



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด โทร. ๐ ๓๙๕๑ ๑๐๑๑ ต่อ ๓๑๕

ที่ ตร.๐๐๓๓.๐๐๔/๑๑๕ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อเป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่ก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงาน ภาครัฐทั่วประเทศ นั้น

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข ได้ประเมินการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องเกณฑ์จริยธรรม การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโฆษณาของกระทรวงสาธารณสุข ๒๕๖๔ ผ่าน Google Forms ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด <http://www.trathealth.com/index.php?name=newsconsumerprotection>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายสุวิจักขณ์ ปวงจันทร์)
เภสัชกรปฏิบัติการ

- ทราบ
- อนุญาตให้นำเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะฯ

(นายวรา เศลวัตนะกุล)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๘

นพ. ๑/๑๖๑.๑/๑๖๑.๑	๑ มี.	วันที่	
๑. กลุ่มงานเภสัช/ยา/เวชภัณฑ์	๑ มี.	วันที่	๑๘ มี.ค. ๖๘
๑. ฝ่ายนิติ	๑ มี.	วันที่	๑๘ มี.ค. ๖๘
๑. เจ้าหน้าที่พิมพ์	๑ มี.	วันที่	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อ
จัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน :สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

วัน/เดือน/ปี: ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ: MOIT ๑๓ หน่วยงานประเมินการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มี
ค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

-

Link ภายนอก: <http://www.trathealth.com/index.php?name=newsconsumerprotection>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นายสุวิจักขณ์ ปวงจันทร์)

ตำแหน่ง เกษีกรปฏิบัติการ

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายวรา เศลวัตนะกุล)

ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตราด

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวพินชฎาภรณ์ เกตุแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญการ

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘



คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

ของ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

ประจำปี ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

คำนำ

กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น ได้กำหนดองค์ประกอบในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากลและวัฒนธรรมของประเทศไทยเป็นหลัก โดยการสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อนำสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่ยอมรับให้มีการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดตราดได้จัดทำคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน เพื่อให้ผู้บริหารในหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอประจันตคาม มีแนวทางการปฏิบัติตนตามหลักจรรยาข้าราชการ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จรรยาข้าราชการพลเรือน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment :ITA) และให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตามคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด โดยเคร่งครัด ขอขอบพระคุณ คณะทำงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้เสียสละเวลาในการให้ความรู้ คำแนะนำ ประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อประโยชน์แก่บุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน และการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถ แก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันที่และสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมคณะทำงานจัดทำคู่มือระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

๑.๑ นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นวาระสำคัญ ตามแผนบูรณาการระดับประเทศ ระดับกระทรวง พร้อมทั้งให้การสนับสนุนทรัพยากรทุกด้าน ที่จำเป็นสำหรับการขับเคลื่อนอย่างเหมาะสม พอเพียง สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลข้อที่ ๑๐ เรื่อง ธรรมนูญสุขภาพและ การป้องกันการทุจริต คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของ ประเทศชาติ ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ ตาม นโยบายคณะรักษา ความสงบแห่งชาติ นโยบาย แนวทางการดำเนินงานของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง สาธารณสุข (ศาสตราจารย์ คลินิกเกียรติคุณนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร) และแนวทางการดำเนินงานของปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายแพทย์เจษฎา โชคดำรงสุข) ตลอดจนประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการพลเรือน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปสาธารณสุขและ ปฏิรูปประเทศ มีค่านิยมร่วม คือ ซื่อสัตย์ สามัคคีมีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส กล้าหาญ ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ยึด ๓ ยุทธศาสตร์หลัก ได้แก่ (๑) ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย (๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริการ (๓) ยุทธศาสตร์ ระบบบริหารจัดการ ซึ่งยุทธศาสตร์นี้ใช้กลยุทธ์ “ธรรมนูญ” เป็นหลักในการดำเนินงาน สอดคล้องกับทิศทาง การพัฒนาประเทศในแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ และ ๑๒ ที่กำหนดทิศทาง การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ คือ (๑) การบริหารงานภาครัฐที่โปร่งใสเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และมีส่วนร่วม (๒) ขจัดการทุจริตคอร์รัปชัน (๓) มีการกระจายอำนาจที่เหมาะสม เพื่อขับเคลื่อนงานให้เป็นไป ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติว่า ด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) สอดคล้องกับการอภิบาลระบบ การบริหารงานที่โปร่งใสของกระทรวงสาธารณสุข ตามนโยบายและ แนวทางการดำเนินงานของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง สาธารณสุข (ศาสตราจารย์คลินิก เกียรติคุณ นายแพทย์ ปิยะสกล สกลสัตยาทร) ที่ให้ความสำคัญกับ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการของหน่วยงานทุกระดับ กำหนดค่านิยมร่วมคือ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส กล้าหาญทำในสิ่งที่ถูกต้อง ตลอดจนแนวทางการบริหารงานของ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เน้นหลักการทำงาน ๓ ส. คือ สำเร็จ สุข และสร้างสิ่งดีด้วยองค์ประกอบ (๓) คือ Information Innovation and Integrity)

๑.๒ มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ด้วยมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. ประกอบด้วย การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และการสร้างเครือข่าย สาระสำคัญได้ดังนี้- ปลูกจิตสำนึก สร้างจิตสำนึก ปรึฐานความคิดด้านการต่อต้าน การทุจริตที่ตัวบุคคล สร้างพลังคุณธรรมขับเคลื่อนสังคม - ป้องกัน สร้างระบบคุณธรรม และยกระดับความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพและ เข้มแข็ง - ปราบปราม ปรับปรุงกฎ ระเบียบที่เอื้อต่อการ ทุจริตและปิดช่องโหว่ กำหนดมาตรการ ลงโทษ ผู้กระทำความผิดอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม - สร้างเครือข่าย สร้าง

กลไกภาคประชาชน (อสม.) ภาคประชาสังคมในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส และ สร้างความเข้มแข็งของกลไก การตรวจสอบ



3 ป. 1 ค.

ปลูกจิตสำนึก

ปลูกฝังวิธีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวม โดยระบบคิดแบบ Digital มีจิตพอเพียง มีความอาย และไม่ทนต่อการทุจริต สร้างพลังคุณธรรมขับเคลื่อนสังคม

ป้องกัน

สร้างระบบคุณธรรม และยกระดับความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และเข้มแข็ง

ปราบปราม

ปรับปรุงกฎ ระเบียบที่เอื้อต่อการทุจริต และปิดช่องโหว่ กำหนดมาตรการลงโทษ ผู้กระทำผิดอย่างรวดเร็ว และเป็นธรรม

เครือข่าย

สร้างกลไกภาคประชาชน (อสม.) ภาคประชาสังคมในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส และสร้างความเข้มแข็งของกลไกการตรวจสอบ

