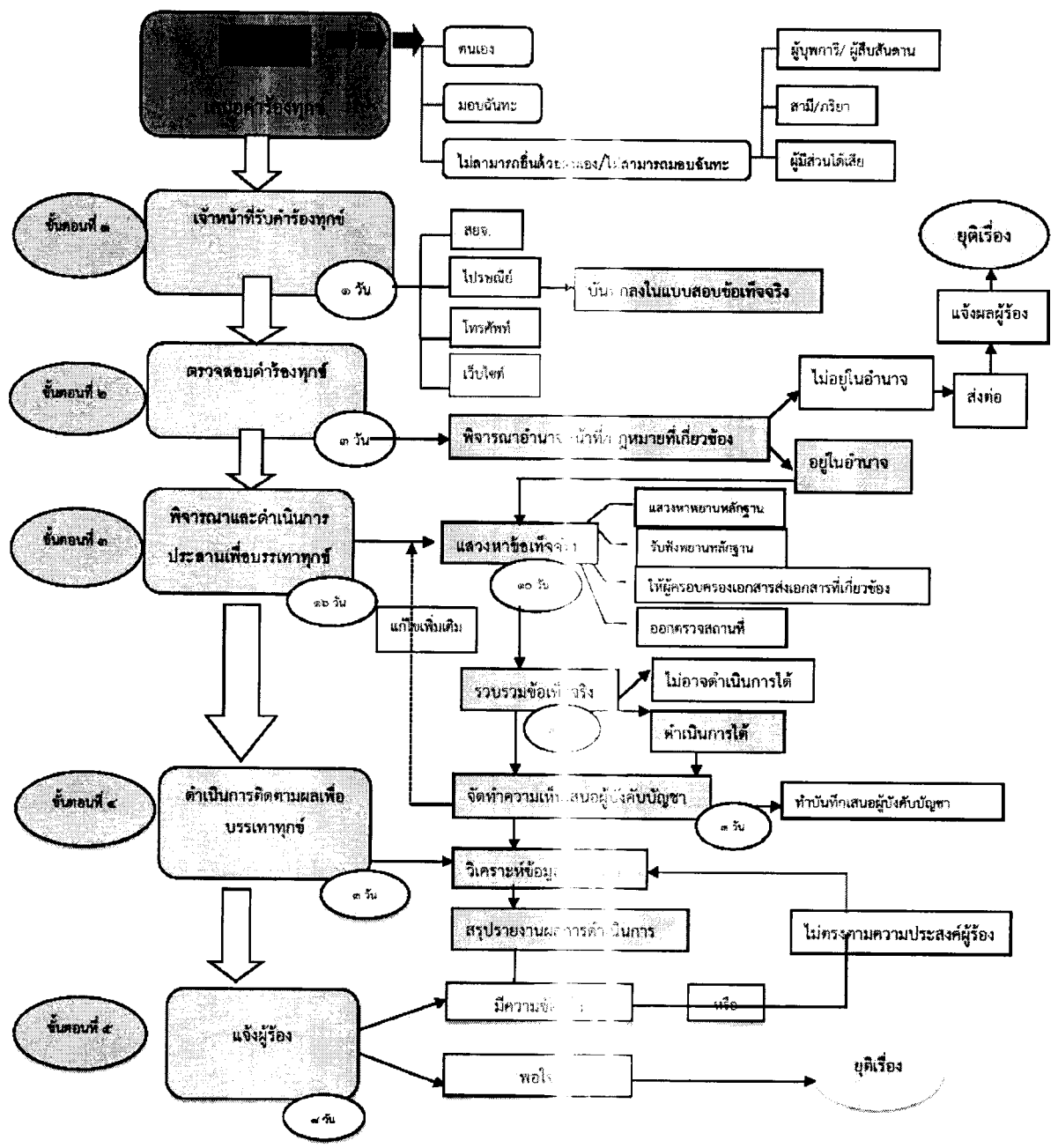
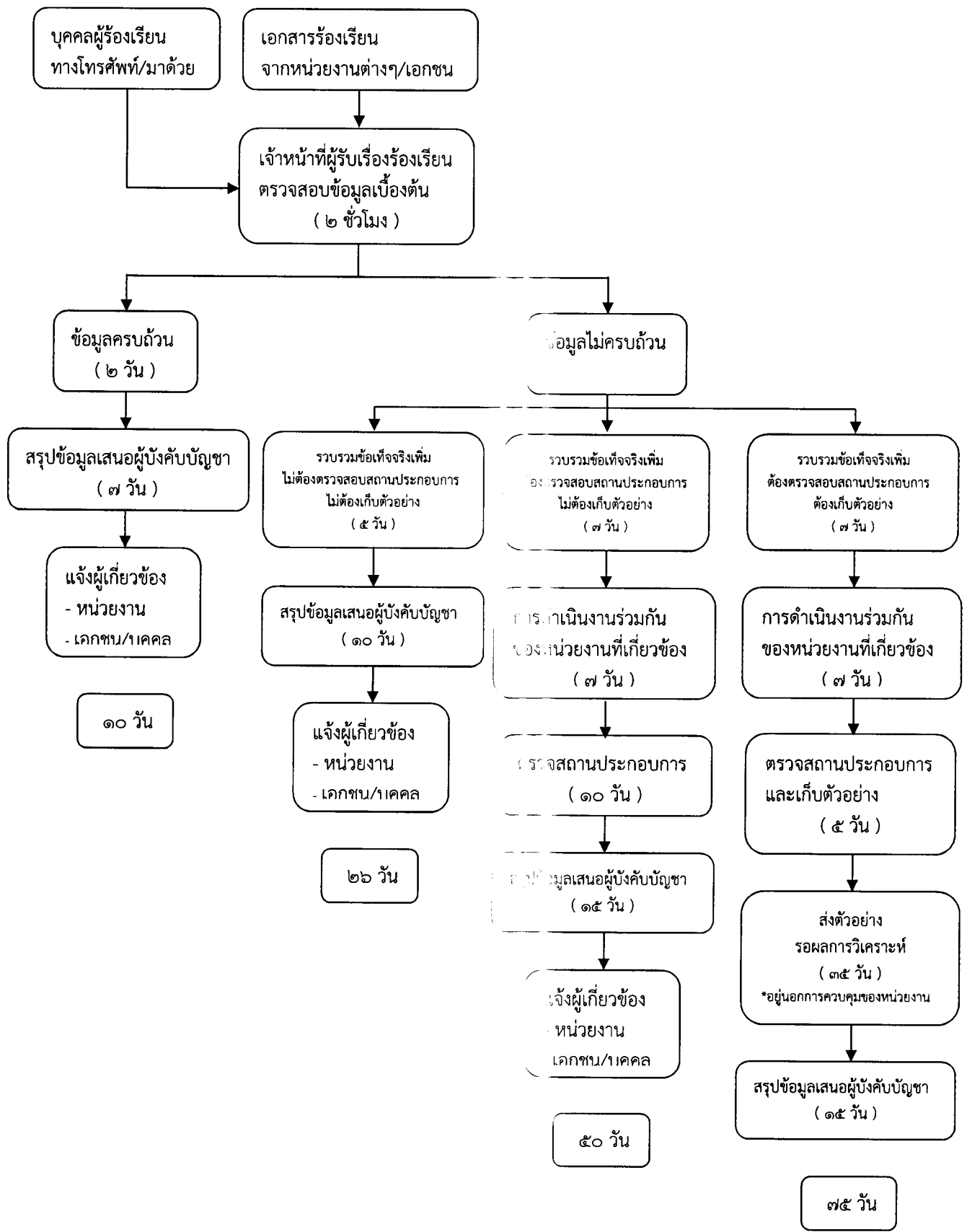


ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

อ้างอิง: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๒



ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนงานคุ้มครองผู้บริโภค
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก



เลขที่เรื่อง..... /.....

บันทึกการรับเรื่อง ร้องเรียน-ร้องทุกข์-ข้อเสนอแนะ-ข้อคิดเห็น-คำชมเชย

ช่องทางที่รับแจ้ง โทรศัพท์ บุคคล จดหมาย / แฟกซ์ หนังสือพิมพ์
 Email อินเทอร์เน็ต บัตรสนทนา อื่นๆ.....

วันที่รับแจ้ง..... เวลา.....

ชื่อผู้แจ้ง.....

ที่อยู่ติดต่อได้ / เบอร์โทรศัพท์.....

รายละเอียดการรับเรื่อง

รายละเอียดเรื่อง

.....

การดำเนินการเบื้องต้น

ยุติโดยศูนย์รับข้อร้องเรียน

.....

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับเรื่องร้องเรียน

(.....)

วันที่...../...../.....

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

เห็นควร

๑.

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผลการดำเนินการ

.....
.....
.....

ผู้ดำเนินการ
(.....)

ตำแหน่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก
ได้ดำเนินการ

- ๑.
- ๒.

ลงชื่อ หัวหน้างานนิติการ
(.....)

ความเห็นนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

.....

ลงชื่อ
(.....)

การยุติ

๑. แจ้งให้ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์ทราบโดย

- โทรศัพท์ บุคคล จดหมาย E mail อื่นๆ.....

๒. การยอมรับของผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์

- พอใจ/ยอมรับได้
- ไม่พึงพอใจ/ยอมรับไม่ได้

ผู้สรุป.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

สิ้นสุดการดำเนินการเมื่อวันที่.....เวลา.....



