



คำสั่งสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ที่ 1 /2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

.....

ด้วยสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ได้ร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลในการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งมีแนวทางดำเนินการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนมาก ที่ นร.1013.7/47 ลงวันที่ 3 เมษายน 2552 และได้ดำเนินการตามแนวทางของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล จนถึงปี พ.ศ. 2557 และเนื่องจากมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง จึงขอยกเลิกคำสั่งเก่าและใช้คำสั่งนี้แทน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานความโปร่งใสเป็นไปด้วยความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ สร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากรของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและจัดทำมาตรฐาน | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการกลุ่มวิศวกรรมน้ำบาดาล | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี | รองประธาน คณะทำงาน |
| 4. นายประทีป ยอดดำเนิน นายช่างเทคนิคชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| 5. นายสุวรรณ เสาว์สุรินทร์ นายช่างเทคนิคชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| 6. นางสาวเพชรรัตน์ เมืองพรม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| 7. นางอัมพาพันธ์ วงศ์พันธุ์เศรษฐ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขานุการคณะกรรมการ | |
| 8. นายอลงกรณ์ กองศิลป์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ | |
- ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1.ดำเนินการพัฒนาแนวทาง กิจกรรม และกำกับดูแลหน่วยงานในสำนักให้เกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้
 - 2.ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้มาตรฐานความโปร่งใสในสำนัก โดยการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างแรงจูงใจ
 - 3.ติดตามประเมินผลการดำเนินการด้านมาตรฐานความโปร่งใสในสำนักอย่างต่อเนื่อง
 - 4.สรุปผลเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการภายนอกต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. 2557

(นายอดิศักดิ์ อุ่นปิติพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล



คำสั่งสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ที่ ๑ /2557

เรื่อง แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลตามตัวชี้วัดที่ 2 ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามโครงสร้างของส่วนราชการภายในสำนักพัฒนาน้ำบาดาล จึงแต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการรับเรื่องการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลและเรื่องอื่นๆ
2. กลุ่มพัฒนาและจัดทำมาตรฐาน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านการกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์ การจัดทำรูปแบบและราคากลางของงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาน้ำบาดาลและส่งเสริมการใช้มาตรฐานคู่มือและการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
3. กลุ่มวิศวกรรมน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการด้านการพัฒนาและฟื้นฟูบ่อน้ำบาดาล เครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องมือให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับลักษณะงาน ออกแบบก่อสร้างงานด้านวิศวกรรม
4. ส่วนส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการด้านการจัดทำหลักสูตรพัฒนาหลักสูตรถ่ายทอดความรู้ด้านเทคนิคไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน ผลิตและจัดทำสื่อในการฝึกอบรม

อำนาจหน้าที่

1. การให้บริการเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติที่สำนักฯ กำหนด
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาลมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑/ พฤษภาคม พ.ศ. 2557

(นายอดิศักดิ์ อุ่นพิตพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล



คำสั่งสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ที่ ๔ /2557

เรื่อง แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในสวนราชการของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลตามตัวชี้วัดในมิติที่ 4 ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามโครงสร้างของสวนราชการภายในสำนักพัฒนาน้ำบาดาล จึงแต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

1. ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ผบห.) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่และภารกิจของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลและเรื่องอื่นๆ

2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน

2.1 ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน

(1) นางสาวลิ ชื่นประโคน พนักงานพิมพ์ ส3 โทรศัพท์ 0 27931036

(2) นางดารณี อนุเดช พนักงานพิมพ์ ส3 โทรศัพท์ 0 27931034

2.2 ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน

(1) นางอัมพาพันธุ์ วงศ์พันธุ์เศรษฐี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

โทรศัพท์ 0 27931035

(2) นายอลงกรณ์ กองศิลป์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน โทรศัพท์ 0 27931035

อำนาจหน้าที่

1. ดำเนินการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องเกี่ยวกับสำนักพัฒนาน้ำบาดาลและเรื่องอื่นๆ ตามระเบียบสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2557

2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

3. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและรายงานผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาลมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘/ พฤษภาคม พ.ศ. 2557



(นายอดิศักดิ์ อุ่นปิติพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล



ระเบียบสำนักพัฒนาน้ำบาดาล
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2557

.....