๑.๓ การประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ภายใต้หัวข้อ “ต่อต้านการทุจริต สร้างจิตสำนึก คนสาธารณสุขไม่โกง” นับเป็นความภูมิใจของข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ร่วมกันประกาศจุดยืนอย่างชัดเจน ในการไม่ยอมรับการทุจริต คอร์รัปชั่น และร่วมสร้าง วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในกระทรวงสาธารณสุขอย่างจริงจัง สอดรับกับเจตจำนงของรัฐบาลชุดปัจจุบันที่ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริต กำหนดเป็นวาระเร่งด่วน และเป็นวาระแห่งชาติมุ่งมั่นในการแก้ไข ปัญหาการทุจริต ต้องการให้คนไทยไม่โกงยกระดับค่าดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชั่น (Corruption Perception Index : CPI) มุ่งสร้างความสุขให้ประชาชนควบคู่กับการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการ สร้างความตระหนักด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยม ซื่อสัตย์สุจริตและน้อมนำปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาลที่กำหนดหัวข้อหลักในการ รณรงค์วันต่อต้านคอร์รัปชั่นสากล ๑.๔ การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) รัฐบาลภายใต้ การนำของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ให้ความสำคัญและผลักดันให้การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต เป็นวาระแห่งชาติ โดยส่งเสริมการบริหาร ราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลยึดหลักการ บริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖- ๒๕๖๐) คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้ หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งการ ประเมิน ITA เป็นระบบการประเมินการ บริหารงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้จะช่วย พื้นฟูและช่วยส่งเสริมการต่อต้านการ ทุจริตเชิงบวกในภาครัฐให้แก่ระบบราชการ ไทย โดยอาศัยความร่วมมือ ของหน่วยงานภาครัฐและองค์กร มหาชน จำนวน ๘,๒๙๓ หน่วยงาน ที่จะร่วม ผนึกกำลังการต่อต้านการ ทุจริต ปิดหนทาง ปิดช่องว่างการ กระทำการทุจริต แนวคิดการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น ได้กำหนดองค์ประกอบในการประเมินที่ค้ำนึ่งถึงหลัก ธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากล และวัฒนธรรม ของประเทศไทยเป็นหลัก รวมถึงข้อเท็จจริงของการทุจริต คอร์รัปชั่นที่ เกิดขึ้นภายในหน่วยงานภาครัฐซึ่ง สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจาก (๑) การดำเนินงานของระดับบุคคล (๒) ปัจจัยทาง วัฒนธรรมขององค์กร (๓) ลักษณะ งานที่เอื้อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่นและการรับสิ่งของต่างๆ ซึ่งล้วน แล้วแต่เป็นวิธีการบริหารจัดการภายใน องค์กรที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมของ องค์กร ให้กลายเป็น สิ่งที่ยอมรับได้ของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร โดยการสร้างความตระหนักถึง ความรับผิดชอบและ การมีส่วนร่วมในการ ต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กรจะเป็นสิ่งที่ยากต่อการดำเนินงาน แต่เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องสร้างต้องทำให้เกิดขึ้น เพื่อน ำไปสู่องค์กรที่มี คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงาน น ำไปสู่การทำให้สังคม ชุมชน และประเทศ เกิดความตระหนัก ถึงภัยจากการทุจริต คอร์รัปชั่น และเกิดแนวร่วมในการต่อต้านการทุจริต ไม่ยอมรับให้มีการทุจริตในสังคม ชุมชน โดยปฏิเสธการทุจริต คอร์รัปชั่นทุกรูปแบบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กระทรวงสาธารณสุข กำหนด มาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ปูองกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต มุ่งเน้นการ ปู องกันการทุจริต ให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ การประเมิน ITA เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรม และระดับจังหวัด (กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในมิติภายในมิติการ พัฒนาองค์กร นำหนักร้อยละ ๕) นอกจากนี้กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้การ ประเมิน ITA เป็นตัวชี้วัด เน้นหนักตามยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข (ตัวชี้วัดที่ ๒๑ ร้อยละของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง สาธารณสุขผ่านเกณฑ์ประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงาน เฉพาะ หลักฐานเชิงประจักษ์(Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) เช่นเดียวกัน ทั้งนี้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดเป้าหมายเชิงรูปธรรมในเรื่องการพยายามเพิ่มค่าคะแนน CPI (Corruption Perception Index) ซึ่งอยู่ที่กลไกของภาครัฐเป็นส่วนใหญ่ และค่า CPI นี้ ยังเป็นหนึ่งในเป้าหมายหลักของ แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) ในการสร้างภูมิคุ้มกันของสังคมไทย คือ การบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

ระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

๒.๑ ระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

๒.๑.๑ ระเบียบ ข้อบังคับที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
๒. ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
๔. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม
๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

และตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระบุข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

(๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดข้อบังคับตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน หรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรีกำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็น ระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้

มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่นมีหน้าที่ตรวจสอบ

ว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อนหรือความล่าช้าต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป

มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความ จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความ สงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตรา ๙ (๓) แล้วให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติประโยชน์ และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

(๓) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยที่รัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๒๗๙ กำหนดให้มาตรฐานทาง จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้เป็นไปตาม ประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น โดยจะต้องมีกลไกและระบบใน การดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรง แห่งการกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง วินัย ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของ ข้าราชการพลเรือน ได้พิจารณาโดยถี่ถ้วนแล้วเห็นว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่งมีหน้าที่ที่ต้อง ปฏิบัติเพื่อให้ราชการแผ่นดินในส่วนที่ตนรับผิดชอบเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่สังคม ดังนั้น การใช้อำนาจเพื่อให้หน้าที่ที่ตนรับผิดชอบลุล่วงข้าราชการพลเรือนทั้งปวงจึง ต้องมีคุณธรรมซึ่งเป็นการอันพึงทำ เพราะนำประโยชน์ให้เกิดแก่ส่วนรวมและตนเองและศีลธรรมซึ่งเป็นการอัน พึงเว้น เพราะเป็นโทษแก่ส่วนรวมและตนเอง ประกอบกันขึ้นเป็นจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอันเป็นความ ประพฤติที่พึงงามสมกับความเป็น ข้าราชการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นใน ค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการของ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันครบเก้าสิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๓ ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว

ข้อ ๖ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์

ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

ข้อ ๘ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชนโดยมี อริยาไศยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

ข้อ ๙ ข้าราชการต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว ไม่ ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้าและใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่ และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๑๒ ข้าราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการ

(๔) จรรยาข้าราชการพลเรือน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการให้บริการด้านการแพทย์ และสาธารณสุขแก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทุกด้าน สอดคล้องกับสภาพปัญหาของแต่ละพื้นที่ โดยให้บริการประชาชนอย่างเป็น ธรรมครอบคลุมและมีมาตรฐาน ดังนั้นการที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพ จึงขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการซึ่งต้อง มีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่ง ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีจรรยาที่สมควรให้ข้าราชการพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อ

ข้อ ๒ ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้อ ๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค

ข้อ ๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้อ ๖ ดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใส ของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติคือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และ มิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการ จัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็น ส่วนที่ สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผล จากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งให้การพัฒนา ระบบบริหาร ราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของ ภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและ มีความ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารจาก ทางราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตราฐานและ ตัวชี้วัด ความ โปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็น กระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย รวมทั้งการให้การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของ ความเท่า เทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียว มาตราฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนด ภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และ หน่วยงาน ภาครัฐ ดังนี้ประโยชน์ต่อภาคประชาชน ๑. ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการ ด้านข้อมูล ข่าวสารและกระบวนการท างานอื่นๆ จาก เจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ ๒. สามารถรับทราบและ เข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ๓. สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและ กระบวนการ ทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้ ๔. มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและ สังคม ๕. สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการใช้ ช่องทาง ผ่านพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ภาครัฐ

