รายงานสรุป

การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นิติกร

สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (ราชการส่วนภูมิภาค)
โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

จัดทำโดย

คณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

Version 2

คำนำ

ตามที่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้มีการบูรณาการยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขโดยยึดการทำงานร่วมกันสำหรับด้านการบังคับใช้กฎหมายเป็นตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุขตามยุทธศาสตร์บูรณาการตัวชี้วัดที่ ๑๖ เพื่อให้มีเครือข่ายนักกฎหมายที่เข้มแข็ง และบังคับใช้กฎหมายในเรื่องที่สำคัญ และเพื่อให้มีนักกฎหมายที่ปฏิบัติงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคเพิ่มขึ้นให้เพียงพอต่อการบังคับใช้กฎหมายและมีประสิทธิภาพ กระทรวงสาธารณสุขจึงได้มีคำสั่งที่ ๑๗๔๙/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับกระทรวง ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และได้มีคำสั่ง คณะกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับกระทรวง ที่ ๑/๒๕๕๘ แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒.๑ ในการพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทั่วประเทศและกำหนดแนวทางหรือวิธีการเพิ่มจำนวนของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดละ ๓-๕ คน นั้น โดยคณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงานเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง ของนักกฎหมายที่ปฏิบัติราชการในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ขอกราบขอบพระคุณ นายแพทย์ณรงค์ สหเมธาพัฒน์ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข นายแพทย์สุรเชษฐ์ สถิตนิรามัย รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับกระทรวง และคณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ ที่ได้ให้โอกาสคณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอในครั้งนี้

นางสุดา ทองผดุงโรจน์
ประธานคณะทำงานฯ
สิงหาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	๔
ข้อมูลพื้นฐาน ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร และผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร	๖
แนวทางการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง	๗
- การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ FTE : Full Time Equivalent	๗
- ภาระงานที่ปฏิบัติ (Workload)	๗
- คำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงาน	๗
- การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง	๘
สรุปผลการวิเคราะห์ภาระงาน	๑๐
ข้อเสนอเพื่อประกอบพิจารณาเพิ่มจำนวนนิติกรผู้ปฏิบัติงานสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๑๑
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ขนาดใหญ่ (จำนวน ๑๐ อำเภอขึ้นไป)	๑๑
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ขนาดเล็ก (จำนวนน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ)	๑๑
การกำหนดบทบาทและภาระหน้าที่ของ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	๑๑
ร่าง กรอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ควรจะมี	๑๒
ภาคผนวก	
- คำบรรยายลักษณะงาน	
- ตารางสรุปผลผลการดำเนินงานย้อนหลัง	
- ภาพรวมจำนวนนิติกรทั้งประเทศ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ /อนุกรรมการ/คณะทำงานฯ	
- ข้อคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ	

รายงานสรุป
การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นิติกร

ความเป็นมา

ปัจจุบันสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้นิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบ ๑๓ งานหลัก ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งประกอบไปด้วย การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย งานนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา การดำเนินการทางวินัย การบังคับใช้กฎหมาย การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง การดำเนินมาตรการทางปกครอง การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ และการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล และปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายทั้งที่เป็นกฎหมายเดิมและกฎหมายใหม่ มีความยุ่งยากซับซ้อน ในด้านเนื้อหาตามสภาวการณ์ของสังคมที่เปลี่ยนไป การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และการรับรู้ถึงสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงระบบบริการสาธารณสุข ตามการเปลี่ยนแปลงของรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนิติกรจะต้องศึกษากฎหมายให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ความเข้าใจ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รัดกุม เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และเกิดความเป็นธรรมต่อประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งต้องมีทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ตลอดจนมีผู้ร่วมปฏิบัติงานที่ได้สัดส่วนกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงจะทำให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

กระทรวงสาธารณสุข ได้มีคำสั่งที่ ๑๗๔๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ แต่งตั้ง คณะกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับกระทรวง เพื่อ จัดทำแผนพัฒนาการบังคับใช้กฎหมาย เสนอข้อกฎหมาย ตลอดจนการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมาย และคณะทำงาน เพื่อช่วยในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ได้มีคำสั่งที่ ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุข เพื่อให้มีหน้าที่ พิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและพิจารณาหลักเกณฑ์มาตรฐานกรอบอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

คณะทำงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงานของนิติกรตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๒๓๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง กำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๐ โดใช้แนวทางการวิเคราะห์ FTE : Full Time Equivalent “จำนวนพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลาเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานการทำงาน” เป็นเครื่องมือ เพื่อให้

ได้ผลการศึกษาวิเคราะห์ที่น่าเชื่อถือ ซึ่งเวลามาตรฐาน กำหนดให้ทำงาน ๗ ชั่วโมงต่อวัน จำนวน ๒๔๐ วันต่อปี (หักวันหยุด) ดังนั้น ๑ FTE มีค่าเท่ากับ ๑,๖๘๐ ชั่วโมงต่อปี (๑๐๐,๘๐๐ นาที) ในการคำนวณ FTE ข้อมูลนำเข้าคือ ภาระงาน (Workload) หรือปริมาณงาน และเวลามาตรฐานในการทำงาน ซึ่งจะได้กล่าวถึงระเบียบวิธีการศึกษาและการเก็บรวบรวมข้อมูลในบทที่ ๒ ต่อไป โดยการวิเคราะห์กรอบอัตรา กำลังตำแหน่งนิติกร (สายสนับสนุน) สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ ปริมาณงาน และอัตรากำลังที่เหมาะสม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร (สายงานสนับสนุน) ที่ควรจะมีในการปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อขอเสนอเพื่อพิจารณาจัดทำข้อเสนอการขอกำหนดตำแหน่งในปี งบประมาณ ๒๕๕๘

๒. เพื่อให้มีข้อมูล และหลักฐานเชิงประจักษ์ สำหรับอ้างอิงและเสนอผู้บริหารระดับสูงตามแนวทางที่คณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ ได้กำหนดให้มีจำนวนนักกฎหมายที่ปฏิบัติงานในราชการส่วนภูมิภาคเพียงพอในการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดของกระทรวงสาธารณสุข

ข้อมูลพื้นฐาน ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร และผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร

อัตรากำลังของ นิติกร และผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด , โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน

(ข้อมูล ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ รายละเอียดแยกรายจังหวัดตาม ภาคผนวก)

ข้อมูลนิติกร ข้าราชการ

นิติกร ชำนาญการพิเศษ	๒๙	ตำแหน่ง
นิติกร ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	๗๑	ตำแหน่ง
นิติกร ชำนาญการ/ปฏิบัติการ(รพ.)	๑๑	ตำแหน่ง
รวม	**๑๑๑**	**ตำแหน่ง**

ข้อมูลนิติกร พรก./พกส.

นิติกร พนักงานราชการ	๙๐	ตำแหน่ง
นิติกร พนักงานราชการ(รพ.)	๕๗	ตำแหน่ง
นิติกร พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๓	ตำแหน่ง
นิติกร พนักงานกระทรวงสาธารณสุข(รพ.)	๓	ตำแหน่ง
รวม	**๑๕๓**	**ตำแหน่ง**

ข้อมูล ผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร (สายงานวิชาการ)

เภสัชกร	๓	ตำแหน่ง
พยาบาลวิชาชีพ	๗	ตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข	๒๗	ตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุข(รพ.)	๒	ตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป	๕	ตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล	๒	ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	ตำแหน่ง
นักสังคมสงเคราะห์	๑	ตำแหน่ง
นักสังคมสงเคราะห์(รพ.)	๑	ตำแหน่ง
รวม	**๕๐**	**ตำแหน่ง**

ข้อมูล ผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร (สายงานทั่วไป)

นายช่างเทคนิค	๒	ตำแหน่ง
ช่างกายอุปกรณ์(รพ.)	๑	ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๑	ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานงานเภสัชสาธารณสุข	๑	ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๗	ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(รพ.)	๑	ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	๑	ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานเผยแพร่	๑	ตำแหน่ง
รวม	**๑๕**	**ตำแหน่ง**

ข้อมูล ผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร (ลูกจ้างประจำ)

พนักงานช่วยเหลือคนไข้	๑	ตำแหน่ง
รวม	**๑**	**ตำแหน่ง**

ข้อมูล ผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๑	ตำแหน่ง
รวม	**๑**	**ตำแหน่ง**

แนวทางการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ FTE : Full Time Equivalent

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่าโดยเปรียบเทียบ โดยจะคิดคำนวณอัตราบุคลากรโดยการเทียบกับชั่วโมงการทำงานที่พนักงานเต็มเวลาหนึ่งคนทำในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ

"จำนวนพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลาเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานการทำงาน"
เวลามาตรฐาน กำหนดให้ทำงาน 7 ชั่วโมงต่อวัน
จำนวน 240 วันต่อปี(หักวันหยุด)
ดังนั้น 1 FTE มีค่าเท่ากับ 1,680 ชั่วโมงต่อปี
การคำนวณ FTE คำนวณจากภาระงาน (Workload) หารด้วย เวลามาตรฐาน การทำงาน

ภาระงานที่ปฏิบัติ (Workload)

การนำ ภาระงานของนิติกรตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๒๓๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง กำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๐ มากำหนดเป็นภาระงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ ๑ งานให้คำปรึกษา และความเห็นทางกฎหมาย
ลักษณะงานที่ ๒ งานนิติกรรมและสัญญา
ลักษณะงานที่ ๓ งานด้านการดำเนินการทางวินัย
ลักษณะงานที่ ๔ งานเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
ลักษณะงานที่ ๕ งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
ลักษณะงานที่ ๖ งานพิจารณาและตรวจสอบอุทธรณ์
ลักษณะงานที่ ๗ งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
ลักษณะงานที่ ๘ งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
ลักษณะงานที่ ๙ งานดำเนินมาตรการทางปกครอง
ลักษณะงานที่ ๑๐ งานดำเนินเปรียบเทียบคดี
ลักษณะงานที่ ๑๑ งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
ลักษณะงานที่ ๑๒ งานความรับผิดทางละเมิด
ลักษณะงานที่ ๑๓ งานด้านกฎหมายทั่วไปหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงาน

คณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมเพื่อทราบความหมายและระยะเวลาที่ นิติกร ๑ คนทำงานในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ (FTE : Full Time Equivalent) ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๒๓๐๙/๒๕๕๐ เรื่อง กำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการวิเคราะห์กระบวนงานของนิติกร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ดังนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

หน่วยนับ : เป็นหน่วยนับจำนวน ครั้ง หรือ เรื่อง ที่ได้ดำเนินการจนแล้วเสร็จ

คอลัมน์ เวลามาตรฐาน(นาที) : เป็นเวลามาตรที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมีหลักการคิดเฉลี่ยเวลาการทำงานระหว่างนิติกรผู้มีประสบการณ์กับนิติกรเพิ่งบรรจุเข้ารับราชการ โดยคิดจากการทำงานเริ่มตั้งแต่รับงานจนทำงานแล้วเสร็จหากได้ปฏิบัติงานเรื่องนั้นติดต่อกันจนสำเร็จ และได้รับการตรวจสอบ รับรอง เวลามาตรฐานการปฏิบัติงาน จากผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของ กลุ่มกฎหมาย และกลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ของในแต่ละกิจกรรม

คอลัมน์ ปริมาณงานต่อปี : เป็นภาระงานทั้งปีโดยการเก็บข้อมูลภาระงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ , ๒๕๕๖ , ๒๕๕๗)

คอลัมน์ ใช้เวลาทั้งปี : การปริมาณงานต่อปี คูณ กับ เวลามาตรฐาน(นาที)

คอลัมน์ จำนวนคนต่อปี : ผลลัพธ์ที่เกิดจากการใช้คอลัมน์ (ใช้เวลาทั้งปี) หารด้วย เกณฑ์เวลามาตรฐาน(คนหนึ่งทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง จำนวน ๒๔๐ วันต่อปี คูณ ๖๐ นาที) รวมทั้งหมด ๑๐๐,๘๐๐ นาที จะแสดงผลให้ทราบว่าภาระงานนั้นทั้งปี จะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรกี่คน ในการปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ

การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

คณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้ทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างจังหวัดในการเก็บสรุปผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ด้วยวิธีการจับฉลากดังต่อไปนี้

๑. กำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ๒๔ จังหวัด จาก ๑๒ เขตบริการสุขภาพ ๆ ละ ๒ จังหวัด

