



มาตรฐาน จรรยาบรรณ

ของ

ผู้บริหารและพนักงาน
การประชาสัมพันธ์ภาค



มาตรฐานจรรยาบรรณ

ของ

ผู้บริหารและพนักงาน

การประปาส่วนภูมิภาค





การงานทุกอย่างทุกอาชีพ

ย่อมจะมีจรยาบรรณของตนเอง

จรยาบรรณนั้น

จะบัญญัติเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม

แต่เป็นสิ่งที่ยึดถือกันว่าเป็นความดีงาม

ที่คนอาชีพนั้นพึงประพฤติปฏิบัติ

หากผู้ใดล่วงละเมิด ก็อาจก่อให้เกิดความเสียหาย

ทั้งแก่บุคคล หมู่คณะ และส่วนรวมได้



พระบรมราชาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยมหิดล

ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร 4 ก.ค. 40



จรรยาบรรณ คือหลักประพฤติปฏิบัติเพื่อรักษา และส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงขององค์กรและสมาชิก ทุก องค์กรมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจรรยาบรรณของ องค์กร เพื่อให้สมาชิกขององค์กรใช้เป็นแนวทางทำงาน ให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร

รัฐบาลมีนโยบายให้หน่วยงานต่างๆ กำหนด มาตรฐานจรรยาบรรณและจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม การประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณที่ กำหนด เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและสังคมโดยรวม การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) รัฐวิสาหกิจในกระทรวงมหาดไทย ได้สนองนโยบายด้านนี้ โดยเริ่มจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของการประปา ส่วนภูมิภาคขึ้นและได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสนับสนุนการสร้างองค์กรให้ เป็นสังคมคุณธรรมต่อเนื่องกันมาตั้งแต่ปี 2546 นอกจากนี้ ยังได้ ประกาศพันธสัญญาร่วมสร้างสังคมคุณธรรมเมื่อปี 2548



ดังนั้น เพื่อให้มีการปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรอย่างต่อเนื่องและขยายผลเรื่องนี้ไปสู่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน กปภ. จึงกำหนดมาตรฐานจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน การประปาส่วนภูมิภาคที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรและระดับมาตรฐานที่เป็นเป้าหมายของ กปภ. โดยยึดหลักสำคัญ 4 ประการ คือ

(1) สร้างค่านิยมร่วมเพื่อสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงาม ถูกต้อง โดยยึดจรรยาบรรณในวิชาชีพ

(2) ร่วมมือร่วมใจ และพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันเพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นสังคมคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง

(3) รณรงค์ ส่งเสริม ให้มีการประพฤติปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม รวมทั้งสร้างภูมิคุ้มกันให้แก่ผู้สร้างสิ่งดีงาม และถูกต้องตามจรรยาบรรณ

(4) ปรับกระบวนการทัศนที่เน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ประชาชน และสังคมโดยรวม

ทั้งนี้ การประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรนี้ ทุกคนในองค์กรต้องร่วมมือร่วมใจกัน ทั้งผู้บริหารซึ่งหมายถึง คณะกรรมการผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งผู้บริหารนี้เป็นผู้มีบทบาทในการกำหนดวิถีทางขององค์กร มีอำนาจสั่งการและนำการทำงาน เพื่อให้ได้ทั้งผลงานตามเป้าหมายและได้นำใจจากพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และพนักงาน ซึ่งเป็นพลังการทำงานให้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ความชำนาญของพนักงานแต่ละคน





1. จรรยาบรรณของผู้บริหาร

1.1 ผู้บริหารต่อองค์กร

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนถึงตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรม และเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

(2) บริหาร กปภ. ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ด้วยสายตาวไกล สร้างสรรค์สิ่งแปลกใหม่ กล้าเปลี่ยนแปลงและกล้าตัดสินใจ

(3) ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี

(4) คำนึงถึงการประหยัดค่าใช้จ่าย และไม่ใช้ทรัพยากรของ กปภ. อย่างสิ้นเปลือง จัดการดูแลทรัพย์สินของ กปภ. มิให้เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

(5) รายงานสถานภาพของ กปภ. โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

(6) แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแนวโน้ม (prospects) ในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

(7) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

(8) ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก

(9) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

(10) จงรักภักดีและภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ กปภ. และปกป้อง กปภ. เมื่อถูกให้ดำเนินการอย่างไม่ถูกต้องและไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจทำให้ กปภ. ได้รับความเสียหาย

1.2 ผู้บริหารต่อพนักงาน

(1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน

(2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

(3) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัล และลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจ โดยคำนึงถึงความรู้ สมรรถนะความสามารถ และประสบการณ์ ตลอดจนความเหมาะสมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวุฒิภาวะทางอารมณ์ของพนักงานนั้นๆ

(4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะความรู้ สมรรถนะความสามารถของพนักงาน รวมถึงการเสริมสร้างประสบการณ์เกี่ยวกับกิจการประปา โดยให้โอกาสแก่พนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

(5) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(6) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

(8) หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

(9) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

(10) ย้ำให้พนักงานเข้าใจในเรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานถือปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบปฏิบัติของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

(11) เปิดโอกาสให้พนักงานให้ข้อคิดเห็นหรือท้วงติงการดำเนินงานขององค์กรที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(12) ให้ความมั่นใจกับพนักงาน ในเรื่องสวัสดิภาพและสวัสดิการในการทำงาน

(13) ย้ำให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในองค์กรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

(14) พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งด้านปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตามทำนองคลองธรรม

(15) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ตลอดจนสนับสนุนพนักงานทุกระดับให้มีการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน



1.3 ผู้บริหารต่อลูกค้าและประชาชน

(1) ให้บริการที่มีคุณภาพ

(2) กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของการบริการ

(3) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(4) นำเสนอการบริการที่จะต้อง

