



คำสั่งสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

ที่ ๘๖/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นของส่วนราชการที่จะต้องมีความโปร่งใสอย่างเป็นรูปธรรม สามารถวัดและประเมินได้ เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีความเชื่อมั่นในตัวบุคคลและองค์กร อีกทั้งการประเมินมาตรฐานความโปร่งใส ช่วยป้องกันผู้ปฏิบัติงาน มีการพัฒนารูปแบบวิธีการทำงานที่มีระบบชัดเจน มีการปรับปรุงวิธีการทำงาน รวมทั้งแนวคิดและทัศนคติอยู่บนพื้นฐานของบุคคล จริยธรรม ซึ่งกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้ร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องด้านการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในองค์การตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนั้นเพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของส่วนราชการ และสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากร สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ คณะทำงานประกอบด้วย


๑. ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖		ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาน้ำบาดาล		คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำบาดาล		คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการน้ำบาดาล		คณะกรรมการ
๕. นายบรรจบ บุญแก้วปอม	นายช่างเทคนิคอาวุโส	คณะกรรมการ
๖. นายวัชรินทร์ รอดนรินทร์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๗. นายไพโรจน์ อารีย์สวัสดิ์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๘. นายไพบุลย์ หนูสาย	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๙. นางสาวชะอุ่ม กุลบุตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๑๐. นายจรูญ หนูเรือง	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๑๑. นายสรายุทธ เคียรอุ่น	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวจรัสสมณี สิทธิ	นักธรณีวิทยาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๓. นายสุรินทร์ เศรษฐมาน	วิศวกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางชุตินา วงศ์วิวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการกำกับดูแลหน่วยงานภายในสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ให้ปฏิบัติตามแนวทางการสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของหน่วยงาน
๒. กำหนดแนวทาง/กิจกรรมการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในหน่วยงาน
๓. กำหนดระเบียบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร/การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน/การนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อสนับสนุนการให้บริการของหน่วยงาน
๔. การติดตามประเมินผลการดำเนินการและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายทองศักดิ์ ล้อชูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖



คำสั่งสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

ที่ ๔๓/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในส่วนราชการของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตามตัวชี้วัดในมิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามโครงสร้างของส่วนราชการภายในสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ จึงแต่งตั้งหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร
 - ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการให้บริการรับเรื่องการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ และเรื่องอื่น ๆ
 - ๑.๒ กลุ่มวิชาการน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านวิชาการน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
 - ๑.๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านการประกอบกิจการน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
 - ๑.๔ ศูนย์พัฒนาน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนาน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
 - ๑.๕ ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านงบประมาณ/แผนงาน/โครงการ ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร และผู้กำกับดูแลการรับและให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๒.๑ ผู้รับผิดชอบและให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ๑) นายสุรินทร์ เศรษฐมาน วิศวกรปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ ให้บริการรับเรื่องการขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร
- ๒) นางสาวชุตินา หนูดำ นักกรณีวิทยาปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ ให้บริการข้อมูลด้านวิชาการน้ำบาดาล
- ๓) นายปิยะนันต์ วางกลอน นักวิชาการทรัพยากรธรณีปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ ให้บริการข้อมูลด้านแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ
- ๔) นางจันทร์เพ็ญ ไพเมือง นักวิชาการทรัพยากรน้ำบาดาล
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ ให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนาน้ำบาดาล
- ๕) นางสาวกชนันท์ วิลาตลัด นักวิชาการทรัพยากรน้ำบาดาล
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ ให้บริการข้อมูลด้านการประกอบกิจการน้ำบาดาล

/๒.๒ ผู้กำกับดูแล...

๒.๒ ผู้กำกับดูแลการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- ๑) นางสาวเยาวรัตน์ หนูเขียว หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ กำกับดูแลการรับเรื่องการขอรับบริการ
ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของสำนัก
- ๒) นายพศกร จันทวี ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการน้ำบาดาล
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ เป็นผู้กำกับดูแลการให้บริการข้อมูล
ด้านวิชาการน้ำบาดาล
- ๓) นายกู้เกียรติ ปลั่งกลาง ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำบาดาล
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ กำกับดูแลการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการ
ประกอบกิจการน้ำบาดาล
- ๔) นายพรเทพ ไพเมือง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาน้ำบาดาล
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ กำกับดูแลการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการ
พัฒนาน้ำบาดาล และด้านแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการรับเรื่องการขอข้อมูลข่าวสารด้านโครงการ/งบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ หรือได้รับแจ้งจากช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เช่น หนังสือขอข้อมูล โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสาร

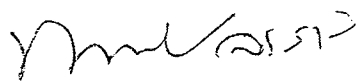
๒. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านโครงการ/งบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในเวลา 1 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ หากเรื่องที่ยังไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ เพื่อพิจารณาเสนอให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล พิจารณาสั่งการให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องขอดังกล่าวภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