๒. แบ่งกลุ่มตัวอย่างออกเป็น ๒ กลุ่ม ตามแนวทางการจัดโครงสร้างสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขนาดใหญ่ และ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขนาดเล็ก โดยพิจารณาจากจำนวนอำเภอในแต่ละจังหวัด

๒.๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอตั้งแต่ ๑๐ อำเภอขึ้นไป

๒.๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

๓. จัดเก็บข้อมูลงานนิติการ โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี เป็นตัวแทนโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

<u>กลุ่มตัวอย่าง</u> สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีน้อยกว่าอำเภอ ๑๐ อำเภอ

เขตสุขภาพ	รายชื่อ	เขตสุขภาพ	รายชื่อ
เขตสุขภาพที่ ๑	พะเยา (๙)	**เขตสุขภาพที่ ๗**	กาฬสินธุ์ (๑๘)*
เขตสุขภาพที่ ๒	พิษณุโลก (๙)	**เขตสุขภาพที่ ๘**	หนองบัวลำภู (๖)
เขตสุขภาพที่ ๓	ชัยนาท (๘)	**เขตสุขภาพที่ ๙**	สุรินทร์ (๑๗)*
เขตสุขภาพที่ ๔	นครนายก (๔)	**เขตสุขภาพที่ ๑๐**	มุกดาหาร (๗)
เขตสุขภาพที่ ๕	เพชรบุรี (๘)	**เขตสุขภาพที่ ๑๑**	กระบี่ (๘)
เขตสุขภาพที่ ๖	สระแก้ว (๙)	**เขตสุขภาพที่ ๑๒**	สตูล (๗)

* เป็นเขตที่ไม่มีจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

<u>กลุ่มตัวอย่าง</u> สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอ ๑๐ อำเภอขึ้นไป

เขตสุขภาพ	รายชื่อ	เขตสุขภาพ	รายชื่อ
เขตสุขภาพที่ ๑	เชียงใหม่ (๒๔)	**เขตสุขภาพที่ ๗**	ขอนแก่น (๒๖)
เขตสุขภาพที่ ๒	เพชรบูรณ์ (๑๑)	**เขตสุขภาพที่ ๘**	สกลนคร (๑๘)
เขตสุขภาพที่ ๓	นครสวรรค์ (๑๕)	**เขตสุขภาพที่ ๙**	บุรีรัมย์ (๒๓)
เขตสุขภาพที่ ๔	สระบุรี (๑๐)	**เขตสุขภาพที่ ๑๐**	อุบลราชธานี (๒๕)
เขตสุขภาพที่ ๕	สุพรรณบุรี (๑๐)	**เขตสุขภาพที่ ๑๑**	สุราษฎร์ธานี (๑๙)
เขตสุขภาพที่ ๖	ตราด (๑๐)	**เขตสุขภาพที่ ๑๒**	สงขลา (๑๖)

โดยการแบ่งกลุ่มตัวอย่างจังหวัดที่มีขนาดใหญ่(จำนวนอำเภอตั้งแต่ ๑๐ อำเภอขึ้นไป) และจังหวัดที่มีขนาดเล็ก (จำนวนน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ) เพื่อวิเคราะห์ภาระงานและจำนวนนิติกรที่ควรมีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จ

สรุปผลการวิเคราะห์ภาระงาน

ผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง

๑. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ **ตั้งแต่ ๑๐ อำเภอขึ้นไป**

ค่า FTE (จำนวนนิติกรที่ควรมี)	เท่ากับ	**๑๒.๒๕**	คน
คิดกรอบอัตรากำลัง ๘๐%	เท่ากับ	**๙.๘๐**	คน

๒. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ **น้อยกว่า ๑๐ อำเภอ**

ค่า FTE (จำนวนนิติกรที่ควรมี)	เท่ากับ	**๙.๐๔**	คน
คิดกรอบอัตรากำลัง ๘๐%	เท่ากับ	**๗.๒๓**	คน

๓. โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

ค่า FTE (จำนวนนิติกรที่ควรมี)	เท่ากับ	**๕.๐๓**	คน
คิดกรอบอัตรากำลัง ๘๐%	เท่ากับ	**๔.๐๒**	คน

การวิเคราะห์ : จากผลการวิเคราะห์พบว่า ภาระงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติงานเต็มเวลา เมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานการทำงานแล้ว ภาระงานทั้งปี ที่นิติกรประจำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ต้องปฏิบัติตามหน้าที่งานที่กำหนดและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายนั้นมีภาระงานมากว่าจำนวน ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นอย่างมาก โดย ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอตั้งแต่ ๑๐ อำเภอขึ้นไปนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ควรมี นิติกร ผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรจำนวน ๑๓ คน และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ ควรมี นิติกร ผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกรจำนวน ๑๐ คน สำหรับโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ควรมีผู้ปฏิบัติหน้าที่นิติกร จำนวน ๖ คน

ข้อเสนอเพื่อประกอบพิจารณาเพิ่มจำนวนนิติกรผู้ปฏิบัติงาน สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด , โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

จากภาพรวมการเก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ , ๒๕๕๖ , ๒๕๕๗) ของจังหวัดที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน ๒๔ จังหวัด จาก ๑๒ เขตบริการสุขภาพนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ขนาดใหญ่ (๑๐ อำเภอขึ้นไป)

ควรมีนิติกรผู้ปฏิบัติงาน	๑๓	คน
คิดกรอบอัตรากำลัง ๘๐%	๑๐	คน
ข้อเสนอขอเพิ่มในระยะแรก	**๕**	**คน**

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ขนาดเล็ก (น้อยกว่า ๑๐ อำเภอ)

ควรมีนิติกรผู้ปฏิบัติงาน	๑๐	คน
คิดกรอบอัตรากำลัง ๘๐%	๘	คน
ข้อเสนอขอเพิ่มในระยะแรก	**๓**	**คน**

โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

ควรมีนิติกรผู้ปฏิบัติงาน	๖	คน
คิดกรอบอัตรากำลัง ๘๐%	๕	คน
ข้อเสนอขอเพิ่มในระยะแรก	**๒**	**คน**

การกำหนดบทบาทและภาระหน้าที่ของ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด, โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของ นิติกร ในส่วนภูมิภาคให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ประกอบกับเพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการนำกฎหมายสาธารณสุข ที่มีอยู่จำนวนหลายฉบับ ประสานและร่วมมือกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ก่อให้เกิดเครือข่ายนักกฎหมาย ที่มีการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อคุ้มครองประชาชน ให้ปลอดภัย

คณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจึงขอเสนอ การกำหนดบทบาทและภาระหน้าที่กลุ่มงานนิติการในปัจจุบัน จึงควรเปลี่ยนชื่อเป็น “กลุ่มงานกฎมายสาธารณสุข” และกำหนดโครงสร้างภายใน ดังนี้

๑. งานวินัย ละเมิด คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีทางการแพทย์

๒. งานกฎหมายสาธารณสุข

๓. งานนิติกรรมสัญญา และเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

ร่าง กรอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ควรจะมีของ กลุ่มงานนิติการ เปลี่ยนชื่อเป็น “กลุ่มงานกฎหมายสาธารณสุข” (ใหม่)

สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ขนาดใหญ่ (ราชการส่วนภูมิภาค)

กลุ่มงานกฎหมายสาธารณสุข		
หัวหน้ากลุ่มงาน		
นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	๑

งานวินัยและคดี		
นิติกร	ชก/ปก	๑
นิติกร	ชก/ปก	๑

- งานดำเนินการทางวินัย
- งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
- งานบังคับคดีตามคำพิพากษา คำสั่ง
- งานดำเนินมาตรการทางปกครอง
- งานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

งานกฎหมายสาธารณสุข		
นิติกร	ชก/ปก	๑

- งานการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข
- งานความรับผิดทางละเมิด
- งานพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์โต้แย้ง
- งานดำเนินงานเกี่ยวกับเปรียบเทียบคดี

งานนิติกรรมสัญญาและเสริมสร้างฯ		
นิติกร	ชก/ปก	๑
จพ.ธุรการ	ปง/ชง	๑

- งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา
- งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
- งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- งานป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ
- งานธุรการ

สรุปกรอบอัตราตำแหน่งที่ควรมี

จำนวนบุคลากร ๖ ตำแหน่ง		
นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	๑
นิติกร	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	๔*
จพ.ธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑

* อาจทดแทน โดยตำแหน่ง นิติกร (พนักงานราชการ)

ร่าง กรอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ควรจะมีของ กลุ่มงานนิติการ เปลี่ยนชื่อเป็น “กลุ่มงานกฎหมายสาธารณสุข” (ใหม่)

สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ขนาดเล็ก (ราชการส่วนภูมิภาค)

กลุ่มงานกฎหมายสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มงาน

นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	๑

งานวินัยและคดี

นิติกร	ชก/ปก	๑

- งานดำเนินการทางวินัย
- งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
- งานบังคับคดีตามคำพิพากษา คำสั่ง
- งานดำเนินมาตรการทางปกครอง
- งานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

งานกฎหมายสาธารณสุข

นิติกร	ชก/ปก	๑

- งานการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข
- งานความรับผิดทางละเมิด
- งานพิจารณาตรวจสอบคำอุทธรณ์โต้แย้ง
- งานดำเนินงานเกี่ยวกับเปรียบเทียบคดี

งานนิติกรรมสัญญาและเสริมสร้างฯ

จพ.ธุรการ	ปง/ชง	๑

- งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา
- งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
- งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- งานป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ
- งานธุรการ

สรุปกรอบอัตราตำแหน่งที่ควรมี

จำนวนบุคลากร ๔ ตำแหน่ง		
นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	๑
นิติกร	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	๒*
จพ.ธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑

* อาจทดแทน โดยตำแหน่ง นิติกร (พนักงานราชการ)

ร่าง กรอบโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ควรจะมีของ กลุ่มงานนิติการ เปลี่ยนชื่อเป็น “กลุ่มงานกฎหมายสาธารณสุข” (ใหม่)

สังกัด โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป

กลุ่มงานกฎหมายสาธารณสุข		
หัวหน้ากลุ่มงาน		
นิติกร	ชำนาญการ	๑

งานวินัยและคดี		
นิติกร	ชำนาญการ	๑

- งานดำเนินการทางวินัย
- งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
- งานบังคับคดีตามคำพิพากษา คำสั่ง
- งานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

งานนิติกรรมสัญญาและเสริมสร้างฯ		
จพ.ธุรการ	ปง/ชง	๑

- งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา
- งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
- งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- งานป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ
- งานธุรการ

สรุปกรอบอัตราตำแหน่งที่ควรมี

จำนวนบุคลากร ๒ ตำแหน่ง		
นิติกร	ชำนาญการ/ปฏิบัติการ	๒*
จพ.ธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑

* อาจทดแทน โดยตำแหน่ง นิติกร (พนักงานราชการ)

คำบรรยายลักษณะงาน

คำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงาน

1	**งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย**	เวลามาตรฐานเฉลี่ย
1.1	ให้คำปรึกษา และความเห็นทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(120 นาที)** ประมวลข้อเท็จจริงและการให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย คิดจากค่าเฉลี่ย ดังนี้ ระยะสั้น 60 นาที ระยะยาว 180 นาที โดยคิดคำนวณการนับจากระยะเวลาในการค้นคว้ากฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
คำบรรยายลักษณะงาน	"การให้คำปรึกษา" หมายความว่า การให้คำปรึกษา แก่ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางวาจา หนังสือ ทางโทรศัพท์ การตอบคำถามผ่านช่องทางสื่ออิเลกทรอนิกส์ "การให้ความเห็นทางกฎหมาย" หมายความว่า การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และรวมถึงการให้ความเห็นทางกฎหมายโดยวาจา	
1.2	ตีความวินิจฉัยทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(540 นาที)** - รับเรื่อง อ่าน วิเคราะห์ ประมวลข้อเท็จจริง 60 นาที - สืบค้นข้อมูล 420 นาที - จัดทำคำวินิจฉัย 60 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"การวินิจฉัยตีความ" หมายความว่า การค้นหาความหมายของกฎหมายที่มีข้อความไม่ชัดเจนแน่นอน โดยเป็นลายลักษณ์อักษร (ขั้นตอนดำเนินงาน รับเรื่อง อ่าน วิเคราะห์ สืบค้น จัดทำคำวินิจฉัย)	
1.3	ให้คำปรึกษาการร่างกฎหมายขององค์กรส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(240 นาที)** - รับเรื่อง อ่าน วิเคราะห์ประมวลข้อเท็จจริง 60 นาที - สืบค้น 120 นาที - สรุปความเห็น 60 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"การให้คำปรึกษา" หมายความรวมถึง การตรวจร่างข้อบังคับ ข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับ พ.ร.บ .การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 การเข้าร่วมประชุม การเป็นคณะกรรมการ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น	

