



คำสั่ง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒

ที่ ๒๐๖/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานความโปร่งใสภายในองค์กร
ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗๘ รัฐต้องดำเนินการตาม
แนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (๕) จัดระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้การจัดทำ
และการให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงการมี
ส่วนร่วมของประชาชน และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้เห็นชอบเครื่องมือวัดความ
โปร่งใสและตรวจสอบได้ของส่วนราชการ และส่งเสริมให้หน่วยงานราชการดำเนินการประเมินมาตรฐานความ
โปร่งใสในองค์กร ซึ่งสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ได้เล็งเห็นความสำคัญ และดำเนินการตาม
มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงาน ดังนี้

๑. เครื่องมือวัดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของราชการ โดยสำนักงาน ก.พ. ซึ่งประกอบด้วย ๔ มิติ ๑๓ ตัวชี้วัด
๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.
๓. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดย สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วย ๗ มาตรฐาน ๔๐ ตัวชี้วัด
๔. การพัฒนาระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) โดยสำนักงาน ป.ป.ช.

รวมทั้งการดำเนินงานในด้านของมาตรฐานความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
ของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี มีภาพลักษณ์ที่ดี เป็น
องค์กรที่ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างจิตสำนึก และความรับผิดชอบ
ร่วมกันของบุคลากร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานความโปร่งใสภายในองค์กร ของสำนักทรัพยากรน้ำ
บาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการน้ำบาดาล คณะกรรมการ

/๓. ผู้อำนวยการ...

๓. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำบาดาล		คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาน้ำบาดาล		คณะทำงาน
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		คณะทำงาน
๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงาน		คณะทำงาน
๗. นายสาโรจน์ ช่องสาร	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘. นายอรุณ มานิต	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะทำงาน
๙. นายธนพล พิมพพันธ์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๐. นายสมชาย เนียมจันทร์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวปราณี รักษาบุญ	นักธรณีวิทยาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวศิริวิมล แก้วจ้อย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวลักษณีสัญญา เพียรรู้จบ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและ เลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการพัฒนามาตรฐานความโปร่งใสภายในองค์กร ให้ปฏิบัติตามแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การบริหารราชการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๒) พัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐานความโปร่งใส และกำกับดูแลหน่วยงานภายในสำนักให้ปฏิบัติตามแนวทาง และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานต่างๆ ที่กำหนด ให้มีการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

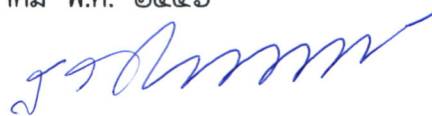
(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้มาตรฐานความโปร่งใสภายในองค์กร โดยการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างแรงจูงใจ

(๔) ติดตามประเมินผลการดำเนินการด้านมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

(๕) ประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนัก และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประเมินผลมาตรฐานความโปร่งใสภายในองค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสำเริง สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒



ประกาศสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี
เรื่อง นโยบายความโปร่งใส และตรวจสอบได้
ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี มีอำนาจหน้าที่ จัดทำ ข้อเสนอแนะ มาตรการ แผนงาน และงบประมาณในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ในส่วนที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกรม จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการศึกษา สำรวจ ประเมินศักยภาพน้ำบาดาล และอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำบาดาลในระดับพื้นที่ บริหารจัดการ และพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งด้านอุปโภคบริโภค อุตสาหกรรมและเกษตรกรรม ส่งเสริม และสนับสนุนในการกำกับดูแล ควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล สนับสนุนการพัฒนา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชนในพื้นที่ประสบภัย พิบัติธรรมชาติ ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำบาดาลให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูลและสารสนเทศน้ำบาดาลในพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำบาดาลใน เบื้องต้น ตลอดจน ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้จึงได้กำหนดนโยบาย ดังนี้

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนงาน/โครงการ และงบประมาณที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ได้รับอนุมัติจัดสรร ให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบอย่างทั่วถึง
๒. เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการทำงานให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๓. บริการข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับภารกิจของสำนัก โดยเริ่มตั้งแต่การรับส่งหนังสือ การลงมือ ปฏิบัติงานถึงงานแล้วเสร็จ เป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพทำให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและ สามารถตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ทุกขั้นตอน
๔. สนับสนุนการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของสำนัก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสำเริง สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒



คำสั่ง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

ที่ ๒๐๗/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

.....