๓. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสาร และตอบเรื่องร้องขอกลับไปยังผู้ร้องขอภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๔. สรุปผลการดำเนินการ และรายงานผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ มอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายทองศักดิ์ ล้อชูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖



ระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ เป็นหน่วยงานเข้าร่วมจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในมิติที่ ๔ ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามแผนการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการ ในมิติที่ ๔ ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ จึงออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานรับผิดชอบ” หมายความว่า ฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหน่วยงานตามโครงสร้าง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของหน่วยงานตามโครงสร้างสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น

“ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

“ผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ แต่งตั้ง หรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแล ติดตามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

“ประเภทเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่ได้รับการร้องเรียนนั้นเข้าข่ายเป็นเรื่องร้องเรียนประเภทใด

“ประเภท ก” หมายความว่า การทุจริตหรือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

“ประเภท ข” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม การไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล

“ประเภท ค” หมายความว่า เรื่องอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากเรื่องที่กำลังกล่าวมาข้างต้น

/การดำเนินการ...

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๕ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนโดยตรงหรือได้รับแจ้งจากช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ เช่น หนังสือร้องเรียน โทรศัพท์ โทรสาร ตู้แสดงความคิดเห็น ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน กรอรายละเอียดลงแบบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ และลงบันทึกในสมุดทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน แล้วนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณา

ข้อ ๖ ให้ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน พิจารณาระดับความสำคัญเรื่องร้องเรียนแล้วนำเสนอให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ พิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

๒) เรื่องร้องเรียน อื่น ๆ นอกเหนือไปจาก ข้อ ๑) ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ พิจารณาสั่งการให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล พิจารณาสั่งการให้สำนัก/กอง/ศูนย์ หรือกลุ่มที่เหมาะสมรับผิดชอบดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จและตอบเรื่องร้องเรียนกลับไปยังผู้ร้องเรียนภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทราบด้วย

ข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนบันทึกผลการดำเนินการแล้วเสร็จในสมุดทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องปฏิบัติงานตามภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายทองศักดิ์ ล้อชูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖



ประกาศสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
เรื่อง นโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้
ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง มีอำนาจหน้าที่ จัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการ แผนงาน และงบประมาณในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ในส่วนที่รับผิดชอบให้สอดคล้อง กับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกรม จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการศึกษา สํารวจ ประเมิน ศักยภาพน้ำบาดาล และอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำบาดาลในระดับพื้นที่ บริหารจัดการ และพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งด้านอุปโภคบริโภค อุตสาหกรรมและเกษตรกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนในการกำกับ ดูแล ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล สนับสนุนการพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ประสบภัยพิบัติธรรมชาติ ให้ คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำบาดาลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูลและ สารสนเทศน้ำบาดาลในพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำบาดาลในเบื้องต้น ตลอดจน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้จึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนงาน/โครงการ และงบประมาณที่ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ได้รับอนุมัติจัดสรร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบอย่างทั่วถึง

๒. เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการทำงานให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓. บริการข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับภารกิจของสำนัก โดยเริ่มตั้งแต่การรับส่งหนังสือ การลงมือ ปฏิบัติจนถึงงานแล้วเสร็จ เป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพทำให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและ สามารถตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ทุกขั้นตอน

๔. สนับสนุนการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายทองศักดิ์ ล้อชูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖



ระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้ดำเนินการตามแผนการพัฒนางองค์กร การพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐด้านการรับฟัง และจัดการข้อร้องเรียนตามเกณฑ์การประเมิน ๗ หมวด ของ PMQA และกรมทรัพยากรน้ำบาดาลให้สำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม จัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการ ด้านนโยบายผู้บริหาร(ในการให้ความสำคัญด้านความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของฝ่ายบริหาร) ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร ด้านระบบร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ ตามเกณฑ์ประเมินผลของตัวชี้วัดที่สำนักงาน กพ. กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการพัฒนางองค์กรการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านข้อมูลข่าวสาร และการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการด้านข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรึง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานรับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของงานตามโครงสร้าง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของงานตามโครงสร้างสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

“ผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาลเขต ๖ แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแล ติดตามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

/การดำเนินการ...