2	**งานนิติกรรมและสัญญา**	
2.1	จัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(165 นาที)** - รับเรื่องประมวลข้อเท็จจริง แจ้งการประสานงาน 60 นาที - จัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 60 นาที - อธิบายข้อสัญญา 30 นาที - รายงานผู้มีอำนาจ 15 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"จัดทำนิติกรรมสัญญา" หมายความว่า จัดทำนิติกรรมสัญญาที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานอื่น เช่น สัญญาประนีประนอมยอมความ สัญญารับสภาพหนี้ สัญญาค้ำประกัน สัญญาจ่ายบำเหน็จตกทอด สัญญารบทุนการศึกษา สัญญาลาศึกษา สัญญาซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สัญญาจ้างเหมาบริการ สัญญาจ้างก่อสร้าง เป็นต้น	
2.2	ตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่างๆของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือหน่วยงานในสังกัด	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (120 **นาที)** - รับเรื่อง อ่านวิเคราะห์ ประมวลข้อเท็จจริง 120 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"ตรวจสอบนิติกรรมและสัญญา" หมายความว่า ตรวจสอบความถูกต้องของนิติกรรม สัญญาของหน่วยงานอื่น ก่อนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมทำความเห็นประกอบ เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (ตรวจเฉพาะสัญญา)	
2.3	คิดคำนวณค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(840 นาที)** - ตรวจและรวบรวมเอกสารประมวลข้อเท็จจริง 720 นาที - คำนวณค่าปรับ 120 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"คำนวณค่าเสียหายและค่าปรับ" หมายความว่า การรวบรวมและตรวจสอบเอกสารของผู้ผิดสัญญาและคิดคำนวณเงิน	

2.4	เรียกชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (30 **นาที)**
คำบรรยายลักษณะงาน	"เรียกชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ" หมายความว่า ทำหนังสือแจ้งผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน ให้มาชำระค่าปรับ	
2.5	ทำสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตะแพทย์ และเภสัชกร ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (120 **นาที)** -รับเรื่องและตรวจสอบร่างสัญญา 30 นาที -ประชุมกรรมการ 60 นาที -เสนอสัญญาพร้อมแจ้งกลับหน่วยงาน 30 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"ทำสัญญาเงินเพิ่มพิเศษ" หมายความว่า การทำสัญญาตามแบบแนบท้ายระเบียบฯ	
2.6	ร่างสัญญานอกเหนือจาก กวพ.กำหนด	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (1,260 **นาที)** -ศึกษาข้อกำหนดของสัญญา -จัดทำร่างสัญญา -ส่งร่างสัญญาให้อัยการตรวจสอบ
คำบรรยายลักษณะงาน	"ร่างสัญญานอกเหนือจาก กวพ.กำหนด" หมายความว่า สัญญาที่ กวพ. ไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้	

3	**งานการดำเนินการทางวินัย**	
3.1	สืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (50,400นาที) - ศึกษาเอกสารต้นเรื่อง ประมวลข้อเท็จจริง 420 นาที - เสนอ นพ.สสจ. เพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสืบสวน และยกร่างคำสั่ง และจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงตามเอกสารต้นเรื่องและข้อกฎหมาย เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง 120 นาที - ส่งสำเนาคำสั่งให้คณะกรรมการและผู้ถูกกล่าวหาทราบ 30 นาที - ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ 60 นาที - ประชุมคณะกรรมการและจัดทำรายงาน 180 นาที - ทำหนังสือเชิญพยานมาให้ถ้อยคำและ ประสานพยาน 90 นาที - สอบปากคำพยาน และรวบรวมพยาน เอกสาร 18,740 นาที - ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานและจัดทำรายงาน 180 นาที - จัดทำรายงานการสืบสวน 6,300 นาที - ศึกษาเอกสารรายงานการสืบสวน 420 นาที - ปรึกษา นพ.สสจ. เพื่อพิจารณารายชื่อคณะกรรมการสอบสวน
คำบรรยายลักษณะงาน	"ชั้นสืบสวน" ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับเรื่อง เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน การดำเนินการสืบสวน การสรุปสำนวนการสืบสวน เสนอผลการพิจารณา โดยการสืบสวนเป็นการแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเบื้องต้น เพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งกรณีที่จะดำเนินการทางวินัยต่อไป "ชั้นสอบสวน" ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน การดำเนินการสอบสวน การสรุปสำนวนการสอบสวน เสนอผลการพิจารณา "ขอบเขตของงานสืบสวนสอบสวน" งานสืบสวน และสอบสวน เป็นกระบวนการที่กฎหมาย กำหนดไว้ สำหรับการแสวงหาข้อเท็จจริง ในกระบวนการตรวจสอบข้อร้องเรียนกล่าวหาว่ามีมูลหรือไม่ รวมทั้งในการพิสูจน์ความผิดในกระบวนการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง ซึ่งถูกร้องเรียน หรือกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และ กฎ ก.พ.ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2556 เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล ว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนิน การทางวินัย และข้อกำหนดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับวินัยของพนักงานราชการ	

		และ ยกร่างคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน และจัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง 180 นาที - ส่งสำเนาคำสั่งให้คณะกรรมการและผู้ถูกกล่าวหาทราบ45 นาที - ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการกำหนดแนวทางการสอบสวน 60 นาที - ประชุมคณะกรรมการและจัดทำรายงานการประชุม 180 นาที - ทำหนังสือเชิญพยานมาให้ถ้อยคำและประสานพยาน 90 นาที - สอบปากคำพยาน และรวบรวมพยาน หลักฐาน 17,100 นาที - ประชุมพิจารณาพยานหลักฐานและจัดทำบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานสนับสนุนข้อกล่าวหา 180 นาที - ทำหนังสือเชิญผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหา 60 นาที - แจ้งข้อกล่าวหาและบันทึกถ้อยคำของผู้ถูก กล่าวหา และรับฟังพยานหลักฐานฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา 180 นาที - ประชุมสรุปการรับฟังพยานหลักฐานทั้ง ฝ่ายกล่าวหาและฝ่ายผู้ถูกกล่าวหา 180 นาที - จัดรายงานการสอบสวน (ดว.6) และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง 1,680 นาที - แจ้งคำสั่งลงโทษ และรายงานการดำเนิน การทางวินัย 180 นาที
3.2	ตรวจสำนวนการดำเนินการทางวินัย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (840 นาที) - อ่านและพิเคราะห์สำนวนการสอบสวน 120 นาที - ตรวจและวิเคราะห์ตามประเด็นการตรวจสำนวนการดำเนินการทางวินัย 600 นาที - จัดทำรายงานความเห็นจากการตรวจ สำนวน 120 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"การตรวจสำนวนการดำเนินการทางวินัย" หมายความรวมถึง การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานในข้อกฎหมาย เกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้สั่งมีอำนาจหรือไม่ ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหาหรือไม่ ระบุเรื่องที่กล่าวหาหรือไม่ ผู้เป็นกรรมการถูกหลักเกณฑ์หรือไม่ ตรวจการสอบสวน มีการส่งสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือไม่ แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาหรือไม่ ประชุมลงมติเกี่ยวกับพยานหลักฐานฝ่ายกล่าวหาหรือไม่ แจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาหรือไม่ การสอบสวนถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ การลงมติถูกต้องหรือไม่ การแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ส่วนการตรวจข้อเท็จจริง ข้อเท็จจริง	

	ที่รับกัน ข้อเท็จจริงที่ขัดแย้งกันและเป็นประเด็น พยานหลักฐานประกอบประเด็น การสอบสวนหมดประเด็นหรือไม่ การจัดทำรายงานการสอบสวน การจัดทำคำสั่งลงโทษ และการแจ้งสิทธิให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามกฎหมาย	
3.3	ตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (1,260 นาที) - ตรวจประเด็นเรื่องที่ร้องเรียน 60 นาที - สรุปข้อเท็จจริงเรื่องที่ร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ 90 นาที -ในกรณีที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน แก้ไขปัญหาและปรับปรุงการให้บริการรวมถึงการตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องเรียนให้คณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการนับตั้งแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน หรือ - ประสานผู้เกี่ยวข้องและออกตรวจสอบข้อเท็จจริง 840 นาที - จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริงและเสนอความเห็น 180 นาที - ประสานทำความเข้าใจกับผู้ร้องและทำหนังสือแจ้งผู้ร้องทราบ 90 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"เรื่องร้องเรียน" หมายความว่า เรื่องที่ผู้รับบริการ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและหน่วยงานในสังกัด ได้ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และหน่วยงานในสังกัด ทั้งในเรื่องความบกพร่อง ความล่าช้า ความไม่โปร่งใส และไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเรื่องที่ได้รับการร้องขอจากช่องทางอื่นหรือส่วนราชการอื่น ส่งมาให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เช่น จากกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์ดำรงธรรม หรือ ศูนย์ บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และหน่วยตรวจสอบภายนอกที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เป็นต้น	
3.4	ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (450 นาที) - ตรวจสอบรายงานการสืบสวนคำสั่งแต่ง ตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตรวจสอบคำฟ้องคดีอาญา หรือตรวจสอบข้อหาที่กระทำความผิดอาญา แล้วแต่กรณีและตรวจสอบเงื่อนไขและเหตุในการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการ ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556 หมวด 8 ว่าด้วยการสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน 180 นาที - จัดทำคำสั่งพักราชการ หรือคำสั่ง
คำบรรยายลักษณะงาน	"การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน" หมายถึง การดำเนินการพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 101 กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 มีอำนาจสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณา หรือผลแห่งคดีได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ระยะเวลาให้พักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้กลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้ารับราชการและการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามผลการสอบสวนหรือพิจารณา ตามที่กำหนดในกฎ	

	ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556 หมวด 8 ว่าด้วยการสั่งพักราชการและให้ออกจากราชการไว้ก่อน	ให้ออกจากราชการไว้ก่อน เสนอผู้บังคับบัญชาซึ่ง มีอำนาจสั่งบรรจุ 240 นาที - แจ้งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 30 นาที
3.5	ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (1,560 นาที) - ประมวลข้อเท็จจริง ตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำร้องทุกข์แล้วแต่กรณี 120 นาที - จัดทำคำวินิจนิจฉัยคำร้องทุกข์กรณีข้าราชการร้องทุกข์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ทำคำวินิจฉัย , ทำคำแก้อุทธรณ์หรือจัดทำคำแก้คำร้องทุกข์ 840 นาที - จัดทำคำแก้อุทธรณ์,ร้องทุกข์เพิ่มเติม 600 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"การอุทธรณ์และร้องทุกข์" หมายถึง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 9 ว่าด้วยการอุทธรณ์ มาตรา 114 กรณีผู้ใดถูกสั่งลงโทษ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา 110 (1) (3) (5) (6) (7) และ (8) ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้เป็น ไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค. และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ในกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. 2551 และกรณีตามหมวด 10 ว่าด้วยการร้องทุกข์ ตามมาตรา 122 กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด มีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ตามหมวด 9 ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ ทั้งนี้ตาม กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2551	
3.6	เผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (60 นาที) - จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัด 60 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"เผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัยและการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น" หมายถึง การเผยแพร่เอกสาร และสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ ทางด้านวินัยและการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่ได้รับสนับสนุนจากส่วนกลาง และที่จัดทำขึ้น ให้หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ โดยการจัดทำในรูปหนังสือเวียน แจ้งให้หน่วยงานย่อยทราบ	

4	งานการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	
4.1	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบการประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ พ.ศ.2528	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(9,500 นาที)** - รับเรื่องงานหน่วยงานรับผิดชอบ - พิจารณาข้อเท็จจริงและหลักกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง 2,940 นาที (7 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบสถานที่ และรวบรวมพยานหลักฐาน 420 นาที (1 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และเขียนสำนวน
คำบรรยายลักษณะงาน	"ขั้นสอบข้อเท็จจริง" ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับเรื่องร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง ร่วมตรวจสอบสถานที่ การรวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณา การตรวจสอบเสนอความเห็น "ขั้นกล่าวโทษ ร้องทุกข์" ให้หมายรวมถึง ตั้งแต่รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน เขียนสำนวนการกล่าวโทษ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ ร้องทุกข์ ให้ถ้อยคำในฐานพยาน เป็นพยานชั้นศาล ติดตามคดี และ คัดสำเนาคำพิพากษา	