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลได้ ดำเนินการตามแผนการพัฒนางองค์กร การพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐด้านการรับฟัง และ จัดการร้องเรียนตามเกณฑ์การประเมิน 7 หมวด ของ PMQA และกรมทรัพยากรน้ำบาดาลให้สำนัก/ศูนย์/ กอง/กลุ่ม จัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการ ด้านนโยบายผู้บริหาร (ในการให้ความสำคัญด้านความ โปร่งใสและตรวจสอบได้ของฝ่ายบริหาร) ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กรด้าน ระบบร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการ ตามเกณฑ์ประเมินผลของตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ดังนั้น เพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนางองค์กรการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านข้อมูลข่าวสาร และการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการด้านข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงออก ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอข้อมูล ข่าวสาร พ.ศ.2557”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่ง ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หน่วยงานรับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของงานตามโครงสร้าง สำนัก พัฒนาน้ำบาดาล ที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบด้านการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของงานตามโครงสร้างสำนัก พัฒนาน้ำบาดาล ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล แต่งตั้งหรือมอบหมาย ให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

“ผู้กำกับดูแลการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนัก พัฒนาน้ำบาดาล แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแลด้านการให้บริการ

การดำเนินการด้านการขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ 5 เมื่อได้รับเรื่องขอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลและด้านการกำหนดมาตรฐานราคากลางและการจัดทำรูปแบบของงาน ด้านเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย การผลิตสื่อและการพัฒนาหลักสูตรถ่ายทอดความรู้ด้านเทคนิคต่างๆ จากช่องทางสื่อสาร ให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสาร

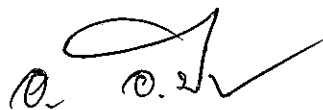
ข้อ 6 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องขอข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการภายในเวลา 1 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ หากเรื่องร้องขอไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาเสนอให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลพิจารณาสั่งการ ให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องขอดังกล่าวภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่รับเรื่องร้องขอ

ข้อ 7 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา และตอบเรื่องร้องขอกลับไปยังผู้ร้องขอ ภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

ข้อ 8 ให้ผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักพัฒนาน้ำบาดาล สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเรื่องขอข้อมูลข่าวสารของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และรายงานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ คณะที่ 2 ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ข้อ 9 หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑/ พฤษภาคม พ.ศ. 2557



(นายอดิศัย อุ่นปิติพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
<p>๑. ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผย</p> <p>๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ</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 เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้อธิบดีเป็นผู้อนุญาต</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 ข้อมูลข่าวสารส่งพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและหนังสือเวียนกระทรวงทบวงกรม</p>	<p>- ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของส่วนราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก</p> <p>- บุคคลทั่วไป</p>	<p>- ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไป</p>

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
๒.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารนอกจากข้อมูลข่าวสารที่สงวนไว้ในราชกิจจานุเบกษา และหนังสือเวียนกระทรวงทบวงกรม	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน - เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก - ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป - บุคคลทั่วไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองกลาง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเว้นแต่ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของกอง/สำนักที่เป็นเจ้าของเรื่องให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักนั้นเป็นผู้อนุญาต - รองอธิบดีขึ้นไป
๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน - เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก - ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป - บุคคลทั่วไป 	<ul style="list-style-type: none"> - รองอธิบดีขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้อธิบดีเป็นผู้อนุญาต

หมายเหตุ

(๑) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒ หากข้อมูลข่าวสารทั้งสองประเภทรวมอยู่ในเรื่องเดียวกันการขอและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สำหรับข้อมูลข่าวสารของแต่ละประเภทแล้วแต่กรณี

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตามที่เจ้าหน้าที่ประสานงานกองภายในหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานกองภายนอกขออนุญาตด้วยวาจาหรือโทรสารเมื่อส่งมอบข้อมูลข่าวสารแล้วให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับประกอบเรื่องไว้ด้วย

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตาม ๑.๒ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒.๒ หากเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่กฎหมายไม่อนุญาตให้เปิดเผยจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นก่อนเปิดเผยได้



ระเบียบสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2557

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ คณะที่ 2 ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลได้ดำเนินการตามแผนการพัฒนารององค์กร การพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการรับฟังและจัดการข้อร้องเรียน ตามเกณฑ์การประเมิน 7 หมวด ของ PMQA และกรมทรัพยากรน้ำบาดาลได้มอบหมายให้สำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม จัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในสวนราชการ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร(ในการให้ความสำคัญต่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของฝ่ายบริหาร) ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการตามเกณฑ์ประเมินผลของตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการพัฒนารององค์กรพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการรับฟังและจัดการข้อร้องเรียน และการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในสวนราชการด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2557"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"หน่วยงานที่รับผิดชอบ" หมายความว่า กลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายหรือหน่วยงานตามโครงสร้างสำนักพัฒนาน้ำบาดาลที่ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาลแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

"หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง" หมายความว่า กลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายหรือหน่วยงานตามโครงสร้างสำนักพัฒนาน้ำบาดาลที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น

"ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาลแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องน้ำบาดาลและเรื่องอื่นๆ

"ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาลแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้กำกับ ดูแล ติดตามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

ข้อ 5 เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนโดยตรงหรือได้รับแจ้งจากช่องทางสื่อสารอื่นๆ เช่น หนังสือ ร้องเรียน โทรศัพท์ โทรสาร ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน กรอรายละเอียดลงในแบบ รับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องน้ำบาดาลและสมุดทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องน้ำบาดาล แล้วนำเสนอผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณา

ข้อ 6 ให้ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน พิจารณาระดับความสำคัญเรื่องร้องเรียนแล้วเสนอให้ หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการดังนี้

(1) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่และภารกิจของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างให้เสนอผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาลพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(2) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับน้ำบาดาลที่ต้องใช้ข้อมูลทางวิชาการในเชิงลึกตอบข้อร้องเรียน หรือเรื่องที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาน้ำบาดาลให้เสนอผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล พิจารณาเสนอให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลพิจารณาสั่งการให้สำนัก/ศูนย์/กองหรือกลุ่มที่เหมาะสม รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวภายในระยะเวลา 1 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ 7 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จและตอบเรื่องร้องเรียน กลับไปยังผู้ร้องเรียนภายในระยะเวลา 15 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และแจ้งหน่วยงานที่ รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทราบด้วย

ข้อ 8 ให้ผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน สรุปและรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนเสนอ หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและรายงานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการภาครัฐ คณะที่ 2 ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลด้วย

ข้อ 9 ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนบันทึกผลการดำเนินการแล้วเสร็จในสมุด ทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องน้ำบาดาล

ประกาศ ณ วันที่ ๘/ พฤษภาคม พ.ศ. 2557



(นายอดิศักดิ์ อุ่นปิติพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล



ประกาศสำนักพัฒนาน้ำบาดาล
เรื่อง ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ด้วยสำนักพัฒนาน้ำบาดาล มีอำนาจหน้าที่ภารกิจตามโครงสร้างกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มพัฒนาและจัดทำมาตรฐาน กลุ่มวิศวกรรมน้ำบาดาล ส่วนส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของสำนักพัฒนาน้ำบาดาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐเกิดประโยชน์ต่อประชาชน ตลอดจนเป็นไปตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ลงวันที่ 14 มกราคม 2557 เรื่องมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมและค่านิยมองค์กร จึงจำเป็นต้องกำหนดประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดีและเป็นมาตรฐานดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาน้ำบาดาล นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 1 ในประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาน้ำบาดาล

(1) คุณธรรม หมายถึง ค่านิยมหลัก และอุดมคติของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นเครื่องเหนี่ยวรั้งให้เจ้าหน้าที่อยู่ในกรอบของคุณธรรมและศีลธรรม ขณะเดียวกันก็เป็นแนวทางชี้้นำให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุตามปณิธานการเป็นข้าราชการที่ดีมีเกียรติและศักดิ์ศรี

(2) จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ หมายถึง คุณความดีที่เป็นข้อประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน

(3) จรรยาบรรณ หมายความว่า ประมวลความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ต้องยึดถือเพื่อธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ การรักษาจรรยาบรรณให้คำนึงถึงระบบคุณธรรมอันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนประกอบด้วย