๑. มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน การ ดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและ ตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

๓. มีเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผล และสามารถใชัเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ดังกล่าว เป็น ตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. หน่วยงานภาครัฐสามารถใชัเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความ โปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียม ความ พร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมาย หรือ เพื่อกิจการอื่น

๕. ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบ กลไกในการ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตราฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส ของ หน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่ แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของประชาชน

และ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐาน ความโปร่งใส มีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๕.๑ การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๕.๒ การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๕.๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕.๔ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี๕.๕ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการ บริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และ ขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีทางเลือกปฏิบัติ

๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ

๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน

๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชนซึ่ง เป็นการสะท้อน ให้เห็นถึง เปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ และ การตรวจสอบ การใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน

๓.๑ ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยง่าย ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานมาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้นเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคล นับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนากิจการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใน องค์กร นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงานซึ่งการที่องค์กรจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์กรนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงาน โดยทั่วไปแล้วการที่จะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์กรมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์กรต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อน แล้วเมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่งซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ในงานที่ต้องปฏิบัติโดยจะมีกรอบในการพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้านด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภท จะออกมาในรูปของปริมาณ ในขณะที่บางประเภท อาจออกมาในรูปของคุณภาพ องค์กรจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ

๓.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อให้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่ง ในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสรีจรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ

๓.๓ ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์กรและบุคคลในองค์กรจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ ซึ่งมีด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

๓.๓.๑ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบ ผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นนั้นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มาก ขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เข้าสู่มาตรฐานได้

๓.๓.๒ ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งเร้าให้เกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะ เกิดความรู้สึกท้าทาย ผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิดความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความ ภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓.๓.๓ ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนด รายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของ ผู้ปฏิบัติงาน ช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๓.๓.๔ ด้านการควบคุมงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมการปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาสามารถ มอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่าย ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น และสามารถควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓.๕ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกัน ไม่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึก การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ได้กับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

๓.๔ ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกรายงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) ประกอบ

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใด จากตำแหน่งนั้น ไม่ว่าจะ เป็นปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับ นโยบายหลักเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์กร

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนั้นๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์กรมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

๓.๕ ลักษณะการแสดงผลการปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้น งานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้น ควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้อง เชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงผลการปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติตนอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสีย ต่อภาพลักษณ์ขององค์กร และขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตามเพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กรมีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงานผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการ นั่นก็คือต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้ มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกัน และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้กล่าวคือ ควรต้องมีการทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติ

ได้ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่ หรือนำอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ใหม่มาใช้ปฏิบัติงาน

๓.๖ มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่ กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้ กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการ ปฏิบัติงานตามแผน ปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหาร จะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็ จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้การควบคุมอำนาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุม ออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

๑. การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อ จัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถ ผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตามกำหนดการ โครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความ รับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้วย

๓. การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่การควบคุมการใช้จ่าย (Cost-Control) การ ควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่การควบคุม การใช้ ทรัพยากรประเภทวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ อาคารและที่ดิน ตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้า ของ โครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การ ควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงาน ประเภทนั้น ๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย ความสำคัญของการติดตามและการ ควบคุม ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จาก ประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่ สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญ ของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้วเราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม

เมื่อเป็นเช่นนี้การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าว จึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลา และค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้นผู้เฝ้างานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพอ อาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้นผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

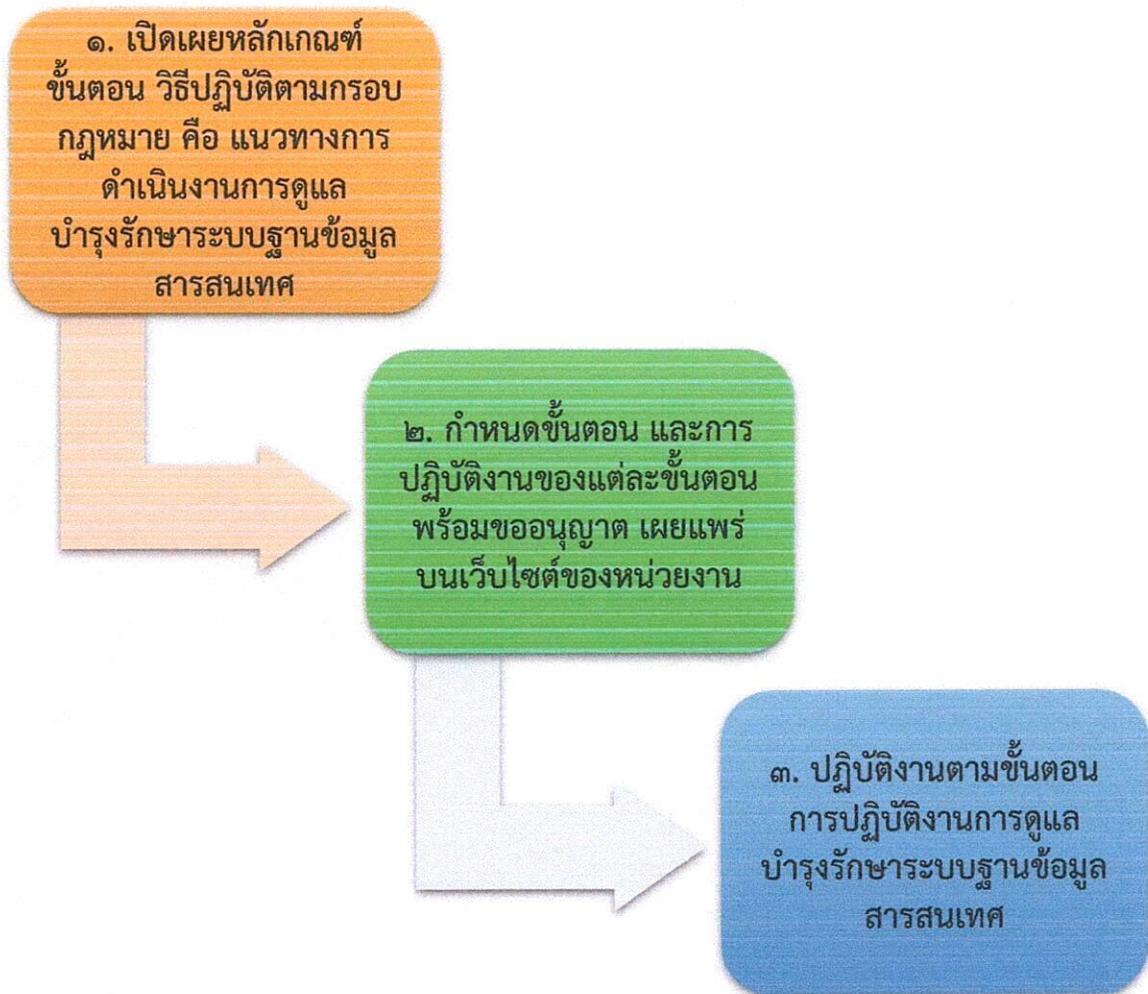
๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้นโดยปกติโครงการต่างๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกย่อง ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการ จะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่างๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหารและ กระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการ ควบคุมนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือ เมื่อมีการ ติดตามดูผลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ ต้องการ และในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้