		การฟ้องคดีอาญา 6,300 นาที (15 วัน) - ให้การในฐานะพยาน 420 นาที (1 วัน) - คัดสำเนาคดี 420 นาที (1 วัน)
4.2	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบสถานที่จำหน่ายบุหรี่ ตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.2535	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(9,500 นาที)** - รับเรื่องงานหน่วยงานรับผิดชอบ - พิจารณาข้อเท็จจริงและหลักกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง 2,940 นาที (7 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบสถานที่ และรวบรวมพยานหลักฐาน 420 นาที (1 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และเขียนสำนวนการฟ้องคดีอาญา 6,300 นาที (15 วัน) - ให้การในฐานะพยาน 420 นาที (1 วัน) - คัดสำเนาคดี 420 นาที (1 วัน)
	"ขั้นสอบข้อเท็จจริง" ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับเรื่อง ร่วมตรวจสอบสอบข้อเท็จจริง ร่วมตรวจสอบสถานที่ รวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาการตรวจสอบเสนอความเห็น "ขั้นกล่าวโทษ ร้องทุกข์" ให้หมายรวมถึง ตั้งแต่รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน เขียนสำนวนการกล่าวโทษ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ ร้องทุกข์ ให้ถ้อยคำในฐานพยาน เป็นพยานชั้นศาล ติดตามคดี และ คัดสำเนาคำพิพากษา	
4.3	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบสถานที่คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ ตามพะราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(9,500 นาที)** - รับเรื่องงานหน่วยงานรับผิดชอบ - พิจารณาข้อเท็จจริงและหลักกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง 2,940 นาที (7 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบสถานที่ และรวบรวมพยานหลักฐาน 420 นาที (1 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และเขียนสำนวนการฟ้องคดีอาญา 6,300 นาที (15 วัน) - ให้การในฐานะพยาน 420 นาที (1 วัน) - คัดสำเนาคดี 420 นาที (1 วัน)
คำบรรยายลักษณะงาน	"ขั้นสอบข้อเท็จจริง" ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับเรื่อง ร่วมตรวจสอบสอบข้อเท็จจริง ร่วมตรวจสอบสถานที่ รวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาการตรวจสอบเสนอความเห็น "ขั้นกล่าวโทษ ร้องทุกข์" ให้หมายรวมถึง ตั้งแต่รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน เขียนสำนวนการกล่าวโทษ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ ร้องทุกข์ ให้ถ้อยคำในฐานพยาน เป็นพยานชั้นศาล ติดตามคดี และ คัดสำเนาคำพิพากษา	

4.4	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.2551	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(12,450 นาที)** - รับเรื่องงานหน่วยงานรับผิดชอบ - พิจารณาข้อเท็จจริงและหลักกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง 2,940 นาที (7 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบสถานที่ และรวบรวมพยานหลักฐาน 420 นาที (1 วัน) - ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และเขียนสำนวนการฟ้องคดีอาญา 6,300 นาที (15 วัน) - ให้การในฐานะพยาน 420 นาที (1 วัน) - คัดสำเนาคดี 420 นาที (1 วัน) - รับรายงานจากพนักงานตำรวจ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงาน 2,940 นาที (7 วัน)
คำบรรยายลักษณะงาน	"ขั้นสอบข้อเท็จจริง" ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับเรื่อง ร่วมตรวจสอบสอบข้อเท็จจริง ร่วมตรวจสอบสถานที่ รวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณาการตรวจสอบ เสนอความเห็น "ขั้นกล่าวโทษ ร้องทุกข์" ให้หมายรวมถึง ตั้งแต่รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวน ตรวจสอบข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน เขียนสำนวนการกล่าวโทษ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ ร้องทุกข์ ให้ถ้อยคำในฐานพยาน เป็นพยานชั้นศาล ติดตามคดี และ คัดสำเนาคำพิพากษา "การตรวจสอบรายงาน" ให้หมายรวมถึง การรับรายงานคดีจากพนักงานสอบสวน ตรวจสอบข้อกฎหมาย เอกสารการดำเนินคดีของพนักงานตำรวจ และรายงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์จังหวัด "การจ่ายเงินสินบน เงินรางวัล" ให้หมายรวมถึง การตรวจสอบ	

5	<u>งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข</u>	
5.1	วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวมรวมหลักฐานส่งเอกสารให้กับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดี แก้ต่าง คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง และคดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย และยา เป็นต้น	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (840 **นาที)** -สรุปประมวลข้อเท็จจริง ตรวจสอบประเมินความเสียหาย และรายงานให้ความเห็น วิเคราะห์ข้อกฎหมาย (600 นาที) -รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำสาระบบพยาน (150 นาที) -จัดทำหนังสือส่งมอบคดี (90 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การจัดเตรียมการดำเนินคดี ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ฟ้องหรือโจทก์ หรือฝ่ายผู้ถูกฟ้องหรือจำเลย เพื่อให้ได้มาซึ่งพยานหลักฐาน ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพียงพอต่อการดำเนินคดีหรือต่อสู่คดี	
5.2	ดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีมอบหมาย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๒,๒๒๐ **นาที)** -สรุปประมวลข้อเท็จจริง ตรวจสอบประเมินความเสียหาย และรายงานให้ความเห็น วิเคราะห์ข้อกฎหมาย (๔๒๐ นาที) -รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำ สาระบบพยาน (๑๘๐ นาที) -จัดทำคำฟ้องหรือคำให้การแก้
คำบรรยายลักษณะงาน	"คำฟ้อง" หมายความว่า การเสนอข้อหาต่อศาลไม่ว่าจะได้เสนอต่อศาลปกครองชั้นต้นหรือศาลปกครองสูงสุด ไม่ว่าจะได้เสนอในขณะที่เริ่มคดีโดยคำฟ้องหรือคำร้องขอหรือเสนอในภายหลังโดยคำฟ้องเพิ่มเติมหรือแก้ไข หรือฟ้องแย้ง หรือโดยสอดเข้ามาในคดีไม่ว่าด้วยความสมัครใจหรือถูกบังคับ หรือโดยมีคำขอให้พิจารณาใหม่ **การฟ้องคดีและการแก้ต่างคดีปกครอง** เป็นการดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับคดี การสรุปรายงานข้อเท็จจริง วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย จัดทำคำฟ้องหรือคำให้การ จัดทำสำเนาเอกสารประกอบคำฟ้องหรือคำให้การ เป็นผู้ยื่นฟ้องหรือแก้ต่างคดีโดย	

	จัดทำคำให้การ และการประสานคดีกับพนักงานศาล ประสานคดีในการพิจารณาคดีในศาล การนำพยานไปศาล การจัดทำคำอุทธรณ์และแก้อุทธรณ์ รวมถึงการประสานการบังคดีปกครองตามคำสั่งศาล	ต่างคดี (๑๘๐ นาที) -ยื่นคำฟ้องต่อศาลหรือยื่นคำให้การศาล (๑๘๐ นาที) -ประสานคดีตามที่ศาลนัดพิจารณาตามขั้นตอนของการพิจารณาคดีของศาล (๓-๕ นัด) (๑,๒๖๐ นาที
5.3	เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ ศาล ในคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง และคดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย และยา เป็นต้น	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๓๙๐ **นาที)** -สรุปรายงานข้อเท็จจริง รายงานให้ความเห็น วิเคราะห์ข้อกฎหมาย (๑๘๐ นาที) -รวบรวมพยานหลักฐานและจัดทำสาระบบพยาน (๑๒๐ นาที) -จัดทำหนังสือส่งมอบคดี (๙๐ นาที)
คำบรรยายลักษณะงาน	"ผู้แทนในการประสานคดี" หมายถึง เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นผู้ติดต่อประสานคดี เพื่อให้การดำเนินคดีในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการสัมฤทธิ์ผล	

6	<u>งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์</u>	
6.1	พิจารณาและตรวจสอบการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (8,640 **นาที)** - เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์ จำนวน 4,320 นาที -.ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับรายงาน จำนวน 4,320 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง หมายความถึง คำสั่งทางปกครองที่ไม่ได้ออกโดยรัฐมนตรีและไม่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนการอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองไว้เป็นการเฉพาะให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นโดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ตนได้รับคำสั่งดังกล่าว เช่น การแก้อุทธรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น	
6.2	พิจารณาและตรวจสอบการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (4,320 นาที) - มีสิทธิ์อุทธรณ์คำสั่งต่อรัฐมนตรีภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง -รวบรวมข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็น ภายในสามสิบวัน จำนวน 4,320 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	การอุทธรณ์คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น เกี่ยวกับสุขลักษณะของอาคารเหตุรำคาญในที่หรือทางสาธารณะ ในสถานที่เอกชน การดำเนินกิจการไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 การแจ้งไม่ถูกต้องและไม่สมบูรณ์ การดำเนินกิจารโดยมิได้แจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นและการสั่งหยุดกิจการกรณีค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง	

7	งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย	
7.1	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และประกาศต่างๆ	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (1,680 นาที) ค้นคว้าเรื่องที่จะเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ 1 วัน , จัดทำต้นฉบับจุลสาร 2 วัน , นำเผยแพร่ทางหนังสือเวียนและเวบไซต์กลุ่มงาน 1 วัน รวม 4 วัน
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ การจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง	
7.2	จัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (7,140 นาที) ทำแผน 1 วัน ขอสนับสนุนงบประมาณ 2 วัน จัดทำโครงการ 2 วัน แจ้งและประสานหน่วยงาน 2 วัน ประสานวิทยากร 1 วัน ประสานโรงแรม 1 วันเตรียมแฟ้ม 5 วัน จัด 2 วัน เคลียหลักฐาน 1 วัน รวม 17 วัน /1 โครงการ
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การวิเคราะห์ปัญหา การจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและคุณธรรมให้แก่ ข้าราชการหรือลูกจ้างทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและภาคเอกชน	
7.3	เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (840 นาที) การเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ด้านกฎหมายโดยคิดค่าเฉลี่ยทั้งการเป็นวิทยากรในจังหวัดและการเป็นวิทยากรนอกจังหวัด ถัวเฉลี่ย 2 วันต่อ 1 ครั้ง
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การได้รับเชิญให้เป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของทางราชการทั้งในจังหวัดและนอกจังหวัด	

8	งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง	
8.1	สืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๑๕๐ นาที) - ประมวลข้อเท็จจริง อ่าน วิเคราะห์ ๖๐ นาที - จัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖๐ นาที - รายงานผู้มีอำนาจ ๓๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"สืบหาหลักทรัพย์" หมายความว่า การสืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่อยู่ในความรับผิดชอบและการสืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ที่หน่วยงานอื่นขอให้ดำเนินการทั้งคดีแพ่ง และคดีปกครอง	
8.2	ติดตามเร่งตัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๒๑๐ นาที) - ประมวลข้อเท็จจริง อ่าน วิเคราะห์ ๑๒๐ นาที - จัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"ติดตามเร่งรัดลูกหนี้" หมายความว่าการประสานพนักงานอัยการเพื่อขอให้ศาลออกคำบังคับตามคำพิพากษา และออกหมายบังคับคดีเพื่อให้ลูกหนี้ปฏิบัติตามคำพิพากษา	

		- รายงานผู้มีอำนาจ ๓๐ นาที
8.3	ประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่ออายัดหรือยึดทรัพย์	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๒๑๐ นาที) - รับเรื่อง ประมวลข้อเท็จจริง อ่านวิเคราะห์ ๖๐ นาที - จัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖๐ นาที - รายงานผู้มีอำนาจ ๓๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	เมื่อลูกหนี้ไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา เจ้าหนี้ต้องสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ เมื่อสืบพบเจ้าหนี้ต้องประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อให้ออกหมายแจ้งอายัดหรือยึดทรัพย์ไปยังผู้ครอบครองทรัพย์ของลูกหนี้	
8.4	นำเจ้าพนักงานบังคับคดีอายัดหรือยึดทรัพย์	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๙๖๐ นาที) - รับเรื่อง แจ้งประสาน ๖๐ นาที - นำเจ้าพนักงานไปอายัดหรือยึดทรัพย์ ๔๒๐ นาที - ดำเนินการขายทอดตลาด ๔๒๐ นาที - นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ๖๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	"อายัดหรือยึดทรัพย์" หมายความว่าการอายัดหรือยึดทรัพย์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งเจ้าหนี้จะต้องนำเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าพนักงานตำรวจในบางกรณีเพื่ออำนวยความสะดวกในการอายัดหรือยึดทรัพย์ลูกหนี้นำออกขายทอดตลาดเพื่อนำเงินมาชดใช้หนี้โดยนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	