(3.1) จรรยาบรรณต่อตนเอง

(3.2) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

(3.3) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

(3.4) “จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาน้ำบาดาล นี้ และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้รับทำงาน ในลักษณะอื่นในสังกัดสำนักพัฒนาน้ำบาดาล ทั้งนี้โดยได้รับค่าจ้างในลักษณะเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นตัวเงิน

“ประโยชน์สุขของประชาชน” หมายความว่า การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความผาสุกความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดความสงบปลอดภัยต่อสังคมส่วนรวม ตลอดจน ประโยชน์สูงสุดของประเทศ โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการที่ดีจากรัฐตาม แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

“การบริการสาธารณะ” หมายความว่า การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการ อำนวยความสะดวกรวดเร็วตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึงในการติดต่อราชการ หรือ ประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน

หมวด 2

ค่านิยมหลักของเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ข้อ 3 เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาน้ำบาดาล ทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อ รักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ มีความเป็นกลางทางการเมืองตลอดจนอำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

- (1) ยึดมั่นในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีศักดิ์ศรี ตรงไปตรงมา แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ มีความ ชัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของทางราชการ ประชาชน พร้อมจะรับผิดชอบเมื่อทำงานผิดพลาดและยินดีแก้ไข และประพฤติตนตรง ต่อเวลา
- (3) มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (4) ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม
- (5) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน ปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้ได้โดยเสนาหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างใด ๆ ต่อผู้มาติดต่อราชการ หรือตนเอง หากได้รับไว้ แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
- (6) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมือง และให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยที่ดี มุ่งมั่นให้บริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- (7) ปรับปรุงกลไกการทำงานให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ได้ ยึดถือการเปิดเผยข้อมูลเป็นหลัก และการปกปิดเป็นข้อยกเว้น ตามหลักกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ราชการ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ต้นทุนต่ำ

ได้ผลคุ้มค่า มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงาน และการมอบหมายที่ชัดเจน สามารถจัดลำดับ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาให้ผู้ติดต่อได้ทราบตามสมควรแก่กรณี มีความรับผิดชอบในผลงานต่อ สาธารณะ มีความรับผิดชอบทำงานให้สำเร็จพร้อมกับการตรวจสอบของสาธารณะ ไม่ใช่รับผิดชอบต่อผู้ บังคับบัญชาเท่านั้น

(8) เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

(9) มุ่งผลสัมฤทธิ์ รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล งานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์

(10) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาตน รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของราชการ โดยรวม

หมวด 3

จริยธรรมเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาน้ำบาดาล

ข้อ 4 คุณธรรมและจริยธรรม ควรมีดังนี้

(1) การดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัวฯ ลด ละ เลิก อบายมุขทั้งหลาย

(2) ต้องรู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง รู้จักเป็นผู้เสียสละ และเป็นผู้ให้

(3) สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ ให้ทุกคนรับฟังและเคารพในความคิดเห็นของคนอื่นมี การปรึกษาหารือ ระดมความคิดเห็นต่างๆ ลดความขัดแย้ง มีการร่วมมือกันเป็นอย่างดี

(4) รู้รักสามัคคี รักใคร่นับถือกันเสมือนญาติพี่น้อง ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ให้รู้จัก แบ่งปัน ให้เป็นคนรู้จักตนเองและผู้อื่น ไม่ดูถูกเหยียดหยามบุคคลอื่น รู้จักอดทนอดกลั้น สามารถอยู่ร่วมกับ คนอื่นอย่างมีความสุข

(5) ตั้งตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม เมื่อสมาชิกประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีย่อม นำมาซึ่งความสงบสุข ร่มเย็น อยู่ร่วมกันอย่างปกติสุข พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน

(6) ควรมีส่วนร่วมในการคิด การตัดสินใจเพื่อพัฒนางานขององค์กรให้ก้าวหน้า รวมทั้งเป็น การสร้างขวัญ และกำลังใจที่ดี

(7) ต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ที่ รับผิดชอบ

(8) ผู้นำจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อเป็นแบบอย่างต่อบุคลากรในองค์กร นำไปประพฤติ ปฏิบัติ เป็นการหล่อหลอมให้บุคลากรรู้จักซื่อสัตย์ และเป็นคนที่มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. 2557



(นายอดิศักดิ์ อุ่นปิติพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาน้ำบาดาล