




ระเบียบกลุ่มนิติการ
ว่าด้วยการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2554

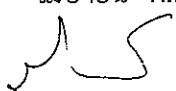
ด้วยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้ประกาศนโยบายมาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยกำหนดนโยบายเกี่ยวกับด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน ให้หน่วยงานภายในองค์กรดำเนินการในเรื่องการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านระบบการให้บริการเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด กลุ่มนิติการ จึงกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกลุ่มนิติการ ว่าด้วยการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2554”
2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
3. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานของกลุ่มนิติการ
4. กรณีรับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนด้วยวาจา หรือด้วยหนังสือ หรือช่องทางสื่อสารอื่น เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น โทรศัพท์ หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน กรอกรายละเอียดในแบบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน และสมุดทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน แล้วเสนอผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณา
5. ให้ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน เสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ และส่งสำเนาเรื่องร้องเรียนให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่รับเรื่องร้องเรียน
6. กรณีเรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น ให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการเสนอเรื่องให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลภายใน 1 วันทำการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ สำนัก กอง กลุ่ม เพื่อรับผิดชอบและดำเนินการต่อไป
7. กรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกลุ่มนิติการ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการผู้รับผิดชอบดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จ และออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วันทำการ และรายงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ทราบภายใน 1 วันทำการนับแต่ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2554

สำเนาถูกต้อง


(นาย กู้เกียรติ โยมศิลป์)
นิติกรชำนาญการ


(นาย รังสรรค์ วงษ์ประชुर)
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ



คำสั่งกลุ่มนิติการ

ที่ 2 /2554

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการของกลุ่มนิติการ ตามตัวชี้วัดในมิติที่ 4 ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มนิติการจึงแต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

1. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุกเรื่อง ที่เกี่ยวกับภารกิจของกลุ่มนิติการและเรื่องอื่น ๆ

2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน และผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน ดังนี้

2.1 ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน

(1) นางกัญญา คงสาโรจน์ พนักงานพิมพ์ ส 3 โทรศัพท์ 0 299 3961-4

2.2 ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน

(1) นายกู้เกียรติ โยมศิลป์ นิติกรชำนาญการ โทรศัพท์ 0 299 3961-3

อำนาจหน้าที่

1. ดำเนินการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่อง การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล งานนิติกรรม และสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง การให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องอื่น ๆ ตามระเบียบกลุ่มนิติการ ว่าด้วยการดำเนินการตอบข้อร้องเรียน พ.ศ. 2554


2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

3. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและรายงานผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

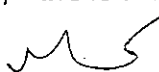
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สำเนาถูกต้อง


(นายกู้เกียรติ โยมศิลป์)
นิติกรชำนาญการ

สั่ง ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2554


(นายรังสรรค์ วงษ์ประยูร)
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ



แบบฟอร์มรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน
กลุ่มนิติการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

เขียนที่.....
วันที่.....

เรื่อง.....
เรียน.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... อายุ.....
ที่อยู่/สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมล.....
รายละเอียดของปัญหาและข้อร้องเรียน.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)



แบบฟอร์มรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน
กลุ่มนิติการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

เขียนที่.....
วันที่.....

เรื่อง.....
เรียน.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... อายุ.....
ที่อยู่/สถานที่ทำงาน.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมล.....
รายละเอียดของปัญหาและข้อร้องเรียน.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน
(.....)

ขั้นตอนการรับแจ้งข้อมูลเบาะแส/รับเรื่องราวร้องทุกข์/ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

เริ่มต้น

ประชาชนแจ้งข้อมูลเบาะแส/รับเรื่องราวร้องทุกข์
ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ
(มาด้วยตนเอง/ผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ เอกสาร หนังสือ จดหมาย)

เจ้าหน้าที่กลุ่มนิติการบันทึกรายละเอียดข้อมูลลงใน
"แบบรับแจ้งข้อมูลเบาะแส/รับเรื่องราวร้องทุกข์"
ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่กลุ่มนิติการ นำเรื่องเสนอ
ผอ.กลุ่มนิติการ พิจารณา/ตัดสินใจ

ส่งเรื่องให้อธิบดีเพื่อสั่งการให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา
ดำเนินการตรวจสอบแก้ไข

แจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชน
หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ

สิ้นสุด

ขาดสาระ/เข้าข่ายบัตร
สนทน

สิ้นสุด



ระเบียบกลุ่มนิติการ

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2554

เพื่อให้การบริหาร การจัดระบบ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มนิติการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกลุ่มนิติการ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และผู้ซึ่งมาช่วยปฏิบัติงานของกลุ่มนิติการ