9	**งานดำเนินมาตรการทางปกครอง**	
9.1	ดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (840 นาที) รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายประกอบคำขอ(ในกรณีมีการยื่นคำขอ) 2 วัน
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การดำเนินการภายในของหน่วยงานราชการในการรวมรวมข้อมูล คำขอ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เพื่อเตรียมการในการออกคำสั่งทางปกครอง	
9.2	ดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (1,680 นาที) - การวิเคราะห์ข้อเท็จจริงประกอบข้อกฎหมาย หนังสือเวียน หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ 3 วัน = 1,260 นาที - จัดทำข้อพิจารณาเสนอต่อผู้มีอำนาจ 1 วัน = 420 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การนำข้อเท็จจริงมาพิจารณาประกอบข้อกฎหมาย หนังสือเวียน หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ เพื่อจัดทำข้อพิจารณาเสนอต่อผู้มีอำนาจ	

9.3	ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (300 นาที) - ดำเนินการจัดพิมพ์คำสั่งทางปกครอง = 180 นาที - ส่งคำสั่งทางปกครองให้ผู้อยู่ในบังคับทางปกครอง = 120 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การจัดทำคำสั่งทางปกครอง ตามรูปแบบ และเงื่อนไขหลักเกณฑ์การออกคำสั่งทางปกครอง ตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	
9.4	ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (300 นาที) - จัดทำบันทึกข้อความประกอบความเห็นเสนอต่อผู้มีอำนาจ = 2 วัน = 840 นาที - ดำเนินการจัดพิมพ์คำสั่งทางปกครอง = 180 นาที - ส่งคำสั่งทางปกครองให้ผู้อยู่ในบังคับทางปกครอง = 120 นาท
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง มาตรฐานการควบคุมความชอบด้วยกฎหมายของคำสั่งทางปกครอง กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง	
9.5	ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (300 นาที) - จัดทำบันทึกข้อความประกอบความเห็นเสนอต่อผู้มีอำนาจ = 2 วัน = 840 นาที - ดำเนินการจัดพิมพ์คำสั่งเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง = 180 นาที - ส่งคำสั่งทางปกครองให้ผู้อยู่ในบังคับทางปกครอง = 120 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง มาตรฐานการควบคุมความชอบด้วยกฎหมายของคำสั่งทางปกครอง กรณีมีการเพิกถอนคำสั่งทางปกคอรอง	
9.6	ดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (15,960 นาที) - ขอคัดสำเนาคำพิพากษาศาลปกครอง จำนวน 3 วัน - การประสานเจ้าพนักงานบังคับคดี จำนวน 5 วัน - การดำเนินการบังคับคดี 30 วัน รวมระยะเวลา 38 วัน
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การดำเนินการบังคับทางปกครอง กรณีหน่วยงานเป็นผู้ชนะคดี (กรณีฟ้องคดีปกครอง) หรือ การบังคับทางปกครอง กรณีหน่วยงานของรัฐเรียกให้ผู้ต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือ ค่าสินไหมทดแทน แล้วบุคคลนั้นไม่ปฏิบัติตามคำบังคับ	

10	**งานดำเนินเปรียบเทียบคดี**	
10.1	เปรียบเทียบปรับหรือเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยยา อาหาร เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย สถานพยาบาล และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 เป็นต้น	เวลามาตราเฉลี่ย 140 นาที -รับเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนของหลักฐาน 20 นาที - พิจารณาข้อเท็จเพื่อปรับฐาน

คำบรรยายลักษณะงาน	หมายความว่า การพิจารณาความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว ตาม พ.ร.บ.ยา, พ.ร.บ.วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท , พ.ร.บ.อาหาร , พ.ร.บ.เครื่องมือแพทย์ , พ.ร.บ.เครื่องสำอาง , พ.ร.บ.วัตถุอันตราย และความผิดที่มีโทษปรับหรือโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี ถ้าเห็นว่าผู้กระทำความผิดไม่ควรถูกฟ้องร้องหรือได้รับโทษจำคุกตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล โดยการกำหนดโทษสำหรับการกระทำความผิดตามบัญชีกำหนดอัตราสำหรับเปรียบเทียบปรับที่แนบท้ายระเบียบสำนักงานอาหารและยาว่าด้วยการเปรียบเทียบปรับฯ และบัญชีอัตราค่าปรับตาม พ.ร.บ.สถานพยาบาล เพื่อให้คดีเลิกกัน	ความผิดและตรวจสอบประวัติผู้กระทำผิดเพื่อกำหนดโทษ 40 นาที - ทำหนังสือแจ้งผู้กระทำความผิดมาเปรียบเทียบปรับ 20 นาที - ดำเนินการเปรียบเทียบปรับ 10 นาที - บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด 20 นาที - จัดทำรายงานผลการเปรียบเทียบคดี 20 นาที - ทำหนังสือแจ้งกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข 10 นาที

11	งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	
11.1	ระงับข้อพิพาทโดยการเจรจาไกล่เกลี่ย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (960 นาที) -รับเรื่อง ตรวจ รวบรวมเอกสาร 240 นาที - ประสานคู่กรณี 120 นาที - ทำหนังสือเชิญคู่กรณีแต่ละฝ่ายเพื่อเจรจาและหาข้อยุติ 600 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายความว่า การระงับข้อพิพาทโดยได้เชิญคู่กรณีมาร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยเพื่อหาข้อยุติ(ไม่รวมการเจรจาไกล่เกลี่ยชั้นศาล)	
11.2	การประนอมข้อพิพาท	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (390 นาที) -ร่างและจัดทำข้อตกลง 180 นาที -ทำหนังสือเชิญคู่กรณีทั้งสองฝ่ายเพื่ออธิบายข้อตกลง 30 นาที - อธิบายข้อตกลงให้คู่กรณีเข้าใจ 180 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายความว่า การที่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายระงับข้อพิพาทอันใดอันหนึ่ง ซึ่งมีอยู่หรือจะมีขึ้นให้เสร็จไป ด้วยต่างยอมผ่อนผันให้แก่กันและกัน โดยมีการจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยความยินยอมทั้งสองฝ่าย	
11.3	การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (840 นาที) -การรวบรวม การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 720 นาที -จัดทำหนังสือจาก ผวจ.ถึง สนง.อัยการสูงสุด 120 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายความว่า การรวบรวม การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำหนังสือจากผู้ว่าราชการจังหวัดถึงสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาดำเนินการ	

12	งานความรับผิดทางละเมิด	
12.1	ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(51,240 นาที)** - รับรายงานความเสียหายจากหน่วยงานในสังกัด หรือรับรายงานหรือรับรายงานผลการตรวจสอบและชี้มูลความผิดจาก สตง. / ป.ป.ช. - พิจารณาข้อเท็จจริงและหลักกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง เพื่อกำหนดรูปแบบในการสืบข้อเท็จจริง และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบข้อเท็จจริงฯ 6,300 นาที (15 วัน) - สอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน 25,200 นาที (60 วัน) (ขยายระยะเวลาได้ครั้งละ 30 วัน) - ตรวจสำนวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดและทำความเห็น 12,600 นาที (30 วัน) - รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา วินิจฉัยสั่งการ 4,200 นาที (10 วัน) - ส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ หรือรายงานความเสียหายทุก 3 เดือนในกรณีเข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศกระทรวงการคลัง 2,940 นาที (7 วัน)
คำบรรยายลักษณะงาน	**"เจ้าหน้าที่"** หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด บรรดาซึ่งปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐ และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างทุกประเภทที่หน่วยงานของรัฐจ้างให้ปฏิบัติงานด้วย เว้นแต่ลูกจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตาม กฎหมายความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ **"รับรายงานความเสียหาย"** หมายความว่า การรับรายงานความเสียหายที่เกิดจากเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อเอกชนผู้เสียหาย หรือผู้เสียหายซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือ สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) คณะป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) คณะกรรมการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) ชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่และความเสียหาย หรือ เจ้าหน้าที่ละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐเจ้าสังกัด **"ชั้นสอบข้อเท็จจริง"** ให้หมายความรวมถึง กระบวนดำเนินการตั้งแต่เริ่มรับเรื่อง เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด การดำเนินการสอบข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน และเอกสารประกอบการพิจารณา การตรวจสอบพิจารณาจำนวนความเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้น การจัดทำรายงานการสอบข้อเท็จจริงเสนอผลการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังตรวจสอบหรือ รายงานความเสียหายทุก 3 เดือนในกรณีเข้าหลักเกณฑ์ตามประกาศกระทรวงการคลัง	
12.2	ดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย	การมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ชำระเงินค่าเสียหายให้แก่ทางราชการ เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(2,130 นาที)** - รับเรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย และจัดทำคำสั่งทางปกครอง 2,100 นาที (5 วัน) - กรณีไม่ชำระ จัดทำหนังสือเตือน 30 นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	ดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย "การเรียกให้เจ้าหน้าที่ชำระหนี้" ให้หมายความรวมถึง การที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องชำระเงินแก่ทางราชการเพื่อชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้น ตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และข้อ 18 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และการบังคับทางปกครองตามมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 การทำหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในเวลาที่กำหนด แต่ไม่น้อยกว่า 7 วัน การใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยการ ยึดหรืออายัดทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นโดยผู้มีอำนาจตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2552) ออกตามความใน พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และขายทอดตลาดเพื่อชำระหนี้ให้ครบถ้วน โดยวิธีการยึด การอายัดและการขายทอดตลาดทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความเพ่ง การฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ตาม มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (3) พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542	

13	งานด้านกฎหมายทั่วไป หรืองานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ ติดต่อประสานงาน และขอข้อมูลทางด้าน	
13.1	งานดำเนินการตามมาตรการราชการใสสะอาด	
	13.1.1 ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๑๒๐ นาที) -ศึกษาแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการราชการใสสะอาด ๖๐ นาที -จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน ๖๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดี หรือสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม เป็นสิ่งกำกับจิตใจ มีผลถึงพฤติกรรมและสำคัญอย่างยิ่ง ต่อการดำเนินชีวิต และ การทำงาน จริยธรรม หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม กฎศีลธรรม หรือ ระบบการกระทำความดีละเว้นความชั่ว ธรรมาภิบาล (Good Governance) คือ การปกครอง การบริหาร การจัดการการควบคุมดูแล กิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี	
	13.1.2 อบรมให้ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๒,๑๔๕ นาที) -เขียนโครงการเสนอเพื่ออนุมัติ ๔๒๐ นาที -ประสานวิทยากร ๑๕ นาที -จัดการด้านธุรการการเงิน ๔๒๐ นาที -เตรียมสถานที่ ๔๒๐ นาที -จัดทำเอกสารประกอบการอบรม ๔๒๐ นาที -ประสานผู้เข้าอบรมฯ๓๐นาที -จัดกิจกรรมตามโครงการ ๔๒๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	หมายถึง การจัดอบรมโดยกลุ่มงานนิติการ และรวมถึงการจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลแก่ข้าราชการในสังกัด	
	13.1.3 เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๒๕ นาที) -จัดทำหนังสือเวียน ๓๐ นาที หรือช่องทางเวบไซต์ของสำนักงาน ๒๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ได้รับสนับสนุนฯให้หน่วยงานในสังกัดได้ทราบในช่องทาง หนังสือเวียน ทางเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	
	13.1.4 สร้างเครือข่ายราชการใสสะอาด	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๔๘๐ นาที) -จัดทำหนังสือเวียนประสานขอความร่วมมือ ๖๐ นาที -จัดประชุมสร้างเครือข่าย๔๒๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	ประสานให้หน่วยงานมีการจัดตั้งศูนย์ประสานราชการใสสะอาด สร้างเครือข่าย เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน และประชุมเครือข่ายคณะทำงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	