บทที่ ๕

การติดตามตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๑. ขั้นตอนแนวทางระบบป้องกันการละเว้นภาคปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน (Flow Chart)

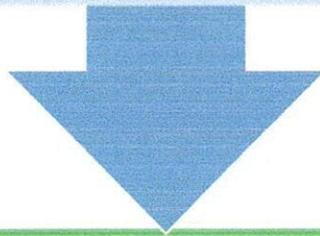
ขั้นตอนแนวทางระบบป้องกันการละเว้นภาคปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักและภารกิจ สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด



๒. กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

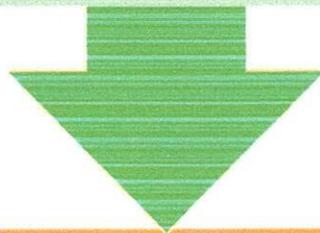
ช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเรื่องการ มอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและ เหมาะสมกับลักษณะงาน



ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมิน ผลสำเร็จของงานในช่วง ๓ เดือนแรกของรอบการ ประเมินว่าสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่



สิ้นรอบการประเมิน

ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินและผู้รับประเมินลงนามรับทราบผล การประเมิน



คู่มือขั้นตอนการให้บริการ

(ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)



ขั้นตอนการขอรับ เลขสารบบอาหาร

ตรวจประเมินสถานที่ผลิตอาหาร
ตามหลักเกณฑ์ GMP กฎหมาย

เข้าข่ายโรงงาน

(เครื่องจักร \geq 50 แรงม้าหรือคนงาน \geq 50 คน)

ไม่เข้าข่ายโรงงาน

(เครื่องจักร $<$ 50 แรงม้าและคนงาน $<$ 50 คน)

**ขออนุญาตผลิตอาหาร
(แบบ อ.1)**

**ขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหาร
ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1)**

**ใบอนุญาตผลิตอาหาร (แบบ อ.2)
(XX-X-XXXXX)**

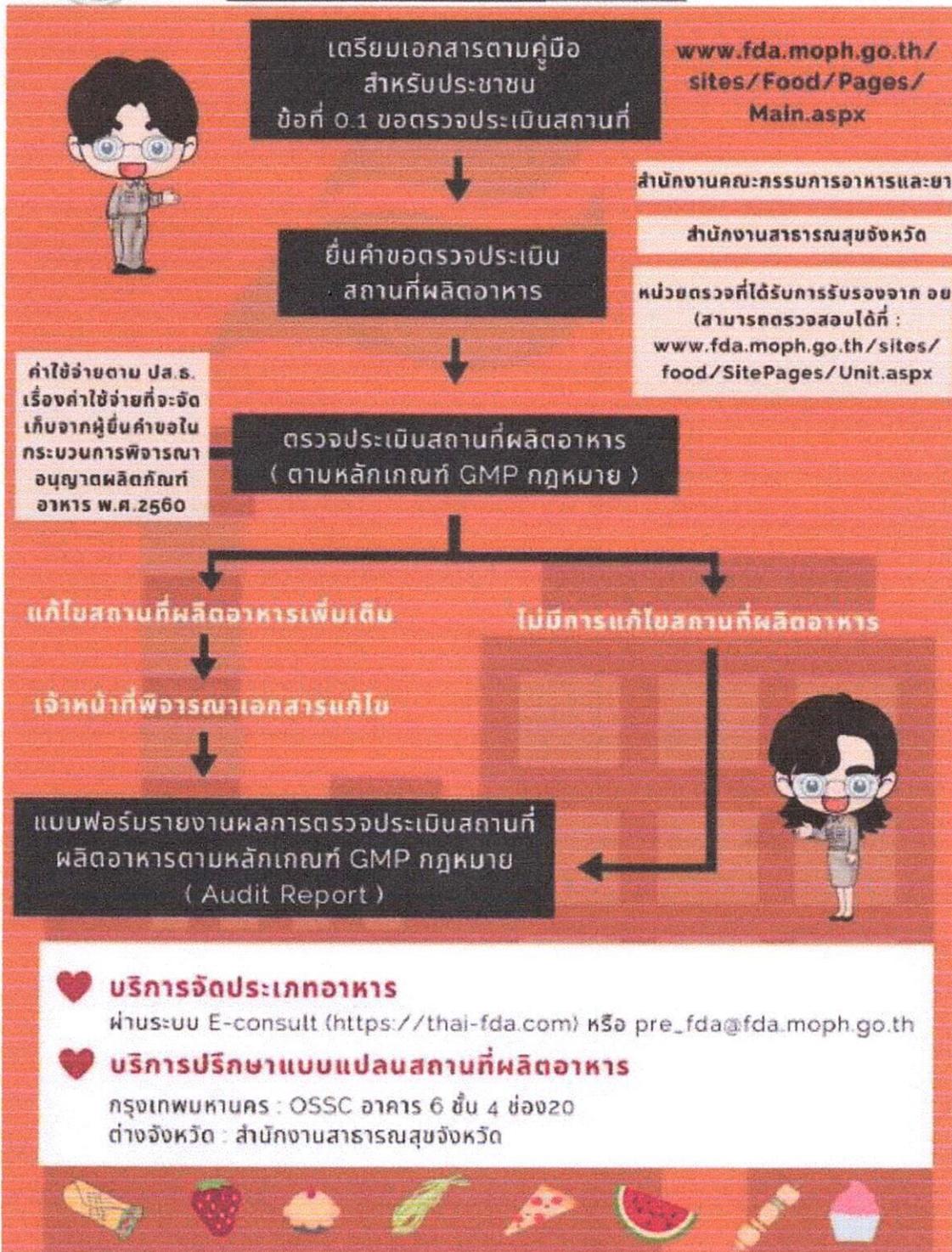
**ใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่
ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1/1)
(XX-X-XXXXX)**

**ขอขึ้นทะเบียน/อนุญาตใช้ฉลาก/จดทะเบียน/แจ้งรายละเอียด
อาหารรับเลขสารบบอาหาร (XX-X-XXXXX-Y-YYYY)**

**แสดงฉลากให้ถูกต้อง ตามประกาศ ว่าด้วย
เรื่องการแสดงฉลากของอาหารในภาชนะบรรจุ**



การขออนุญาตผลิตอาหาร กรณี ใหม่



- ♥ **บริการจัดประเภทอาหาร**
ผ่านระบบ E-consult (<https://thai-fda.com>) หรือ pre_fda@fda.moph.go.th
- ♥ **บริการปรึกษาแบบแปลนสถานที่ผลิตอาหาร**
กรุงเทพมหานคร : OSSC อาคาร 6 ชั้น 4 ช่อง 20
ต่างจังหวัด : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด





พรบ. สถานพยาบาล (ต่ออายุ)

กรณี ชำระค่าธรรมเนียมรายปี

สถานพยาบาลต้องได้รับการตรวจสอบสถานที่จาก
“สาธารณสุขอำเภอ” ก่อน

ตรวจสอบผ่าน



- ☺ คำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี
- ☺ รายงานประจำปีของสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ ส.พ. 23)
- ☺ สมุดเล่มเขียว (แบบ ส.พ. 8)
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ดำเนินการในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

