปฏิบัติงาน ความประพฤติที่ต้นพื้นฐานธรรมาภิบาลของข้าราชการ และพนักงานของรัฐ ซึ่งบุคลากรทุกระดับสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติ ในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

กรมชลประทานดำเนินการพิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย การกำกับดูแลองค์การที่ดี อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบัน อีกทั้งเพื่อแสดงถึงพันธสัญญาระหว่างกรมชลประทานและบุคลากรใน การปฏิบัติภารกิจเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด จึงขอให้ บุคลากรทุกคนในสังกัดกรมชลประทานได้ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้พร้อมทั้งยึดถือ เป็นหลักการปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัด

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธิบดีกรมชลประทาน กุมภาพันธ์ 2566





ข้อมูลองค์กร

วิสัยทัศน์

“องค์กรอัจฉริยะ ที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการภายในปี 2580”

พันธกิจ

1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
2. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ทิ้งทิ้ง และเป็นธรรม
3. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม
4. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์



1. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพลักษณะลุ่มน้ำ (Basin-based Approach)
2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ตามวัตถุประสงค์การใช้
3. การป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ
4. การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม (Networking and Participation) ของทุกภาคส่วนในการบริหาร จัดการน้ำชลประทานในระดับพื้นที่ (Networking Collaboration Participation)
5. การปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ (Turnaround to Intelligence Organization)

ค่านิยมองค์กร



W = water ใช้ความรอบรู้ทางวิชาการ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
 :: เก่งงาน เก่งคิด :: ปรับปรุงกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอย่างทันการณ์

A = Accountability รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรับการตรวจสอบ และรับฟังข้อเสนอแนะจาก
 :: รับผิดชอบงาน :: ผู้เกี่ยวข้อง

T = Teamwork & Networking
 :: ร่วมมือ ร่วมประสาน ::

สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น สร้างเครือข่ายในการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในงาน

E = Expertise
 :: เชี่ยวชาญงานที่ทำ ::

ศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความชำนาญในงานที่รับผิดชอบ จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ

R = Responsiveness
 :: นำประโยชน์สู่ประชาชน ::

เต็มใจช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อ แก้ปัญหา พร้อมให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม

วัฒนธรรมกรมชลประทาน

“ เชี่ยวชาญเรื่องน้ำ ทำงานมีมาตรฐาน บุคลากรเพื่อประชาชน ”

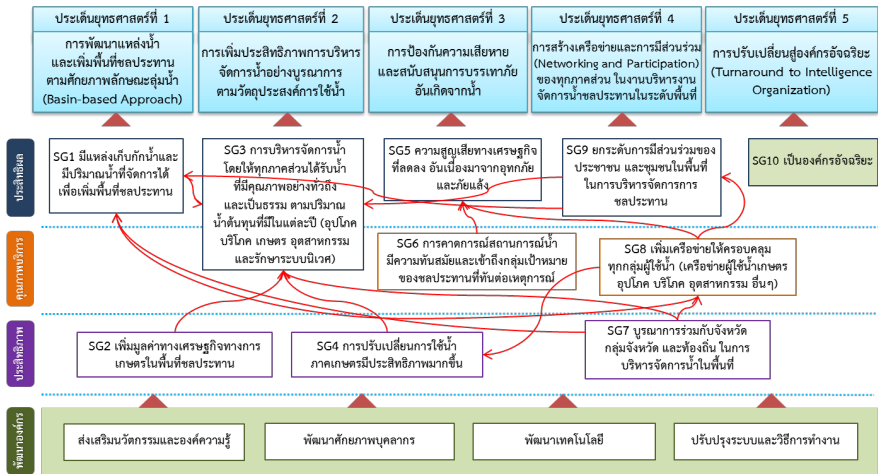
กรมชลประทานพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำ ด้วยความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ ปฏิบัติงานด้วยระบบงานมาตรฐานอันทันสมัย ใส่ใจการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างมั่นคง

แผนที่ยุทธศาสตร์

แผนที่ยุทธศาสตร์ แบ่งออกเป็น 4 มิติ 10 เป้าประสงค์ ดังนี้

1. มิติประสิทธิภาพตามพันธกิจ มี 5 เป้าประสงค์ (SG 1 SG 3 SG 5 SG 9 และ SG 10)
2. มิติคุณภาพการให้บริการ มี 2 เป้าประสงค์ (SG 6 และ SG 8)
3. มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มี 3 เป้าประสงค์ (SG 2 SG 4 และ SG 7)
4. มิติการพัฒนาองค์กร มี 1 เป้าประสงค์ (SG 10)

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



โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ ของกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โครงสร้างการบริหารงาน

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 ดังนี้



- (1) สำนักงานเลขาธิการกรม
- (2) กองการเงินและบัญชี
- (3) กองแผนงาน
- (4) กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
- (5) กองพัสดุ
- (6) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (7) สำนักกฎหมายและที่ดิน
- (8) สำนักเครื่องจักรกล
- (9) สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง
- (10) - (26) สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17
- (27) สำนักบริหารโครงการ
- (28) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
- (29) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
- (30) สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
- (31) สำนักวิจัยและพัฒนา
- (32) สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา
- (33) สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
- (34) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (35) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานภายใน ได้แก่

- (36) กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (37) กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (38) สถาบันพัฒนาการชลประทาน

อำนาจหน้าที่ของกรมชลประทาน

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2557 กรมชลประทานมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งน้ำตามศักยภาพของลุ่มน้ำให้เพียงพอและจัดสรรน้ำให้กับผู้ใช้ น้ำทุกประเภท เพื่อให้ผู้ใช้ น้ำได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ตลอดจนป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการจัดให้ได้มาซึ่งน้ำ หรือกัก เก็บ รักษา ควบคุม ส่ง ระบายหรือจัดสรรน้ำเพื่อการเกษตรการพลังงาน การสาธารณสุขหรือการอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน กฎหมายว่าด้วยดินและคูน้ำ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ และการคมนาคมทางน้ำที่อยู่ในเขตชลประทาน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับ กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นแผนงานประจำปีของกรม

(3) ดำเนินการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

โดยแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน ตามสายงานการบังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