13.2	งานเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพ	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๔๐ **นาที)** -จัดทำหนังสือประสาน ๒๐ นาที -รวบรวมข้อมูลฯ๖๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	ประสานแจ้งแพทย์นิติเวชหรือแพทย์ผู้รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพ และข้อมูลงานด้านผู้ป่วยคดี	
13.3	ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๙๐๐ **นาที)** ประชุมวางแผน ๖๐ นาที ออกตรวจสอบ ๔๒๐ นาที รายงานสรุป ๔๒๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	ร่วมออกพื้นที่ตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดในระดับอำเภอ ตำบล สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการ ปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
13.4	ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๔๒๐ **นาที)** ประชุมจัดวางระบบ๔๒๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	ประชุมแก้ปัญหาส่วนที่เป็นความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำสรุปแจ้งให้พื้นที่ทราบ โดยให้ครอบคลุมถึงการ กำกับดูแล การดำเนินงานและระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ซึ่งจะรวมถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ข้อมูลด้านการเงินและการดำเนินงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การปฏิบัติงาน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ	
13.5	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	เวลามาตรฐานเฉลี่ย **(๔๘๐ นาที)** - รับเรื่อง อ่าน วิเคราะห์ ๖๐ นาที - สืบค้น ๑๘๐ นาที - จักประชุมคณะกรรมการ ๑๘๐ นาที - จัดทำคำวินิจฉัย ๖๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	ขั้นตอนการพิจารณาการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ดังนี้ ๑. ร่วมกำหนดขั้นเตรียมการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ๒. ร่วมกำหนดขั้นดำเนินการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการแก่ประชาชน ๓. ร่วมกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติ ซึ่ง "ข้อมูลข่าวสารของราชการ" หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน ร่วมพิจารณาการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตั้งแต่รับเรื่อง อ่าน วิเคราะห์ สืบค้น ประชุมคณะกรรมการจัดทำคำวินิจฉัย	
13.6	นิเทศงานผสมผสาน	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๙๐๐ **นาที)** ประชุมวางแผน ๖๐ นาที ออกตรวจสอบ ๔๒๐ นาที รายงานสรุป ๔๒๐ นาที
คำบรรยายลักษณะงาน	การออกร่วมในการนิเทศงานรอบปกติของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ในการการให้ความช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ และการปรับปรุง เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้	
13.7	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๕๔๐ **นาที)** ประชุมวางแผน ๖๐ นาที

คำบรรยายลักษณะงาน	เป็นกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	ออกตรวจสอบ ๔๒๐ นาที รายงานสรุป ๖๐ นาที
13.8	งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	เวลามาตรฐานเฉลี่ย (๔๒๐ นาที)
คำบรรยายลักษณะงาน	ภาระงานและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากคำบรรยายลักษณะงานข้างต้น เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมต่างๆ ไปราชการแทน	

ตารางสรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
และการวิเคราะห์อัตรากำลัง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด(ขนาดใหญ่)
มีจำนวนอำเภอตั้งแต่ ๑๐ อำเภอขึ้นไป

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ ๓๐ อำเภอขึ้นไป																			
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	เชียงใหม่	เพชรบูรณ์	นครสวรรค์	สระบุรี	สุพรรณบุรี	ตราด	ขอนแก่น	สกลนคร	บุรีรัมย์	อุบลฯ	สุราษฎร์ฯ	สงขลา	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
1	**งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย**																		
1.1	ให้คำปรึกษา และความเห็นทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ	ครั้ง	120	91	120	77	6	260	100	91	365	105	102	56	23	116.33	13960	0.14
1.2	ตีความวินิจฉัยทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ	ครั้ง	540	5	13	17	3	1	14	5	12	0	48	17	13	12.33	6660	0.07
1.3	ให้คำปรึกษาการร่างกฎหมายขององค์กรส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น	ครั้ง	240	1	0	0	2	0	4	1	0	0	6	3	2	1.58	380	0.00
2	**งานนิติกรรมและสัญญา**																		
2.1	จัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด	ครั้ง	165	322	394	86	55	59	54	322	0	1	214	131	14	137.67	22715	0.23
2.2	ตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่างๆของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือหน่วยงานในสังกัด	ครั้ง	120	32	49	86	6	223	54	32	252	413	194	6	17	113.67	13640	0.14
2.3	คิดคำนวนค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	ครั้ง	840	7	10	4	14	5	1	7	6	5	130	7	3	16.58	13930	0.14
2.4	เรียกชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	ครั้ง	30	7	10	4	14	5	1	7	5	11	13	7	4	7.33	220	0.00
2.5	ทำสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว	ครั้ง	120	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12.00	1440	0.01
2.6	ร่างสัญญานอกเหนือจาก กวพ.กำหนด	ครั้ง	1,260	2	14	0	0	0	4	2	0	1	3	0	1	2.25	2835	0.03

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ ๑๐ อำเภอขึ้นไป																			
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	เชียงใหม่	เพชรบูรณ์	นครสวรรค์	สระบุรี	สุพรรณบุรี	ตราด	ขอนแก่น	สกลนคร	บุรีรัมย์	อุบลฯ	สุราษฎร์ฯ	สงขลา	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
3	งานการดำเนินการทางวินัย																		
3.1	สืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย	ครั้ง	50,400	11	8	5	5	2	4	11	3	9	8	8	18	7.67	386400	3.83
3.2	ตรวจสำนวนการดำเนินการทางวินัย	ครั้ง	840	4	8	5	5	2	4	4	3	8	14	2	2	5.08	4270	0.04
3.3	ตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน	ครั้ง	1,260	7	40	24	18	14	10	7	26	5	30	14	18	17.75	22365	0.22
3.4	ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	ครั้ง	450	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0.17	75	0.00
3.5	ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์	ครั้ง	1,560	2	3	1	1	0	1	2	0	1	5	1	1	1.47	2288	0.02
3.6	เผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น	ครั้ง	60	7	24	2	0	6	10	7	75	3	163	5	1	25.25	1515	0.02
4	งานการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์																		
4.1	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบการประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ พ.ศ.2528	ครั้ง	9,500	0	3	0	2	0	3	0	0	0	38	0	2	4.00	38000	0.38
4.2	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบสถานที่จำหน่ายบุหรี่ ตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.2535	ครั้ง	9,500	8	6	2	3	0	4	8	1	0	118	2	3	12.92	122708	1.22

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ ๑๐ อำเภอขึ้นไป																			
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	เชียงใหม่	เพชรบูรณ์	นครสวรรค์	สระบุรี	สุพรรณบุรี	ตราด	ขอนแก่น	สกลนคร	บุรีรัมย์	อุบลฯ	สุราษฎร์ฯ	สงขลา	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
4.3	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบสถานที่คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ ตามพะราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535	ครั้ง	9,500	8	6	0	3	0	4	8	8	0	118	0	2	13.08	124292	1.23
4.4	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.2551	ครั้ง	12,450	8	6	2	3	0	4	8	1	1	12	2	2	4.08	50838	0.50
5	งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข																	
5.1	วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวมรวมหลักฐานส่งเอกสารให้กับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดี แก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง และคดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย และยา เป็นต้น	ครั้ง	840	5	5	1	2	1	5	5	17	1	7	2	2	4.42	3710	0.04
5.2	ดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีมอบหมาย	ครั้ง	2,220	1	5	1	1	3	5	1	0	1	3	2	2	2.08	4625	0.05
5.3	เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับพนักงานสอบสวน	ครั้ง	390	2	4	1	2	2	5	2	2	1	7	2	1	2.58	1007.5	0.01
6	งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์																	
6.1	พิจารณาและตรวจสอบการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	ครั้ง	8,640	2	3	1	1	0	1	2	0	0	5	0	1	1.33	11520	0.11
6.2	พิจารณาและตรวจสอบการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535	ครั้ง	4,320	1	2	0	2	0	1	1	0	0	4	0	1	1.00	4320	0.04

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ ๑๐ อำเภอขึ้นไป																		
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	เชียงใหม่	เพชรบูรณ์	นครสวรรค์	สระบุรี	สุพรรณบุรี	ตราด	ขอนแก่น	สกลนคร	บุรีรัมย์	อุบลฯ	สุราษฎร์ฯ	สงขลา	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
7	งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย																	
7.1	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และประกาศต่างๆ	เรื่อง	1,680	6	48	35	8	3	80	6	13	19	21	7	4	20.83	35000	0.35
7.2	จัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย	ครั้ง	7,140	12	2	2	1	1	2	12	3	1	5	2	1	3.67	26180	0.26
7.3	เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย	ครั้ง	840	10	5	12	2	3	2	10	3	1	8	4	4	5.33	4480	0.04
8	งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง														3	0.25		
8.1	สืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา	ครั้ง	150	10	45	53	4	5	15	10	5	4	3	5	3	13.50	2025	0.02
8.2	ติดตามเร่งตัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย	ครั้ง	210	2	0	0	0	0	0	2	3	1	2	0	3	1.08	227.5	0.00
8.3	ประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่ออายัดหรือยึดทรัพย์	ครั้ง	210	0	0	0	1	0	1	0	1	2	3	0	0	0.67	140	0.00
8.4	นำเจ้าพนักงานบังคับคดีอายัดหรือยึดทรัพย์	ครั้ง	960	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0.25	240	0.00
9	งานดำเนินมาตรการทางปกครอง																	
9.1	ดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	840	81	17	2	6	0	2	81	0	1	1	1	2	16.17	13580	0.13
9.2	ดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	1,680	81	2	2	6	1	2	81	0	0	3	2	2	15.17	25480	0.25
9.3	ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	81	16	2	4	0	2	81	0	7	3	1	2	16.58	4975	0.05
9.4	ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	2	2	0	0	0	2	2	0	0	1	0	0	0.75	225	0.00
9.5	ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0.33	100	0.00
9.6	ดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	ครั้ง	15,960	2	0	2	1	0	2	2	0	4	1	1	0	1.25	19950	0.20

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ ๑๐ อำเภอขึ้นไป																			
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	เชียงใหม่	เพชรบูรณ์	นครสวรรค์	สระบุรี	สุพรรณบุรี	ตราด	ขอนแก่น	สกลนคร	บุรีรัมย์	อุบลฯ	สุราษฎร์ฯ	สงขลา	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
10	งานดำเนินเปรียบเทียบคดี																		
10.1	เปรียบเทียบปรับหรือเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยยา อาหาร เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย สถานพยาบาล และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เป็นต้น	ครั้ง	140	4	0	37	16	37	15	4	12	12	2	1	69	17.42	2438.3	0.02
11	งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท																		
11.1	ระงับข้อพิพาทโดยการเจรจาไกล่เกลี่ย	ครั้ง	960	2	30	10	2	1	10	2	2	0	16	2	2	6.58	6320	0.06
11.2	การประนอมข้อพิพาท	ครั้ง	390	0	0	10	0	0	10	0	2	0	4	1	2	2.42	942.5	0.01
11.3	การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ	ครั้ง	840	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0.17	140	0.00
12	งานความรับผิดทางละเมิด																		
12.1	ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	ครั้ง	51,240	7	4	2	3	1	7	7	2	1	10	2	1	3.92	200690	1.99
12.2	ดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย	ครั้ง	2,130	2	3	1	1	2	0	2	2	2	2	1	0	1.50	3195	0.03
13	งานด้านกฎหมายทั่วไป หรืองานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย																		
	ดำเนินการ ติดต่อประสานงาน และขอข้อมูลทางด้าน																		
13.1	งานดำเนินการตามมาตรการราชการใสสะอาด	ครั้ง														0.00	0	0.00
	13.1.1 ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	120	1	12	4	1	0	1	1	2	2	6	4	4	3.17	380	0.00

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีจำนวนอำเภอ ๑๑ อำเภอขึ้นไป																			
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	เชียงใหม่	เพชรบูรณ์	นครสวรรค์	สระบุรี	สุพรรณบุรี	ตราด	ขอนแก่น	สกลนคร	บุรีรัมย์	อุบลฯ	สุราษฎร์ฯ	สงขลา	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
	13.1.2 อบรมให้ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	2,145	1	2	4	2	3	1	1	2	1	6	4	1	2.33	5005	0.05
	13.1.3 เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	25	1	12	11	4	6	10	1	25	2	137	10	4	18.58	464.58	0.00
	13.1.4 สร้างเครือข่ายราชการใสสะอาด	ครั้ง	480	1	1	0	1	0	1	1	3	1	25	1	1	3.00	1440	0.01
13.2	งานเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพ	ครั้ง	40	3	0	3	0	3	1	3	0	0	4	0	0	1.42	56.667	0.00
13.3	ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	ครั้ง	900	3	0	0	2	2	3	3	0	2	50	20	2	7.25	6525	0.06
13.4	ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	ครั้ง	420	3	2	2	1	1	3	3	0	0	4	1	2	1.83	770	0.01
13.5	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	ครั้ง	480	1	2	0	0	0	1	1	0	0	4	1	1	0.92	440	0.00
13.6	นิเทศงานผสมผสาน	ครั้ง	900	2	2	2	2	0	3	2	3	2	50	0	2	5.83	5250	0.05
13.7	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	ครั้ง	540	12	12	0	2	0	1	12	54	8	68	1	14	15.33	8280	0.08
13.8	งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ครั้ง	420	0	50	0	0	8	0	0	24	5	31	11	44	14.42	6055	0.06
																รวม FTE =		12.25
																กรอบ		9.80