การดำเนินการด้านการขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๕ เมื่อได้รับเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการ น้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ หรือได้รับแจ้งจากช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เช่น หนังสือขอข้อมูล โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสาร

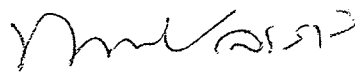
ข้อ ๖ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการ น้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในเวลา ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ หากเรื่องร้องขอไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ให้เสนอ ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ เพื่อพิจารณาเสนอให้อธิบดี กรมทรัพยากรน้ำบาดาล พิจารณาสั่งการให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องขอดังกล่าวภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา และตอบเรื่องร้องขอกลับไปยังผู้ร้องขอ ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

ข้อ ๘ ให้ผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการ น้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล สรุปและรายงานผลการดำเนินการเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการ น้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และรายงานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ คณะที่ ๒ ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายทรงศักดิ์ ล้อชูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต
สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
<p>๑. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย</p> <p>๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือเป็นความลับของราชการ</p>	<p>- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก</p> <p>- ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตั้งแต่ระดับ ๗ ขึ้นไป</p> <p>- บุคคลทั่วไป</p> <p>- หัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก</p>	<p>- ผู้อำนวยการกอง/สำนักเจ้าของเรื่องขึ้นไป</p> <p>- รองอธิบดีขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้ อธิบดีเป็นผู้อนุญาต</p>
<p>๑.๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี</p> <p>๑.๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. ข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว</p> <p>๒.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย</p>	<p>- ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนักขึ้นไป</p> <p>- บุคคลทั่วไป</p> <p>- หัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก</p> <p>- ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตั้งแต่ระดับ ๘ ขึ้นไป</p> <p>- บุคคลทั่วไป</p>	<p>- ผู้อำนวยการกอง/สำนักเจ้าของเรื่องขึ้นไปเว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้อธิบดีเป็นผู้อนุญาต</p>
<p>๒.๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ส่งพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและหนังสือเวียนกระทรวงทบวงกรม</p>	<p>- ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก</p> <p>- บุคคลทั่วไป</p>	<p>- ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป</p>

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต
สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล ๒ ตรัง

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
๒.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารนอกจาก ข้อมูลข่าวสารที่ส่งพิมพ์ในราช กิจจานุเบกษาและหนังสือเวียน กระทรวง ทบวง กรม	-ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วน ราชการ -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก -ข้าราชการของสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีตั้งแต่ระดับ ๒ ขึ้นไป -บุคคลทั่วไป	-ผู้อำนวยการกองกลาง หรือ ผู้ที่ ได้รับมอบหมายเว้นแต่ข้อมูล ข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง ของกอง/สำนักที่เป็นเจ้าของเรื่อง ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักนั้นเป็น ผู้อนุญาต -รองอธิบดีขึ้นไป
๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือเป็นความลับของราชการ	-หัวหน้าส่วนราชการ -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก -ข้าราชการของสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป -บุคคลทั่วไป	-รองอธิบดีขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูล ข่าวสารลับที่สุดให้อธิบดีเป็นผู้ อนุญาต

หมายเหตุ

๑) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒ หากข้อมูลข่าวสารทั้งสองประเภทรวมอยู่ในเรื่องเดียวกันการขอและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ สำหรับข้อมูลข่าวสารของแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

๒) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒ ที่เจ้าหน้าที่ประสานงานกองภายในหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานกองภายนอกขออนุญาตด้วยวาจาหรือโทรสาร เมื่อส่งมอบข้อมูลข่าวสารแล้วให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับประกอบเรื่องไว้ด้วย

๓) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตาม ๑.๒ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ตาม ๒.๒ หากเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่กฎหมายไม่อนุญาตให้เปิดเผยจะต้องได้รับความยินยอมเป็น หนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นก่อนเปิดเผยได้

.....



คำสั่งสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖

ที่ ๔๔/๒๕๕๘

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการของ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตามตัวชี้วัดใน มิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามโครงสร้างของส่วนราชการภายในสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ จึงแต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับภารกิจของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ อุดรราชธานี และเรื่องอื่น ๆ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียนและการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน และผู้กำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๒.๑ ผู้รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน และการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑) นางชุติมา วงศ์วิวัฒน์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ | รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน |
| เกี่ยวกับภารกิจของสำนักและเรื่องอื่น ๆ | |
| ๒) นางสาวชะอุ่ม กุลบุตร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ | รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน |
| เกี่ยวกับภารกิจของสำนัก | |

๒.๒ ผู้กำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑) นางสาวเยาวรัตน์ หนูเขียว | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป |
| โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๒ ๔๙๙๑ | |

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน เรื่องแผนงานงบประมาณ การติดตามและประเมินผล เกี่ยวกับภารกิจของสำนักและเรื่องอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๘

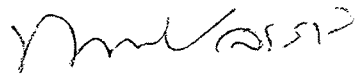
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับภารกิจของสำนักและเรื่องอื่น ๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียน

/๓. สรุปลผล...