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ที่ ๙๕/๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดโครงสร้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก และมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับโครงสร้างของหน่วยงานภายในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงให้กำหนดโครงสร้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก และมอบหมายหน้าที่ให้ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติ ราชการประจำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากไปปฏิบัติราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้แบ่งโครงสร้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ประกอบไปด้วย ๑๐ กลุ่มงาน และ ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. งานการเงินและการบัญชี
๒. งานบริหารงบประมาณและการเฝ้าระวังทางการเงิน
๓. งานพัสดุ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๔. งานธุรการและการบริหารยานพาหนะ
๕. งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

๑.๒ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๑. งานพัฒนายุทธศาสตร์สุขภาพ
๒. งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. งานนิเทศและการประเมินผล
๔. งานสาธารณสุขพื้นที่พิเศษ/พื้นที่เฉพาะ
๕. งานนโยบายและโครงการพิเศษ เช่น โครงการพระราชดำริ งานกระจาย อำนาจ ฯลฯ
๖. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๑.๓ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ/งานทันตสาธารณสุข

๑. งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
 - แม่และเด็ก
 - วัยเรียน
 - วัยรุ่น
 - วัยทำงาน
 - วัยผู้สูงอายุ

๒. การดูแลผู้ป่วยแบบประคับประคอง และการดูแลผู้ป่วยระยะยาว (palliative care and LTC)

๓. งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๔. งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๕. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ

๖. งาน ทนเสว.

งานทันตสาธารณสุข

๑. งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ

๒. งานส่งเสริม ป้องกันและเฝ้าระวังทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย

๓. งานสนับสนุนบริการทันตกรรมในหน่วยบริการทุกระดับ

๔. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานทันตสาธารณสุข

๑.๔ กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๑. งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป

๒. งานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เฉพาะ

๓. งานสอบสวนโรค

- งานประเมินปัญหาสุขภาพโรคติดต่อในพื้นที่

- พัฒนาระบบเฝ้าระวังและควบคุมโรค

๔. งานเฝ้าระวังโรคทางระบาดวิทยา

๕. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคติดต่อ

๖. งานบริหารจัดการภัยพิบัติ (PHER)

๗. ศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC)

๑.๕ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข/งานการแพทย์แผนไทยและ

การแพทย์ทางเลือก

๑. งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์และสถานประกอบการด้านสุขภาพ

๒. งานคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

๓. งานพัฒนาระบบยาและเวชภัณฑ์

๔. งานส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจสุขภาพ

๕. งานมาตรฐานสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ

๖. งานอาหารปลอดภัย

๗. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑. งานพัฒนาระบบบริหารงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๒. งานพัฒนาและส่งเสริมบริการการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๓. งานพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีทางการแพทย์แผนไทย

๔. งานวิชาการและพัฒนาบุคลากรแพทย์แผนไทยและงานวิจัย

๕. งานคุ้มครองภูมิปัญญาแพทย์แผนไทย

๖. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑.๖ กลุ่มงานประกันสุขภาพ

๑. งานบริหารจัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ

๒. งานบริหารจัดการกองทุนต่างๆ เช่น กองทุนหลักประกันสุขภาพ กองทุนประกันสังคม กองทุนแรงงานต่างด้าว เป็นต้น

๓. งานบริหารจัดการการเงินการคลัง

๔. งานคุ้มครองสิทธิ การรับเรื่องร้องเรียน

๕. งานบริหารการชดเชยและตรวจสอบเวชระเบียน

๖. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานประกันสุขภาพ

๑.๗ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๑. งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน

๒. งานพัฒนาคุณภาพการบริหาร

๓. งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ

๔. งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

๕. งานพัฒนาระบบส่งต่อ (Refer)

๖. งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน

๗. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๘. งานประสานการรักษาพยาบาล/ หน่วยแพทย์เคลื่อนที่/ พัฒนาระบบบริการสุขภาพผู้ต้องขังในเรือนจำ

๙. งานสมัชชาสุขภาพ

๑๐. งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๑.๘ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

งานบริหารกำลังคน

๑. งานวางแผนกำลังคน

๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๓. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล

๔. ทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๖. งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และงานประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. งานเงินเดือน

งานพัฒนาบุคลากร

๑. งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)

๒. งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัย

๓. งานลาศึกษาและฝึกอบรม

๑.๙ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑. งานชีวอนามัยและควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม
๒. งานพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม
๓. งานตามกฎหมายหรือ พรบ.อื่น ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.สาธารณสุข
๒๕๓๕ เป็นต้น
๔. งานประเมินผลกระทบด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
๕. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑.๑๐ กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๑. งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ (เบาหวาน ความดันโลหิตสูง หลอด
เลือดหัวใจ หลอดเลือดสมอง มะเร็ง ฯลฯ)
๒. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๓. งานป้องกันและควบคุมการบริโภคสุราและยาสูบ
๔. งานสุขภาพจิต
๕. งานยาเสพติดและงานบำบัดยาเสพติด
 - บริหารจัดการองค์การยาเสพติดของหน่วยงานแบบบูรณาการ
 - ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟู
สมรรถภาพของผู้ป่วยยาเสพติด
 - ป้องกันกลุ่มเสี่ยงมิให้มีโอกาสเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๗. งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต
และยาเสพติด
๘. งานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)

๑.๑๑ งานนิติการ

๑. งานดำเนินการทางวินัยและเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
๒. งานอุทธรณ์ และร้องทุกข์
๓. งานกฎหมายและคดี (หมายรวมถึง พรบ.ต่างๆ เช่น
พรบ.ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น)
๔. งานนิติกรรมและสัญญา