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด(ขนาดเล็ก)
มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	ภูกามยาว	ดอกคำใต้	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
1	**งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย**																	
1.1	ให้คำปรึกษา และความเห็นทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ	ครั้ง	120	100	183	13	347	112	112	112	34	255	23	255	247	149.42	17930	0.18
1.2	ตีความวินิจฉัยทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ	ครั้ง	540	0	41	5	15	19	27	19	7	12	5	12	193	29.58	15975	0.16
1.3	ให้คำปรึกษาการร่างกฎหมายขององค์กรส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น	ครั้ง	240	0	7	12	2	2	0	2	1	1	1	1	15	3.67	880	0.01
2	**งานนิติกรรมและสัญญา**																	
2.1	จัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานในสังกัด	ครั้ง	165	94	32	14	7	2	70	2	24.7	74	40	74	73	42.22	6966.7	0.07
2.2	ตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่างๆของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือหน่วยงานในสังกัด	ครั้ง	120	110	185	42	25	43	256	43	114	25	175	25	73	93.00	11160	0.11
2.3	คิดคำนวนค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	ครั้ง	840	25	13	13	4	3	30	3	12	3	1	3	2	9.33	7840	0.08
2.4	เรียกชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	ครั้ง	30	5	6	13	7	3	30	3	12	3	1	3	2	7.33	220	0.00
2.5	ทำสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว	ครั้ง	120	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12.00	1440	0.01
2.6	ร่างสัญญานอกเหนือจาก กวพ.กำหนด	ครั้ง	1,260	0	2	0	1	0	0	0	0	2	0	2	2	0.75	945	0.01

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	ภูซางเชียงคำ	ปงดงเชียงคำ	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
3	งานการดำเนินการทางวินัย																	
3.1	สืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย	ครั้ง	50,400	1	6	5	4	6	17	6	9.67	1	2	1	2	5.06	254800	2.53
3.2	ตรวจสำนวนการดำเนินการทางวินัย	ครั้ง	840	0	6	2	0	0	17	0	5.67	3	0	3	2	3.22	2706.7	0.03
3.3	ตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน	ครั้ง	1,260	15	41	26	11	4	8	4	5.33	10	3	10	0	11.44	14420	0.14
3.4	ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน	ครั้ง	450	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.08	37.5	0.00
3.5	ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์	ครั้ง	1,560	0	2	2	1	0	2	0	0.67	1	0	1	4	1.14	1776.7	0.02
3.6	เผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น	ครั้ง	60	24	2	3	12	5	16	5	8.67	6	12	6	34	11.14	668.33	0.01

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	กาฬสินธุ์	ศรีสะเกษ	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
4	งานการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์																	
4.1	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบการประกอบวิชาชีพ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ พ.ศ.2528	ครั้ง	9,500	2	114	11	0	3	0	3	0	0	8	0	0	11.75	111625	1.11
4.2	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบสถานที่จำหน่ายบุหรี่ ตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.2535	ครั้ง	9,500	2	9	14	0	4	2	4	0	0	11	0	4	4.17	39583	0.39
4.3	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบสถานที่คุ้มครองผู้ไม่สูบบุหรี่ ตามพะราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ.2535	ครั้ง	9,500	2	9	24	0	4	2	4	0	2	11	2	4	5.33	50667	0.50
4.4	เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ร่วมตรวจสอบตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.2551	ครั้ง	12,450	2	6	27	0	4	2	4	4	3	11	3	7	6.08	75738	0.75
5	งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข																	
5.1	วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวมรวมหลักฐานส่งเอกสารให้กับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดี แก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง และคดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข เช่น กฎหมายว่าด้วยอาหาร เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย และยา เป็นต้น	ครั้ง	840	1	4	3	2	2	5	2	3	0	4	0	4	2.50	2100	0.02

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	กาฬสินธุ์	พิษณุโลก	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
5.2	ดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีมอบหมาย	ครั้ง	2,220	1	1	4	2	2	0	2	1.33	0	1	0	0	1.19	2651.7	0.03
5.3	เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับพนักงานสอบสวน	ครั้ง	390	1	4	8	2	6	9	6	7	2	0	2	1	4.00	1560	0.02
6	งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์																	
6.1	พิจารณาและตรวจสอบการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	ครั้ง	8,640	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0.42	3600	0.04
6.2	พิจารณาและตรวจสอบการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535	ครั้ง	4,320	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0.33	1440	0.01
7	งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย																	
7.1	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และประกาศต่างๆ	เรื่อง	1,680	20	56	15	104	11	8	11	52	2	12	2	48	28.42	47740	0.47
7.2	จัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย	ครั้ง	7,140	2	2	2	0	3	2	3	1	2	2	2	4	2.08	14875	0.15
7.3	เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย	ครั้ง	840	5	2	7	6	4	2	4	1	4	2	4	2	3.58	3010	0.03
8	งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง																	
8.1	สืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา	ครั้ง	150	0	67	0	28	1	4	1	90	10	7	10	52	22.50	3375	0.03
8.2	ติดตามเร่งตัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย	ครั้ง	210	0	1	0	0	1	4	1	0	0	2	0	52	5.08	1067.5	0.01

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	กาฬสินธุ์	บุรีรัมย์	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
8.3	ประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่ออายัดหรือยึดทรัพย์	ครั้ง	210	0	1	0	0	1	1	1	12	0	0	0	0	1.33	280	0.00
8.4	นำเจ้าพนักงานบังคับคดีอายัดหรือยึดทรัพย์	ครั้ง	960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
9	งานดำเนินมาตรการทางปกครอง																	
9.1	ดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	840	0	0	1	0	3	0	3	0	3	0	3	44	4.75	3990	0.04
9.2	ดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	1,680	0	0	0	0	2	0	2	0	5	0	5	44	4.83	8120	0.08
9.3	ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	0	0	0	0	4	0	4	0	3	0	3	44	4.83	1450	0.01
9.4	ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
9.5	ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
9.6	ดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	ครั้ง	15,960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
10	งานดำเนินเปรียบเทียบคดี																	
10.1	เปรียบเทียบปรับหรือเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยยา อาหาร เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง วัตถุอันตราย สถานพยาบาล และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เป็นต้น	ครั้ง	140	163	0	0	0	2	0	2	19	0	21	0	8	17.92	2508.3	0.02
11	งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท																	
11.1	ระงับข้อพิพาทโดยการเจรจาไกล่เกลี่ย	ครั้ง	960	1	41	1	8	3	1	3	8	1	5	1	0	6.08	5840	0.06

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	กาฬสินธุ์	พิษณุโลก	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
11.2	การประนอมข้อพิพาท	ครั้ง	390	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0.25	97.5	0.00
11.3	การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ	ครั้ง	840	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00
12	งานความรับผิดทางละเมิด																	
12.1	ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	ครั้ง	51,240	1	2	1	0	4	7	4	3	2	9	2	0	2.92	149450	1.48
12.2	ดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย	ครั้ง	2,130	0	2	1	0	1	2	1	0	0	1	0	0	0.67	1420	0.01
13	งานด้านกฎหมายทั่วไป หรืองานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย																	
	ดำเนินการ ติดต่อประสานงาน และขอข้อมูลทางด้าน																	
13.1	งานดำเนินการตามมาตรการราชการใสสะอาด	ครั้ง														0.00	0	0.00
	13.1.1 ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	120	24	3	1	12	5	12	5	7.33	1	2	1	12	7.11	853.33	0.01
	13.1.2 อบรมให้ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	2,145	1	1	1	12	3	2	3	2.67	1	2	1	4	2.81	6017.9	0.06
	13.1.3 เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	25	24	15	1	12	10	12	10	10.7	3	12	3	12	10.39	259.72	0.00

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	เวียงสา	ปง	หนองบัวลำภู	ชัยบาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
	13.1.4 สร้างเครือข่ายราชการใสสะอาด	ครั้ง	480	1	18	0	0	0	1	0	0.33	0	1	0	0	1.78	853.33	0.01
13.2	งานเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพ	ครั้ง	40	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.25	10	0.00
13.3	ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	ครั้ง	900	0	64	0	8	17	12	17	15.3	2	17	2	12	13.86	12475	0.12
13.4	ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	ครั้ง	420	0	6	1	4	1	2	1	1.33	3	2	3	2	2.19	921.67	0.01
13.5	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	ครั้ง	480	1	4	0	0	2	3	2	2.33	0	2	0	4	1.69	813.33	0.01
13.6	นิเทศงานผสมผสาน	ครั้ง	900	2	64	1	16	0	0	0	0	2	17	2	7	9.25	8325	0.08
13.7	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	ครั้ง	540	0	2	0	18	3	0	3	2	0	6	0	44	6.50	3510	0.03

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ที่มีจำนวนอำเภอน้อยกว่า ๑๐ อำเภอ

ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน(นาที)	พะเยา	กาฬสินธุ์	พิษณุโลก	หนองบัวลำภู	ชัยนาท	สุรินทร์	นครนายก	มุกดาหาร	เพชรบุรี	กระบี่	สระแก้ว	สตูล	ปริมาณงานต่อปี (เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
13.8	งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ครั้ง	420	15	89	0	28	8	0	8	5.33	12	11	12	25	17.78	7466.7	0.07
																รวม FTE =		9.04
																กรอบ		7.23

โรงพยาบาลพระปกเกล้า

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ 2556-2558 งานนิติการ โรงพยาบาลพระปกเกล้า									
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน (นาที)	ปีงบ 2556	ปีงบ 2557	ปีงบ 2558	ปริมาณงานต่อปี(เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
1	งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย								
1.1	ให้คำปรึกษา และความเห็นทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ	ครั้ง	120	63	79	88	76.67	9200	0.09
1.2	ตีความวินิจฉัยทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศ แก่บุคคลและส่วนราชการ	ครั้ง	540	30	42	49	40.33	21780	0.22
1.3	วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แก่ส่วนราชการ	ครั้ง	540	6	12	16	11.33	6120	0.06
2	งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีผู้บริโภค								
	ทางการแพทย์ และสาธารณสุข								
2.1	วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมหลักฐานส่งเอกสารให้กับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินคดี แก้ต่าง คดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง	ครั้ง	840	3	5	6	4.67	3920	0.04
2.2	ดำเนินการด้านคดีผู้บริโภคทางการแพทย์และสาธารณสุข	ครั้ง	3,060	0	2	2	1.33	4080	0.04
2.3	ดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีมอบหมาย	ครั้ง	2,220	0	4	4	2.67	5920	0.06
2.4	เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ ศาลในคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง	ครั้ง	390	2	6	8	5.33	2080	0.02
3	งานการดำเนินการทางวินัย								
3.1	สืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย	ครั้ง	50,400	1	2	1	1.33	67200	0.67

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ 2556-2558 งานนิติการ โรงพยาบาลพระปกเกล้า									
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน (นาที)	ปีงบ 2556	ปีงบ 2557	ปีงบ 2558	ปริมาณงานต่อปี(เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
3.2	ตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน	ครั้ง	1,260	28	35	46	36.33	45780	0.45
3.3	ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามกฎ ก.พ.ค.	ครั้ง	1,560	0	0	0	0.00	0	0.00
3.4	เผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย และการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น	ครั้ง	60	4	12	12	9.33	560	0.01
3.5	ดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ	ครั้ง	7,140	0	1	1	0.67	4760	0.05
4	งานความรับผิดทางละเมิด								
4.1	ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	ครั้ง	51,240	1	1	2	1.33	68320	0.68
4.2	ดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย	ครั้ง	2,130	2	6	8	5.33	11360	0.11
5	งานนิติกรรมและสัญญา								
5.1	จัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆของโรงพยาบาล หรือหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาล	ครั้ง	165	24	40	98	54.00	8910	0.09
5.2	ตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่างๆของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาล	ครั้ง	120	122	145	170	145.67	17480	0.17
5.3	ให้ความเห็นทางกฎหมายในการบริหารสัญญาที่หน่วยงานเป็นคู่สัญญา	ครั้ง	540	10	12	12	11.33	6120	0.06
5.4	คิดคำนวณค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	ครั้ง	840	4	2	4	3.33	2800	0.03
5.5	เรียกชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา	ครั้ง	30	4	2	4	3.33	100	0.00