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ตามตัวชี้วัดในมิติที่ ๒ ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามโครงสร้างของส่วนราชการภายในสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี จึงแต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการให้บริการรับเรื่องการขอรับบริการ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี และเรื่องอื่น ๆ

๑.๒ กลุ่มวิชาการน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านวิชาการ น้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

๑.๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้าน ประกอบกิจการน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

๑.๔ ศูนย์พัฒนาน้ำบาดาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านการพัฒนา น้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

๑.๕ ฝ่ายแผนงาน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้บริการข้อมูลด้านแผนงาน/โครงการของ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร และผู้กำกับ ดูแล การรับและให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

๒.๑ ผู้รับผิดชอบและให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๑) นางสาววิไลภรณ์ ศรีสุคนธ์รัตน์ นักวิชาการทรัพยากรน้ำบาดาล

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖

(๒) นางสาวศิริวิมล แก้วจ้อย เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖

(๓) นางสาวปราณี รักษาบุญ นักรณวิทยาปฏิบัติกร

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖

/(๔) นายอนุพงศ์...

- | | |
|--|----------------------------|
| (๔) นายอนุพงศ์ บูรณพันธ์
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๗ | ช่างเจาะบ่อบาดาล ช ๔ |
| (๕) นายสมควร ประเสริฐ
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | ช่างเจาะบ่อบาดาล ช ๔ |
| (๖) นางอภิญญา แก้วดี
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | นักวิชาการทรัพยากรน้ำบาดาล |

๒.๒ ผู้กำกับดูแลการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร

- | | |
|---|-------------------------------------|
| (๑) นางนวรรตน์ ดาราสิทธิ์
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป |
| (๒) นางพบพร เศรษฐพุกษา
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการน้ำบาดาล |
| (๓) นายชัยณรงค์ พวงทอง
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำบาดาล |
| (๔) นายพิเชฐ ทรวงโพธิ์
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาน้ำบาดาล |
| (๕) นายชนะ นุ่นงาม
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖ | หัวหน้าฝ่ายแผนงาน |

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการรับเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี หรือได้รับแจ้งจากช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เช่น หนังสือขอข้อมูล โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสาร

๒. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในเวลา ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ หากเรื่องที่ร้องขอไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาเสนอให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลพิจารณาสั่งการให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องขอดังกล่าวภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

๓. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา และตอบเรื่องร้องขอกลับไปยังผู้ร้องขอภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

๔. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและรายงานผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล
เขต ๒ สุพรรณบุรี
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี
มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสำเริง สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒



ระเบียบ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานรับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของงานตามโครงสร้าง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนของงานตามโครงสร้างสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารนั้น

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

/“ผู้กำกับ...

“ผู้กำกับดูแลการรับและให้บริการข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแลด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

การดำเนินการด้านการขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๕ เมื่อได้รับเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาลของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี หรือได้รับแจ้งจากช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เช่น หนังสือขอข้อมูล โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในเวลา ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ หากเรื่องที่ร้องขอไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี เพื่อพิจารณาเสนอให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลพิจารณาสั่งการให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องขอดังกล่าวภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหา และตอบเรื่องร้องขอกลับไปยังผู้ร้องขอ ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องขอ

ข้อ ๘ ให้ผู้กำกับดูแลเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล สรุปและรายงานผลการดำเนินการเรื่องขอข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านวิชาการน้ำบาดาล ด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และด้านพัฒนาน้ำบาดาล ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และรายงานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพและบริหารจัดการภาครัฐ คณะที่ ๒ ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสำเริง สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒

หลักเกณฑ์การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต
สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