๑.๑๒ งานเลขานุการ

๑. งานสำนักงานเลขานุการและอำนวยการ

โดยให้แต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบภารกิจตามที่กำหนดในโครงสร้าง สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดตาก ที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และ
ภารกิจอื่นที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตากมอบหมาย ยกเว้นภารกิจงานนิติการ และงานเลขานุการ ให้อยู่
ในความรับผิดชอบของนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ ๒ ให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ปรึกษาหัวหน้ากลุ่มงาน และให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ไปปฏิบัติราชการในกลุ่มงาน/งาน ตามโครงสร้างใหม่ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒๑ คน

(๑) นางกาญจนา	แสงศรี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
(๒) นางสาวสมิต	วาศะจิต	จพ.การเงินและบัญชีอาวุโส
(๓) น.ส.คณิง	แก้วจันทร์เพชร	นวก.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๔) นางจันทร์ฉาย	ภาวิ	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๕) นางเตือนใจ	มหาวัน	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๖) นางบุญธิรา	ภารสมบุรณ์	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๗) นางวนิดา	มีจันทร์	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๘) นางดอกอ้อ	มนีคำ	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๙) นายสุวัตร	มิ่งมณี	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน
(๑๐) นางภัทรภร	สมทรง	จพ.พัสดุชำนาญงาน
(๑๑) นางวิชุดา	สายทองมาตร	จพ.พัสดุชำนาญงาน
(๑๒) นางปราณี	สารวิทย์	จพ.ธุรการชำนาญงาน
(๑๓) นางวาสนา	บุญแข็ง	จพ.ธุรการชำนาญงาน
(๑๔) นางบงกช	พันศิริ	จพ.ธุรการชำนาญงาน
(๑๕) น.ส.อภิณญา	โพธิ์เส็ง	จพ.ธุรการปฏิบัติงาน
(๑๖) น.ส.อารีย์	เมืองนา	นวก.การเงินและบัญชี (พรก.)
(๑๗) น.ส.กฤษณา	ทองคำ	นวก.การเงินและบัญชี (พรก.)
(๑๘) น.ส.จุฑามาศ	แก้วอ่อง	จพ.ธุรการ (พรก.)
(๑๙) นายสุวัฒน์	เม่าใจ	นักวิชาการพัสดุ (พรก.)
(๒๐) นางธนศร	แก้วคง	นักวิชาการพัสดุ (พรก.)
(๒๑) นายเฉลย	พันธุ	นายช่างเทคนิค (พกส.)
(๒๒) นายสง่า	ทีะบุก	พนักงานธุรการ (ลปจ.)

๒.๒ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์-

สาธารณสุข จำนวน ๑๗ คน

(๑) นางสาวสมพิศ	สรเศรษฐาณิช	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
(๒) นางสาวสมถวิล	สันขุนทด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
(๓) นางวรรณวิมล	สมเจริญสิน	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๔) นางสาวสุธาทิพย์	อินทะนันท์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๕) นางวิราภรณ์	คำนาแซง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๖) น.ส.นฤมล	อินพรหม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๗) นางกัญติกา	เรืองฤทธิ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๘) นางกาญจนา	เทพมงคล	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ

//(๙) นางนิตยา

(๙) นางนิตยา บุญเย็นธรรมชาติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พรก.)
(๑๐) นายสิทธิพงศ์ พรหมหาญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พรก.)
(๑๑) นายทรงพล คำสะอาด	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พรก.)
(๑๒) น.ส.พจนีย์ บัวลอย	จพ.เครื่องคอมพิวเตอร์ (พทส.)
(๑๓) นายอภิชาติ ใจใส	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตชท.)
(๑๔) น.ส.เบญจมาภรณ์ บุญเรือง	นวก.สาธารณสุข (ลชค.)
(๑๕) น.ส.มณีรัตน์ เสือเหลือง	นวก.สาธารณสุข (ลชค.)
(๑๖) น.ส.วรรณพร ภูทองเกษ	จพ.ธุรการ (พรก.)
(๑๗) น.ส.พิชญากัญ ภูคำอ้าย	นักวิชาการสาธารณสุข (จ้างเหมา)

๒.๓ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ/
งานทันตสาธารณสุข จำนวน ๑๑ คน

(๑) นางสาวณิชา โกรินทร์	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
(๒) นางอัญญา ยศนันท์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๓) นางจันทร์นิภา ตันภูมิประเทศ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๔) นางสาวสิริศา กันธะโน	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๕) น.ส.รุณิยา เพ็ชรกำแหง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๖) นางกนกพร วันคำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๗) นางเมตตา จันทน์ยานนท์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๘) นางอัมพันธ์ฉัตร อินภิรมย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๙) นางชวันรัตน์ วิระคำ	จพ.ทันตสาธารณสุขชำนาญการ
(๑๐) นางสาวลีนี บุญชู	จพ.ธุรการ (จ้างเหมา)
(๑๑) น.ส.จิราพร ฐาปนพงศ์พร	นวก.สาธารณสุข (จ้างเหมา สสส.)

