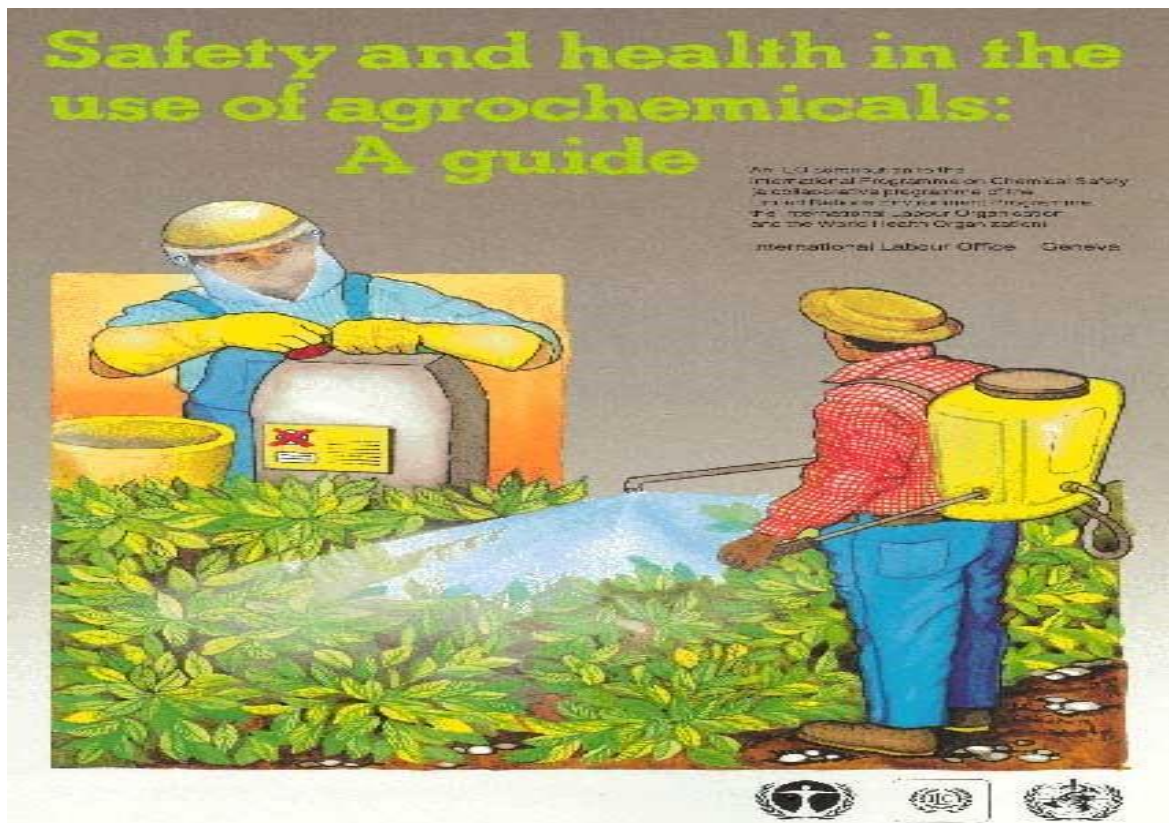


# คู่มือ

การป้องกันหรือการตรวจสอบ  
เพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก  
งานโครงการแก้ไขปัญหาสารเคมี  
ทางการเกษตรตกค้างในสิ่งแวดล้อม

หน่วยงาน โรงพยาบาลเวียงสา อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน



## บทที่ ๑

### บทนำ

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงานการมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น ได้กำหนดองค์ประกอบในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากลและวัฒนธรรมของประเทศไทยเป็นหลัก โดยการสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อนำสู่องค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่ยอมรับให้มีการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

สำหรับคำว่า "ทุจริต" มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) "โดยทุจริต" หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริตกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนี้มีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการคือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ในกรณีที่ไม่มีความจำเป็นบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ที่สมัครใจเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมีใช้รับฝากเงินฐานะส่วนตัวแต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ.วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชีเมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

"ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละละเว้นก็ยังไม่ถือว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใดต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไป

"มิชอบ" หมายความว่าไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชามติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

