



คู่มือแนวทางปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
ภารกิจ: ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์
อำเภอวังจันทร์ จังหวัดระยอง

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๘) พ.ศ.๒๕๕๓ มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ นายอำเภอ และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขอำเภอ วังจันทร์ และ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๒๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอวังจันทร์
- (๒) ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขอำเภอ วังจันทร์ใน เขตพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการด้านสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภค
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ในเขตพื้นที่ อำเภอ วังจันทร์ให้เป็นไปตาม นโยบายของกระทรวง
- (๕) พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสารสาธารณะด้านสุขภาพ ในเขตพื้นที่ อำเภอ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือมีคู่มือการปฏิบัติ งาน Operating (Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานให้หน่วยงานเป็นระบบและครบถ้วน คู่มือการปฏิบัติงาน Work Manual
 - เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
 - ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
 - มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคน
 - สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้ ต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น
๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้งานเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยรวมสูงสุดและเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

/๓. เพื่อให้...

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด

๕. หัวหน้าหน่วยงานสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๙. การวางแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
๑๐. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
๑๑. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงานออก เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
๑๒. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่จะรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
๑๓. ทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้
๑๔. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
๑๕. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการทำงานของหน่วยงานได้
๑๖. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลของบริษัทต่อไป
๑๗. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไป
๑๘. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
๑๙. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๒๐. เกิดระบบการบริหารงานโดยมีส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

/ประโยชน์ของ...

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาท างานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง(Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
๑๑. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
๑๘. ได้รู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ตรงตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ความหมายสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอมีชื่อย่อเป็นทางการว่า สสอ. มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ๒๕๓๔ แก้ไข พ.ศ.เพิ่มเติม (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ สาธารณสุขอำเภอมีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอ และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในอำเภอ

รูปแบบองค์กร

โครงสร้างองค์กรของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอประกอบด้วย

๑. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เป็นหน่วยบริหารกำกับดูแล สถานบริการปฐมภูมิในอำเภอได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีสาธารณสุขอำเภอหัวหน้าและมี

/ข้าราชการ...

ข้าราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้าง แบ่งการทำงานเป็น ๓ กลุ่มงานได้แก่ กลุ่มงาน บริหาร กลุ่มงาน วิชาการ และกลุ่มงานส่งเสริมและป้องกันโรค

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เป็นหน่วยบริการปฐมภูมิ ที่ตั้งหน่วยบริการหมู่บ้าน/ตำบล มีผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเป็นหัวหน้า อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสาธารณสุขอำเภอ

การบริหาร

ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม.

(ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอ และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขในอำเภอวังจันทร์ซึ่งเรียกว่า ผู้บริหารของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เรียกว่า สาธารณสุขอำเภอ

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอ และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขในอำเภอวังจันทร์ และตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๒) ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและ มีการคุ้มครองผู้บริโภค สุขภาพ
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ ให้เป็น นโยบายของกระทรวง
- (๕) พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสารสาธารณะด้านสุขภาพเขตพื้นที่ใน อำเภอ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่อำเภอวังจันทร์

วิสัยทัศน์ (VISION) “ดินแดนแห่งอารยธรรม เป็นผู้นำด้านเกษตรกรรม การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ”

- พันธกิจ (Mission)
- ๑. พัฒนาผลผลิตและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน
 - ๒. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

ประวัติความเป็นมา

“ผลไม้รสดี ประเพณีวิงควาย แหล่งจำหน่ายยางพารา งามตาอ่างประแสร์”

อำเภอวังจันทร์ เป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดระยอง โดยแยกจากอำเภอแกลง จังหวัดระยอง จัดตั้งเป็นกิ่งอำเภอเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ และได้รับพระราชกฤษฎีกา ยกฐานะกิ่งอำเภอขึ้นเป็น “อำเภอ วังจันทร์” เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๓๔ เป็นปีที่ ๔๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

ประชากรส่วนใหญ่ของอำเภอวังจันทร์ อพยพย้ายถิ่นฐานมาจากจังหวัดต่าง ๆ เช่น ชลบุรี นครปฐม สมุทรปราการ อยุธยา ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ดังนั้น จึงมีขนบธรรมเนียมประเพณีที่ต่างกันไปบ้างก็เฉพาะในเขตตำบลชุมแสงและตำบลป่ายูบใน ที่ประชากรส่วนใหญ่อพยพมาจากจังหวัดชลบุรี จึงมีประเพณีของชาวชลบุรี คือประเพณีวิงควายในเดือนพฤศจิกายนหลังออกพรรษา การตั้งถิ่นฐานของ ชาวบ้าน เริ่มมีขึ้นในเขตตำบลวังจันทร์ ซึ่งมีพื้นที่ติดต่อกับอำเภอแกลง โดยที่บ้าน วังจันทร์ เดิมเป็น หมู่บ้านหนึ่งคือ หมู่ที่ ๔ ตำบลกระแสรบ อำเภอแกลง การเรียกชื่อหมู่บ้านว่า “บ้านวังจันทร์” นั้นเป็นเพราะในบริเวณหมู่บ้านแห่งนี้ มีห้วงน้ำ ซึ่งตามภาษาท้องถิ่นของหมู่บ้านเรียกว่า “วัง” และมีต้นจันทน์ (ต้นไม้จันทน์) ขึ้นอยู่ในบริเวณห้วงน้ำแห่งนั้นด้วย ชาวบ้านจึงได้พร้อมใจกันตั้งชื่อหมู่บ้านว่า “บ้านวังจันทน์” และจากการที่มีราษฎรจากจังหวัดชลบุรี เข้ามาตัดไม้ในเขตพื้นที่ป่าสัมปทาน ซึ่งต่อมาพื้นที่ป่าแห่งนี้ได้หมดสภาพลง จึงมีการอพยพประชากรจากจังหวัดชลบุรี มาตั้งบ้านเรือนหักล้างถางพงทั้งในเขตป่าสงวนและป่าเสื่อมโทรมประกอบกับมีการนำประชากรจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือมารับจ้างแรงงาน ซึ่งต่อมาก็มีประชากรจากท้องถิ่นอพยพมาอาศัยทำมาหากินมากขึ้น จนกลายเป็นชุมชนหนาแน่น จึงได้จัดตั้งเป็นหมู่บ้านใหม่ คือ หมู่ที่ ๗ ตำบลกระแสรบ เมื่อปี ๒๕๑๒ และต่อมาในปี ๒๕๑๖ ได้แบ่งพื้นที่ตำบลกระแสรบเพิ่มอีก ๒ ตำบล คือ ตำบลวังจันทร์ และตำบลชุมแสง ซึ่งต่อมาได้แบ่งพื้นที่ตำบลวังจันทร์เพิ่มขึ้นเป็นตำบลพลองตาเอี่ยม ซึ่งมีพื้นที่ติดต่อกับอำเภอแกลงจะมีประชากรพื้นบ้านของอำเภอแกลงอพยพเข้ามา ในส่วนนี้จะปลูกผลไม้ยืนต้นเป็นเขตแรกของอำเภอ เช่น ทุเรียน มังคุด ส้ม ขนุน ฯลฯ ส่วนตำบลชุมแสง และตำบลป่ายูบใน ซึ่งมีพื้นที่ติดต่อกับจังหวัดชลบุรี จะมีการปลูกอ้อย ยางพารา และ สับปะรด กันมาก



กิ่งอำเภอวังจันทร์



ที่ว่าการอำเภอวังจันทร์

/ข้อมูลอำเภอ...