๒.๔ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ จำนวน ๑๐ คน

(๑) นายสถิตย์ บุญเป็ง	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
(๒) นายชำนาญ ปินนา	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๓) นางศรัณยา บุรารักษ์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๔) นายชุมพล สายรัมย์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๕) นายสัมพันธ์ คงดี	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๖) นางรังกดาว เมธากุลชาติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
(๗) น.ส.นฤมล พัฒนาทวีกุล	นักวิชาการสาธารณสุข (ลชค.)
(๘) น.ส.ทัศนีย์ โตพ่วง	ผู้ช่วยผู้ประสานงานโครงการฯ (ลชค.)
(๙) นางวรรณิษา กลั่นวารินทร์	ผู้ประสานงานโครงการ (ลชค.)
(๑๐) น.ส.สวรรส ทาหว่างกัน	นวก.การเงินและบัญชี (ลชค.)

๒.๕ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและ
เภสัชสาธารณสุข/งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑๓ คน

(๑) นายคัมภีร์	ต้นภูมิประเทศ	หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค
(๒) นายมนตรี	แสงโพธิ์	เภสัชกรชำนาญการ
(๓) นายบรรณรักษ์	บุญฉนวน	เภสัชกรชำนาญการ
(๔) นางธีรยา	วรปานิ	เภสัชกรชำนาญการ
(๕) นายพิษณุ	คงเมือง	เภสัชกรชำนาญการ
(๖) นายอำนาจ	วรรณาส	เภสัชกรปฏิบัติกร
(๗) นายธีรพนนท์	สดพุด	เภสัชกรปฏิบัติกร
(๘) นางกิ่งกมล	เม้าพิมพ์	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๙) นางกัญญา	อำพลพรรณ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๑๐) น.ส.อรุณวรรณ	จันทร์อินทร์	แพทย์แผนไทยชำนาญการ
(๑๑) นางศรณี	สุขดี	จพ.สาธารณสุขชำนาญการ
(๑๒) น.ส.คมขำ	จันทร์คณา	พนักงานพิมพ์ ส ๓ (สพ.๖)
(๑๓) นางพิมพ์พรรณ	คงดี	พนักงานพิมพ์ ส ๓ (สพ.๖)
(๑๔) น.ส.กัลยารัตน์	จิตต์จรัส	นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ๖

๒.๖ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค จำนวน ๖ คน

(๑) นางวราภรณ์	พิมพ์สาธิต	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ
(๒) นายอดิสร	สมเจริญสิน	ที่ปรึกษาหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ
(๓) น.ส.ชนิษฐา	พิชญวงศ์กุลชัย	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
(๔) นางผ่องศรี	ไต้ะทับทิม	พนักงานพิมพ์ ส ๓ (สพ.๖)
(๕) นางเนตรดญา	ใบไกร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
(๖) นายธนากร	มณีสุ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒.๗ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบ

บริการ จำนวน ๑๓ คน

(๑) นายกิตติพันธ์	เอี่ยมรอด	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ
(๒) น.ส.อรุณวรรณ	ยมเกิด	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
(๓) น.ส.กิริดา	คงเมือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
(๔) น.ส.สรยาพร	วงศ์คำลือ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๕) นางนิภาภรณ์	มาลีแก้ว	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๖) นายปราโมทย์	เลิศขามป้อม	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๗) น.ส.ปาณิสรา	แก้วบุญธรรม	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ
(๘) น.ส.สุภาภรณ์	สิงห์จู่	จพ.สาธารณสุขชำนาญการ
(๙) นางสุภาภรณ์	บัญญัติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- | | | |
|------------------|-----------|--------------------------------|
| (๑๐) นายวิษณุ | บัวลอย | จพ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (พรก.) |
| (๑๑) น.ส.สมฤดี | อภิมา | นวก.สาธารณสุข (พกส.) |
| (๑๒) นางชนันภรณ์ | เหล็กเพชร | พนักงานพิมพ์ ส.๓ (ลปจ.) |

๒.๘ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๙ คน

- | | | |
|--------------------|----------------|----------------------------------|
| (๑) นางพรทพย์ | ทาหวางกัน | หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล |
| (๒) นางธนวัน | กันธะวงค์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| (๓) นายจิระเกียรติ | ประสานธนกุล | นวก.สาธารณสุขชำนาญการ |
| (๔) น.ส.จันทิมา | บุญนิวัฒน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| (๕) นายสุวรรณ | ภารสมบุรณ์ | จพ.ธุรการชำนาญงาน |
| (๖) นางศศิรดา | โพธิ์ใส | พนักงานพิมพ์ ส.๓ (ลปจ.) |
| (๗) น.ส.นันทิยา | แก้วจันทร์เพชร | นักทรัพยากรบุคคล (พรก.) |
| (๘) น.ส.รุจิรา | ปากบ่อง | นักทรัพยากรบุคคล (พรก.) |
| (๙) น.ส.เมธาวี | กิปัญญา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พรก.) |