"ผู้อื่น" หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

"มีควรได้" หมายถึงไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริตการพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่าข้าราชการผู้นั้นใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการคณะกรรมการได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการซึ่งควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการการนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

โรงพยาบาลเวียงสา. ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง โรงพยาบาลเวียงสา มีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใดๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือ การบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นๆ จะออกแบบไว้ดีมีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดีการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

## บทที่ ๒

### ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบการเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในการปฏิบัติงานคณะทำงาน จัดทำโครงการแก้ไขปัญหาสารเคมี ทางการเกษตรตกค้างในสิ่งแวดล้อม ตำบลกลางเวียง อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน โรงพยาบาลเวียงสา

#### ๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อพัฒนาตำบลจัดการสุขภาวะแบบมีส่วนร่วมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และลดปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม ประเด็นความเสี่ยง สารเคมีทางการเกษตรตกค้างในสิ่งแวดล้อม (ผักและผลไม้)
๒. เพื่อพัฒนาโรงพยาบาลระดับจังหวัดและอำเภอ ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน GREEN & CLEAN Hospital
๓. เพื่อพัฒนาเครือข่ายงานอาหารปลอดภัย ประเด็น ส่งเสริมและสนับสนุนให้เครือข่ายมีการดำเนินที่เข้มแข็ง สามารถที่จะผลิตผักและผลไม้ปลอดภัย จากสารเคมีทางการเกษตรบริโภคในครัวเรือน และส่งจำหน่าย ให้หน่วยงานโรงพยาบาล สำหรับให้บริการแก่ผู้ป่วยในโรงพยาบาลและประชาชนมีความปลอดภัยจากการใช้สารเคมีทางการเกษตร
๔. เพื่อเฝ้าระวังผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนจากการสารเคมีทางการเกษตร

#### ๒. วิธีการดำเนินโครงการ

##### การดำเนินงานในชุมชน

การพัฒนาตำบลจัดการสุขภาวะแบบมีส่วนร่วมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการพัฒนาชุมชนให้มีศักยภาพในการจัดการสุขภาวะของชุมชน และลดปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม Active Community ประเด็นปัจจัยเสี่ยง สารเคมีทางการเกษตรตกค้างในสิ่งแวดล้อม (ผักและผลไม้)

๑. ทบทวนศักยภาพชุมชน/ทีมงาน (๗S) และกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ศึกษาข้อมูลเป็นระบบศึกษาข้อมูลสังคม แบบมีส่วนร่วมข้อมูลความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติ ของประชาชนเกี่ยวกับสารเคมีทางการเกษตร และคืนข้อมูล วิเคราะห์ กำหนดประเด็นสำคัญในการจัดการสุขภาวะร่วมกัน
๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานโครงการ คณะทำงาน จำนวน ๑ ครั้ง
๓. จัดเวที (ระดับตำบล) เพื่อจัดทำแผนสุขภาวะชุมชนพึ่งตนเองโดยกระบวนการมีส่วนร่วม (ระเบิดจากข้างใน จัดโครงสร้าง ทีมงาน ต่อยอดจากสิ่งที่มีอยู่) จำนวน ๑ ครั้งต่อ ๑ ตำบล
๔. จัดเวทีชุมชน (เวที ระดับหมู่บ้าน) โดยการทบทวนข้อมูล ทูทางสังคม กลุ่ม/องค์กร กระบวนการพัฒนา มาตรการแนวทาง ศูนย์เรียนรู้ ฯลฯ และขับเคลื่อนการดำเนินงานชุมชนจัดการสุขภาวะแบบมีส่วนร่วมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในครัวเรือน และชุมชน เพื่อสร้างพื้นที่ต้นแบบ/สร้างมาตรการมีส่วนร่วมของชุมชน/สร้างมาตรการชุมชน จำนวน ๕ ครั้ง ๑ ตำบล

๕. ลงพื้นที่สนับสนุน /ร่วมดำเนินการ พัฒนาชุมชนรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการจัดการสุขภาวะแบบมีส่วนร่วมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และลด ละ เลิก การใช้สารเคมีทางการเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สุศึกษา ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ ต่อเกษตรกรและประชาชน อย่างน้อยหมู่บ้านละ ๑ ครั้งต่อเดือน

๖. เฝ้าระวังผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนจากสารเคมีทางการเกษตร

๑. ตรวจคัดกรองสารพิษ (สารเคมีทางการเกษตร) ตกค้างในเลือดเกษตรกรและประชาชน จำนวน ๒ รอบ

๒. คืบข้อมูล ผลการตรวจเลือด ให้เกษตรกรและประชาชนทราบ เพื่อสร้างความตระหนักถึงอันตรายจากการใช้สารเคมีทางการเกษตร และการได้รับสารเคมีทางการเกษตรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบริโภคอาหารมารับประทานที่ปลอดภัยจากสารเคมี

๓. ส่งต่อแพทย์ / ตรวจรักษา ผู้ที่มีผลตรวจเลือด ระดับไม่ปลอดภัย

๗. ลงพื้นที่สนับสนุน นิเทศ ติดตาม

๘. ประเมินหมู่บ้าน / ชุมชน

### การดำเนินงานในโรงพยาบาล (กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข)

๑. ประชุมหารือการดำเนินงานโครงการตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง ดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ ครั้ง

๒. จัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ และขยายเครือข่าย QC TEAM ในการตรวจทดสอบคุณภาพผักและผลไม้ปลอดสารฆ่าแมลง ให้ครอบคลุมทุกอำเภอ จำนวน ๑ ครั้ง

๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานทุก ๓-๔ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง

๔. สุ่มตรวจสอบความปลอดภัยผักและผลไม้ สำหรับให้บริการผู้ป่วยในโรงพยาบาลทุกแห่ง จำนวน ๓ ครั้ง

### ๓. การติดตาม ประเมินผล

#### การดำเนินงานในชุมชน

๑. จัดประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานระดับโซน (๓ โซน) โซนละ ๒ ครั้ง รวม ๖ ครั้ง

๒. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับจังหวัด เพื่อสรุปบทเรียน ค้นหาปัจจัยที่ส่งผล ให้ประสบความสำเร็จปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ ครั้ง

๓. จัดพิธีมอบรางวัลให้แก่ ตำบลที่ดำเนินงานผ่านเกณฑ์ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียนระดับจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง (จัดร่วมกับพิธีมอบรางวัลให้แก่โรงพยาบาล)

๔. สรุปผลการดำเนินการ และเผยแพร่ ข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้อง

### การดำเนินงานในโรงพยาบาลเวียงสา

๑. จัดประชุม เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานทุก ๓-๔ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง
๒. ประเมินโรงพยาบาล ตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๑ ครั้ง
๓. จัดพิธีมอบรางวัลให้แก่ที่ดำเนินงานผ่านเกณฑ์ ในเวทีแลกเปลี่ยน / ถอดบทเรียนการทำโครงการ ระดับจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง
๔. สรุปผลการดำเนินงาน

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

#### การดำเนินงานในชุมชน

๑. คณะทำงานระดับจังหวัด/อำเภอ รวม ๒๕ คน
๒. คณะทำงานแกนนำ และภาคีเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕ อำเภอๆ ละ ๕ คน  
(ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการ) รวม ๗๕ คน
๓. คณะทำงาน/เครือข่ายงานอาหารปลอดภัยระดับอำเภอ/ตำบล ๓ โซนๆ ละ ๑๑๐ คน  
(ประชุมติดตามความก้าวหน้า) รวม ๓๓๐ คน
๔. แกนนำชุมชน/อาสาสมัครสาธารณสุข/ประชาชน ระดับตำบล ๒๐ ตำบลๆ ละ ๘๐ คน รวม ๑,๖๐๐ คน
๕. แกนนำชุมชน/อาสาสมัครสาธารณสุข/ประชาชน ระดับตำบลและหมู่บ้าน ๒๐ ตำบลๆ ละ ๑๐๐ คน รวม ๒,๐๐๐ คน
๖. เจ้าหน้าที่สาธารณสุขและภาคีเครือข่ายงานอาหารปลอดภัย ๑๕ อำเภอ รวม ๓๐๐ คน