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 เขต ๒ สุพรรณบุรี

ประเภทของข้อมูลข่าวสาร	ผู้ขอ	ผู้อนุญาต
๒.๑.๒ ข้อมูลข่าวสารนอกจากข้อมูลข่าวสารที่ส่งพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและหนังสือเวียนกระทรวงทบวงกรม	-ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของส่วนราชการ -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก -ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป -บุคคลทั่วไป	-ผู้อำนวยการกองกลาง หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายเว้นแต่ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของกอง/สำนักที่เป็นเจ้าของเรื่องให้ผู้อำนวยการกอง/สำนักนั้นเป็นผู้อนุญาต -รองอธิบดีขึ้นไป
๒.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยหรือเป็นความลับของราชการ	-หัวหน้าส่วนราชการ -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายใน -เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก -ข้าราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป -บุคคลทั่วไป	-รองอธิบดีขึ้นไป เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่สุดให้อธิบดีเป็นผู้อนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒ หากข้อมูลข่าวสารทั้งสองประเภทรวมอยู่ในเรื่องเดียวกันการขอและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สำหรับข้อมูลข่าวสารของแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการตาม ๑ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตามที่เจ้าหน้าที่ประสานงานกองภายในหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานกองภายนอกขออนุญาตด้วยวาจาหรือโทรสารเมื่อส่งมอบข้อมูลข่าวสารแล้วให้ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับประกอบเรื่องไว้ด้วย

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตาม ๑.๒ และข้อมูลข่าวสารที่ดำเนินการเสร็จแล้วตาม ๒.๒ หากเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่กฎหมายไม่อนุญาตให้เปิดเผยจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลนั้นก่อนเปิดเผยได้



คำสั่ง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี
ที่ ๒๐๘/๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ตามตัวชี้วัดในมิติที่ ๔ ด้านการมีระบบ/กลไกจัดการรับเรื่องร้องเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามโครงสร้างของส่วนราชการภายในสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี จึงแต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับภารกิจของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี และเรื่องอื่น ๆ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน และผู้กำกับ ดูแลเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๒.๑ ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน

(๑) นางสาวลักษณสิญา เพียรรัฐจบ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖

(๒) นางสาววิไลภรณ์ ศรีสุนทรรัตน์ นักวิชาการทรัพยากรน้ำบาดาล

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖

๒.๒ ผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน

(๑) นางนวรรตน์ ดาราสิทธิ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๕๕ ๐๗๑๕-๖

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ.๒๕๕๗

๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนและรายงานผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

มอบหมาย

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสำเร็จ สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒



ระเบียบ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี
ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ คณะที่ ๒ ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้ดำเนินการตามแผนการพัฒนางาน การพัฒนาคุณภาพและบริการจัดการภาครัฐ ด้านการรับฟังและจัดการข้อร้องเรียน ตามเกณฑ์การประเมิน ๗ หมวด ของ PMQA และกรมทรัพยากรน้ำบาดาลได้มอบหมายให้สำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม จัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการ ด้านนโยบาย/ผู้บริหาร (ในการให้ความสำคัญต่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้) ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านระบบตรวจสอบการทำงานภายในองค์กร ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียน และด้านระบบการให้บริการตามเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการพัฒนางาน การพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการรับฟังและจัดการข้อร้องเรียน และการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการ ด้านระบบการรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ว่าด้วยการปฏิบัติในการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน พ.ศ.๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานรับผิดชอบ” หมายความว่า ศูนย์/ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ตามโครงสร้าง สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ที่ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

“หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า ศูนย์/ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ตามโครงสร้างสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น

“ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

/“ผู้กำกับ...

“ผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแล ติดตามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๕ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนโดยตรงหรือได้รับแจ้งจากช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ เช่น หนังสือร้องเรียน โทรศัพท์ โทรสาร ตู้อแสดงความคิดเห็น ฯลฯ ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียน และลงบันทึกในสมุดทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องน้ำบาดาล แล้วนำเสนอผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณา

ข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน พิจารณาระดับความสำคัญเรื่องร้องเรียนแล้วนำเสนอให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

(๑) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี พิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(๒) เรื่องร้องเรียน อื่น ๆ นอกเหนือไปจาก ข้อ (๑) ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี พิจารณาสั่งการให้อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลพิจารณาสั่งการให้สำนัก/กอง/ศูนย์ หรือกลุ่มที่เหมาะสมรับผิดชอบดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จและตอบเรื่องร้องเรียนกลับไปยังผู้ร้องเรียนภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนและแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทราบด้วย