ข้อมูลอำเภอวังจันทร์

๑. สภาพทั่วไป

๑. สภาพทางภูมิศาสตร์

๑.๑ ที่ตั้งและพื้นที่

อำเภอวังจันทร์ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดระยอง มีระยะทางห่างจากจังหวัดประมาณ ๖๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๓๙๕.๒๔๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๔๗,๐๓๐.๖๒ ไร่มีอาณาเขตติดต่อกับอำเภอใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับอำเภอหนองใหญ่ อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับอำเภอแกลง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอำเภอแกลง อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับอำเภอบ้านค่าย อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

จำแนกเป็น

- เขต ส.ป.ก. ๑,๐๘๕.๒๐๕ ไร่
- มีเอกสารสิทธิ ๓,๒๗๕.๘๗ ไร่

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของอำเภอวังจันทร์ โดยทั่วไปมีลักษณะไม่ราบเรียบ มีลักษณะเป็นลอนคลื่นสูง ๆ ต่ำ ๆ มีภูเขาเล็ก ๆ กระจายโดยทั่วไปในพื้นที่ ซึ่งเกิดจากการโก่งตัวและยุบตัวของ เปลือกโลก

สภาพดิน โดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายและดินลูกรังมีความสมบูรณ์ของดินต่ำ

ภูเขาที่สำคัญ ได้แก่ เทือกเขาพนมศาสตร์ เขาขุนอินทร์ เขาวงเวียน

ลำน้ำที่สำคัญ ได้แก่ แม่น้ำประแสร์ คลองชุมแสง คลองสะพาน คลองจำกา โดยทุกสายไหลรวมกันที่แม่น้ำประแสร์ และไหลออกทะเลที่อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

๑.๓ สภาพภูมิอากาศ

อำเภอวังจันทร์ มีสภาพภูมิอากาศแบบมรสุมเขตร้อน ในฤดูฝนมีฝนตกชุกมาก ระหว่างเดือนพฤษภาคม ถึงเดือน ตุลาคม ปริมาณน้ำฝนอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ย ๑,๙๐๐ มิลลิเมตร/ต่อปี อุณหภูมิอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยตลอดปี ๒๓.๘๕ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์ ๘๐.๕ เปอร์เซ็นต์

๒. เขตการปกครอง

อำเภอวังจันทร์ แบ่งการปกครองออกเป็น ๔ ตำบล ๒๙ หมู่บ้าน มีการปกครองท้องถิ่น ๒ รูปแบบ คือ เทศบาล ๑ แห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ แห่ง

ลำดับ	ตำบล	หมู่บ้าน	ชุมชนในเขตเทศบาล	หมู่บ้านในเขต อบต.
๑.	ชุมแสง	๘	๒	๘
๒.	ป่ายูบใน	๘	-	๘
๓.	พลงตาเอี่ยม	๗	๓	๗
๔.	วังจันทร์	๖	-	๖
	รวม	๒๙	๕	๒๙

๓. โครงสร้างประชากร

๓.๑ ประชากร

อำเภอวังจันทร์ มีประชากร จำนวน ๒๒,๐๙๘ คน

ชาย ๑๑,๐๑๑ คน

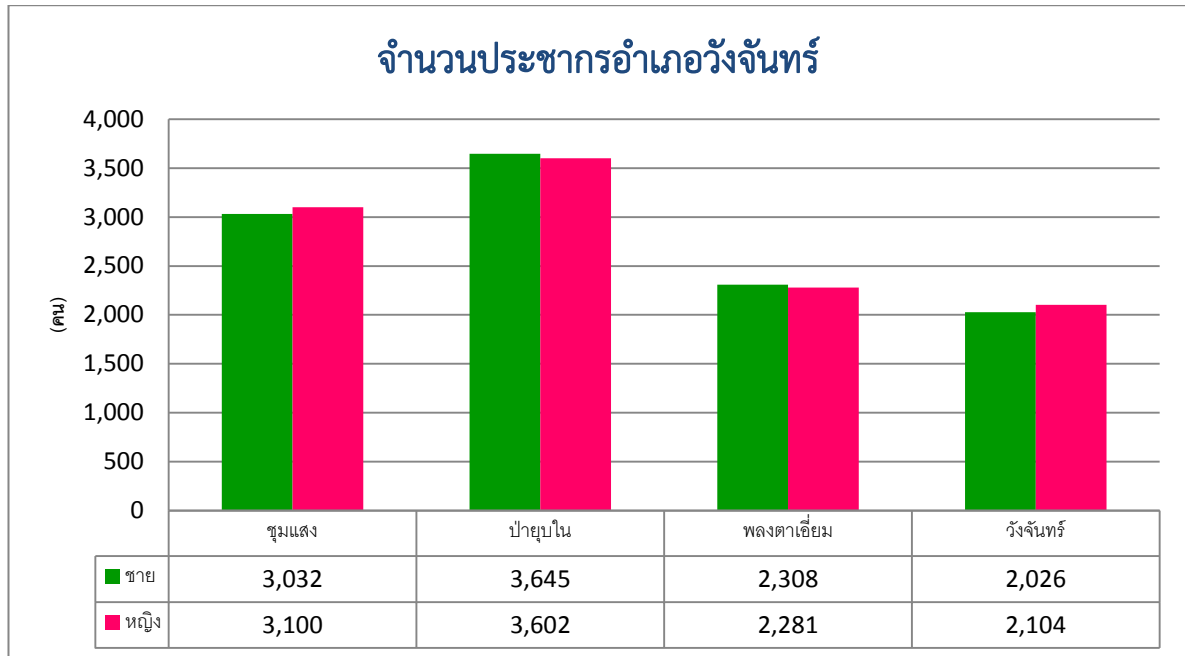
หญิง ๑๑,๐๘๗ คน

จำนวนครัวเรือน ๘,๘๕๓ ครัวเรือน

ที่	ตำบล	ครัวเรือน	ชาย	หญิง	รวม
๑.	ชุมแสง	๒,๗๑๒	๓,๐๓๒	๓,๑๐๐	๖,๑๓๒
๒.	ป่ายูบใน	๓,๒๓๔	๓,๖๔๕	๓,๖๐๒	๗,๒๔๗
๓.	พลงตาเอี่ยม	๑,๘๓๓	๒,๓๐๘	๒,๒๘๑	๔,๕๘๙
๔.	วังจันทร์	๑,๙๖๖	๒,๐๒๖	๒,๑๐๔	๔,๑๓๐
	รวม	๙,๗๔๕	๑๑,๐๑๑	๑๑,๐๘๗	๒๒,๐๙๘

ข้อมูล ณ วันที่ เมษายน ๒๕๕๘

/จำนวน...



๓.๒ แร้งงานต่างด้าว

แร้งงานต่างด้าวที่จดทะเบียนทำงานกับนายจ้าง ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|-----------------|----------------|
| ๑. ในเขตเทศบาลตำบลชุมแสง | ต่างด้าว ๔๑๖ คน | นายจ้าง ๖๖ คน |
| ๒. ตำบลวังจันทร์ | ต่างด้าว ๔๗๔ คน | นายจ้าง ๖๔ คน |
| ๓. ตำบลชุมแสง | ต่างด้าว ๗๗๓ คน | นายจ้าง ๗๔ คน |
| ๔. ตำบลป่ายุบใน | ต่างด้าว ๙๙๑ คน | นายจ้าง ๑๒๘ คน |
| ๕. ตำบลพงตาเยี่ยม | ต่างด้าว ๒๕๗ คน | นายจ้าง ๓๙๑ คน |

รวมทั้งสิ้น ต่างด้าว ๒,๙๑๑ คน นายจ้าง ๗๒๓ คน

๔. การเมือง

สมาชิกสภาเทศบาล อำเภอวังจันทร์มีเทศบาล จำนวน ๑ แห่ง มีสมาชิกสภาเทศบาลจำนวน ๑๒ คน องค์การบริหารส่วนตำบล ๔ แห่ง มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๗๒ คน

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายธารา ปิตุเตชะ และ นายบัญญัติ เจตนจันทร์ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ คน ได้แก่ นายมนัส สมศักดิ์