เอกสารครบถ้วน



ออกใบสั่งชำระเงิน

- ชำระค่าประกอบกิจการสถานพยาบาลประจำปี 2566
- ประเภทไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ชำระเงิน 500 บาท



ลงรับในสมุดรับคำขอ

พรบ. สถานพยาบาล (ต่ออายุ)

กรณี ต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการ + ชำระค่าธรรมเนียมรายปี

สถานพยาบาลต้องได้รับการตรวจสอบสถานที่จาก
“สาธารณสุขอำเภอ” ก่อน

ตรวจสอบผ่าน



- ☺ คำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี
- ☺ คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (แบบ ส.พ. 20)
- ☺ รายงานประจำปีของสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ ส.พ. 23)
- ☺ สมุดเล่มเขียว (แบบ ส.พ. 8)
- ☺ ใบรับรองแพทย์
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ดำเนินการในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

เอกสารครบถ้วน



ออกไปส่งชำระเงิน

- ชำระค่าประกอบกิจการสถานพยาบาลประจำปี 2566
 - ประเภทไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ชำระเงิน 500 บาท
- ใบอนุญาตดำเนินการสถานพยาบาล
 - ประเภทไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ชำระเงิน 250 บาท



ลงรับในสมุดรับคำขอ

พรบ. สถานพยาบาล (ต่ออายุ)

กรณี ต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการฯ + ใบอนุญาตให้ดำเนินการ

๑

สถานพยาบาลต้องได้รับการตรวจสอบสถานที่จาก
“เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด” ก่อน

ตรวจสอบผ่าน ↓

- ☺ คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล (แบบ ส.พ. 11)
- ☺ คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล (แบบ ส.พ. 20)
- ☺ รายงานประจำปีของสถานพยาบาลประเภทที่ไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (แบบ ส.พ. 23)
- ☺ สมุดเล่มเขียว (แบบ ส.พ. 8)
- ☺ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต
- ☺ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต
- ☺ สำเนาทะเบียนบ้านสถานพยาบาล
- ☺ ใบรับรองแพทย์ผู้รับอนุญาต
- ☺ ใบรับรองแพทย์ผู้ดำเนินการ
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ดำเนินการในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

เอกสารครบถ้วน ↓

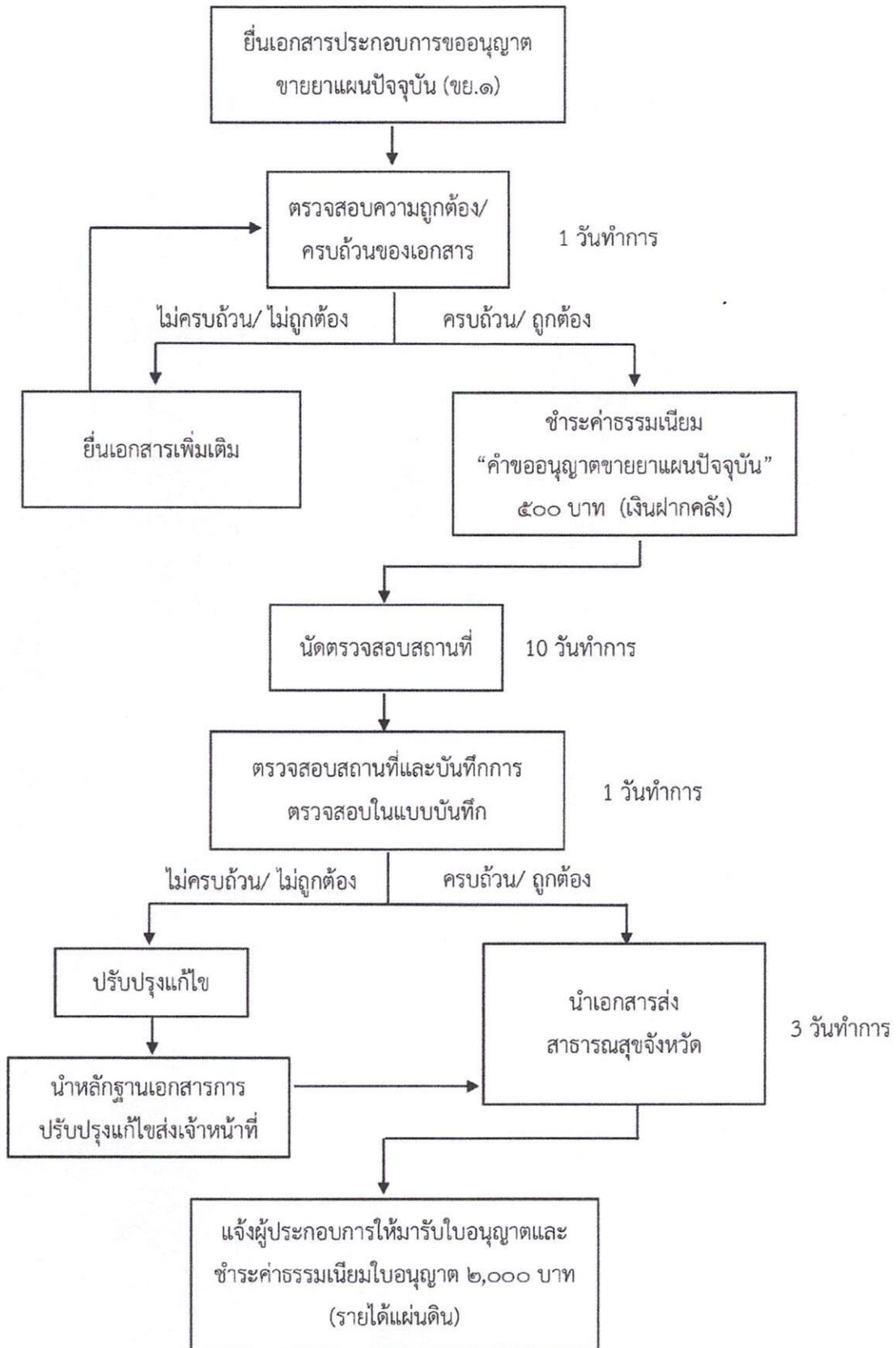
ออกใบสั่งชำระเงิน

- ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาล กรณี
 - ประเภทไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ชำระเงิน 1,000 บาท
- ใบอนุญาตดำเนินการสถานพยาบาล กรณี
 - ประเภทไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ชำระเงิน 250 บาท



ลงรับในสมุดรับคำขอ

การขออนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน (ขย.๑)



พรบ. ยา (ต่ออายุ)

ขายยาแผนปัจจุบัน และแผนปัจจุบันบรรจุเสร็จๆ

สถานที่ขายยาแผนปัจจุบัน ต้องผ่านการตรวจประเมิน GPP และมีผลการตรวจประเมิน \geq ร้อยละ 70 ทุกหมวด

เอกสารที่ใช้ในการต่ออายุ



- ☺ คำขอต่ออายุใบอนุญาตฯ (แบบ ขย. 15) + คำรับรองของผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ (แบบ ขย. 14)
- ☺ ใบอนุญาตฯ ฉบับจริง (ขย.5 หรือ ขย.6)
- ☺ เอกสารแนบตาม ขย.15
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ดำเนินการในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

