

คำสั่งสำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา

ที่ ก/๓ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยา
สำหรับข้าราชการกรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา

ตามที่สำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมศิลปากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โครงการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาสำหรับข้าราชการกรม
ศิลปากร เป็นเงินจำนวน ๕๐,๐๐๐.-บาท(ห้าหมื่นบาทถ้วน) เพื่อจัดอบรมข้าราชการในสังกัดทุกระดับ จำนวน
๔๓ ราย กำหนดจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิมาย
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา นับเป็นโครงการพิเศษเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนากรมศิลปากร
ครบรอบ ๑๐๒ ปี เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช “พระบิดาแห่งการอนุรักษ์
มรดกไทย” เพื่อพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สามารถ
เป็นผู้พัฒนาตนเอง พัฒนาที่มงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กร โดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรม
ทางพระพุทธศาสนาเป็นเข็มทิศนำชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถปฏิบัติงานตาม
ภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

อาศัยความตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๒๐. บัญญัติให้หัวหน้าส่วนราชการ
คณะกรรมการจริยธรรม และ ก.พ. ดำเนินการส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการ โดยกำหนดให้อย่างน้อยต้องจัด
กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมผู้บริหารและข้าราชการอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งรวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน
การปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการด้วย และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใส
๔ มิติ ๑๓ ตัวชี้วัด และขั้นตอนการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ตลอดจน
นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมศิลปากร จึงแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาโครงการ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา

๑.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร

๑.๓ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากร

๑.๔ หัวหน้ากลุ่มนิติการ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร

อำนาจหน้าที่

หน่วยงาน (๑) พิจารณาแนวทางในการสนับสนุนการดำเนินโครงการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ

บรรลว้ตฤประสงค์ (๒) ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล เสนอแนะ การดำเนินโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๒.๑ | ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพิมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ นครราชสีมา | กรรมการ |
| ๒.๓ | หัวหน้าอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย | กรรมการ |
| ๒.๔ | หัวหน้าอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง | กรรมการ |
| ๒.๕ | หัวหน้าพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์ | กรรมการ |
| ๒.๖ | หัวหน้าพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวิรุวงศ์ | กรรมการ |
| ๒.๗ | หัวหน้ากลุ่มโบราณคดี | กรรมการ |
| ๒.๘ | หัวหน้ากลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน | กรรมการ |
| ๒.๙ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

(๑) อำนวยการและกำกับดูแลงานตามนโยบายกรมศิลปากรในการสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและธรรมาภิบาล

(๒) กำหนดนโยบาย/ยุทธศาสตร์ สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในหน่วยงานในสังกัด สำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในภาครัฐไว้ ๕ ยุทธศาสตร์และยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณธรรม ในองค์กรเพื่อเป็นต้นแบบให้ข้าราชการได้เรียนรู้และปฏิบัติตาม โดยได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย และดำเนินการอย่างต่อเนื่องมีการวัดผลในเชิงรูปธรรม

(๔) ให้การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ในการดำเนินงานของคณะทำงาน

(๕) สั่งการ มอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดร่วมปฏิบัติงาน

(๖) อำนวยการให้คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ สามารถดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อย ทั้งด้านการประสานงานและการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๓. คณะทำงานฝ่ายจัดกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------|
| ๓.๑ | ผู้อำนวยการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพิมาย | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ | หัวหน้าหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ร.๙ นครราชสีมา | กรรมการ |
| ๓.๓ | หัวหน้าอุทยานประวัติศาสตร์พิมาย | กรรมการ |
| ๓.๔ | หัวหน้าอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง | กรรมการ |
| ๓.๕ | หัวหน้าพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติสุรินทร์ | กรรมการ |
| ๓.๖ | หัวหน้าพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติมหาวิรุวงศ์ | กรรมการ |
| ๓.๗ | หัวหน้ากลุ่มโบราณคดี | กรรมการ |
| ๓.๘ | หัวหน้ากลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน | กรรมการ |
| ๓.๙ | นายสมชัย พิทสุวรรณ์ นักภาษาโบราณชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓.๑๐ | นายประพันธ์ เนื่องมัจฉา นายช่างสำรวจชำนาญงาน | กรรมการ |