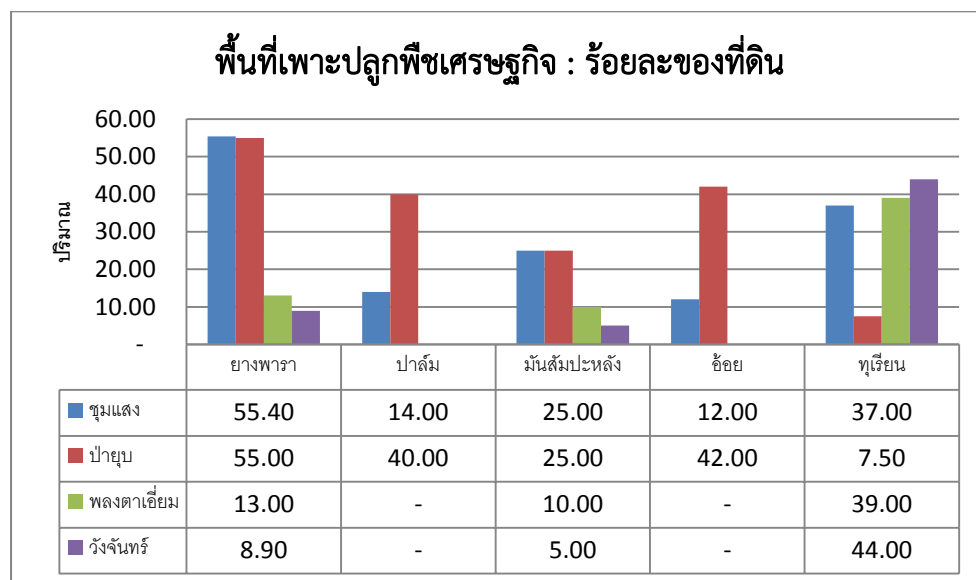
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอวังจันทร์มี เทศบาลตำบล ๑ แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล ๔ แห่ง ประกอบด้วย

- เทศบาลตำบลชุมแสง
- องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
- องค์การบริหารส่วนตำบลป่ายุบใน
- องค์การบริหารส่วนตำบลพงตาเยี่ยม
- องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

๕. สภาพเศรษฐกิจ

๕.๑ การเกษตรกรรม

โครงสร้างของอำเภอวังจันทร์ เป็นภาคเกษตรกรรม มีพื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด ๒๒๖,๘๔๕ ไร่ ครอบคลุมเกษตรกร ๓,๓๐๘ ครอบครั้ว คิดเป็น ๘๐% ของประชากรทั้งหมด พืชเศรษฐกิจที่สำคัญได้ ยางพารา ทุเรียน มังคุด ขนุน มะม่วงหิมพานต์ ปาล์ม มันสำปะหลัง อ้อย สับปะรด ฯลฯ



ตำบล \ ชนิดพืช	ยางพารา (ไร่)	ทุเรียน (ไร่)	มังคุด (ไร่)	ขนุน (ไร่)	มะม่วงหิมพานต์ (ไร่)	ปาล์ม (ไร่)	มันสำปะหลัง (ไร่)	อ้อย (ไร่)	สับปะรด (ไร่)
วังจันทร์	๘,๙๐๐	๔,๔๐๐	๑,๑๐๐	๓๐๐	-	-	๕๐๐	-	-
พองตาเอี่ยม	๑๓,๐๐๐	๓,๙๐๐	๑,๔๐๐	๑,๓๐๐	-	-	๑,๐๐๐	-	๕๐๐
ชุมแสง	๕๕,๔๐๐	๓,๗๐๐	๗๐๐	๑,๓๐๐	๓,๕๐๐	๑,๔๐๐	๒,๕๐๐	๑,๒๐๐	๑,๔๐๐
ป่ายุบใน	๓๔,๐๐๐	๗๕๐	๒๐๐	๑,๐๐๐	-	๑,๗๐๐	๒,๐๐๐	๔,๒๐๐	๑,๔๐๐
รวม	๑๑๑,๓๐๐	๑๗,๑๕๐	๓,๔๐๐	๓,๙๐๐	๓,๕๐๐	๓,๑๐๐	๖,๕๐๐	๕,๔๐๐	๓,๓๐๐

ตลาดจำหน่ายยางพาราจังหวัดระยอง (โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง)

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลชุมแสง ในพื้นที่ตลาดกลาง เป็นจุดประมวลซื้อขายยางแผ่นดิบ และเป็นจุดกำหนดราคายางแผ่นดิบของจังหวัดระยอง เปิดดำเนินการประมวลซื้อขายยางทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ ในปีหนึ่งมีปริมาณยางซื้อขาย จำนวน ๓,๑๖๗.๕ ตัน คิดเป็นมูลค่า ๙๕.๐๒๕ ล้านบาท ช่วยเหลือสมาชิกกลุ่มเกษตรกร ๒๕ กลุ่ม เกษตรกร ๑,๒๕๐ ครอบครั้ว

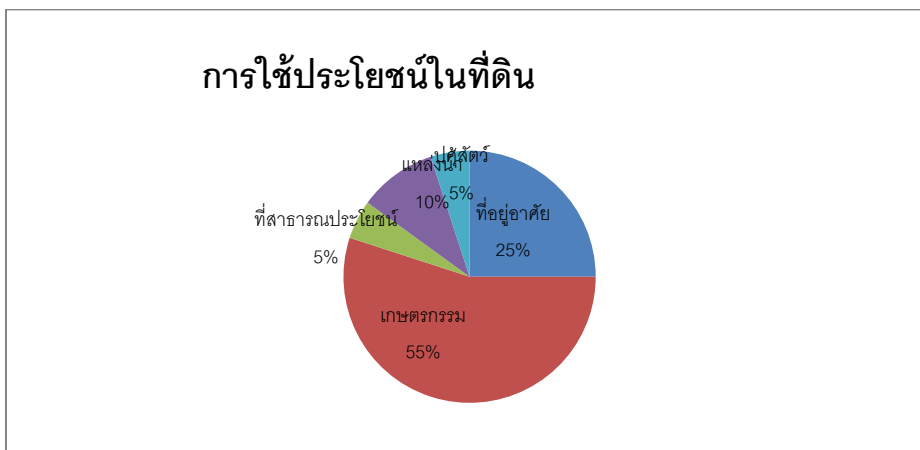
๕.๒ การสหกรณ์

อำเภอวังจันทร์ อยู่ในเขตพื้นที่นิคมสหกรณ์ชะแวง พื้นที่ของนิคมสหกรณ์ในเขตอำเภอทั้งหมด ๒๑๑,๐๗๕.๐๘ ไร่ กลุ่มสหกรณ์ ๔ กลุ่ม จำนวนสมาชิก ๖,๒๓๑ คน

ที่	สหกรณ์	สมาชิก	ทุนดำเนินการ	จัดหาสินค้าจำหน่าย	ธุรกิจสินเชื่อ	รับฝากเงิน
๑.	วังไทร	๒,๐๕๓	๙,๓๘๑,๙๓๑	๙,๙๓๕,๗๕๐	๑๙,๐๐๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐,๐๐๐
๒.	ชุมแสงจันทร์	๘๕๙	๓,๑๓๘,๕๖๘	๒,๑๕๗,๘๖๙	๓,๗๓๒,๐๐๐	๖๔๑,๐๖๐
๓.	ป่ายูบใน	๙๔๐	๓,๖๙๐,๑๗๗	๒,๙๖๘,๘๕๖	๕,๔๑๘,๐๐๐	๔๐๒,๐๘๗
๔.	เขาพนมศาสตร์	๒,๓๗๙	๕,๓๘๗,๑๒๕	๔,๒๔๑,๕๒๕	๘,๓๔๖,๐๐๐	๓,๙๒๐,๐๒๐
	รวม	๖,๒๓๑	๒๑,๖๐๗,๘๐๑	๑๙,๓๐๔,๐๐๐	๓๖,๔๙๖,๐๐๐	๑๙,๙๖๓,๑๖๗

๕.๓ การปลูกสัตว์

อำเภอวังจันทร์ มีการเลี้ยงสัตว์ เช่น โคเนื้อ กระบือ สุกร สัตว์ปีก ไว้สำหรับเป็นแรงงานบริโภคในครัวเรือน และจำหน่าย มีสถิติการเลี้ยงสัตว์ ดังนี้



ตำบล	โคเนื้อ	กระบือ	สุกร	เป็ดเนื้อ	เป็ดไข่	เป็ดเทศ	ไก่เนื้อ	ไก่ไข่	ไก่พื้นเมือง	แพะ	แพะ	ทำน	กวาง	นก	สุนัข	แมว
ชุมแสง	๒๑	๑๙	๙๐	๒๔๔	๑๘๐	๔๑๕	๒๓๑๔๗	๘๕๑	๑๘๓	-	-	๑๑	-	-	๒๐	๖๘
วังจันทร์	๔๕	๑๐	๒๘	๒๒๕	๑๔๑	๑๕๗	๒๔๑๙๙	-	๑๓๗	-	-	๑๔	-	-	๑๖	๗๓
ป่ายูบใน	๒๑	๖๔	๒๔๑	๑๘๓	๒๕๑	๑๑๓	๒๒๐๑๔	๒๓๐	๑๘๑	๓	-	๓๙	๓๑	๙	๒๓	๖๑
พลงตาเยี่ยม	๑๗	๑๒	๑๙	๓๕๓	๑๘๒	๑๔๑	๘๒๔๔๔	๓๑๖	๑๘๙	๔	๑	๓๘	-	-	๑๖	๖๑
รวม	๑๐๔	๑๐๕	๒๕๔	๒๖๕	๗๕๖	๔๕๓	๓๔๙๙๓	๓๑๘	๖๙๒	๘	๑	๑๐	๓๑	๙	๗๕	๒๖

/๕.๔ การอุตสาหกรรม...