ข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนบันทึกผลการดำเนินการแล้วเสร็จในสมุดทะเบียนรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนเรื่องน้ำบาดาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสำเริง สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒



ประกาศสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี
เรื่อง ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี พ.ศ. ๒๕๕๗
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ด้วยสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี มีอำนาจหน้าที่ภารกิจตามโครงสร้างกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานด้านวิชาการน้ำบาดาล งานด้านบริหารจัดการน้ำบาดาล และงานด้านพัฒนาน้ำบาดาล และบริหารแผนงาน/โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล และงบสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐเกิดประโยชน์ต่อประชาชนในการใช้ทรัพยากรน้ำบาดาลอย่างยั่งยืน ตลอดจนเป็นไปตามประกาศกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมและค่านิยมองค์กร รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใสในส่วนราชการบรรลุผล จึงจำเป็นต้องกำหนดประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขึ้น เพื่อเป็นการประพฤติปฏิบัติให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดีและเป็นมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี นี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี นี้

(๑) คุณธรรม หมายถึง ค่านิยมหลัก และอุดมคติของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นเครื่องเหนี่ยวรั้งให้เจ้าหน้าที่อยู่ในกรอบของคุณธรรมและศีลธรรม ขณะเดียวกันก็เป็นแนวทางซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติภารกิจบรรลุตามปณิธานการเป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ และศักดิ์ศรี

(๒) จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ หมายถึง คุณความดีที่เป็นข้อประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์แก่ประชาชน

(๓) จรรยาบรรณ หมายความว่า ประมวลความประพฤติในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการที่ต้องยึดถือเพื่อธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ การรักษาจรรยาบรรณให้ดำรงถึงระบบคุณธรรม 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” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี นี้ และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้รับทำงานในลักษณะอื่นในสังกัดสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ทั้งนี้ โดยได้รับค่าจ้างในลักษณะเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นตัวเงิน

“ประโยชน์สุขของประชาชน” หมายความว่า การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดความสงบปลอดภัยต่อสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการที่ดีจากรัฐ ตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

“การบริการสาธารณะ” หมายความว่า การปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึงในการติดต่อราชการ หรือประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน

หมวด ๒

ค่านิยมหลักของเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

ข้อ ๓ เจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี ทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ความเป็นกลางทางการเมือง ตลอดจนอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

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

/(๓) มีจิตสำนึก...

(๓) มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๔) ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

(๕) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันได้โดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างใด ๆ 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 ประสิทธิผล งานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์

(๑๐) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาตน รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม

หมวด ๓

จริยธรรมเจ้าหน้าที่สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒ สุพรรณบุรี

ข้อ ๔ คุณธรรมและจริยธรรม ควรมีดังนี้

(๑) การดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ลด ละ เลิก อบายมุขทั้งหลาย

(๒) ต้องรู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง รู้จักเป็นผู้เสียสละ และเป็นผู้ให้

(๓) สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ ให้ทุกคนรับฟังและเคารพในความคิดเห็นของคนอื่น มีการปรึกษาหารือ ระดมความคิดเห็นต่างๆ ลดความขัดแย้ง มีการร่วมมือกันเป็นอย่างดี

(๔) รู้รักสามัคคี รักใคร่นับถือกันเสมือนญาติพี่น้อง ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ให้รู้จักแบ่งปัน ให้เป็นคนรู้จักตนเองและผู้อื่น ไม่ดูถูกเหยียดหยามบุคคลอื่น รู้จักอดทนอดกลั้น สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข

/(๕) ตั้งตน...

(๕) ตั้งตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม เมื่อสมาชิกประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ย่อมนำมาซึ่งความสุข ร่มเย็น อยู่ร่วมกันอย่างปกติสุข พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน

(๖) ควรมีส่วนร่วมในการคิด การตัดสินใจเพื่อพัฒนางานขององค์กรให้ก้าวหน้า รวมทั้งเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจที่ดี

(๗) ต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(๘) ผู้นำจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อเป็นแบบอย่างต่อบุคลากรในองค์กร นำไปประพฤติปฏิบัติ เป็นการหล่อหลอมให้บุคลากรรู้จักชีวิต และเป็นคนที่มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสำเริง สโมทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๒