- ๓.๑๒ นายชำนาญ กฤษณสุวรรณ นายช่างโยธาชำนาญงาน กรรมการ
 - ๓.๑๓ นายรัชฎ์ ศิริ นายช่างศิลปกรรมชำนาญงาน กรรมการ
 - ๓.๑๔ นายสมสวัสดิ์ อริยเดช พนักงานดูแลโบราณสถาน บ๑ กรรมการ
 - ๓.๑๕ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กรรมการและเลขานุการ
 - ๓.๑๖ นางสาวธมกร แดงอร่าม นักจัดการงานทั่วไป กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- อำนาจหน้าที่

- (๑) วางแผนและดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ
- (๒) จัดเตรียมสถานที่อบรมให้พร้อม และเหมาะสมกับการจัดอบรม
- (๓) ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเชิญวิทยากรให้การอบรม
- (๔) จัดทำเอกสารประกอบการอบรมตามหลักสูตร ทะเบียนผู้เข้าอบรม และเกียรติบัตร

เพื่อมอบในพิธีปิดการอบรม

- (๕) จัดพิธีกรและลำดับพิธีการจัดการอบรมให้เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์
- (๖) จัดเตรียมเครื่องสไลด์ทัศนูปกรณ์ จัดถ่ายภาพยนตร์ และวีดิทัศน์ รวมทั้งการถ่ายทำวีดิทัศน์

นอกสถานที่ และหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการโครงการทั้งภายในและภายนอก สำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา พร้อมทั้งประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

- (๘) จัดทำสรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการให้อธิบดีกรมศิลปากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๔. คณะทำงานฝ่ายธุรการ-การเงิน-อาหาร-สถานที่-ยานพาหนะ ประกอบด้วย

- ๔.๑ นางเพ็ญศรี สามัคคี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ประธานกรรมการ
- ๔.๒ นางชรินทร์รัตน์ ปัตตเทสสัง เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานวิทยา กรรมการ
- ๔.๓ นางวัลย์ณภัทร จิตสุทธิผล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
- ๔.๔ น.ส.ประภัสสร คำคุ้ม พนักงานการเงินและบัญชี กรรมการ
- ๔.๕ นายทองสุข มิตรทอง พนักงานขับรถยนต์ ส๑ กรรมการ
- ๔.๖ นายสุชาติ คมพิมาย พนักงานขับรถยนต์ ส๑ กรรมการ
- ๔.๗ นายวิรัตน์ ศรีมะเริง พนักงานขับรถยนต์ กรรมการ
- ๔.๘ นางสาวนฤมล ไร่ไชย พนักงานพิมพ์ดีด กรรมการ
- ๔.๙ นางสาวนพวรรณ ชั่นกลาง เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการ
- ๔.๑๐ นางสาวจิรภา คำคุ้ม เจ้าหน้าที่ธุรการ กรรมการ
- ๔.๑๑ นางสาวทัศนีย์ ศรีจรัสวัฒนชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ กรรมการ
- ๔.๑๒ นางอุษา สีสามโนธรรม เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ
- ๔.๑๓ นางสาวอรุณี เนียนโรสง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

- (๑) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร ประธาน และแขกในพิธีเปิด
- (๒) จัดการด้านลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

(๓) เตรียม...

(๓) เตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยากร

(๔) จัดเตรียมสถานที่ภายในอาคาร อุปกรณ์ป้ายอักษรบนเวที โต๊ะลงทะเบียน ดูแลความสะอาดและอำนวยความสะดวกในการใช้สถานที่

(๕) จัดเตรียมที่พักภายในสำนักงาน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

(๖) จัดเตรียม ดูแล และบริการอาหาร เครื่องดื่ม ของผู้เข้าร่วมโครงการ

(๗) บริการยานพาหนะสำหรับวิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ

(๘) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖



(นายสุทนต์ พรหมมาโนช)
ผู้อำนวยการสำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครราชสีมา
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศิลปากร