



ส่วนอำนวยการ  
 รหัส 2126  
 วันที่ 26 มี.ค. 2563  
 เวลา .....

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)  
 วันที่ .....

**บันทึกข้อความ**

26 มี.ค. 2563

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้ โทร ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๕๒-๓ ต่อ ๕๕๑๕

ที่ ทส.๑๖๐๐.๗/ว ๖๐๗๒ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการบันทึกความดีในสมุดบันทึกความดี กรมป่าไม้

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้  
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้

เรียน

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

ตามหนังสือกลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ว๘๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ส่งสำเนาหนังสือกลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้ ส่วนที่ ๑๖๐๖.๗/๗๑ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอบความเห็นชอบแนวทางการควบคุม กำกับ และส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนกรมป่าไม้ ซึ่งอธิบดีกรมป่าไม้ได้เห็นชอบและให้ดำเนินการตามแนวทางที่เสนอ เพื่อให้หน่วยงานทราบและปฏิบัติต่อไป โดยแนวทางฯ ตามประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้ประมวลจรรยาบรรณ ข้อ ๒๐ ลำดับที่ ๔ จัดให้มีสมุดบันทึกประวัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของข้าราชการแต่ละคน และได้กำหนดให้มีกิจกรรมลงเรื่องราวสมุดบันทึกความดี นั้น

กรมป่าไม้จึงขอให้ทุกหน่วยงานพิจารณาบุคลากรในสังกัดที่ได้ประพฤติหรือปฏิบัติคุณงามความดี จำนวนไม่เกิน ๕ คน/เดือน โดยแจ้งรายชื่อส่งให้กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้ทุกเดือนตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อลงเรื่องราวความดีในสมุดบันทึกความดีของกรมป่าไม้ใช้เป็นฐานข้อมูล และทุกสิ้นปีงบประมาณให้กลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้รายงานให้อธิบดีกรมป่าไม้ทราบ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น เลื่อนเงินเดือน ทดลองงาน แต่งตั้ง เลื่อน ย้าย การรับทุนฯฯ ต่อไป ทั้งนี้ กรมป่าไม้ได้แนบรายละเอียดแนวทางการบันทึกความดีในสมุดบันทึกความดี กรมป่าไม้มาเพื่อทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายอรรถพล เจริญชันษา)  
 อธิบดีกรมป่าไม้

~~Handwritten text, mostly illegible due to heavy scribbles.~~

(นายประสิทธิ์ เกษมกุล)

เจ้าพนักงานบริหารทั่วไป  
27 มี.ค. 2563

๒๗/๓/๖๓

(นางสาวสุติมา สุวรรณภักดี)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒๗/๓/๖๓  
(นางจตุพร พัดชู)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทน

- ~~Handwritten notes and signatures in blue ink.~~

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๓

(นายจรงค์ พงษ์พันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

## แนวทางการบันทึกความดีในสมุดบันทึกความดี กรมป่าไม้

### ที่มา

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ข้อ ๒๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม และ ก.พ. ส่งเสริมจริยธรรมข้าราชการ โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน ย้ายหรือโอนข้าราชการ ให้ใช้พฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้ที่พิจารณาควบคู่กับความรู้ความสามารถ

(๒) ปลุกฝังจริยธรรมให้ข้าราชการใหม่ จัดให้ข้าราชการลงลายมือชื่อรับทราบประมวลจริยธรรม จัดให้มีสมุดบันทึกประวัติในส่วนที่เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการแต่ละคน รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมผู้บริหาร และข้าราชการอย่างสม่ำเสมอ

(๓) ประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

(๔) คุ้มครองข้าราชการผู้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างเพียงพอ

(๕) ยกย่องข้าราชการและส่วนราชการที่ถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเคร่งครัด

(๖) ตอบข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

(๗) จัดให้มีการศึกษาค่านิยมที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้และดำเนินการแก้ไขปรับเปลี่ยนค่านิยมนั้น

(๘) เผยแพร่ให้ประชาชน ผู้เป็นคู่สมรส ญาติ พี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงของข้าราชการตลอดจนประชาชนผู้มาติดต่อราชการทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เพื่อไม่ทำการอันเป็นการส่งเสริมหรือก่อให้เกิดการฝ่าฝืนจริยธรรม

(๙) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้จึงได้จัดทำแนวทางการควบคุม กำกับ และส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรมป่าไม้ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ข้อ ๒๐ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมป่าไม้ และอธิบดีกรมป่าไม้เห็นชอบให้ดำเนินการ

ต่อมาในการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้พิจารณาคนที่กระทำความดีประจำเดือน โดยให้หน่วยงานส่งรายชื่อได้ไม่เกิน ๕ คน/เดือน เพื่อลงเรื่องราวความดีในสมุดบันทึกความดีของกรมป่าไม้เพื่อเป็นฐานข้อมูล โดยแจ้งมายังกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ และทุกสิ้นปีงบประมาณให้รายงานให้อธิบดีกรมป่าไม้ทราบ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น เลื่อนเงินเดือน ทดลองงาน แต่งตั้ง เลื่อน ย้าย การรับทุนฯลฯ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. เพื่อบันทึกพฤติกรรมและการปฏิบัติตนที่ดี โดยเป็นการสะสมคุณงามความดี ซึ่งเป็นการเสริมสร้างกำลังใจให้บุคลากรประพฤติดีประพฤติชอบ

๓. เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น เลื่อนเงินเดือน ทดลองงาน แต่งตั้ง เลื่อน ย้าย การรับทุนฯลฯ

นियาม...

### นิยามความดี

นิยาม “ความดีที่ปฏิบัติ” ที่จะนำมาลงในสมุดบันทึกความดีให้มีนิยามเปิดกว้าง เป็นความดีที่ทำแล้วเกิดประโยชน์ต่อสังคมในภาพรวม เป็นเหตุการณ์สำคัญเด่น ๆ

(หมายเหตุ การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นผู้กำหนดนิยาม “ความดีที่ปฏิบัติ”)

### วิธีการบันทึกความดี

๑. แจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ให้พิจารณาส่งรายชื่อบุคลากรผู้ที่ประพฤติหรือปฏิบัติคุณงามความดี จำนวนไม่เกิน ๕ คน/เดือน โดยแจ้งรายชื่อส่งให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ทุกเดือน

๒. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้จัดทำสมุดบันทึกความดีของกรมป่าไม้ โดยรวบรวมรายชื่อตามข้อ ๑ เป็นฐานข้อมูล

๓. สิ้นปีงบประมาณรายงานอธิบดีกรมป่าไม้

แบบรายงานการบันทึกความดี

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม) .....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	ความดีที่ปฏิบัติ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

ผู้รับรอง.....

(.....)

ตำแหน่ง.....