1. สำนัก/กองที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี จำนวน 6 สำนัก/กอง ได้แก่

สำนักเครื่องจักรกล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) วางแผน ควบคุม และบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า สำหรับดำเนินการก่อสร้างได้แก่ เครื่องจักรกลก่อสร้าง เครื่องจักรกลไฟฟ้า เครื่องจักรกลสูบน้ำ รถนาถ รถขุด รถแทรกเตอร์ชนิดต่าง ๆ เรือภาค เรือขุด เรือกำจัดวัชพืช ยานพาหนะ และเครื่องจักรกลอื่น ๆ

(2) ซ่อมแซมเครื่องจักรกล และระบบไฟฟ้า ได้แก่ เครื่องจักรกลก่อสร้าง เครื่องจักรกลไฟฟ้า เครื่องจักรกลสูบน้ำ รถนาถ รถขุด รถแทรกเตอร์ชนิดต่างๆ เรือภาค เรือขุด เรือกำจัดวัชพืช ยานพาหนะ และเครื่องจักรกลอื่น ๆ

(3) ออกแบบ จัดทำมาตรฐาน กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และให้คำปรึกษาด้านเครื่องจักรกล เครื่องกลและระบบไฟฟ้า

(4) ดำเนินการผลิต ติดตั้ง ซ่อมแซม เครื่องกวน บานระบาย อุปกรณ์บังคับน้ำ อะไหล่เครื่องจักรกล เครื่องกุ่มแรง และอุปกรณ์อื่น ๆ

(5) ให้บริการด้านยานพาหนะและขนส่งทั้งทางบกและทางน้ำ

(6) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และประกอบเครื่องจักรและเครื่องกุ่มแรง รวมทั้งพัฒนาอะไหล่ อุปกรณ์ เครื่องกลไฟฟ้า และประยุกต์ใช้พลังงานทดแทนในงานชลประทาน

(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บท ของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรม

(3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นหน่วยงานภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการกีดกันตามเสด็จฯ ประมวลพระราชดำริเกี่ยวกับงานชลประทาน เพื่อการสนองพระราชดำริงานด้านพัฒนาแหล่งน้ำได้ทันท่วงที ส่งเสริมภาพลักษณ์ของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(2) ทำกับ ดูแล ดำเนินการเกี่ยวกับงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือโครงการพิเศษต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนทางด้านวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่ได้พระราชทานพระราชดำริไว้และที่ราษฎรได้มีหนังสือทูลเกล้าฯ ถวายขอพระราชทานความช่วยเหลือดำเนินการโครงการขยายผลการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ เพื่อให้การดำเนินงานในกิจกรรมพัฒนาแหล่งน้ำเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

(4) วางแผน ควบคุม ทำกับ ดูแล แผนงานและบริหารงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (งบประมาณ กปร.) เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่เสนอขอรับกษัตริย์สนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

(5) วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล แผนงานและบริหารงบประมาณโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ (ผลผลิตการสนับสนุนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณภายใต้งบประมาณของกรมชลประทานเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

(6) ติดตาม ประเมินผลรายงานความก้าวหน้า จัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์โครงการพัฒนาแหล่งน้ำอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อให้การติดตามโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริมีความรวดเร็ว และเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ

สถาบันพัฒนาการชลประทาน เป็นหน่วยงานภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ฝึกอบรมหลักสูตรเชิงบูรณาการ (Short Course) รวมทั้งวิจัยและพัฒนาเพื่อประยุกต์ใช้ในงานชลประทาน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน และเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ข้าราชการกรมชลประทาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการกระจายภารกิจและอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) ดำเนินการตามนโยบายแผนงานวิจัยโดยให้สอดคล้องกับแผนงานวิจัยและพัฒนาของประเทศ และเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางด้าน การชลประทาน

(3) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนางานวิจัยและจัดหาแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ เพื่อลดปัญหาของการทำงานในระบบราชการให้น้อยลง และเพื่อจัดระบบบริหารงานของรัฐในแนวใหม่ให้มีความคล่องตัว

(4) ผลิตบุคลากรและทำหน้าที่พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรของกรมชลประทาน ซึ่งมีความพร้อมในด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

2. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา กำกับดูแล 19 สำนัก ได้แก่

สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17 มีอำนาจหน้าที่ในพื้นที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการบริหารจัดการน้ำเพื่อเกษตรกรรม การสาธารณสุข โภค การพลังงาน การอุตสาหกรรม การคมนาคมทางน้ำ และการรักษาระบบนิเวศน์

(2) ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก โครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการอื่นตามพื้นที่ลุ่มน้ำที่กรมมอบหมาย

(3) วางแผน ควบคุม และประเมินผลการบริหารจัดการน้ำ

(4) ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวกับงานชลประทาน และดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ

(5) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและพัฒนาเสริมสร้างองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ให้มีความเข้มแข็ง

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ

(7) ศึกษา จัดทำรายงานเบื้องต้น สำรวจและออกแบบโครงการชลประทานและโครงการอื่นตามพื้นที่ลุ่มน้ำตามที่กรมมอบหมาย

(8) ควบคุมและกำกับดูแลการใช้ที่ราชพัสดุ ในส่วนที่กรมรับผิดชอบทางน้ำชลประทาน และการบริหารสินทรัพย์ของกรม

(9) บูรณาการแผนงานและยุทธศาสตร์ร่วมกับจังหวัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(10) ให้คำปรึกษาในการบำรุงรักษาอาคารชลประทานและการกักที่ถ่ายโอน

(11) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหาร จัดการน้ำเพื่อเกษตรกรรม การสาธารณสุข โภค การอุตสาหกรรม การคมนาคมทางน้ำ การพลังงาน และการรักษาระบบนิเวศน์ ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ รวมทั้งกำหนดแผน มาตรการ มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ทางวิชาการเกี่ยวกับอุทกวิทยา การปรับปรุงบำรุงรักษาอาคารชลประทาน และความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ

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

(3) สำรวจ วิเคราะห์ รวบรวม เก็บข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ด้านอุทกวิทยา อุคณิยมวิทยา การบริหารจัดการน้ำ เกษตรชลประทาน และการปรับปรุงบำรุงรักษาอาคารชลประทาน รวมทั้งการพัฒนา ฐานข้อมูลของกรม