เอกสารแนบท้าย ตามแบบ ขย. 15

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับอนุญาต
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต
- ใบรับรองแพทย์ของผู้รับอนุญาต

เอกสารแนบท้าย ตามแบบ ขย. 14

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ
- ใบรับรองแพทย์ของผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม พร้อมสรุป CPE

เอกสารครบถ้วน



ออกใบสั่งชำระเงิน

1. ค่าคำขอต่ออายุใบอนุญาต “ขายยาแผนปัจจุบัน หรือ ขายยาแผนปัจจุบันบรรจุเสร็จๆ” ชำระเงิน 500 บาท
2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ชำระเงิน ใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบัน 2,000 บาท หรือ ใบอนุญาตขายยาแผนปัจจุบันบรรจุเสร็จๆ 1,000 บาท



ลงรับในสมุดรับคำขอ



ปั๊มตราปั๊มบนคำขอ



1. เอกสารครบถ้วน ไม่ต้องตรวจสถานที่ (ลงชื่อในช่องผู้รับเอกสาร)
2. ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว 2 ปี
 - ม.44 ชำระเงิน 500 บาท (กรอกเลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ จำนวนเงิน และลงชื่อผู้รับเอกสาร)
 - รายได้แผ่นดิน ชำระเงิน 2,000 บาท หรือ 1,000 บาท (กรอกเลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ จำนวนเงิน และลงชื่อผู้รับเอกสาร)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการ ระยะเวลาภายใน 14 วัน หรือ 10 วันทำการ

ผู้ขออนุญาตติดต่อรับใบอนุญาตด้วยตนเอง หรือ มีหนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ขออนุญาตในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

พรบ. อาหาร (ต่ออายุ)

ผลิตอาหาร

ตรวจสอบสถานที่กับเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด หรือ
หน่วยงานเอกชนที่ได้รับการรับรองจาก อย.

รับการตรวจจาก สสจ.

กรอกคำขอตรวจประเมินสถานที่ผลิตและเก็บอาหาร

ออกไปส่งชำระเงิน

- ค่าตรวจสอบสถานประกอบการด้านอาหารกรณีใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมไม่เกิน 5 แรงม้า และคนงาน 1-6 คน
- ส่วนต่างค่าตรวจสอบสถานประกอบการด้านอาหาร กรณี หมายเหตุ:
ดูตามจำนวนแรงม้าที่ทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการที่ต้องต่ออายุฯ

ป้มนตราป้มนบคำขอ

- ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ม.44

ผ่านการตรวจ

- ☺ คำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.3)
- ☺ ใบอนุญาตฉบับจริง (อ.2)
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ขออนุญาตในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

ออกไปส่งชำระเงิน

1. ค่าคำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (แบบ อ.3) ชำระเงิน 500 บาท
2. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ชำระเงิน 10,000 บาท
 - ใบอนุญาตผลิตอาหาร กรณี
 - ใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมตั้งแต่ 50 แรงม้าขึ้นไป

ลงรับในสมุดรับคำขอ

ป้มนตราป้มนบคำขอ

1. เอกสารครบถ้วน ไม่ต้องตรวจสอบสถานที่ (ลงชื่อในช่องผู้รับเอกสาร)
2. ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว 2 ป้มน
 - ม.44 ชำระเงิน 500 บาท (กรอกเลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ จำนวนเงิน และลงชื่อผู้รับเอกสาร)
 - รายได้แผ่นดิน ชำระเงิน 10,000 บาท (กรอกเลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ จำนวนเงิน และลงชื่อผู้รับเอกสาร)



SOP: พรบ. อาหาร (ต่ออายุ)

ผลิตอาหาร

กรณี เครื่องจักรมีกำลัง น้อยกว่า 50 แรงม้า และคนงาน น้อยกว่า 50 คน

★ เปลี่ยนใบอนุญาต จาก อ.2 \Rightarrow สบ.1/1

เอกสารที่ใช้ในการต่ออายุ

- ☺ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงใบอนุญาตผลิตอาหารเป็นใบสำคัญเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน
- ☺ สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต
- ☺ สำเนาทะเบียนผู้ขออนุญาต
- ☺ คำขอรับเลขสถานที่ผลิตอาหารที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1)
- ☺ เอกสารแนบท้ายตาม แบบ สบ.1 \rightarrow
- ☺ ใบอนุญาตฉบับจริง (อ.2)
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ขออนุญาตในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

เอกสารแนบท้าย ตามแบบ สบ.1

- กรรมวิธีการผลิต
- รายการเครื่องมือ เครื่องจักร
- แผนที่แสดงที่ตั้ง
- แบบแปลนแผนผัง
- สำเนาทะเบียนบ้านสถานที่ผลิต
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทน
นิติบุคคลผู้ขออนุญาต
- หนังสือแสดงว่าเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

ออกใบสั่งชำระเงิน

- ค่าคำขอรับเลขสถานที่ผลิตที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน (แบบ สบ.1) ชำระเงิน 1,000 บาท

ลงรับในสมุดรับคำขอ

ป้อนราป้อนบนคำขอ

1. เอกสารครบถ้วน ไม่ต้องตรวจสอบสถานที่ (ลงชื่อในช่องผู้รับเอกสาร)
2. ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ม.44
(กรอกเลขที่ใบเสร็จ ลงวันที่ จำนวนเงิน และลงชื่อผู้รับเอกสาร)



เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการ ระยะเวลาภายใน 14 วัน หรือ 10 วันทำการ

ผู้ขออนุญาตติดต่อรับใบอนุญาตด้วยตนเอง หรือ มีหนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ขออนุญาตในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

พรบ. อาหาร (ต่ออายุ)

นำเข้าอาหาร

- ☺ คำขอต่ออายุใบอนุญาตผลิตอาหาร (อ.8)
- ☺ แบบประเมินตนเอง
- ☺ ใบอนุญาตฉบับจริง (อ.6)
- ☺ หนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ขออนุญาตในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)
- ☺ หนังสือแสดงว่าคุณเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการของนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

เอกสารครบถ้วน
↓
ออกใบสั่งชำระเงิน

- คำคำขอต่ออายุใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร (แบบ อ.8) ชำระเงิน 500 บาท
- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตนำเข้าหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ชำระเงิน 15,000 บาท

↓
ลงรับในสมุดรับคำขอ

ปีมตราปีมบนคำขอ

1. เอกสารครบถ้วน ไม่ต้องตรวจสอบสถานที่ (ลงชื่อในช่องผู้รับเอกสาร)
2. ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว 2 ปี
 - ม.44 ชำระเงิน 500 บาท
 - รายได้แผ่นดิน ชำระเงิน 15,000 บาท

↓
เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามกระบวนการ ระยะเวลาภายใน 14 วัน หรือ 10 วันทำการ

↓
ผู้ขออนุญาตติดต่อรับใบอนุญาตด้วยตนเอง หรือ มีหนังสือมอบอำนาจ (กรณี ผู้ขออนุญาตในใบอนุญาตไม่ได้มาเอง)

สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

ตาม พระราชบัญญัติสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๔



ประเภทของสถานประกอบการ

1. กิจการสปา
2. กิจการนวดเพื่อสุขภาพหรือเพื่อเสริมความงาม
3. กิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