๕.๔ การอุตสาหกรรม

อำเภอวังจันทร์ อยู่ในเขต BOI ระยะที่ ๓ ปัจจุบันมีโรงงานอุตสาหกรรมจำพวกที่ ๓ เปิดดำเนินการแล้ว เช่น โรงงานขนมปัง โรงงานปลากระป๋อง โรงงานถังบำบัดน้ำเสีย

๕.๕ การชลประทาน

อำเภอวังจันทร์ จะมีระบบชลประทานขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง คือ การก่อสร้างโครงการอ่างเก็บน้ำประแสร์ ซึ่งจะเป็อ่างเก็บน้ำที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในภาคตะวันออก พื้นที่กักเก็บน้ำ ๖๐๓ ตร.กม. ๒๙,๘๕๑ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ใช้ประโยชน์ ๑๓๗,๐๐๐ ไร่ มีความจุ ๒๔๘ ล้านลูกบาศก์เมตร งบประมาณค่าก่อสร้างและค่าชดเชยที่ดิน พืชผลและสิ่งปลูกสร้างประมาณ ๙,๐๐๐ ล้านบาท คณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๑ โดยได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ ปี พ.ศ.๒๕๕๐

ผลการจัดเก็บภาษีอากร อ.วังจันทร์ จ.ระยอง

ปีงบประมาณ	ประมาณการจัดเก็บ	จัดเก็บได้	เปรียบเทียบกับ ประมาณการ + เพิ่ม , - ลด	คิดเป็นร้อยละ + เพิ่ม , - ลด
๒๕๕๒	๔๓,๓๓๕,๐๐๐.๐๐	๕๐,๕๕๙,๕๑๕.๖๙	+ ๗,๒๒๔,๕๑๕.๖๙	+ ๑๖.๖๗
๒๕๕๓	๖๓,๙๙๐,๐๐๐.๐๐	๗๘,๗๙๓,๖๖๖.๙๓	+ ๑๔,๘๐๓,๖๖๖.๙๓	+ ๒๓.๑๓
๒๕๕๔	๗๘,๕๓๙,๐๐๐.๐๐	๕๘,๗๑๙,๗๓๒.๑๓	- ๑๙,๘๑๙,๒๖๗.๘๗	- ๒๕.๒๓
๒๕๕๕	๘๓,๐๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๐๒,๐๔๗,๑๓๑.๘๒	+ ๑๙,๐๐๒,๑๓๑.๘๒	+ ๑๒๒.๘๘
๒๕๕๖	๑๐๑,๑๗๑,๐๐๐.๐๐	๘๓,๗๒๘,๐๙๒.๑๘	- ๑๗,๔๔๒,๙๐๗.๘๒	- ๒๗.๗๖
๒๕๕๗	๘๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๘,๑๙๗,๔๓๔.๙๘	- ๑๔,๘๐๒,๕๖๕.๐๒	- ๑๕.๑๗
๒๕๕๘	๖๖,๐๐๘,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๙,๑๖๔.๙๖	- ๒๙,๙๙๘,๘๓๖.๐๔	- ๕๘.๕๔

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๕.๖ รายได้ประชากร

อำเภอวังจันทร์ มีประชากรมีรายได้เฉลี่ย ๓๑,๔๐๙ บาท/คน/ปี

๖. สถานภาพทางสังคม

๖.๑ การศึกษา

๑. การจัดการศึกษา อำเภอวังจันทร์ มีการศึกษา ๒ รูปแบบ คือ

๑.๑ การศึกษาในระบบโรงเรียน เป็นโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๑๕ แห่ง (โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ๔ แห่ง) โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา ๑ แห่ง จำนวน นักเรียน ๓,๕๓๑ คน

บุคลากรทางการศึกษา ทั้งสิ้น ๒๑๔ คน ดังนี้

๑. ข้าราชการครูในสถานศึกษา	๑๗๗	คน
๒. ข้าราชการครูในสำนักงาน	๔	คน
๓. ข้าราชการพลเรือน	๗	คน
๔. ครูอัตราจ้าง	๙	คน
๕. ลูกจ้างประจำ	๑๗	คน

๑.๒ การศึกษานอกระบบโรงเรียน ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ๑ แห่ง นักศึกษา ๔๕๙ คน

- หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอวังจันทร์ ๑ คน
- ครูอาสาสมัคร ๓ คน
- ครูศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ๓ คน
- ครูประกาศนียบัตรวิชาชีพ ๓ คน
- บรรณารักษ์ห้องสมุด ๑ คน

๒. อัตราการเรียนต่อชั้นที่สูงขึ้น

- การเรียนต่อชั้น ม.๑ ร้อยละ ๙๔.๐๔ ของนักเรียนชั้น ป.๖ จำนวน ๓๘๖ คน
- การเรียนต่อชั้น ม.๔ สายสามัญ ร้อยละ ๒๖.๐๙ ของนักเรียนชั้น ม.๓ จำนวน ๖๙ คน
- การเรียนต่อชั้น ม.๔ สายอาชีพ ร้อยละ ๖๒.๓๒ ของนักเรียนชั้น ม.๓ จำนวน ๖๙ คน

๓. ห้องสมุดประชาชน ๑ แห่ง

๔. ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ๑๖ แห่ง

๖.๒ การศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่ของอำเภอวังจันทร์ นับถือศาสนาพุทธ รองลงมาได้แก่ ศาสนาอิสลาม และศาสนาคริสต์

ที่	ประเภท	จำนวน (แห่ง)	หมายเหตุ
๑.	วัดพุทธศาสนา	๑๘	
๒.	สำนักสงฆ์	๕	
๓.	มัสยิด	๑	
๔.	โบสถ์คริสต์	๑	

๖.๓ ศิลปวัฒนธรรม

- ตำบลวังจันทร์ มีวงปี่พาทย์
- ตำบลชุมแสง มีกลองยาวและประเพณีวิ่งควาย
- ตำบลป่ายูบใน มีประเพณีวิ่งควาย
- ตำบลพลองตาเอี่ยม วงดนตรีไทยประยุกต์

สภาวัฒนธรรม จำนวน ๒ แห่ง

๑. สภาวัฒนธรรมอำเภอวังจันทร์
๒. สภาวัฒนธรรมตำบลพลองตาเอี่ยม

/๖.๔ สถานที่...

๖.๔ สถานที่ท่องเที่ยว

โครงการอ่างเก็บน้ำประแสร์ เริ่มก่อสร้างแล้วเสร็จในปี ๒๕๕๐ และเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ที่สุดของภาคตะวันออก มีความจุ ๒๔๘ ล้านลูกบาศก์เมตร ครอบคลุมพื้นที่ใช้ประโยชน์กว่า ๑๓๗,๐๐๐ ไร่ หากแล้วเสร็จจะส่งผลกระทบต่อแก้ไขปัญหาน้ำด้านการเกษตร พื้นที่อำเภอและพื้นที่ใกล้เคียง และสามารถรองรับด้านการอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและประโยชน์ด้านการท่องเที่ยวเป็นอย่างดี

๖.๕ ด้านศิลปหัตถกรรม

ไม่มีศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านในพื้นที่

๗. การสาธารณสุข

ที่	ประเภท	จำนวน (แห่ง)	หมายเหตุ
๑.	โรงพยาบาลชุมชน	๑	
๒.	สถานีอนามัยตำบล	๗	
๓.	คลินิก	๑	
๔.	ร้านขายยา	๕	
๖.	ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน	๒๔	
๗.	ศูนย์สมุนไพรมะเขือ	๑	

๘. การสาธารณสุข

๘.๑ ด้านน้ำเพื่อการสาธารณสุข

อำเภอวังจันทร์ มีระบบการให้บริการน้ำประปา จำนวน ๓๒ แห่ง อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลชุมแสง จำนวน ๓ แห่ง และอยู่ในความรับผิดชอบของหมู่บ้าน จำนวน ๒๙ แห่ง นอกจากนี้จะมีภาชนะเก็บกักน้ำแต่ละหมู่บ้าน และศูนย์จ่ายน้ำประจำหมู่บ้านซึ่งเป็นถังน้ำกลาง

๘.๒ การไฟฟ้า

มีหน่วยบริการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ ๑ แห่ง ปัจจุบันในพื้นที่อำเภอมีไฟฟ้าใช้ในครัวเรือนประมาณ ๙๙ %

๘.๓ การไปรษณีย์โทรเลข

มีสำนักงานไปรษณีย์โทรเลข จำนวน ๑ แห่ง

๙. การคมนาคม

๙.๑ ทางหลวงหมายเลข ๓๔๔ สายบ้านบึง – แกลง ระยะทางประมาณ ๑๐๐ กม. ๔ ช่อง การจราจร เชื่อมต่อระหว่างอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี และอำเภอแกลง จังหวัดระยอง

๙.๒ ทางหลวงหมายเลข ๓๔๗๑ สายวังจันทร์ – บางบุตร เชื่อมต่อระหว่างอำเภอวังจันทร์ และอำเภอบ้านค่าย ระยะทางประมาณ ๔๕ กม.

๙.๓ ทางหลวงท้องถิ่น สายชุมแสง – สีแยกพัฒนา ระยะทางประมาณ ๒๓ กม. เชื่อมต่อระหว่างอำเภอวังจันทร์ และอำเภอเขาชะเมา

๙.๔ ถนนลาดยาง/คอนกรีตในพื้นที่ จำนวน ๑๒๔ สาย

๙.๕ ถนนลูกรัง จำนวน ๑๕๖ สาย

๑๐. การพาณิชย์กรรม

๑๐.๑ มีตลาดกลางพืชผลการเกษตรและห้องค้าขายจังหวัดระยอง ๑ แห่ง เป็นตลาดกลางรวมในการจำหน่ายผลไม้ เช่น ทูเรียน สับปะรด และการประมูลซื้อขายแผ่นยางดิบ

๑๐.๒ แผงตลาดผลไม้ตั้งอยู่ริมถนนสองข้างทาง พื้นที่ตำบลชุมแสง พลงตาเอี่ยม วังจันทร์ ซึ่งส่วนใหญ่จะขายทูเรียน เมื่อออกผลผลิตตามฤดูกาลในเดือนเมษายน – กรกฎาคม ของทุกปี นอกจากนี้จะมีขนุน สับปะรด

๑๐.๓ มีตลาดสด ๑ แห่ง คือ ตลาดสดเทศบาลตำบลชุมแสง

๑๐.๔ ตลาดนัดคาราวานสินค้าอุปโภค บริโภค จะหมุนเวียนไปตามตำบลต่าง ๆ

๑๐.๕ ธนาคารพาณิชย์ จำนวน ๒ แห่ง คือ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาวังจันทร์, ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาวังจันทร์

๑๐.๖ สถานีบริการน้ำมันขนาดใหญ่ จำนวน ๖ แห่ง

๑๐.๗ สถานีบริการแก๊สรถยนต์ จำนวน ๓ แห่ง

๑๑. ทรัพยากรธรรมชาติ

๑๑.๑ ทรัพยากรดิน

- ส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทราย
- เหมาะต่อการเพาะปลูกพืชต่าง ๆ

๑๑.๒ ทรัพยากรน้ำ

มีแหล่งน้ำที่สำคัญ ดังนี้

๑. แม่น้ำประแสร์ (อ่างเก็บน้ำประแสร์ มีความจุ ๒๔๘ ล้าน ลูกบาศก์เมตร)
๒. ลำคลองต่าง ๆ เช่น คลองจำกา คลองชุมแสง คลองสะพาน คลองอ่าง ฯลฯ
๓. สระน้ำ จำนวน ๘๕ แห่ง
๔. อ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก จำนวน ๗ แห่ง
๕. ฝายน้ำล้น จำนวน ๖๕ แห่ง
๖. บ่อบาดาล จำนวน ๑๗๒ แห่ง
๗. ระบายน้ำหมู่บ้าน จำนวน ๒๙ แห่ง

ทิศทางและแนวโน้มความเจริญเติบโตของอำเภอวังจันทร์

แนวโน้มเจริญเติบโตของอำเภอวังจันทร์ในด้านต่าง ๆ เนื่องจากพื้นที่มีศักยภาพที่เป็นพื้นฐาน และปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อการเจริญเติบโต ดังนี้

๑. ด้านการเกษตรกรรมและการท่องเที่ยว

๑.๑ โครงการอ่างเก็บน้ำประแสร์ ซึ่งก่อสร้างแล้วเสร็จในปี ๒๕๕๐ และเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ที่สุดของภาคตะวันออก มีความจุ ๒๔๘ ล้านลูกบาศก์เมตร ครอบคลุมพื้นที่ใช้ประโยชน์กว่า ๑๓๗,๐๐๐

/ไว้ หากแล้ว...

ไร่ หากแล้วเสร็จจะส่งผลกระทบต่อการใช้ปัญหาน้ำด้านการเกษตร พื้นที่อำเภอและพื้นที่ใกล้เคียง และสามารถรองรับด้านการอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและประโยชน์ด้านการท่องเที่ยวเป็นอย่างดี นอกจากนี้แล้วยังเป็นแหล่งประมงที่สำคัญของอำเภอ

๑.๒ ตลาดกลางเกษตรระยอง ตั้งอยู่ริมถนนบ้านบึง – แกลง บริเวณหลักกิโลเมตรที่ ๗๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลชุมแสง จะสามารถเป็นตลาดกลางสินค้าขายส่งสินค้าด้านเกษตรขนาดใหญ่ได้ในอนาคต

๑.๓ ผลผลิตด้านการเกษตร พื้นที่เป็นแหล่งปลูกยางพาราและผลไม้เป็นจำนวนมาก เช่น ทุเรียน เงาะ มังคุด ขนุน

๒. ด้านการคมนาคม

๒.๑ ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๔๔ สายบ้านบึง – แกลง เป็นถนนลาดยางสี่ช่องจราจร เป็นเส้นทางเศรษฐกิจสำคัญในการเข้าสู่กรุงเทพมหานครและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้โดยเร็ว ซึ่งผ่านพื้นที่ นอกจากนี้ทางหลวงหมายเลข ๓๔๗๑ ถนนสายวังจันทร์ – บางบุตร เป็นเส้นทางลัดในการเดินทางไปยังจังหวัดระยอง สามารถส่งสินค้าไปท่าเทียบเรือมาบตาพุด ท่าเรือแหลมฉบังได้เร็วขึ้น ซึ่งขณะนี้กรมทางหลวงได้จ่ายค่าเวนคืนที่ดินข้างทาง เพื่อการขยายการจราจรเป็น ๔ ช่องจราจร จะทำให้การคมนาคมและการขนส่งสินค้าสะดวกยิ่งขึ้น

๒.๒ ทางหลวงท้องถิ่น ทั้งในเขตและนอกเขตเทศบาลเส้นทางหลัก ส่วนใหญ่เป็นถนนลาดยาง ทำให้เป็นปัจจัยหลักในการคมนาคม ที่มีความสะดวกเป็นอย่างมาก

๓. ด้านการศึกษา

ในปัจจุบัน กลุ่ม ปตท. ได้จัดตั้งสถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูงระยอง และโรงเรียนกำเนิดวิทย์ เพื่อพัฒนาการศึกษาด้านคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาโครงสร้างวิทยาศาสตร์ รายได้ แรงงาน และการพัฒนาศักยภาพ กำลังการผลิตรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการขับเคลื่อนความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และนวัตกรรมเพื่อการขับเคลื่อนด้านเศรษฐกิจต่อไปในอนาคต

๔. ด้านอุตสาหกรรมและอื่น ๆ

๔.๑ โรงงานอุตสาหกรรม

ขณะนี้ มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่เปิดดำเนินการแล้วหลายแห่ง คือ

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. บริษัท เอส บี ฟู้ด จำกัด | ผลิตขนมต่าง ๆ |
| ๒. บริษัทอิสเทิน ดีไลท์ ฟู้ดส์ จำกัด | ผลิตอาหารปลากระป๋อง |
| ๓. บริษัท เพอร์นิลักษณ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด | ผลิตเฟอร์นิเจอร์ |
| ๔. บริษัท อีสโคสท์ เพอร์นิเทค จำกัด | ผลิตเฟอร์นิเจอร์ |
| ๕. บริษัท เอสอาร์พีโพลีแพค จำกัด | ผลิตขวด-ถัง บรรจุน้ำดื่ม |
| ๖. บริษัท อุตสาหกรรมเฟื่องเกียร์ จำกัด | ผลิตชิ้นส่วนอะไหล่ เครื่องยนต์ |
| ๗. โรงไก่สดเมรี่ | ชำแหละไก่ |
| ๘. โรงงานธวัชชัยฆ่าสัตว์ | ชำแหละเนื้อสุกร |

๓.๒ สถานที่พักผ่อน

- อุทยานกอล์ฟและธรรมชาติวังจันทร์ มีโรงแรมขนาด ๕๐ ห้องพัก
- โຕະໄມໄມຣີສອຣ໌ທ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ของกระทรวงสาธารณสุขใน อำเภอ มีการควบคุม กำกับ ดูแล ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง มีการจัดประชุมเพื่อติดตามงาน เป็นประจำทุกเดือนโดยคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขอำเภอ (คปสอ.) มีผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังจันทร์ เป็นประธาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อช่วยงานเฉพาะกิจ หรือช่วยให้คำแนะนำ ปรึกษาต่อเฉพาะด้านภารกิจที่เกี่ยวข้องทั้ง ๓ กลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ ในส่วนการบริหารงานสาธารณสุขในพื้นที่ โดยใช้หลักการบริหารแบบบูรณาการในระดับองค์กร ประกอบด้วยโรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล มีการจัดตั้งกรรมการบริหารเครือข่ายสุขภาพระดับอำเภอ (CupBoard) มีความสำคัญมากที่จะทำให้เกิดการเชื่อมต่อระหว่าง ทูตियุมิ และปฐมภูมิและมีกรรมการสุขภาพประสานสาธารณสุขระดับอำเภอ(คปสอ.) ทำหน้าที่เป็นการประสานแนวราบกับกรรมการบริหารและพัฒนาสาธารณสุขระดับอำเภอ โดยที่แต่ละส่วนราชการตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง มีการบริหารจัดการตรวจสอบควบคุมกำกับโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบระบบบริหารงานของทุกหน่วยบริหารงานและหน่วยบริการทุกแห่ง เพื่อความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้เพื่อมอบหมายงาน และติดตามงานรวมทั้งบูรณาการร่วมกันให้แต่ละส่วนราชการได้รายงานผลประจำเดือนและประจำปี ติดตามประเมินผลอย่างเป็นทางการและไม่เป็น นอกจากนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานสนองความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมาย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ จึงได้ให้มีคณะกรรมการพัฒนางานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ ที่มี นายอำเภอ และภาคส่วนต่างๆ รวมทั้งภาคประชาชนมาเป็นกรรมการ คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่หลักคือความ เห็นชอบในการ ทำให้ งานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และ สนับสนุนในสิ่งที่แต่ละภาคส่วนดำเนินการได้

ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จังหวัดระยอง มีบุคลากรด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานจริงทั้งหมด ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งสิ้น ๔๖ คน

ประกอบด้วย ๒ สายงาน คือ **สายงานหลัก** ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล นักวิชาการสาธารณสุข นักกายภาพบำบัด นักกายอุปกรณ์ นักรังสีการแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ ฯ จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๑๓ และ**สายงานสนับสนุน** เช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการสถิติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักประชาสัมพันธ์ ฯ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๗

ตารางที่ ๕ แสดงการจำนวนบุคลากรตามสายงาน ประเภท ระดับการศึกษา และอายุ จังหวัดระยอง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเภทการจ้าง	จำนวน	สายงาน		ระดับการศึกษา				เพศ	
		หลัก	สนับสนุน	ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	ชาย	หญิง
ข้าราชการ	๓๗	๓๗	๐	๓	๒๙	๕	๐	๙	๒๘
พนักงานราชการ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานกระทรวงฯ	๕	๑	๔	๓	๒	๐	๐	๑	๔
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
ลูกจ้างชั่วคราว	๔	๑	๐	๓	๑	๐	๐	๒	๒
รวม	๔๖	๓๘	๔	๙	๓๒	๕	๐	๑๒	๓๔

ตาราง ๑ ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงทั้งหมด จังหวัดระยอง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเภทหน่วยงาน	จำนวนหน่วยงาน	จำนวนบุคลากรสาธารณสุขที่ปฏิบัติงานจริง(คน)					
		ข้าราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
โรงพยาบาลศูนย์	๑						
โรงพยาบาลทั่วไป	๒						
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๑						
โรงพยาบาลชุมชน	๖						
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	๘	๘	๐	๑	๐	๐	๙
รพ.สต./สอ.น.	๙๗	๒๙	๐	๔	๐	๔	๓๗
รวม	๑๑๕	๓๗	๐	๕	๐	๔	๔๖

ตาราง ๒ ข้อมูลการสูญเสียบุคลากรสาธารณสุขจังหวัดระยองและจำแนกสาเหตุการสูญเสีย ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	จำนวนการสูญเสียบุคลากร (คน)	สาเหตุการสูญเสีย (คน)				
			ลาออก	โอนไปนอกสังกัด สป.	การถูกให้ออกโดยมีความผิด		
					ให้ออก	ปลดออก	ไล่ออก
๑	ข้าราชการ	๓๗	๐	๐	๐	๐	๐
๒	พนักงานราชการ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓	พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๕	๐	๐	๐	๐	๐
๔	ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕	ลูกจ้างชั่วคราว	๔	๐	๐	๐	๐	๐
รวม		๔๖	๐	๐	๐	๐	๐

ตาราง ๓ การจัดทำแผนบริหารตำแหน่ง และแผนกำลังคนด้านอื่นๆ จังหวัดระยอง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	แผน/กิจกรรม	การดำเนินการ		เอกสาร/หลักฐาน
		มี	ไม่มี	
๑	มีการจัดประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนกำลังคน	✓		คำสั่ง, รายงานการประชุม
๒	จัดทำแผนกำลังคน และมีแผนบริหารตำแหน่ง	✓		แผนบริการตำแหน่งว่าง
๓	มีแผนกำลังคนด้านอื่นๆ (โปรดระบุชื่อแผน) แผนพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนด้านสุขภาพ, แผนพัฒนาบุคลากร	✓		แผนพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนด้านสุขภาพ, แผนพัฒนาบุคลากร
๔	มีการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ แผนบริหารตำแหน่งภายในจังหวัดและหน่วยงานในสังกัดทราบ (หนังสือเวียน/ประกาศ)	✓		หนังสือแจ้งเวียน, ประกาศเผยแพร่เว็บไซต์หน่วยงาน

ตาราง ๔ ร้อยละบุคลากรสาธารณสุขเพียงพอ*^๑ จังหวัดระยอง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	สายงานให้บริการทางการแพทย์ (ยกเว้นสายวิชาชีพขาดแคลน)	กรอบ อัตรากำลังที่ กำหนดในระดับ หน่วยงาน [A]	จำนวนบุคลากรสาธารณสุข สายให้บริการทางการแพทย์ (ยกเว้นสายวิชาชีพขาด แคลน) ที่มีอยู่จริง* ^๒ [B]	ร้อยละบุคลากร สาธารณสุข เพียงพอ (≥ ร้อยละ ๗๑) [C = (A/B)×๑๐๐]
๑	นายแพทย์	๐	๐	
๒	ทันตแพทย์	๐	๐	
๓	เภสัชกร	๐	๐	
๔	พยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค	๑๙	๑๐	๕๒.๖๓
๕	จพ.ทันตสาธารณสุข	๓	๖	๒๐๐
๖	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	๐	๐	
๗	ช่างทันตกรรม	๐	๐	
๘	นวก.สาธารณสุข/จพ.สาธารณสุข	๔๐	๒๕	๖๒.๕๐
๙	แพทย์แผนไทย	๐	๐	
๑๐	นักเทคนิคการแพทย์/ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์/จพ. วิทย์	๐	๐	
รวม		๖๒	๔๑	๖๖.๑๓