(4) เฝ้าระวัง วิเคราะห์ พยากรณ์ กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการน้ำในระดับลุ่มน้ำและโครงการชลประทานของกรม

(5) เผยแพร่ ให้การสนับสนุนและคำแนะนำด้านเทคนิควิชาการเกี่ยวกับเรื่องน้ำและวิศวกรรมชลประทานแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(2) ดำเนินการก่อสร้างคันและคูน้ำตามกฎหมายว่าด้วยคันและคูน้ำ

(3) ดำเนินการพัฒนาระบบชลประทานในไร่นาในรูปแบบอื่น ๆ

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ทำกับดูละ 7 สำนัก ได้แก่

สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณ และอาคารสถานที่ของกรม
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า

และผลงานของกรม

- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโรงพิมพ์ของกรม
- (5) ดำเนินการอื่นใดที่ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการบริหารงบประมาณของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกฎหมายและที่ดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน กฎหมายว่าด้วยดินและคูน้ำ กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาชญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม รวมทั้งการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- (3) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการชลประทาน
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดระบบงานและการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานของกรม

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของกรม

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยพัฒนาระบบคุณธรรมและคุณภาพชีวิตของบุคลากรของกรม

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของกรม
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นหน่วยงานภายในที่มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอแนวนโยบายและจัดทำแผนงานการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในขั้นตอนการกำหนดโครงการ ขั้นตอนการก่อสร้าง ขั้นตอนระหว่างการศึกษา และขั้นตอนภายหลังการก่อสร้าง
- (2) พัฒนามาตรฐานทางวิชาการด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (3) ส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นในระดับจังหวัดและระดับภูมิภาค
- (4) เสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และความเป็นสถาบันขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- (5) พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (6) เป็นศูนย์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (7) พัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่กรมชลประทานในการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (8) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในภาพรวมของกรมชลประทาน
- (9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ ทำกับดูล 4 สำนัก ได้แก่

สำนักบริหารโครงการ มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

- (1) ศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาแหล่งน้ำและการชลประทานในระดับลุ่มน้ำให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรม
- (2) ดำเนินการศึกษาเพื่อจัดทำรายงานความเหมาะสม ศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ ผลกระทบทางสุขภาพ และผลกระทบด้านอื่น ๆ ทั้งในระดับลุ่มน้ำ โครงการชลประทาน และโครงการอื่นของกรม
- (3) วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และด้านอื่น ๆ รวมทั้ง ผลสัมฤทธิ์ของโครงการชลประทาน
- (4) บริหารโครงการและความร่วมมือด้านการชลประทานกับต่างประเทศ
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิจัยและพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) สำรวจและจัดทำแผนที่ภูมิประเทศแผนที่ภาพถ่าย และแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียมได้แก่ การสำรวจวางโครงข่ายหลุมหลักฐาน การสำรวจระบบส่งน้ำและระบบระบายน้ำ การสำรวจจัดทำแผนที่ ภาคพื้นดินแผนที่ภาพถ่าย และแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม
- (2) สำรวจกันเขตชลประทานและประสานงานรังวัดเพื่อจัดหาที่ดิน ออกหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวง และการระวางชี้แนวเขตชลประทาน
- (3) สำรวจธรณีวิทยา ธรณีฟิสิกส์ และปฐพีกลศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์ ประเมินสภาพ ธรณีวิทยาฐานราก สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาความเหมาะสมและออกแบบ พิจารณาปรับปรุง ฐานรากและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากสภาพธรณีวิทยา สำรวจหาแหล่งและปริมาณสำรองวัสดุก่อสร้าง ศึกษาและประเมินผลกระทบจากแผ่นดินไหวและรอยเลื่อน และสำรวจและพัฒนาแหล่งน้ำใต้ดิน เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำชลประทาน
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณงานด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมเพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำ เขื่อนเก็บกักน้ำ เขื่อนทดน้ำ ระบบชลประทาน ระบบระบายน้ำ และงาน ด้านโยธาอื่น ๆ
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา กำกับดูแล และกำหนดมาตรฐานงานออกแบบ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจ้างงานก่อสร้าง งานจ้างสำรวจ ออกแบบคำนวณปริมาณและราคางานก่อสร้าง และกำหนดรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง กำกับดูแล 2 สำนัก ได้แก่

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม

(2) ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการอื่นตามที่กรมมอบหมาย

(3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ในขั้นตอน การเตรียมความพร้อมของโครงการและขั้นตอนการก่อสร้างโครงการให้เป็นไปตามแผน

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

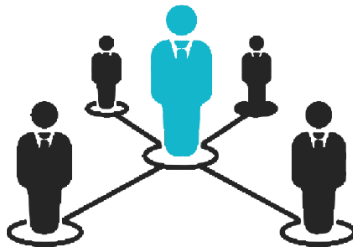
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง การป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ และการเพิ่มประสิทธิภาพโครงการชลประทานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม

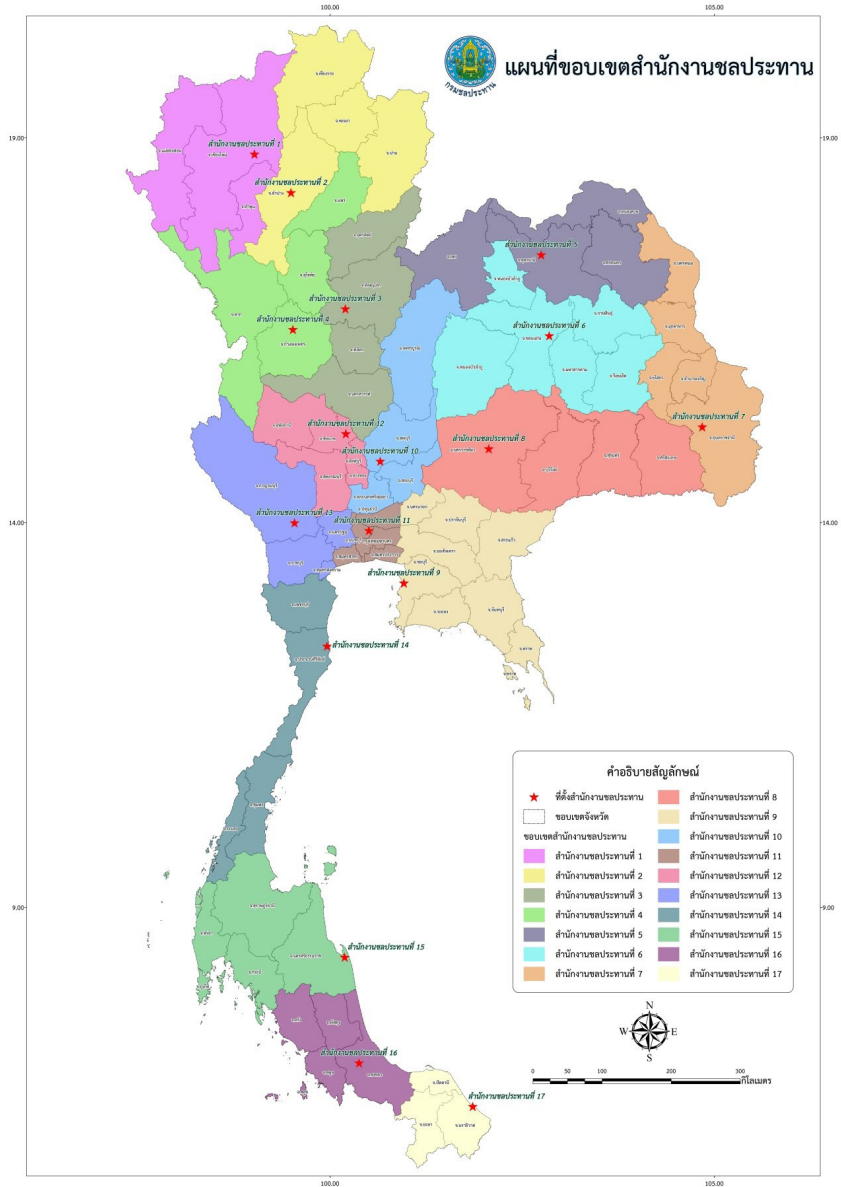
(2) ควบคุมและดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลางโครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ การเพิ่มประสิทธิภาพการชลประทาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และโครงการอื่น ตามที่กรมมอบหมาย

(3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลางในขั้นตอนการเตรียมความพร้อมของโครงการและขั้นตอนการก่อสร้างโครงการให้เป็นไปตามแผน

(4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



การแบ่งเขตรับผิดชอบของสำนักชลประทานที่ 1 - 17



คณะผู้บริหารกรมชลประทาน

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

อธิบดีกรมชลประทาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะอธิบดี รับผิดชอบบริหารงานในฐานะอธิบดี ปฏิบัติราชการ ทั้งในด้านการบริหารราชการและการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมชลประทาน รับผิดชอบราชการของกรมชลประทาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

2.1 ด้านแผนงาน

(1) กำหนดทิศทางแนวนโยบายประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกรมเพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.2 ด้านบริหารงาน

(1) บริหารงานในฐานะอธิบดีเพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

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

(3) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(4) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(5) ประสานงานกับองค์กรภาคีรัฐ 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 และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

รองอธิบดีกรมชลประทาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะรองอธิบดี รับผิดชอบบริหารงานในฐานะรองอธิบดี ทำหน้าที่ช่วยอธิบดี ปฏิบัติราชการทั้งในด้านการบริหารราชการ และการปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมชลประทาน รับผิดชอบราชการของกรมชลประทานรองจากอธิบดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

ทำหน้าที่ช่วยอธิบดี กำหนดนโยบายและวางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง ของรัฐบาล และแผนพัฒนาประเทศ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามผลงาน ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินปัญหา ประเมินผลงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ หรือ เกี่ยวกับการงานด้านต่าง ๆ ของกรมชลประทานตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ติดตามประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมชลประทาน รักษาราชการแทนอธิบดีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3.1 ด้านแผนงาน

(1) กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบายประเด็น กลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงหรือกรมเพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(2) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของหน่วยงานในกรมให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(3) วางแผนและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขหรือข้อคิดเห็น ประกอบในการกำหนดนโยบายแผนงาน การบริหารงานบุคคล และการงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ราชการและเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

(4) วิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผน เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินโครงการให้ประสบผลสำเร็จ

3.2 ด้านบริหารงาน

(1) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหาประเมินผลการปฏิบัติงาน 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 เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

(3) ประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(1) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(2) จัดทำแผนและงบประมาณ บริหารโครงการ การจัดหาปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

(3) ช่วยหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ด้านแผนงาน

(1) วางแผนงานโครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

(2) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ด้านบริหารงาน

(1) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(2) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) พิจารณานอมนิติอนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

(5) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของประเทศชาติ

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

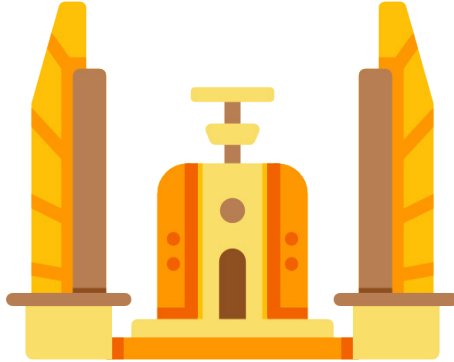
(1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน

(2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

หลักการ แนวคิด ในการจัดทำนโยบาย การกำกับดูแลองค์การที่ดี



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76



รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่มุ่งเน้นให้การบริหารราชการแผ่นดินการจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีทัศนคติเป็นผู้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพให้รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580 ยุทธศาสตร์ที่ 6



ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับ หรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาลปรับวัฒนธรรมการทำงาน ให้นุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากลรวม

ทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจนมีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในด้านการนำองค์การ (Leadership)