บุคคลผู้เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการ



ผู้ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการ



ผู้ได้รับอนุญาตให้
ดำเนินการบริหารจัดการ



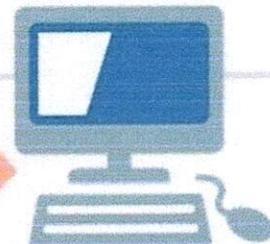
ผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนให้
ทำหน้าที่บริการ



สถานที่ขออนุญาต

- ยื่น ณ ที่ที่สถานประกอบการเพื่อสุขภาพตั้งอยู่
- ตั้งที่กรุงเทพมหานคร ยื่นที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข
 - ตั้งที่จังหวัดอื่น ยื่นที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
 - สถานที่อื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ผู้ยื่นคำขออนุญาตสามารถยื่นคำขอ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้



สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

ตาม พระราชบัญญัติสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙

การขออนุญาตสถานประกอบการ

หลักฐานในการขอรับอนุญาต

1. คำขอรับอนุญาต (สพส.1)
2. เอกสารหลักฐานสำหรับผู้ประกอบการ
3. เอกสารหลักฐานสถานที่ตั้งสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
4. เอกสารหลักฐานผู้ให้บริการ
5. เอกสารหลักฐานผู้ดำเนินการสปา
(กรณีขอใบอนุญาตประกอบกิจการสปา)



เอกสาร ข้อ 2-5 สามารถตรวจสอบเอกสารที่ต้องเตรียมได้ใน
“แบบตรวจสอบเอกสารคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเพื่อสุขภาพ (แบบฟอร์ม 1) “



ใบอนุญาตประกอบกิจการ
สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
มีอายุ 5 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

การขอต่อใบอนุญาต

ผู้รับอนุญาตยื่นคำขอ
“ก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ”

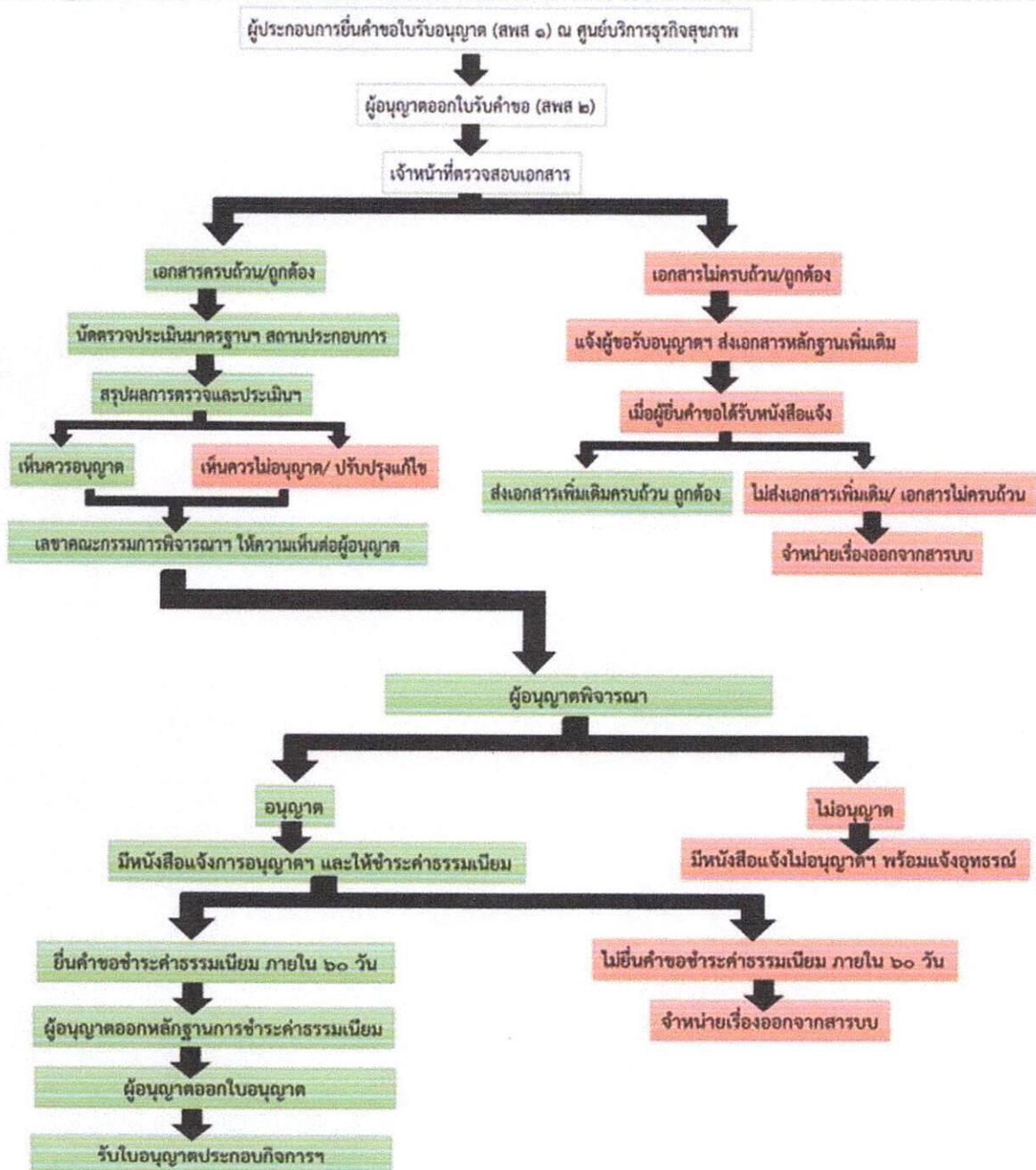
เมื่อได้ยื่นคำขอดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอ
ประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อ
สุขภาพนั้นต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่ง
ไม่ต่ออายุใบอนุญาตจากผู้อนุญาต

สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

ตาม พระราชบัญญัติสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๙



แนวปฏิบัติการยื่นขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพในเขตกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค



ขั้นตอนการขออนุญาตสถานพยาบาลใหม่

ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน

เจ้าหน้าที่รับคำขอ/ตรวจสอบ

ผู้ประกอบการจัดเตรียมสถานที่

ตรวจสอบสถานที่

ไม่ผ่าน

ผ่าน

จัดทำใบอนุญาต/พิจารณาลงนาม

แจ้งผู้ประกอบการรับใบอนุญาต

รับใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม 1,250 บาท



premarketing kbstrat <premarketing23@gmail.com>

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ประเมินการดำเนินงานตาม
แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568 ตามประกาศกระทรวง
สาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

1 ข้อความ

Google ฟอรัม <forms-receipts-noreply@google.com>

18 มีนาคม 2568 เวลา 16:03

ถึง: premarketing23@gmail.com

ขอบคุณที่กรอกข้อมูลใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอ ประเมินการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568 ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง
เกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่
มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

นี่คือคำตอบที่ได้รับ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอ ประเมินการดำเนินงานตาม
แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567-2568 ตามประกาศกระทรวง
สาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัด
หาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่
มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์
ที่มีใบยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน ใช้ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
ระบบยา ปลูกและปลูกจิตสำนึกบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์จรรยาฯ นี้ ให้มีความเข้าใจในเรื่องการชี้

ดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผลให้เป็นรูปธรรม

อีเมล *

premarketing23@gmail.com

ประเภทหน่วยงาน *

- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ชื่อหน่วยงาน *

[สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด](#)

จังหวัด *

[ตราด](#)

เขตสุขภาพ *

- เขตสุขภาพที่ 1
- เขตสุขภาพที่ 2
- เขตสุขภาพที่ 3
- เขตสุขภาพที่ 4
- เขตสุขภาพที่ 5
- เขตสุขภาพที่ 6
- เขตสุขภาพที่ 7
- เขตสุขภาพที่ 8

- เขตสุขภาพที่ 9
- เขตสุขภาพที่ 10
- เขตสุขภาพที่ 11
- เขตสุขภาพที่ 12

โปรดประเมินการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมฯ ตามหัวข้อต่อไปนี้ สำหรับข้อที่ตอบว่า "มี" ให้
แนบหลักฐานที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2568 ประกอบด้วย

1. มีการจัดทำแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 ที่ ประกาศเป็นลายลักษณ์อักษร
แสดงไว้ในที่เปิดเผย

*

- ใช่ ได้จัดทำแนวปฏิบัติฯ และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงไว้ในที่เปิดเผย
- ไม่ใช่

หลักฐาน : ถ้าใช่ ขอให้แนบบลิงก์ (1) แนวปฏิบัติที่หน่วยงานจัดทำขึ้นตามเกณฑ์จริยธรรมการจัด
ซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.
2564 และ (2) ภาพถ่ายว่าได้แสดงแนวทางปฏิบัติไว้ในที่เปิดเผย
(เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หรือบริเวณสำนักงานฯ หรือบริเวณหน่วยจัดซื้อ ฯลฯ)

(กรณีไม่มีการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมาย -)

*

-

2. มีนโยบายหรือการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรม และปลูกจิตสำนึกบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
กับเกณฑ์จริยธรรมในประเด็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

*

- ใช่ มีนโยบายหรือมีการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรม และปลูกจิตสำนึกบุคลากรที่เกี่ยวข้องฯ
- ไม่ใช่

หลักฐาน : ถ้าใช่ ขอให้แนบสิ่งแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) ภาพถ่ายหรือข่าวประชาสัมพันธ์

ภาพการจัดกิจกรรม ผลการประเมินกิจกรรม ตารางกำหนดการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรม และปลูกจิตสำนึกบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์จริยธรรมนี้

ให้มีความเข้าใจเรื่องการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ (2) เอกสารเพื่อแสดงตนว่ากรรมการท่านใดมีหรือไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการประชุมเพื่อคัดเลือกยาเข้าหรือออกจากบัญชียาของเขตสุขภาพ / จังหวัด / อำเภอ / อบจ. หรือไม่

(กรณีไม่มีการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมาย -)

*

-

3.

มีการกำกับ ติดตาม การนำนโยบายและแนวปฏิบัติไปใช้ในหน่วยบริการระดับต่าง ๆ ในพื้นที่ *

- ใช่ มีการกำกับ ติดตาม การนำนโยบายและแนวปฏิบัติไปใช้ในหน่วยบริการระดับต่าง ๆ ในพื้นที่
- ไม่ใช่

หลักฐาน : ถ้าใช่ ขอให้แนบสิ่งแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) สรุปผลการนิเทศหรือติดตามงานประจำปี หรือ (2) รูปภาพหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ

(กรณีไม่มีการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมาย -)

*

-

4. บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยา

4.1 หน่วยงานของท่านเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดหาหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยาร่วมระดับจังหวัด / เขต / อำเภอ

*

- ใช่

- ไม่ใช่
- ไม่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไชยา

4.2 หากหน่วยงานของท่านร่วมเป็นคณะกรรมการในข้อ 4.1 คณะกรรมการดังกล่าว ได้จัดมีการประชุมคัดเลือกกรายการยา โดยได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อการจัดหาและการส่งเสริมการขายยากระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยาที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

*

- ใช่
- ไม่ใช่

หลักฐาน : ถ้าใช่ ขอให้แนบสิ่งกแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีชื่อหน่วยงานของท่านเป็นผู้รับผิดชอบ หรือ (2) รายงานการประชุมหรือรายงานผลการจัดซื้อยาร่วมระดับจังหวัด / เขต / อำเภอ หรือ องค์การปกครองท้องถิ่น หรือ (3) เอกสารเพื่อแสดงตนว่าคณะกรรมการท่านใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการประชุมเพื่อคัดเลือกยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไชยา

(กรณีไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความเกี่ยวข้อง ให้ใส่เครื่องหมาย -)

*

-

4.3 หน่วยงานของท่านเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาให้แก่องค์การปกครองท้องถิ่นในการจัดซื้อจัดหาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไชยา *

- ใช่
- ไม่ใช่

4.4 คณะกรรมการในข้อ 4.3 ได้จัดให้มีการเฝ้าระวัง ติดตาม เปรียบเทียบคุณภาพและราคาของยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไชยา ในการจัดซื้อยาร่วมระดับจังหวัด / เขต / อำเภอ หรือองค์การปกครองท้องถิ่น *

- ใช่

ไม่ใช่

หลักฐาน : ถ้าใช่ ขอให้แนบลิงก์ รายงานการประชุมเรื่องการเฝ้าระวัง ติดตาม เปรียบเทียบคุณ ภาพและราคาของยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไยยา

(กรณีไม่มีการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมาย -)

*

-

4.5 กรณีบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นคณะกรรมการในข้อ 4.1 หรือ 4.3 แล้วรับการ สนับสนุนจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไยยา เข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ดุงาน หรือ บรรยายทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามประกาศ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาของ กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564 *

ใช่

ไม่ใช่

หลักฐาน : ถ้าใช่ ขอให้แนบลิงก์ หนังสืออนุมัติจากผู้บริหารให้เข้าร่วมประชุมได้ ฯลฯ *

-

ข้อเสนอแนะ

โปรดให้คำแนะนำเพิ่มเติมสำหรับแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลการส่งเสริมการขายยาและ เวชภัณฑ์ที่มีไยยาที่ควรนำมาใช้ เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในระบบยาของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

*

-

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

คำนำหน้านาม *

นาย นาง นางสาว อื่นๆ:

ชื่อ *

.....
สุวิจักขณ์

นามสกุล *

.....
ปวงจันทร์

ตำแหน่ง *

.....
เภสัชกรปฏิบัติการ

หมายเลขโทรศัพท์ *

.....
0910190960

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

.....
0910190960

การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

โปรดตรวจสอบการสะกดอีเมล และลิงก์การส่งข้อมูล ก่อนกดส่งข้อมูล หากท่านสะกดอีเมลไม่ถูกต้อง อาจทำให้ไม่สามารถรับสำเนาคำตอบทางอีเมลได้ และขอให้ตรวจสอบสำเนาคำตอบทางอีเมลโดยทันที หลังจากกด "ส่ง" กรณีสะกดอีเมลถูกต้องแล้ว แต่ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ

โปรดตรวจสอบในโฟลเดอร์ถังขยะ / อีเมลขยะ ในอีเมลของท่าน

*



รับทราบ

สร้าง Google ฟอรมของคุณเอง

Does this form look suspicious? รายงาน