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ 2556-2558 งานนิติการ โรงพยาบาลพระปกเกล้า									
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน (นาที)	ปีงบ 2556	ปีงบ 2557	ปีงบ 2558	ปริมาณงานต่อปี(เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
5.6	ทำสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว	ครั้ง	120	10	12	10	10.67	1280	0.01
5.7	ตรวจสอบคุณสมบัติกรณีการขอรับเงินตามสัญญาเงินเพิ่ม	ครั้ง	180	10	12	10	10.67	1920	0.02
5.8	ร่างสัญญานอกเหนือจาก กวพ.กำหนด	ครั้ง	1,260	0	1	0	0.33	420	0.00
6	งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง						0.00		
6.1	สืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา	ครั้ง	150	0	0	0	0.00	0	0.00
6.2	ติดตามเร่งรัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย	ครั้ง	210	0	0	0	0.00	0	0.00
6.3	ประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่ออายัดหรือยึดทรัพย์	ครั้ง	210	0	0	0	0.00	0	0.00
6.4	นำเจ้าพนักงานบังคับคดีอายัดหรือยึดทรัพย์	ครั้ง	960	0	0	0	0.00	0	0.00
7	งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย								
7.1	ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และประกาศต่างๆ	เรื่อง	1,680	32	54	60	48.67	81760	0.81
7.2	เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย	ครั้ง	840	1	1	1	1.00	840	0.01
7.3	สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมาย แก่บุคคลในโรงพยาบาล	ครั้ง	180	12	12	12	12.00	2160	0.02
8	งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท								
8.1	พิจารณาการร้องเรียนร้องทุกข์	ครั้ง	1,260	26	44	63	44.33	55860	0.55
8.2	ระงับข้อพิพาทโดยการเจรจาไกล่เกลี่ยคนกลาง	ครั้ง	960	2	8	14	8.00	7680	0.08
8.3	การประนอมข้อพิพาท	ครั้ง	390	1	6	8	5.00	1950	0.02
8.4	การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ	ครั้ง	840	0	0	0	0.00	0	0.00

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ 2556-2558 งานนิติการ โรงพยาบาลพระปกเกล้า									
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน (นาที)	ปีงบ 2556	ปีงบ 2557	ปีงบ 2558	ปริมาณงานต่อปี(เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
9	งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม								
9.1	จัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ครั้ง	7,140	0	1	1	0.67	4760	0.05
9.2	ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล	ครั้ง	420	12	12	12	12.00	5040	0.05
9.3	ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระดับโรงพยาบาล/ระดับจังหวัด	ครั้ง	900	26	22	32	26.67	24000	0.24
9.4	ดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ครั้ง	420	0	0	10	3.33	1400	0.01
9.5	ดำเนินงานเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรของโรงพยาบาลให้มีวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการกระทำผิด	ครั้ง	420	0	2	2	1.33	560	0.01
9.6	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	120	0	1	1	0.67	80	0.00
9.7	อบรมให้ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	2,145	0	1	1	0.67	1430	0.01
9.8	เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	ครั้ง	25	6	12	15	11.00	275	0.00
9.9	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	ครั้ง	480	2	8	10	6.67	3200	0.03
10	งานดำเนินมาตรการทางปกครอง								
10.1	ดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	840	0	2	4	2.00	1680	0.02
10.2	ดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	1,680	0	2	4	2.00	3360	0.03

คำสั่งแต่งตั้ง

คำสั่งคณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่
ที่ ๑ /๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

เพื่อให้การดำเนินการตามที่คณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ได้กำหนดให้มีจำนวนนักกฎหมายที่ปฏิบัติงานในราชการส่วนภูมิภาคเพียงพอในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒.๔ ของคำสั่งคณะกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับกระทรวง ที่ ๑/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ คณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้มีคณะทำงานพิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกอบด้วยบุคคลดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย ประธานคณะทำงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑.๒ นายเสมอ กาฬภักดี คณะทำงาน
นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑.๓ นายกิตติ พวงกนก คณะทำงาน
นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑.๔ นายสมชาย รำจวน นิติกรชำนาญการ คณะทำงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

๑.๕ นายณฤทธิ์ กันทวรรณ์ นิติกรชำนาญการ คณะทำงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยภูมิ

๑.๖ นายนิพนธ์ จันดารักษ์ นิติกรชำนาญการ คณะทำงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมุกดาหาร

๑.๗ นายสุเทพ นาคงาม นิติกรชำนาญการ คณะทำงานและ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ เลขานุการ

๑.๘ นายพชร มาเทียน นิติกรชำนาญการ คณะทำงานและ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ให้คณะทำงานตามข้อ ๑. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๑ พิจารณาอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๒.๒ กำหนด...

๒.๒ กำหนดแนวทางหรือวิธีการเพิ่มจำนวนของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุข

๒.๓ งานอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายคำรณ ไชยศิริ)
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวง
ประธานคณะอนุกรรมการเครือข่ายนักกฎหมายระดับพื้นที่

ข้อคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับมาตรฐานเวลาในการปฏิบัติงาน
และลักษณะการปฏิบัติงาน

ข้อคิดเห็นเสนอประกอบการพิจารณาอัตรากำลัง
ของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
วันที่ ๓-๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

.....

ข้อสังเกต เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ ลักษณะการปฏิบัติงานของ นิติกร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ตามเอกสาร "คำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงาน"

ข้อ ๓ งานการดำเนินการทางวินัย

มาตรฐานที่กำหนด เวลามาตรฐานเฉลี่ย

ได้ตรวจสอบเวลามาตรฐานที่กำหนดในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนนั้น **มีความเหมาะสม**

ข้อเสนอ ให้เพิ่มข้อความในข้อ ๓.๑ คำบรรยายลักษณะงาน ให้เพิ่มคำว่า "พนักงานกระทรวงสาธารณสุข" รวมเข้าในคำบรรยายด้วย และ เพิ่มคำบรรยายลักษณะงานหัวข้อ "ขอบเขตของงานสืบสวนสอบสวน" โดยเพิ่มคำว่า "ข้อกำหนดของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับวินัยของพนักงานราชการ" และเพิ่มในข้อ ๓.๕ ในตารางเวลามาตรฐานเฉลี่ย เพิ่มคำว่า "จัดทำคำวินิจฉัยร้องทุกข์ กรณีข้าราชการร้องทุกต่อผู้ว่าราชการจังหวัด" ด้วย

ข้อ ๑๒ งานความรับผิดทางละเมิด

มาตรฐานที่กำหนด เวลามาตรฐานเฉลี่ย

ได้ตรวจสอบเวลามาตรฐานที่กำหนดในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนนั้น **มีความเหมาะสม**

ข้อเสนอ ให้เพิ่มคำบรรยายลักษณะงานของคำว่า "การเรียกให้จ้าหน้าที่ชำระหนี้" โดยเพิ่มมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๑๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ลงชื่อ .....

(นายเสมอ กาฬภักดี)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ (ด้านวินัย)

กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมาย สำนักบริหารกลาง โทร ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๒๖

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๓.๑/ **วันที่** ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ข้อสังเกตเกี่ยวกับการบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย

ตามที่ท่านได้มอบหมายให้กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญาพิจารณาคำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา พิจารณาแล้วจึงได้ตั้งข้อสังเกตในส่วนของ "งานนิติกรรมและสัญญา" ดังนี้

๑. ข้อ ๒.๑ หัวข้อการจัดทำนิติกรรมและสัญญาต่างๆ

- ในส่วนของคำบรรยายลักษณะงานเห็นควรเพิ่มตัวอย่างการจัดทำนิติกรรมสัญญา เรื่อง สัญญารับทุนการศึกษา ลาศึกษาฯ สัญญาซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สัญญาจ้างเหมาบริการ สัญญาจ้างก่อสร้างไว้ให้ครอบคลุมด้วย

- ในเรื่องเวลามาตรฐานเฉลี่ย ในส่วนของการจัดทำและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ใช้เวลา ๖๐ นาที เห็นว่าเป็นเวลาที่น้อย เพราะในการทำสัญญาจะต้องสำรวจตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง เป็นเอกสารที่แท้จริง ซึ่งจะต้องประสานกับองค์กรหรือบุคคลภายนอกหน่วยงานด้วยเพื่อรับรองเอกสาร

๒. ข้อ ๒.๓ หัวข้อการคิดคำนวณค่าเสียหาย

- ในเรื่องเวลามาตรฐานเฉลี่ย ในส่วนของการรวบรวมเอกสารเห็นว่า ใช้เวลา ๗๒๐ นาที จะเพียงพอหรือไม่ เพราะในการคิดคำนวณค่าปรับ ปัญหาที่พบ คือ เอกสารที่ใช้ประกอบการคิดคำนวณค่าปรับต้องตรวจสอบและรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบจะใช้เวลาพอสมควรในการขอข้อเท็จจริงดังกล่าวเพื่อทำการคิดคำนวณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเป็นข้อสังเกตในการหาค่าเฉลี่ยเวลาในการทำงานดังกล่าวต่อไป

(นายปิยะวัฒน์ ศิลปรัศมี)
นิติกรชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา

ทราบ มีเวลาที่ประมาณการ อีกกี่ปี

5 ส.ค. 58

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและเผยแพร่

(นางสุดา ทองผดุงโรจน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย
รักษาการในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ

5 ส.ค. 2558

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ **วันที่**

เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ย

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย

ตามที่ได้มอบหมายให้กระผม ตรวจพิจารณา คำบรรยายลักษณะงานและเวลามาตรฐานเฉลี่ยในการปฏิบัติงานของพนักงาน สสจ. พิจารณาแล้ว เห็นว่า ในเอกสารมีหัวข้อเกี่ยวกับกลุ่มงานกฎหมายและคดี คือ ลำดับที่ 1, 5 และ 8 ซึ่งกระผมยังเห็นว่า แต่ละหัวข้อดังกล่าว ควรมีขั้นตอนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง เข้ามาประกอบด้วย (คุณพชร มาเขียน รับประเด็นนี้ไปเพิ่มแล้ว)

สำหรับเวลาเฉลี่ยในแต่ละหัวข้อ กระผมเห็นว่า ที่จัดทำเอกสารมานั้น เวลาค่อนข้างเร็วกว่าที่กลุ่มงานกฎหมายและคดีดำเนินการอยู่แล้ว จึงไม่ประสงค์จะปรับแก้ของ สสจ. ซึ่งกลั่นกรองมาแล้ว ซึ่งก็คงเหมาะสมกับการดำเนินงานของ สสจ. ที่อาจมีความแตกต่างในรายละเอียดกับของส่วนกลาง อยู่บ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[illegible]

7 ส.ค. 58

นี่แสนอคุณทำงานเสียด้วย จัดการกำลังเสียกรสสจ.

[illegible] [illegible]

7 ส.ค. 58

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและเผยแพร่

(นางสุดา ทองผดุงโรจน์)
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย
รักษาการในตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ

- 7 ส.ค. 2558

สรุปผลงานตามปีงบประมาณ 2556-2558 งานนิติการ โรงพยาบาลพระปกเกล้า									
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติ	หน่วยนับ	ค่าเวลามาตรฐาน (นาที)	ปีงบ 2556	ปีงบ 2557	ปีงบ 2558	ปริมาณงานต่อปี(เฉลี่ย)	ใช้เวลาทั้งปี	จำนวนคนต่อปี
10.3	ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	0	2	4	2.00	600	0.01
10.4	ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	0	0	0	0.00	0	0.00
10.5	ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง	ครั้ง	300	0	0	0	0.00	0	0.00
10.6	ดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	ครั้ง	15,960	0	0	0	0.00	0	0.00
11	ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย								
11.1	ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	ครั้ง	540	2	1	2	1.67	900	0.01
11.2	งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ครั้ง	420	33	48	56	45.67	19180	0.19
							รวม FTE =		5.03
							กรอบอัตรากำลัง 80%		4.02

อัตรากำลัง

นิติกรชำนาญการ	1
นิติกรพนักงานราชการ	2
นักจัดการงานทั่วไป	1
รวม	4