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

การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0

ด้านการนำองค์การ เพื่อให้ระบบการนำองค์การของส่วนราชการมุ่งเน้นสัมฤทธิ์ผลและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์การโดยส่วนราชการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่การบรรลุพันธกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพในเรื่องการป้องกันทุจริตและการสร้างความโปร่งใสสร้างสภาพแวดล้อมภายในที่มุ่งเน้นการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการแก้ไขปัญหาพร้อมกับเครือข่าย ติดตามประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการและผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างต่อเนื่องและ ทันการณ (ด้วยกลไกของเทคโนโลยีดิจิทัล) โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่นำไปสู่การพัฒนาประเทศตามทิศทางยุทธศาสตร์2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์การ และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน ซึ่งการประเมิน ITA มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์กับประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส มีธรรมาภิบาล เกิดผลสัมฤทธิ์ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงการให้บริการดังกล่าวได้อย่างเท่าเทียม กรมชลประทานจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีขึ้น โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานสำหรับการกำหนดนโยบาย ประกอบด้วย นโยบายหลัก 4 ด้าน ได้แก่ 1) นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม 2) นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) นโยบายด้านองค์การ และ 4) นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

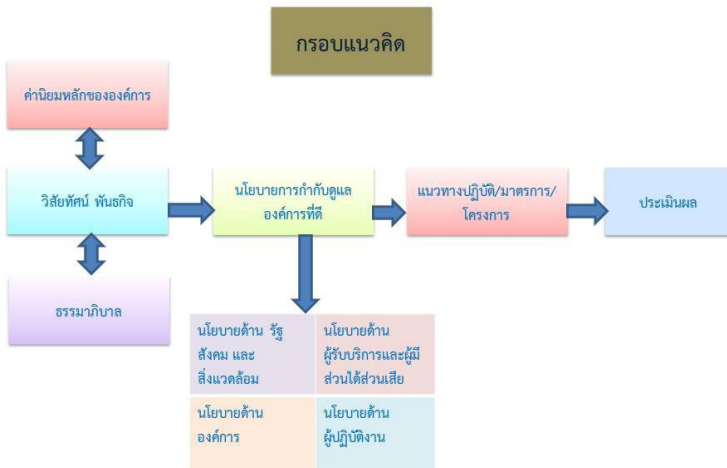


วัตถุประสงค์ ในการจัดทำนโยบาย การกำกับดูแลองค์การที่ดี

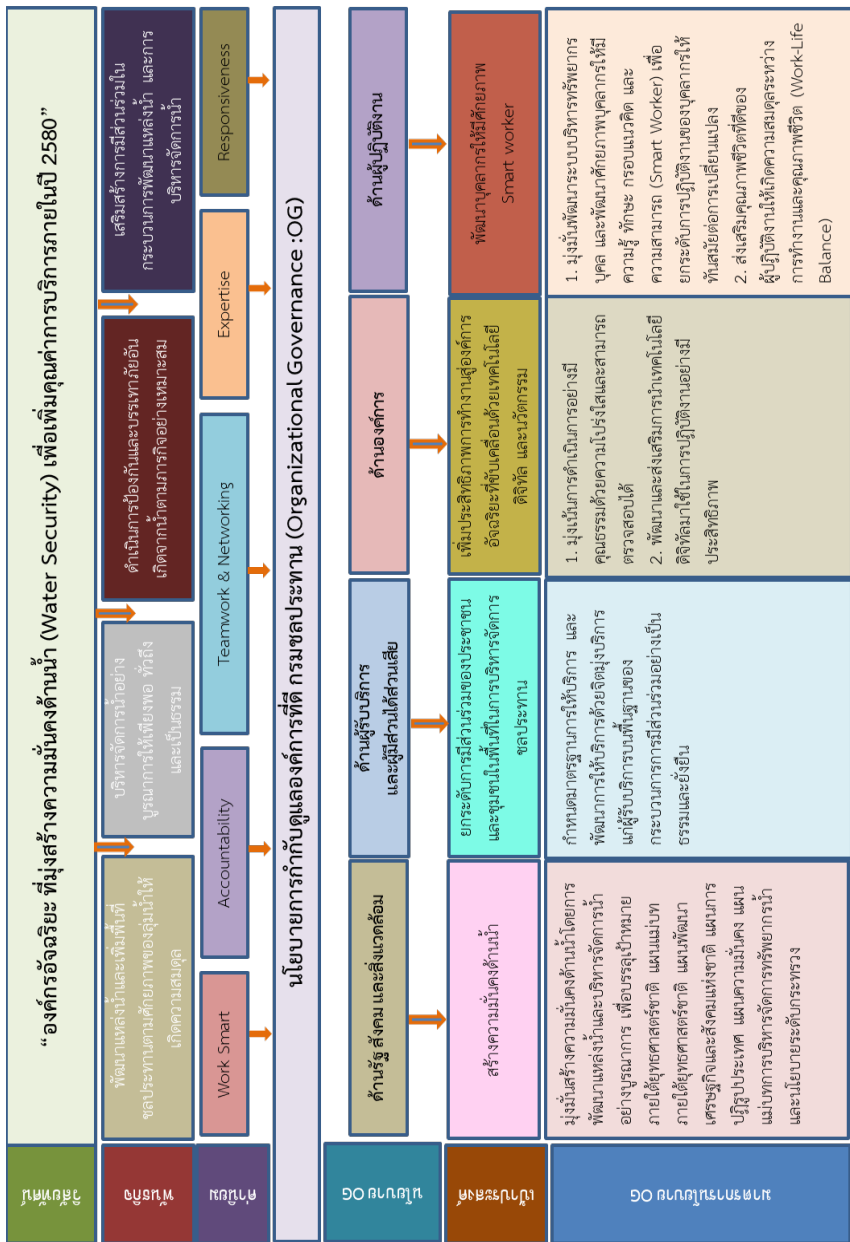
เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทานเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริงและเป็นประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีจึงได้ยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

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

กรอบแนวคิด



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี กรมชลประทาน ปีงบประมาณ 2566





องค์ประกอบ นโยบายการกำกับดูแล องค์การที่ดี

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

นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

มุ่งมั่นสร้างความมั่นคงด้านน้ำโดยการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการเพื่อบรรลุเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนความมั่นคง แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และนโยบายระดับกระทรวง

แนวทางปฏิบัติ

1. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพลุ่มน้ำและลักษณะพื้นที่
2. ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพโครงการชลประทานเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. ป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ
4. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการทั่วถึงและเป็นธรรม

นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลัก

กำหนดมาตรฐานการให้บริการ และพัฒนาการให้บริการด้วยจิตมุ่งบริการแก่ผู้รับบริการบนพื้นฐานของกระบวนการการมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติ

1. สนับสนุนผลักดันการสร้างเครือข่ายบริหารจัดการน้ำในพื้นที่เพื่อการบริหารจัดการแหล่งน้ำให้เกิดความยั่งยืน
2. ขยายเครือข่ายการบริหารจัดการน้ำโดยชุมชนให้ครอบคลุมพื้นที่ชลประทาน
3. สำรวจความพึงพอใจ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาวิเคราะห์ผลการสำรวจเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาการให้บริการ
4. จัดให้มีช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย ง่ายต่อการเข้าถึงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. กำหนดระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ

นโยบายด้านองค์การ

นโยบายหลัก 1

มุ่งเน้นการดำเนินการตามแนวทางระบบราชการ 4.0 อย่างมีคุณธรรมด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

แนวทางปฏิบัติ

1. ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมชลประทาน
2. พัฒนาระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ผสานพลังทุกภาคส่วน บูรณาการระหว่างภาครัฐและภาคอื่นๆ ในสังคม

นโยบายหลัก 2

พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดให้มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและการบริหารจัดการด้านการชลประทาน
2. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก 1

มุ่งเน้นพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิด และความสามารถ (Smart Worker) เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความมีประสิทธิภาพ ทันสมัย รองรับความเปลี่ยนแปลง

แนวทางปฏิบัติ

1. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ สามารถปรับตัวได้สอดคล้องและรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม
2. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการยกระดับขีดความสามารถองค์กร
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

นโยบายหลัก 2

ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต (Work-Life Balance)

แนวทางปฏิบัติ

1. เสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานแก่บุคลากรทุกระดับตามหลักความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค

แนวทางมาตรการในการปฏิบัติงาน

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย แนวทาง มาตรการ/โครงการ เป้าหมายตัวชี้วัด สู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง สร้างคุณค่า เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้มีมาตรฐาน ตอบสนองนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชน สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลได้ ดังนี้

Organization Governance



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ กสมช.ประกาศ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

นโยบายหลัก	แนวทางการปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
<p>1. ดำเนินรัฐ สิ่งคน และสิ่งแวดล้อม</p> <p>มุ่งเน้นสร้างความมั่นคงด้านน้ำโดยการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ เพื่ออนุรักษ์นิเวศทางน้ำได้เหมาะสมและยั่งยืน พัฒนาคุณภาพน้ำและลักษณะพื้นที่ที่ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพโครงการชลประทานเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ป้องกันความเสียหายและสนับสนุนการบรรเทาอันเกิดจากน้ำ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาประสิทธิภาพการจัดการน้ำ การระบายน้ำในภาวะวิกฤติ - ปรับปรุงระบบการจัดการข้อมูลด้านน้ำให้ทันสมัย 4. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการทั่วถึงและเป็นธรรม 	<p>1. โครงการพัฒนาแหล่งน้ำและเขื่อนกั้นชลประทาน</p> <p>2. โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>3. โครงการป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ</p> <p>4. โครงการปรับปรุงระบบการจัดการข้อมูลด้านน้ำให้ทันสมัยแบบ Real Time</p> <p>5. การศึกษาวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการชลประทานในระดับลุ่มน้ำและโครงการ</p> <p>6. โครงการปรับปรุงงานชลประทาน</p> <p>7. โครงการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อการเกษตรกรรม</p>	<p>1. พื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น</p> <p>2. ปริมาณน้ำที่กักเก็บเพิ่มขึ้น</p> <p>3. แหล่งน้ำที่มีต้นทุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>4. พื้นที่ที่กรมชลประทานมีความเสียหายจากอุทกภัย</p> <p>5. ร้อยละของงานศึกษาวางโครงการที่แล้วเสร็จตามแผน</p> <p>6. จำนวนพื้นที่ชลประทานเดิมที่ได้รับการปรับปรุง</p> <p>7. จำนวนครุเรือที่ได้รับประโยชน์จากการบริหารจัดการน้ำ</p> <p>8. ประสิทธิภาพของศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ (SWOC)</p> <p>9. จำนวนพื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับบริการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพิ่มขึ้น</p> <p>10. ผลการดำเนินงานภารกิจจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- สำนักงานชลประทานที่ 1-17</p> <p>- สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่</p> <p>- กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง</p> <p>- สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา</p> <p>- สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง</p> <p>- กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ</p> <p>- สำนักบริหารโครงการ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	
<p>2. นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>กำหนดมาตรฐานการให้บริการและพัฒนามาตรการให้บริการด้วยดีมุ่งผู้บริการและผู้รับบริการให้พึงพอใจของประชาชนส่วนรวมอย่างโปร่งใส เป็นธรรมทั่วถึง และยั่งยืน</p>	<p>1. สนับสนุนผลิตภัณฑ์การสร้างเครือข่ายบริหารจัดการน้ำในพื้นที่เกิดความยั่งยืน</p> <p>2. ขยายเครือข่ายการบริหารจัดการน้ำโดยชุมชนให้ครอบคลุมพื้นที่ชลประทาน</p> <p>3. ดำรงความพึงพอใจ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาครัฐและภาค</p>	<p>1. โครงการปรับปรุงระบบการจัดการน้ำและพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำ</p> <p>2. โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมบริหารจัดการน้ำและกรมชลประทาน และกรมวิสาหกิจน้ำ</p> <p>3. โครงการพัฒนาความรู้และความร่วมมือของชลประทาน</p> <p>4. โครงการสร้างการรับรู้การจัดการจัดการน้ำแบบมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. จำนวนเครือข่ายผู้ใช้น้ำทุกภาคส่วนที่เพิ่มขึ้น</p> <p>2. จำนวนโครงการเกี่ยวกับบริการพัฒนาแหล่งน้ำที่มีการดำเนินการชลประทาน (ระดับที่ 4)</p> <p>3. จำนวนโครงการเกี่ยวกับบริการบริหารจัดการน้ำที่มีการดำเนินการแบบมีส่วนร่วมในระดับกรมเมื่อบริหารงานจัดการน้ำในงานชลประทาน (ระดับที่ 4) และ/หรือ ระดับกรมเสริมอำนาจประชาชน (ระดับที่ 5)</p> <p>4. ร้อยละของพื้นที่ชลประทานที่มีการตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานที่ในฐานะ</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p> <p>- กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>- สำนักงานชลประทานที่ 1 - 17</p> <p>- สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่</p> <p>- กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง</p> <p>- สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา</p> <p>- สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>- กองแผนงาน</p>	