๒.๙ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและ

อาชีวอนามัย จำนวน ๖ คน

- | | | |
|-------------------|---------------|--|
| (๑) นางทัศนีย์ | รอดสังข์ | หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ |
| (๒) นายสมศักดิ์ | มาลีแก้ว | ที่ปรึกษาหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ |
| (๓) นางอำไพ | แสนทอน | นวก.สาธารณสุขชำนาญการ |
| (๔) นายประโยชน์ | ติงวัน | จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน |
| (๕) นายพงษ์ศักดิ์ | บุญอดเครือ | จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน |
| (๖) นางสกุณา | พรหมศิริรัตน์ | จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน |

๒.๑๐ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อและ

สุขภาพจิตและยาเสพติด จำนวน ๘ คน

- | | | |
|------------------|--------------|------------------------------------|
| (๑) น.ส.สมศรี | คัมภีระ | หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ |
| (๒) น.ส.ประชาบดี | ม่วยแดง | นวก.สาธารณสุขชำนาญการ |
| (๓) นางบุญยานุช | เดชบริบูรณ์ | นวก.สาธารณสุขชำนาญการ |
| (๔) นางเนตรชนก | แพทย์เพียร | นวก.สาธารณสุขชำนาญการ |
| (๕) นางชมพูนุท | รัตวิชัย | จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน |
| (๖) นางฐิติพร | จตุพรพิพัฒน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| (๗) นางวรรณภา | แดนสีแก้ว | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| (๘) น.ส.ทิพวรรณ | แสนหาญ | ผู้ประสานงานโครงการ (ลชค.) |

๒.๑๑ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่งานนิติกร จำนวน ๒ คน

- | | | |
|----------------|-----------|----------------|
| (๑) นายณัฐฤกษ์ | ทาหวางกัน | นิติกรชำนาญการ |
| (๒) นายทรงพล | วันคำ | นิติกรชำนาญการ |
| (๓) นายธีรช | ขोजิตต์ | นิติกร |

/๒.๑๒ ให้ผู้มีรายชื่อ

๒.๑๒ ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการที่งานเลขานุการ จำนวน ๓ คน

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| (๑) นางพรทิพย์ สละสมสิน | จพ.ธุรการชำนาญงาน |
| (๒) น.ส.จิตติรัตน์ ภาคอัมพร | จพ.ธุรการ (ลชค.) |
| (๓) น.ส.เพชรินทร์ เตททิ | จพ.ธุรการ (จ้างเหมา) |

ข้อ ๓ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งไปปฏิบัติงานตามกลุ่มงาน โครงสร้างใหม่ สำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดตาก มอบหมายงานในหน้าที่ให้เรียบร้อย

ข้อ ๔ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอดิสรณ์ วรรณะศักดิ์)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ที่ ๑๖๐ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลในกลุ่มงานนิติการและตรวจสอบภายใน

.....

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เพิ่มกลุ่มงานและงานตามโครงสร้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยกำหนดให้เพิ่มกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุขพื้นที่พิเศษและสารสนเทศ กลุ่มงานนิติการและตรวจสอบภายใน งานบริหารงานเคหะบริการ และงานธุรการ พร้อมกับกำหนดบุคคลไปปฏิบัติราชการในกลุ่มงานและงานดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานนิติการและตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล ดังนี้

(๑) นายทรงพล วันคำ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิติการและตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

- ๑.๑ งานให้คำปรึกษา และความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ
- ๑.๒ งานให้คำปรึกษาการร่างกฎหมาย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการออกข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- ๑.๓ งานวินิจฉัย ติความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ
- ๑.๔ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่อส่วนราชการ คณะกรรมการ หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ หรือวินิจฉัยชี้ขาด

๒. งานนิติกรรมสัญญาและบริหารสัญญา

- ๒.๑ จัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด
- ๒.๒ วิเคราะห์และตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด
- ๒.๓ ให้ความเห็นในทางกฎหมายในการบริหารสัญญา ที่หน่วยงานเป็นคู่สัญญารวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาในกรณีที่มีปัญหาในข้อกฎหมาย เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา และการบอกเลิกสัญญา
- ๒.๔ คิดคำนวณค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา
- ๒.๕ เรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา

/๒.๖ ตรวจสอบ...

๒.๖ ตรวจสอบสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร
ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และ/หรือ
ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน

๓. การดำเนินการทางวินัย

๓.๑ งานสืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ว่าด้วยวินัยและ
การรักษาวินัย และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ เกี่ยวกับ
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

๓.๒ งานตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน รวมทั้งการพิจารณา
ข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณา
ความผิด และการกำหนดโทษ

๓.๓ งานตรวจสอบสำนวนการดำเนินการทางวินัย

๓.๔ งานดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการ และสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๕ งานดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตาม กฎ ก.พ.ค. และ
หลักเกณฑ์ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง

๓.๖ งานเผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย

๓.๗ งานดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และ
ให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

๔. การบังคับใช้กฎหมาย

๔.๑ ดำเนินงานด้านการบังคับใช้กฎหมายที่สำคัญร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ และ
กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียน หรือตรวจสอบการเฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและ ข้อกฎหมาย
รวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อบังคับให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข
เช่นพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือพระราชบัญญัติอื่น
ตามสภาพปัญหาในแต่ละพื้นที่ และแนวนโยบายของกระทรวง หรือกรมที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เป็นผู้ประสาน ติดตาม สนับสนุนและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