ที่มา: กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ปัจจัยที่มีผลต่อการให้ความร่วมมือของแต่ละประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	ปัจจัยที่มีผลต่อการให้ความร่วมมือ
๑.ข้าราชการ	ความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ การแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนระดับ การเลื่อนเงินเดือน ที่โปร่งใส เป็นธรรม
๒.ลูกจ้างประจำ	สวัสดิการหลังเกษียณอายุ การขยายเวลาความครอบคลุม รักษาพยาบาล
๓. พนักงานราชการ	สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เงินเดือนที่เหมาะสม
๔. ลูกจ้างชั่วคราว	ผลประโยชน์ตอบแทนที่เพียงพอ และความมั่นคงของการ สวัสดิการที่ดี
๕. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เงินเดือนที่เหมาะสม

บทที่ ๓

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลเพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานใน ส่วนของผู้ปฏิบัติงานมาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานมีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนา ศักยภาพ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์การได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อ คุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน Performance (Standard) การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคล นับตั้งแต่การสรรหา บุคคลมาปฏิบัติงานการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้ เพื่อให้องค์การได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงานซึ่งการที่องค์การจะได้บุคคลที่มี คุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผล การปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์การนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไป แล้ว การที่จะทำให้การประเมินผล การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่ง ขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือมาตรฐานการปฏิบัติงาน(Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การ ต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์การได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่ง ถือเป็น เกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะ เป็น ลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีการอบในการ พิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน ด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือ พฤติกรรม ของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปแบบของปริมาณ ในขณะที่

/บางประเภท...

บางประเภทอาจออกมาในรูปของคุณภาพองค์การ จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภท นั้น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสรีจรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามิด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งสำเร็จจะเกิดความมานะ พยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็น ประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม การปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้ ตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึก ผลการปฏิบัติงานที่ทำให้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกรายงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description)

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใดจากตำแหน่งนั้น ไม่ว่าจะ ปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบาย หลักเกณฑ์หรือระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์กร

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ใหม่ตามความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์กรมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงผลของปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดความผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีอย่างน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้องเชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงผลของปฏิบัติหน้าที่ งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วย คุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะให้ ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงานสำหรับ ตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กรมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั้นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัด ได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกัน และสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลง เพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุ เนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ปฏิบัติงาน

/การปฏิบัติ...

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์

กระบวนการงาน :

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักในแต่ละขั้นตอนออกมาเป็นสายลักษณะอักษร
๒. เพื่อให้เกิดความเข้าใจกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักร่วมกันทั้งภายในและภายนอก
๓. เพื่อประกันความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ได้รับมอบหมายให้ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานตามตามภารกิจหลักมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ คือ คู่มือสำหรับปฏิบัติงานตามปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติงานเมื่อได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามโครงการพิเศษ หรือมอบหมายให้บริหารโครงการที่ต้องดำเนินทั้งอำเภอ คู่มือครอบคลุมขั้นตอน ๑) รับมอบหมายภารกิจตามภารกิจหลัก ๒) รวบรวมข้อมูลของโครงการที่ได้รับมอบหมาย ๓) จัดทำร่างการปฏิบัติตามโครงการ ๔) เตรียมข้อมูล/การนำเสนอของโครงการ ๕) ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางกรอบการทำงาน/ปรับการท ๖) แจ้งแนวทางปฏิบัติตามโครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๗) จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เตรียมสถานที่ฯ ๘) ดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการ และ ๙) ปรับปรุงขั้นตอน กิจกรรมระหว่างการทำดำเนินโครงการ และ๑๐) สรุปผล/ รายงานผลการดำเนินโครงการ /สิ้นสุดโครงการ ซึ่งรายละเอียดในคู่มือนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินงาน และผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญ โดยนำเสนอในรูปแบบผังกระบวนการ และสามารถนำคู่มือไปประกอบการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินงาน

จากแผนผัง/ขั้นตอนการ กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ไปดำเนินการ ๑๐ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ รับมอบหมายภารกิจตามภารกิจหลัก ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ โดยภารกิจหลักนี้นับเฉพาะ โครงการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามโครงการพิเศษ หรือ มอบหมายให้บริหารโครงการที่ต้องดำเนินทั้งอำเภอ เนื่องจากเป็นโครงการที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ นิคมปฏิบัติโดยตรงต่อผู้รับบริการ และภาคเครือข่าย โดยเมื่อได้รับมอบภารกิจให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ลงรับหนังสือ/คำสั่ง โดยงานธุรการ

/ (๒) เสนอหนังสือ...

(๒) เสนอหนังสือ/คำสั่ง เพื่อสาธารณสุขอำเภอวินิจฉัยสั่งการ มอบหมายงานให้ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูลของโครงการที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตาม โครงการพิเศษ หรือมอบหมายให้บริหารโครงการที่ต้องดำเนินทั้งอำเภอ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูลของโครงการ เช่น ตัวโครงการ คำสั่ง คู่มือที่เกี่ยวข้องตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย โดยหากขาดส่วนใดไปให้ติดตามจากผู้เกี่ยวข้อง

(๒) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ หลังจากได้รับมอบหมายจากสาธารณสุขอำเภอ ตามขั้นที่ ๑ ข้อที่ ๒

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำร่างการปฏิบัติตามโครงการ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน เมื่อได้รับข้อมูลตามขั้นตอนที่ ๒ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ตัวโครงการ คำสั่ง คู่มือที่เกี่ยวข้องตามโครงการที่ได้รับมอบหมายมาจัดทำเป็นร่างขั้นตอนการจัดกิจกรรมโครงการ ระบุวันเริ่มต้น การดำเนินงานแต่ละขั้นตอน อาจทำเป็นแบบปฏิทินเวลา/กิจกรรมหรือแบบ Time line ที่เข้าใจง่ายและระบุผู้รับผิดชอบรายกิจกรรมให้ชัดเจน

(๒) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ หลังจากได้รับข้อมูลตาม ขั้นตอนที่ ๒ ข้อ ๑

ขั้นตอนที่ ๔ เตรียมข้อมูล/การนำเสนอของโครงการ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน เมื่อได้รับข้อมูลตามขั้นตอนที่ ๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) จัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตัวโครงการ คำสั่ง คู่มือที่เกี่ยวข้องตามโครงการที่ ปฏิทินเวลา/กิจกรรม หรือแบบ Time line จำนวนชุดตามคณะทำงานที่จะเข้าประชุมในขั้นที่

(๒) จัดทำการนำเสนอ ได้แก่ ไฟล์นำเสนอโครงการ (ถ้าจำเป็นต้องมี)

(๓) ทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อเชิญประชุมคณะทำงาน

(๔) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังจากได้รับเอกสารทั้งหมดจากขั้นตอนที่ ๓ ข้อ ๑

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมคณะทำงาน เพื่อวางกรอบการทำงาน/ปรับการทำงาน

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ส่งหนังสือเชิญคณะทำงานประชุม (หนังสือตามขั้นที่ ๔ ข้อ ๓)

/ (๒) จัดประชุม...