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
	สำรวจเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาการให้บริการ 4. จัดให้ช่องทางทางการสื่อสารที่หลากหลาย ง่ายต่อการเข้าถึงของ ผู้รับ บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5. กำหนดระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการ	ระหว่างกลุ่มผู้ใช้บริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ให้เกิดความตระหนักการใช้น้ำ 6. โครงการพัฒนาผู้นำเครือข่ายการบริการจัดการน้ำรูปแบบใหม่ในชุมชน 7. โครงการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งกลุ่มผู้ใช้ น้ำ และ JMC สุราษฎร์พัฒนาเป็น Smart Farmer 8. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการเพื่อช่วยขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ 9. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการเพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชน 10. โครงการสร้างความสัมพันธ์/ยกระดับการบริหารจัดการผู้ใช้น้ำและผู้ใช้มีส่วนได้ส่วนเสีย	5. ร้อยละของพื้นที่ชลประทานที่มีการใช้การซึ่งกลุ่มบริการการใช้น้ำชลประทาน กลุ่มเกษตรกรฯ สมาคมฯ และสหกรณ์ฯ 6. ร้อยละขององค์กรผู้ใช้บริการซึ่งมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการน้ำ 7. ความพึงพอใจของเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทาน 8. การชี้แจงประเด็นที่ทันต่อสถานการณ์ 9. ร้อยละของการดำเนินการของเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ 10. ร้อยละความตระหนักก่อนการใช้น้ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 11. ร้อยละความผูกพันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
<p>3. ด้านองค์กร</p>					
1. มุ่งเน้นการดำเนินการตามมาตรฐานระบบการ 4.0 อย่างมีคุณธรรมด้วย ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	1. ดำเนินการตามแนวทาง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การ ปกป้อง ปรับปรุงปรมากรทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ กรมชลประทาน 2. พัฒนาระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุม อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	1. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินองค์การของบุคลากร กรม ชลประทาน 2. โครงการจัดทำข้อกำหนดคุณธรรม กรมชลประทาน 3. โครงการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	1. ร้อยละความสำเร็วจองการดำเนินการตามแผนส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และดำเนินองค์การของบุคลากร กรมชลประทาน 2. ระดับความสำเร็วจองการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม กรมชลประทาน 3. ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)		ทุกสำนัก/กอง - สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล - กองการเงินและบัญชี - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กองแผนงาน

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
<p>3. สหพันธ์พักอาศัย บูรณาการระหว่างภาครัฐและภาคอื่น ๆ ในสังคม</p> <p>2. พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>3. จัดให้มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ด้านด้านการตลาดและการบริหารจัดการ</p> <p>2. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถบูรณาการข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>4. โครงการประเมินผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกรมชลประทาน</p> <p>1. โครงการพัฒนากฎเกณฑ์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)</p> <p>3. โครงการออกนโยบายใช้นวัตกรรมสารสนเทศในทุนมนุษย์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการพัฒนาบุคลากร</p> <p>4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล</p> <p>5. โครงการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากร</p>	<p>4. รายงานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกรมชลประทาน</p> <p>1. ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด</p> <p>2. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)</p> <p>3. ร้อยละของผู้ที่อนุญาตใช้ผ่านระบบ และสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>4. ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานบนฐานดิจิทัล</p> <p>5. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นกลไกหลักในการดำเนินงาน (Digitalize Process)</p>	<p>หน่วยงานหลัก</p>	<p>หน่วยงานสนับสนุน</p>
<p>4. นโยบายด้านปฏิบัติการ</p>					
	<p>1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สามารถปรับตัวได้สอดคล้องและรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>2. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรครอบคลุมทุกตำแหน่งให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และ</p>	<p>1. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมประเภทของเรื่องจัดรายการจัดทမ်းแบบเปลี่ยนแปลงไป</p> <p>3. โครงการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>1. ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMIA) 2.ระดับความสำเร็จของการวางแผนและบริหารกำลังคนที่ยั่งยืน</p> <p>2. ระดับความสำเร็จของโครงการเปลี่ยนแปลงและรักษากาลังคนคุณภาพ</p> <p>3. ระดับความสำเร็จในการจัดทำต้นแบบ (Prototype) ผลงานนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
				หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
<p>ให้มีประสิทธิภาพ ทั้งสมัย รองรับความเปลี่ยนแปลง</p> <p>2. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี ของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความ สมดุลระหว่างการทำงาน และคุณภาพชีวิต (Work- Life Balance)</p>	<p>สมรรถนะที่จำเป็นต่อการยกระดับ ขีดความสามารถองค์กร</p> <p>3. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความ ผูกพันของบุคลากรและความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน แก่บุคลากรทุกระดับตามหลัก ความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรม และเสมอภาค</p>	<p>4. โครงการวางแผนการทดแทนตำแหน่ง 5. โครงการทบทวนสมรรถนะที่จำเป็น ของข้าราชการเพื่อยกระดับขีด ความสามารถองค์กร</p> <p>6. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRS)</p> <p>1. โครงการพัฒนารูปแบบการทำงาน และการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการ ทำงาน</p> <p>2. โครงการเสริมสร้างระบบนิเวศที่เอื้อ ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>3. โครงการปรับปรุงสวัสดิการรูปแบบ ใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากรกรมชลประทาน</p> <p>4. โครงการสำรวจความพึงพอใจและ ความผูกพันของบุคลากร ชลประทาน</p> <p>5. โครงการจัดทำเส้นทางทางพัฒนาเพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)</p>	<p>4. ระดับความสำเร็จของกระบวนการแทนตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถองค์กร</p> <p>5. ระดับความสำเร็จของทบทวนสมรรถนะที่จำเป็นของ ข้าราชการเพื่อยกระดับขีดความสามารถองค์กร</p> <p>6. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล (HRS)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีมติ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการ ทำงาน (Quality of Work Life) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริม ความผูกพันและคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อสร้างความภูมิใจในองค์กร</p> <p>2. ระดับความสำเร็จของภารกิจกำหนดสวัสดิการให้สอดคล้องกับ ความหลากหลายของบุคลากร</p> <p>3. ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ชลประทาน</p> <p>4. ระดับความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางพัฒนาเพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)</p>	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน

แนวทางส่งเสริม และผลักดันการปฏิบัติ ตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี



เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถขับเคลื่อนได้ตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

1) กรมชลประทาน จะสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างทั่วถึง

2) กรมชลประทาน จะจัดระบบบริหารธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าบุคลากรและองค์การจะปฏิบัติตามมาตรฐานแนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย

การกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้อย่างเคร่งครัดโดยจะถือว่าเป็นวินัยอย่างหนึ่งที่บุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานประจำวัน และไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิ หรืออนุญาตให้บุคลากรของกรมชลประทานคนใดกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้

3) กรมชลประทาน คาดหวังให้บุคลากรทุกคนมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่าง ๆ ในนโยบายฉบับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือในกรณีที่ไมอาจรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูง โดยข้อมูลที่ได้รับนั้นถือปฏิบัติเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาเองก็มีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้

4) ตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี โดยคณะทำงานกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมชลประทาน

5) กรมชลประทาน จะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน พ.ศ. 2566 และแสดงถึงพันธสัญญาระหว่างกรมชลประทานกับบุคลากรของกรมชลประทาน ในการปฏิบัติภารกิจเพื่อร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดจึงขอให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง ในสังกัดกรมชลประทาน ลงชื่อรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี และนำไปปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัดต่อไป

ภาคผนวก



คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์กรที่ดีของ กรมชลประทาน ที่ ข 298/2565



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๒๙๘ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกรมชลประทาน

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๓/๑ รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารราชการแผ่นดินของกรมชลประทาน จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ข ๒๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกรมชลประทาน และแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกรมชลประทาน 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
๑๔. ผู้แทนสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๑๕. ผู้แทนสำนักวิจัยและพัฒนา
๑๖. ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา
๑๗. ผู้แทนสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
๑๘. ผู้แทนกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ประธานคณะทำงาน
- รองประธานคณะทำงาน
- รองประธานคณะทำงาน
- รองประธานคณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน
- คณะทำงาน

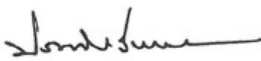
๑๗. ผู้แทนกอง.....

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑๙. ผู้แทนกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง | คณะทำงาน |
| ๒๐. ผู้แทนกลุ่มตรวจจอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๒๑. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๒๒-๓๕. ผู้แทนสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ | คณะทำงาน |
| ๓๙. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๔๐. ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย กองแผนงาน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- กำหนดนโยบาย/มาตรการการกำกับดูแลองค์การที่ดี
 - ผลักดันการดำเนินการตามนโยบาย/มาตรการที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรม
 - กำหนดแนวทางการประเมินผล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างเป็นระบบ
 - ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย/มาตรการ การกำกับดูแลองค์การที่ดีให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ
 - แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประพิศ จันทร์มา)
อธิบดีกรมชลประทาน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน
1.	กำหนดผู้รับผิดชอบ จัดทำนโยบายการกำกับดูแล องค์การที่ดี	คำสั่งกรมชลประทานที่ ข 298/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลองค์การที่ดี ของกรมชลประทาน ลงวันที่ 24 มีนาคม 2565 มอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบการ จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
3.	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ค่านิยมหลักขององค์การ	ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และศึกษาทบทวน ทกรอบแนวคิดที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงยุทธศาสตร์กรมชลประทาน
4.	จัดทำ (ร่าง) นโยบายหลัก 4 ด้าน	จัดทำ(ร่าง)นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี โดยวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจหลักสำคัญมา กำหนดเป็นนโยบายหลัก แนวทาง มาตรการ/โครงการ ทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วยด้วย 1) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้าน องค์กร และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน
5.	คณะทำงาน พิจารณา ปรับปรุงแก้ไข	จัดส่ง (ร่าง) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน เพื่อให้คณะทำงาน พิจารณา แก้ไข เพิ่มเติม
6.	ขออนุมัติและ ประกาศใช้	จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมชลประทาน ตามข้อเสนอแนะของ คณะทำงาน และขอความเห็นชอบจากอธิบดีและลงนามประกาศเจตนารมณ์
7.	การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	1. ผู้บริหารรับทราบนโยบายและนำนโยบายไปเผยแพร่ให้แก่บุคลากรในสังกัดรับทราบ 2. สำนัก/กองนำมาตรการ/โครงการตามนโยบายไปสู่การปฏิบัติ 3. ติดตามผลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามมาตรการ/โครงการ รอบ 9 เดือน หรือ 12 เดือน
8.	รายงานผลการ ดำเนินงาน	กองแผนงานวิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี เสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้สำนัก/กอง ทราบ

1. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

สำหรับผู้บริหาร

กรมชลประทาน

ผู้ทรงคุณวุฒิ รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ

1. ข้าพเจ้าได้รับ / รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้แล้ว

2. ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายในนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ไปยังยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีธรรมาภิบาลต่อไป

3. ข้าพเจ้าได้จัดประชุมชี้แจงให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดได้มีความเข้าใจและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์การด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

2. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

สำหรับผู้บริหาร

กรมชลประทาน

สำนัก/กอง

1. ข้าพเจ้าได้รับ / รับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้แล้ว

2. ข้าพเจ้าได้อ่าน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดี พร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่าง ๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรมชลประทาน มีธรรมาภิบาลต่อไป

3. ข้าพเจ้าได้จัดประชุมชี้แจงให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดได้มีความเข้าใจและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์การด้วยแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

3. ใบลงนามรับทราบนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

กรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ





Organization Governance
2023