๕.๑ งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมพยานหลักฐาน ส่งเอกสารให้พนักงาน
สอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินการฟ้องคดี และแก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

๕.๒ งานด้านคดีผู้บริโภคทางการแพทย์และสาธารณสุข

๕.๓ งานดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑
พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.
๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติอื่นที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

๕.๔ งานดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่อยู่ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดี
มอบหมาย

๕.๕ รับมอบอำนาจการร้องทุกข์ในคดีอาญา เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับ
พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และศาล ในคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง รวมทั้งจัดทำร่างคำแก้คำ
ฟ้องคดีส่งให้พนักงานอัยการ

๖. การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

๖.๑ งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และการอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งทาง
ปกครองตามกฎหมายเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

๖.๒ งานดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในข้อ
กฎหมาย พิจารณาพยานหลักฐาน และข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มี
กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์

๗. การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

๗.๑ งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และ
ประกาศต่าง ๆ

๗.๒ งานจัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย

๗.๓ งานเป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย

๗.๔ งานสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่บุคลากรในหน่วยงาน

๘. การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

๘.๑ งานสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

๘.๒ งานติดตามเร่งรัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย

๘.๓ งานประสานงานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อยึดหรืออายัดทรัพย์ และนำ
เจ้าพนักงานบังคับคดียึดหรืออายัดทรัพย์

๙. การดำเนินมาตรการทางปกครอง

๙.๑ งานดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง

๙.๒ งานดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง

๙.๓ งานดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง

๙.๔ งานดำเนินการแก้ไขคำสั่งทางปกครอง

๙.๕ งานดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

๙.๖ งานดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง

ตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

๑๐.๑ งานวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และตรวจสำนวน กรณีกฎหมายให้อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ในการเปรียบเทียบปรับหรือเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

๑๐.๒ งานรวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อดำเนินการด้านคดี กรณีผู้กระทำความผิดไม่ชำระค่าปรับ

๑๑. การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

๑๑.๑ งานพิจารณาการร้องเรียน ร้องทุกข์ ร้องขอความเป็นธรรม รวมถึงการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทอันเกิดจากการบริการทางการแพทย์ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอันนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดี โดยให้เกิดความเป็นธรรมทั้งต่อประชาชนผู้รับบริการ และบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข

๑๑.๒ งานระงับข้อพิพาทโดยการเจรจา และการไกล่เกลี่ย โดยรวบรวม วิเคราะห์ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำเสนอในกระบวนการไกล่เกลี่ย ระงับข้อพิพาทโดยไม่ต้องฟ้องคดีต่อศาลและเป็นผู้เจรจาไกล่เกลี่ย หรือคณะผู้เจรจาไกล่เกลี่ย

๑๑.๓ การประนอมข้อพิพาท

๑๑.๔ การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ

๑๒. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

๑๒.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๒.๒ งานดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย

๑๓. การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ และส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล

๑๓.๑ งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

- ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๑๓.๒ งานเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- การให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม

และธรรมาภิบาล

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) นายวิฑูล ปลุกสร้าง ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

๑.๑ งานให้คำปรึกษา และความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๒ งานให้คำปรึกษาการร่างกฎหมาย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการออกข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๑.๓ งานวินิจฉัย ที่ความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

๑.๔ งานวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่อส่วนราชการ คณะกรรมการ หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ หรือวินิจฉัยชี้ขาด

๒. งานนิติกรรมสัญญาและบริหารสัญญา

๒.๑ จัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด

๒.๒ วิเคราะห์และตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด

๒.๓ ให้ความเห็นในทางกฎหมายในการบริหารสัญญา ที่หน่วยงานเป็นคู่สัญญารวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาในกรณีที่มีปัญหาในข้อกฎหมาย เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา และการบอกเลิกสัญญา

๒.๔ คิดคำนวณค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา

๒.๕ เรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา

๒.๖ ตรวจสอบสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน

๓. การดำเนินการทางวินัย

๓.๑ งานสืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

๓.๒ งานตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน รวมทั้งการพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ

๓.๓ งานตรวจสอบจำนวนการดำเนินการทางวินัย

๓.๔ งานดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการ และสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๕ งานดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตาม กฎ ก.พ.ค. และหลักเกณฑ์ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง

๓.๖ งานเผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย
๓.๗ งานดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และ
ให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

๔. การบังคับใช้กฎหมาย

๔.๑ ดำเนินงานด้านการบังคับใช้กฎหมายที่สำคัญร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ และ
กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียน หรือตรวจสอบการเฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและ ข้อกฎหมาย
รวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อบังคับให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข
เช่นพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือพระราชบัญญัติอื่น
ตามสภาพปัญหาในแต่ละพื้นที่ และแนวนโยบายของกระทรวง หรือกรมที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เป็นผู้ประสาน ติดตาม สนับสนุนและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

๕.๑ งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมพยานหลักฐาน ส่งเอกสารให้พนักงาน
สอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินการฟ้องคดี และแก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

๕.๒ งานด้านคดีผู้บริโภคทางการแพทย์และสาธารณสุข

๕.๓ งานดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑
พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.
๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติอื่นที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

๕.๔ งานดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ถูกฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดี
มอบหมาย

๕.๕ รับมอบอำนาจการร้องทุกข์ในคดีอาญา เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับ
พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และศาล ในคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง รวมทั้งจัดทำร่างคำแก้คำ
ฟ้องคดีส่งให้พนักงานอัยการ

๖. การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

๖.๑ งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และการอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งทาง
ปกครองตามกฎหมายเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

๖.๒ งานดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในข้อ
กฎหมาย พิจารณาพยานหลักฐาน และข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มี
กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์

๗. การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

๗.๑ งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และประกาศต่าง ๆ

๗.๒ งานจัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย

๗.๓ งานเป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย

๗.๔ งานสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่บุคลากรในหน่วยงาน

๘. การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

๘.๑ งานสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา

๘.๒ งานติดตามเร่งรัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย

๘.๓ งานประสานงานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อยึดหรืออายัดทรัพย์สิน และนำเจ้าพนักงานบังคับคดียึดหรืออายัดทรัพย์สิน

๙. การดำเนินมาตรการทางปกครอง

๙.๑ งานดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง

๙.๒ งานดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง

๙.๓ งานดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง

๙.๔ งานดำเนินการแก้ไขคำสั่งทางปกครอง

๙.๕ งานดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

๙.๖ งานดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง

ตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๑๐. การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

๑๐.๑ งานวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และตรวจสำนวน กรณีกฎหมายให้อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ในการเปรียบเทียบปรับหรือเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

๑๐.๒ งานรวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อดำเนินการด้านคดี กรณีผู้กระทำความผิดไม่ชำระค่าปรับ

๑๑. การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

๑๑.๑ งานพิจารณาการร้องเรียน ร้องทุกข์ ร้องขอความเป็นธรรม รวมถึงการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทอันเกิดจากการบริการทางการแพทย์ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอันนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดี โดยให้เกิดความเป็นธรรมทั้งต่อประชาชนผู้รับบริการ และบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข

๑๑.๒ งานระงับข้อพิพาทโดยการเจรจา และการไกล่เกลี่ย โดยรวบรวม วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำเสนอในกระบวนการไกล่เกลี่ย ระงับข้อพิพาทโดยไม่ต้องฟ้องคดีต่อศาลและเป็นผู้เจรจาไกล่เกลี่ย หรือคณะผู้เจรจาไกล่เกลี่ย

๑๑.๓ การประนอมข้อพิพาท

๑๑.๔ การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ

๑๒. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด

๑๒.๑ งานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๒.๒ งานดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย

๑๓. การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ และส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล

๑๓.๑ งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

- ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๑๓.๒ งานเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- การให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม

และธรรมาภิบาล

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) นางบุญธิวา ภารสมบุรณ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานควบคุมภายใน

๑.๑ รับผิดชอบงานควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก (ทุกกลุ่มงานและงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)

๑.๒ ติดตามรายงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๒. งานตรวจสอบภายใน

๒.๑ เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์กร

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับจังหวัด

และระดับอำเภอ

๒.๓ จัดประชุมชี้แจงคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ในการใช้เครื่องมือตรวจสอบ

๒.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน นำเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน (ให้ครอบคลุมถึงโรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)

๒.๕ แจ้างแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในให้กับหน่วยรับตรวจ

๒.๖ ออกปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามกำหนดแผน

๒.๗ รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน นำเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก
นำส่งสำนักงานเขตสุขภาพ และกระทรวงสาธารณสุข

๒.๘ แจ้างผลการตรวจสอบภายในให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุง

๒.๙ ติดตามผลการตรวจสอบภายใน

๓. งาน ๕ มิติ

๓.๑ มิติด้านการเงิน

๓.๒ มิติด้านงบการเงิน

๓.๓ มิติด้านพัสดุ

๓.๔ มิติด้านการจัดเก็บรายได้

๓.๕ มิติด้านการควบคุมภายใน

๔. งานตรวจโครงการต่าง ๆ โดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกประมาณ และเงินรับฝาก
อื่น ๆ ตามระเบียบของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากและหน่วยงานย่อย

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเจริญ จันทมัตตการ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

..... นพ.สสจ. วันที่.....
..... (นายสุพจน์ ภูวรินทร์)

นักวิชาการสาธารณสุข เชี่ยวชาญ (ต้นสังกัดเสริมพัฒนา
..... จบส.8. วันที่.....
..... ทน.ฝ่าย วันที่.....
..... ทน.งาน วันที่.....
..... เจ้าหน้าที่ วันที่.....
..... พิมพ์/ทาน