ไม่ทำให้ลูกค้าและประชาชนเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของการบริการนั้นๆ

(5) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าและประชาชนสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าและประชาชนได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว

(6) รักษาความลับของลูกค้าและประชาชนอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(7) พยายามรักษาต้นทุนการผลิตให้ต่ำที่สุด ทั้งนี้ต้องรักษาคุณภาพของการบริการให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา

(8) แสวงหาช่องทางที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าและประชาชนอย่างต่อเนื่อง

(9) ปฏิบัติตนตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าและประชาชนอย่างเคร่งครัด

(10) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าและประชาชนทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(11) ไม่ค้ำกำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของการบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้าและประชาชน

(12) สร้างนวัตกรรมใหม่ เช่น การบริการใหม่ๆ เพื่อให้ลูกค้าและประชาชนเกิดความพึงพอใจอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

1.4 ผู้บริหารต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

(1) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

(2) ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

(3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพ หลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่

(4) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น

(5) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

(6) เฝ้าระวังติดตามทวงหนี้เพื่อประโยชน์ขององค์กร

1.5 ผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

(1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

(3) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง



1.6 ผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม

(1) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อทรัพย์สินของประชาชนและสภาพแวดล้อม

(2) คำนึงถึงส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

(3) ปฏิบัติงานจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง

(4) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

(5) ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ

(6) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

(7) ไม่นำเงินขององค์กรไปสนับสนุนทางการเมือง



2. จรรยาบรรณของพนักงาน

2.1 พนักงานต่อองค์กร

- (1) ภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ กปภ.
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม โดยปราศจากอคติ ตลอดจนละเว้นการกระทำใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- (3) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความขยันหมั่นเพียร และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- (4) ตรงต่อเวลา ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ และใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างเต็มที่
- (5) รายงานผลการดำเนินงานและสถานภาพขององค์กรตามความเป็นจริง ครบถ้วนและสม่ำเสมอ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- (6) จัดการ ดูแล และใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัด และรู้คุณค่า โดยมีให้เสื่อมค่าเสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (7) มีความรับผิดชอบต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของ กปภ. มีความจงรักภักดีต่อเป้าหมายของ กปภ. มีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานที่ตนสังกัด

2.2 พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา

- (1) ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา โดยปราศจากข้อมูลและความจริง
- (2) ให้ความเคารพผู้บังคับบัญชา ตลอดจนให้ความร่วมมือปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ร่วมแก้ปัญหา รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ



2.3 พนักงานต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน

(1) เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

(2) เรียนรู้ความผิดพลาดของตนเองและไม่ทำผิดซ้ำ แสวงหาความรู้เพิ่มเติม และใช้วิชาชีพของตนปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความคิดริเริ่มที่จะพัฒนาตนเองและหน่วยงาน

(3) สนับสนุนกิจกรรมทั้งปวงที่จะช่วยเสริมสร้างคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศ

(4) เต็มใจช่วยเหลือและให้ความร่วมมือกับเพื่อนพนักงาน เกื้อกูลกันในทางที่ชอบ ตลอดจนส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ถือเสมือนว่าเพื่อนร่วมงานเป็น "ลูกคำสำคัญ"

(5) มีกิริยามารยาทที่สุภาพเรียบร้อยต่อผู้ร่วมงาน ลูกคำ และผู้มาติดต่อ เพื่อรักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

(6) ไม่กล่าวร้ายต่อเพื่อนพนักงานโดยปราศจากข้อมูลและความจริง

(7) มีความกล้าหาญพอที่จะยืนหยัดในสิ่งที่ตนเชื่อมั่นและยึดหยุ่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนแปลงเพื่อ กปภ.

2.4 พนักงานต่อลูกค้า

(1) ผลิตน้ำสะอาดที่มีคุณภาพตามมาตรฐานขององค์การอนามัยโลก

(2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเต็มความสามารถด้วยความเป็นธรรมชาติ รวดเร็ว ถูกต้อง และสุภาพอ่อนน้อม พร้อมทั้งให้คำแนะนำ ตลอดจนแสวงหาช่องทางที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

(3) รักษามาตรฐานการให้บริการ ให้เป็นที่ประจักษ์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า และปรับปรุงมาตรฐานการบริการให้ดีขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง

(4) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนข้อร้องเรียนของลูกค้าด้วยความเต็มใจ เพื่อเป็นช่องทางให้มีการปรับปรุงการให้บริการลูกค้าให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(5) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อ

2.5 พนักงานต่อลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่

(1) ไม่เรียก ไม่รีบ ไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่

(2) ปฏิบัติต่อลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียม

(3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามที่ตกลงกันได้

(4) หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขใดๆ ที่ได้ตกลงกันได้ จะต้องแจ้งให้ลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน

(5) หากมีข้อมูลว่ามีการเรียกหรือรับหรือให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาด้วยความยุติธรรม

2.6 พนักงานต่อสังคม

(1) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสภาพแวดล้อม สังคม และความมั่นคงของชาติ


(2) ไม่ให้การช่วยเหลือ หรือให้การสนับสนุนกิจกรรมใดๆ หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะสร้างความเสียหายต่อสภาพแวดล้อม สังคม หรือความมั่นคงของชาติด้วยการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ

(3) ประกอบกิจการด้วยความรับผิดชอบ สร้างสรรค์ และปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมหรือเยาวชนอย่างสม่ำเสมอเท่าที่จะสามารถกระทำได้

(5) มีจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม





กองประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์
การประปาส่วนภูมิภาค
72 แจ้งวัฒนะ 1 หลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
โทร. 0 2551 8101-4 โทรสาร 0 2552 1549
<http://www.pwa.co.th>