๓. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและรายงานผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายทรงศักดิ์ ล้อชูสกุล)
ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖



ประกาศสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖
เรื่อง ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ
ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง มีอำนาจหน้าที่ภารกิจตามโครงสร้างกฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานด้านวิชาการน้ำบาดาล งานด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และงานด้านพัฒนาน้ำบาดาล และบริหารแผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล และงบสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐเกิดประโยชน์ต่อประชาชนในการใช้ทรัพยากรน้ำบาดาลอย่างยั่งยืน ตลอดจนเป็นไปตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมและค่านิยมองค์กร รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการบรรลุผล จึงจำเป็นต้องกำหนดประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขึ้น เพื่อเป็นการประพฤติปฏิบัติให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีและเป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรังนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง นี้

(๑) คุณธรรม หมายถึง ค่านิยมหลัก และอุดมคติของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นเครื่องเหนี่ยวรั้งให้เจ้าหน้าที่อยู่ในกรอบของคุณธรรมและศีลธรรม ขณะเดียวกันก็เป็นแนวทางชี้้นำให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุตามปณิธานการเป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ และศักดิ์ศรี

(๒) จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ หมายถึง คุณความดีที่เป็นข้อประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน

/ (๓) จรรยาบรรณ...

(๓) จรรยาบรรณ หมายความว่าถึง ประมวลความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ต้องยึดถือเพื่อดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ การรักษาจรรยาบรรณให้ค้ำนึ่งถึงระบบคุณธรรม อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ ว่าด้วยการรักษาจรรยาบรรณข้าราชการ ซึ่งกรอบของการรักษาจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน ประกอบด้วย

- ๓.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง
- ๓.๒ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
- ๓.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
- ๓.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่าถึง ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง นี้ และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่าถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้รับทำงานในลักษณะอื่นในสังกัดสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง ทั้งนี้ โดยได้รับค่าจ้างในลักษณะเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นตัวเงิน

“ประโยชน์สุขของประชาชน” หมายความว่าถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดความสงบปลอดภัยต่อสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการที่ดีจากรัฐ ตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

“การบริการสาธารณะ” หมายความว่าถึง การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึงในการติดต่อราชการ หรือประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน

หมวด ๒

ค่านิยมหลักของเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง

ข้อ ๓ เจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง ทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ มีความเป็นกลางทางการเมือง ตลอดจนอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีศักดิ์ศรี ตรงไปตรงมา แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ ไม่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ประชาชน พร้อมจะรับผิดชอบเมื่อทำงานผิดพลาด และยินดีแก้ไข และประพฤติตนตรงต่อเวลา

/(๓) มีจิตสำนึกที่ดี...

(๓) มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๔) ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

(๕) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันได้โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างใดๆ ต่อผู้มาติดต่อราชการ หรือตนเอง หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมือง และให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี มุ่งมั่นให้บริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้องและไม่ปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(๗) ปรับปรุงกลไกการทำงานให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ ยึดถือการเปิดเผยข้อมูลเป็นหลัก และการปกปิดเป็นข้อยกเว้น ตามหลักกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารราชการ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ต้นทุนต่ำ ได้ผลคุ้มค่า มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายที่ชัดเจน สามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาให้ผู้ติดต่อได้ทราบตามสมควรแก่กรณี มีความรับผิดชอบในผลงานต่อสาธารณะ มีความรับผิดชอบทำงานให้สำเร็จพร้อมรับการตรวจสอบของสาธารณะ ไม่ใช่รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

(๘) เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

(๙) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ งานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์

(๑๐) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาตน รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม

หมวด ๓

จริยธรรมเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖ ตรัง

ข้อ ๔ คุณธรรมและจริยธรรม ครมมีดังนี้

(๑) การดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ลด ละ เลิก อบายมุขทั้งหลาย

(๒) ต้องรู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง รู้จักเป็นผู้เสียสละ และเป็นผู้ให้

(๓) สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ ให้ทุกคนรับฟังและเคารพในความคิดเห็นของคนอื่น มีการปรึกษาหารือ ระดมความคิดเห็นต่างๆ ลดความขัดแย้ง มีการร่วมมือกันเป็นอย่างดี

/(๔) รู้รักสามัคคี...

(๔) รู้รักสามัคคี รักใคร่นับถือกันเสมือนญาติพี่น้อง ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ให้รู้จักแบ่งปัน ให้เป็นคนรู้จักตนเองและผู้อื่น ไม่ดูถูกเหยียดหยามบุคคลอื่น รู้จักอดทนอดกลั้น สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข

(๕) ตั้งตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม เมื่อสมาชิกประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ย่อมนำมาซึ่งความสงบสุข ร่มเย็น อยู่ร่วมกันอย่างปกติสุข พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน

(๖) ควรมีส่วนร่วมในการคิด การตัดสินใจเพื่อพัฒนางานขององค์กรให้ก้าวหน้า รวมทั้งเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจที่ดี

(๗) ต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบ

(๘) ผู้นำจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อเป็นแบบอย่างต่อบุคลากรในองค์กร นำไปประพฤติปฏิบัติ เป็นการหล่อหลอมให้บุคลากรรู้จักชีวิต และเป็นคนที่มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายทรงศักดิ์ ล้อชูสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๖