(๒) จัดประชุมเพื่อวางกรอบการทำงาน/ปรับการทำงาน (จำนวนครั้งตามเหมาะสมของโครงการ)

๑. นำเสนอการดำเนินการในที่ประชุม โดยใช้จัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตัวโครงการ คำสั่ง คู่มือที่เกี่ยวข้องตามโครงการที่ ปฏิทินเวลา/กิจกรรม หรือแบบ Time line และ ไฟล์นำเสนอโครงการ (ถ้าจำเป็นต้องมี) ตามขั้นตอนที่ ๔

๒. รวบรวมมติกรอบการทำงาน/ปรับการทำงานจากที่ประชุม

๓. เรียบเรียงมติเป็นกรอบ หรือแนวทางการดำเนินโครงการ

(๓) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๕ วันทำการ (ตามความเร่งด่วนของโครงการ)

ขั้นตอนที่ ๖ แจกแนวทางปฏิบัติตามโครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน เมื่อได้รับข้อมูลตามขั้นตอนที่ ๕ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เสนอหนังสือแก่ผู้มีอำนาจเพื่อลงนาม

(๒) แนบหนังสือตามข้อ (๑) ด้วยเอกสาร นำเสนอการดำเนินการในที่ประชุม โดยใช้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ตัวโครงการ คำสั่ง คู่มือที่เกี่ยวข้องตามโครงการที่ ปฏิทินเวลา/กิจกรรม หรือแบบ Time line และ ไฟล์นำเสนอโครงการ (ถ้าจำเป็นต้องมี) และ กรอบการทำงาน/ปรับการทำงานจากที่ประชุม

(๓) ส่งหนังสือพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ผู้เกี่ยวข้องตามโครงการทราบ

(๔) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑-๕ วันทำการ (ตามความเร่งด่วนของโครงการ)

ขั้นตอนที่ ๗ จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เตรียมสถานที่ฯ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ ที่รับผิดชอบงานพัสดุ เมื่อได้รับงบประมาณ หรือเมื่อยืมเงินตรงราชการแล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เสนอหนังสือแก่ผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามโครงการ

(๒) จัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามโครงการ

(๓) มอบพัสดุตามโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ

(๔) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑/๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ (ตามความเร่งด่วนของโครงการ)

ขั้นตอนที่ ๘ ดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ซักซ้อมการปฏิบัติก่อนเริ่มกิจกรรมตามโครงการ

(๒) ดำเนินกิจกรรมตาม ปฏิทินเวลา/กิจกรรม หรือแบบ Time line และกรอบที่คณะทำงานทำไว้ตามขั้นที่ ๕

(๓) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ (หรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามโครงการ)

/ขั้นตอนที่...

ขั้นตอนที่ ๙ ปรับปรุงขั้นตอน กิจกรรมระหว่างการดำเนินโครงการ

กรณีเป็นโครงการที่มีกิจกรรมต่อเนื่อง มีระยะเวลาเตรียมการ หรือรูปแบบการทำงานที่เป็นงานใหม่หรือไม่เคยทำมาก่อน ให้ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ประชุมคณะทำงาน หรือหารือผู้เกี่ยวข้องถอดบทเรียนตามโครงการ เพื่อหาช่องทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินโครงการ

(๒) ดำเนินการขั้นนี้ จำนวนรอบของการปรับปรุงงานขึ้นกับความยากง่าย และมติของคณะทำงาน

(๓) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมเท่าที่จำเป็น

ขั้นตอนที่ ๑๐ สรุปผล/รายงานผลการดำเนินโครงการ

เมื่อสิ้นสุด กล่าวคือกิจกรรมสุดท้ายของโครงการจบลงให้ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ หรือผู้รับผิดชอบงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ประชุมคณะทำงาน หรือหารือผู้เกี่ยวข้องถอดบทเรียนตามโครงการ เพื่อหาช่องทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินโครงการ

(๒) เปรียบเทียบการดำเนินโครงการ กับแนวทางตามคู่มือ กระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ เพื่อหาทางปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป

(๓) ทำหนังสือรายงานผลการดำเนินโครงการตามข้อ ๒ และข้อ ๓

(๔) ให้ดำเนินการตามข้อ ๑-๓ ภายใน ๑๕ วันทำการ หรือตามความเหมาะสมเท่าที่จำเป็น

บทที่ ๔

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนสำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริตเช่นสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า”ทุจริต”มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) “โดยทุจริต”หมายความว่าเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)”ทุจริตต่อหน้าที่”หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ อย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงมีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีความหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ ที่สมควรใจเข้าผูกพันตนเองเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ

เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมีใช้รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็น

/ทางราชการ...

ทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จ "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ.วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อนำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

"ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยปราศจากอำนาจหน้าที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใดต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป

“มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

“ผู้อื่น” หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

“ประโยชน์” หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

“มิควรได้” หมายถึง ไม่มีสิทธิ์โดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้นั้นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น **ไล่ออกจากราชการ** การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะ **ถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา** เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต มาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

/หากข้าราชการ...

หากข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว **รวมทั้งอาจจำคุกและ ยึดทรัพย์** ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงาน ซึ่ง เป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิด ความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้ เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใด ๆ ก็ตามการบริหารงานขึ้นอยู่กับ กล่าวคือ การ บริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี เป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดี การปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- **หมวด ๕** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด ๖** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจ ของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่โดยคำนึงถึงแผนการบริการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์ อื่นประกอบกัน

- **หมวด ๗** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการ ปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อ ประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกับราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มีลักษณะที่สามารถ

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็วให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบข้อบังคับหรือประกาศเพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่นมีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎระเบียบข้อบังคับหรือประกาศนั้นเป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้าต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่เพื่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไปมาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆโดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์มั่นคงของประเทศความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนหรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลจึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- **หมวด ๘** การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรา ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ คุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตราผล ๔๗ ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

/ประมวลจริย...

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องบิดเบือนข้อเท็จจริงและไม่
- ๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับเชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

- ๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน

ความเต็มใจ

/๒.๒ ให้คำ...

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงานเพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์

ต่อส่วนรวม

๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเองและลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐในสามมิติคือมิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเอกสารหลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพส่วนที่ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/ตามมาตรฐาน...

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งเสริมให้การพัฒนากระบวนการราชการ แผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบาย บริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่ออื่นได้อย่างกว้างขวางถูกต้องถูกเป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐมีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียวมาตรฐาน และตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูล ข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่น จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของ หน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการใช้ ช่องทางผ่าน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ
- ๓) มีหลักเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสเป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อม ในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่นๆ
- ๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบ ในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรมและรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึง

/ความโปร่งใส...

ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดย ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐาน และตัวชี้วัด ความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย **ความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อได้แก่ที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทาง ให้บริการรวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน** โดยมี ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการ ให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนประชาชนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยพิจารณาจาก ระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพ ความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐาน และ ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผลเป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์

/และตัวชี้...

หน่วยงานการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มาตรฐานความ โปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริม สิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนา ศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงานซึ่งเป็น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมินพิจารณาจาก การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงานงบประมาณความรับผิดชอบและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนบริการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน การประจำปี
๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการ นำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการ แก่ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่ หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลังหรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ หน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชน

/วิธีการ...

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มี การให้บริการหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไรและพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการประชาชน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน-หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนา ระบบการให้คุณให้โทษและการจัดทำ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบและ เกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของราชการและจริยธรรม หน่วยงานรวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้า การส่งเสริมให้ บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม วิธีการประเมิน พิจารณาจากการ กำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรในหน่วยงาน และ พิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมีการ กำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานรวมทั้งมี การกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและ วิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการ ประเมิน

๑. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตาม และ ประเมินผลการท งานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ใน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่ รับทราบโดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคใน การดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

/๒. มีการเผยแพร่...

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่ง จะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

๑. การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อจัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุม คุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

๒. การควบคุมบุคลากร (Personal of Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

๓. การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost - Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดินตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริมประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

/๑. เพื่อให้แผน...

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ที่จะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มากทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำ ช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุม นั้นผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น โดยปกติโครงการต่าง ๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกย่อง ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของการบริหารและการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการดูแลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมกันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูแลการทำงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการและในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ ๒๕๖๖
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์

ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังจันทร์ จังหวัดระยอง

วัน/เดือน/ปี : ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

หัวข้อ: รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน
 - ข้อมูลพื้นฐานผู้บริหาร
 - นโยบายของผู้บริหาร
 - โครงสร้างหน่วยงาน
 - หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งฯ
 - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานฯ
 - ข่าวประชาสัมพันธ์ ฯ
 - ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน
 - ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

๒. วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ของรัฐฯ

๖. ยุทธศาสตร์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ

๗. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๘. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๙. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ

๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๔. คู่มือขั้นตอนการให้บริการฯ

๑๕. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานฯ

๑๖. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ

๑๗. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

-รายงานผลการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

-แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๗

-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

-ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขฯ

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวณัฐกุล รุจิวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายประจักษ์ ศักดาเพชรศิริ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอวังจันทร์
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวนฤมล นามวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