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มนิติการ

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 6 เมื่อผู้ใดประสงค์จะเข้าตรวจดู ศึกษา ค้นคว้า หรือขอข้อมูลข่าวสาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือ หรือโดยช่องทางสื่อสารอื่น เช่น โทรศัพท์ โทรสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ

ข้อ 7 ให้ผู้รับผิดชอบส่งเรื่องให้ผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 1 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ 8 ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตหรือให้ตรวจดูหรือให้สำเนาข้อมูลข่าวสารตามข้อ 6

(1) ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ สำหรับข้อมูลข่าวสารเอกสารที่มีชั้นความลับ ที่กลุ่มนิติการเป็นผู้รับผิดชอบ

(2) ให้ผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียนต่าง ๆ ข้อมูลข่าวสารที่กลุ่มนิติการรับผิดชอบ

กรณีที่ผู้ที่มีอำนาจอนุญาตตามข้อ (1) และ (2) ไม่อาจวินิจฉัยข้อมูลข่าวสารได้ว่าข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยได้ ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่เปิดเผยไม่ได้

สำเนาถูกต้อง

(นายกู้เกียรติ โขมศิลป์)
นิติกรชำนาญการ

/ข้อ 9 ให้ผู้กำกับ ...

ข้อ 9 ให้ผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสารดำเนินการเพื่อตอบเรื่องร้องขอข้อมูลข่าวสาร ไปยังผู้ร้องขอ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

ข้อ 10 การรับรองสำเนาข้อมูลข่าวสารให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ 8 หรือข้าราชการระดับปฏิบัติการขึ้นไปในฝ่ายหรืองาน เป็นผู้รับรองโดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อ สกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน

ข้อ 11 ให้ผู้ที่รับคำขอข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ บันทึกการขอและการพิจารณาอนุญาต หรือไม่อนุญาตในทะเบียนคุมการขอข้อมูลข่าวสารของกลุ่มนิติการไว้เป็นหลักฐาน และรายงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกรมทรัพยากรน้ำบาดาลทราบโดยเร็ว

ข้อ 12 ข้อมูลข่าวสารใด หากมีกฎหมาย ระเบียบอื่นหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้นไว้เป็นพิเศษ การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวนั้นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2554

(นายรังสรรค์ วงษ์ประชูร)

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

28 เม.ย. 54

28 เม.ย. 54

28 เม.ย. 54

สำเนาถูกต้อง

(นายกู้เกียรติ โยมศิลป์)

นักิกรรำนานาญการ

2 พ.ค. 54

28 เม.ย. 54

2 พค 54

คำสั่ง

คำสั่งกลุ่มนิติการ

ที่ 3/2554

เรื่อง จัดตั้งและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการของกลุ่มนิติการ ด้านความเปิดเผย มีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามโครงสร้างของส่วนราชการภายในกลุ่มนิติการ จึงจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ ณ กลุ่มนิติการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล รวมทั้ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกลุ่มนิติการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบด้านการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1.1 นายสุรัฐ ศิลากุล นายช่างเทคนิคชำนาญาน

1.2 นางสาวชรินทร์ ถวิลหวัง นิติกรปฏิบัติการ

2. ผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสาร

นายภูเกียรติ โยมศิลป์ นิติกรชำนาญการ ผู้กำกับดูแลข้อมูลข่าวสาร

3. อำนาจหน้าที่

ให้ผู้รับผิดชอบด้านการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร และผู้กำกับข้อมูลข่าวสารมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

3.1 จัดทำดัชนีข้อมูลข่าวสาร และระบบข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิติการ

3.2 ให้ข้อเสนอแนะ แนะนำ อำนาจความสะดวก หรือดำเนินการจนเสร็จสิ้น แก่ประชาชน หรือผู้ร้องขอตรวจสอบ หรือขอข้อมูลข่าวสาร

3.3 ดำเนินการตามระเบียบกลุ่มนิติการ ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2554 และรายงานผู้อำนวยการกลุ่มนิติการเพื่อสรุปผลการดำเนินการทุกเดือน

3.4 ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(นายเชษฐชาย แสงรุจีชัย)

นิติกรชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้ตรวจ.....
ผู้พิมพ์/ผู้จัดส่ง.....
ผู้ร่าง.....