#### การดำเนินงานในโรงพยาบาล

๑. เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล / สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/เครือข่ายผู้ปลูกผัก ผลไม้ปลอดภัย/ บริษัทประชารัฐฯ / สำนักงานเกษตรจังหวัด/หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ประชุมหารือ) รวม ๘๐ คน
๒. เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล/ผู้แทนเกษตรอำเภอ/ผู้แทนเกษตรกรเครือข่าย ผู้ปลูกผัก ผลไม้ ปลอดภัย / เจ้าหน้าที่ สสจ.น่าน (อบรม QC Team) รวม ๙๐ คน
๓. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข / บริษัทประชารัฐฯ/ผู้แทนเกษตรจังหวัด/หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ประชุมติดตามงาน ๓ ครั้งๆ ละ ๖๐ คน)

### ๕. สถานที่ดำเนินการ

๑. โรงพยาบาลระดับจังหวัด / อำเภอทุกแห่งในจังหวัดน่าน รวม ๑๕ แห่ง
๒. ตำบลจัดการสุขภาวะ ทุกอำเภอ (๑๕ อำเภอ) รวม ๒๐ ตำบล
๓. ภาคีเครือข่ายอาหารปลอดภัยทุกอำเภอ รวม ๑๕ อำเภอ

## ๖. แผนการดำเนินโครงการ

### ระยะเตรียมการ

๑. จัดเตรียมวัสดุสำนักงาน วัสดุฝึกอบรม เอกสารประกอบการจัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเอกสารแบบฟอร์ม สำหรับการเก็บข้อมูลในพื้นที่ (เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐ – มกราคม ๒๕๖๑)
๒. จัดเตรียม วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ (เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐ – มกราคม ๒๕๖๑)
๓. จัดเตรียมวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐ – มกราคม ๒๕๖๑)

### ระยะการดำเนินงาน

การพัฒนาศักยภาพชุมชน ให้มีศักยภาพในการจัดการลดปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม กิจกรรมดังนี้

๑. จัดประชุมคณะทำงาน/แกนนำ ระดับจังหวัด/อำเภอ กลุ่มเป้าหมาย ๒๕ คน (เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐ – มกราคม ๒๕๖๑)
๒. สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของชุมชน  
สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติ ของประชาชนเกี่ยวกับ สารเคมีทางการเกษตร ก่อนดำเนินการ เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หลังดำเนินการ เดือน สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๑
๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน คณะทำงานในระดับพื้นที่ หลักสูตร ๑ วัน กลุ่มเป้าหมาย อำเภอละ ๕ คน x ๑๕ อำเภอ รวม ๗๕ คน ( เดือน มกราคม ๒๕๖๑)
๔. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเวทีชุมชน เพื่อจัดทำแผนสุขภาวะชุมชนที่ตนเองโดยกระบวนการมีส่วนร่วมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ครั้งต่อตำบล เป้าหมายตำบลละ ๘๐ คน x ๘๐ ตำบล รวม ๑,๖๐๐ คน ( เดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)
๕. จัดเวทีชุมชน เพื่อสร้างพื้นที่ต้นแบบ / สร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน/สร้างมาตรการชุมชน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๕ ครั้ง กลุ่มเป้าหมาย ตำบลละ ๑๐๐ คน x ๒๐ ตำบล รวม ๒๐,๐๐๐ คน ( เดือน มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๑)
๖. ลงพื้นที่สนับสนุนการพัฒนาหมู่บ้าน ในการจัดการลดปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ และสิ่งแวดล้อมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามเกณฑ์ การพัฒนาศักยภาพชุมชนเข้มแข็งด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ชุมชน Active Community สนับสนุนให้ชุมชนสร้างมาตรการทางสังคมเพื่อลดปัจจัยเสี่ยงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยเน้นหนัก กิจกรรม ลด ละ เลิก การใช้สารเคมีทางการเกษตร ( เดือน มกราคม – สิงหาคม ๒๕๖๑)
  - สนับสนุนและส่งเสริมให้ชุมชน ผลิต พืชผัก ปลอดภัยปลอดสารเคมี เพื่อส่งจำหน่ายให้กับหน่วยงาน โรงพยาบาล สำหรับประกอบเลี้ยงผู้ป่วยในโรงพยาบาล
  - ประชาชนทุกหลังคาเรือน พัฒนา ปรับปรุง บ้านของตนเองและชุมชนให้สะอาดมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ลด ละ เลิก การใช้สารเคมีทางการเกษตร โดยเฉพาะสารเคมีกำจัดศัตรูพืชสารเคมีกำจัดวัชพืช และ ปุ๋ยเคมี โดยทำการเกษตรแบบ เกษตรอินทรีย์ มีการใช้ปุ๋ยหมักชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี มีการใช้สมุนไพร แทนสารเคมีกำจัดศัตรูพืช



- ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงพยาบาล มีการปลูก พืช ผัก ปลอดภัยภายในบริเวณโรงพยาบาล เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ประชาชน และเป็นสถานที่ให้ประชาชนนำผัก ผลไม้ปลอดภัยเข้ามาขายภายในโรงพยาบาล
- ๗. ตรวจคัดกรองสารพิษ (สารเคมีทางการเกษตร) ตกค้างในเลือดเกษตรกรและประชาชน
  - รอบที่ ๑ เดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๑
  - รอบที่ ๒ เดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๑
- ๘. ประเมินหมู่บ้าน /ชุมชน เดือน กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๑

### การดำเนินงานในโรงพยาบาล มีกิจกรรมดังนี้

๑. ประชุมหารือการดำเนินงานโครงการตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้โรงพยาบาลชุมชนแห่งหนึ่ง ดำเนินงานตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ ครั้ง ( เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐)
๒. จัดอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพและเครือข่าย QC TEAM ในการตรวจสอบคุณภาพ ผัก และผลไม้ปลอดภัยแม่แลง ให้ครอบคลุมทุกอำเภอ จำนวน ๑ ครั้ง ( เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐)
๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อนำเสนอผลงานการดำเนินงานทุก ๓ -๔ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง (เดือน มกราคม, เมษายน, กรกฎาคม ๒๕๖๑)
๔. สุ่มตรวจสอบความปลอดภัยของผักและผลไม้ สำหรับผู้ให้บริการผู้ป่วยในโรงพยาบาล ทุกแห่ง จำนวน ๓ ครั้ง (เดือน มกราคม, เมษายน, กรกฎาคม ๒๕๖๑)
๕. เปิดพื้นที่ให้แก่ชุมชนเข้ามาขายผัก และผลไม้ ที่ปลอดภัยแม่แลงภายในโรงพยาบาล

### การติดตามและประเมินผล

#### การดำเนินงานในชุมชน มีกิจกรรมดังนี้

๑. จัดประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานระดับโซน ( ๓ โซน) โซนละ ๒ ครั้ง รวม ๖ ครั้ง ( รอบที่ ๑ เดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๑ รอบที่ ๒ เดือน กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๑ )
๒. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับจังหวัด เพื่อสรุปบทเรียน ค้นหาปัจจัยที่ส่งผล ให้ประสบความสำเร็จปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ ครั้ง ( เดือน กันยายน ๒๕๖๑)
๓. จัดพิธีมอบรางวัลให้แก่ ตำบลที่ดำเนินโครงการผ่านเกณฑ์ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ถอดบทเรียนระดับจังหวัด จำนวน ๑ ครั้ง ( เดือน กันยายน ๒๕๖๑)
๔. สรุปผลการดำเนินการ และเผยแพร่ ข้อมูล แก่ผู้เกี่ยวข้อง ( เดือน กันยายน ๒๕๖๑)

### การดำเนินงานในโรงพยาบาล มีกิจกรรมดังนี้

๑. จัดประชุม เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานทุก ๓ - ๔ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง (เดือน มกราคม เมษายน กรกฎาคม ๒๕๖๑)

๒. ประเมินโรงพยาบาลทุกแห่ง ตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน ๑ ครั้ง ( เดือน มิถุนายน ๒๕๖๑)

๓. จัดพิธีมอบรางวัลให้แก่ โรงพยาบาลที่ดำเนินโครงการผ่านเกณฑ์ ในเวทีแลกเปลี่ยน/ ถอนบทเรียนการทำโครงการระดับจังหวัด จำนวน / ครั้ง (เดือนมีนาคม – เมษายน ๒๕๖๑)

๔. สรุปผลการดำเนินงาน ( เดือน กันยายน ๒๕๖๑)

## ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

### ๗.๑ ชุมชน

๑. เกิดตำบลต้นแบบจัดการสุขภาพที่ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงในบริบทของจังหวัดน่าน
๒. เกิดเครือข่ายอาหารปลอดภัยที่มีการดำเนินงานที่เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น
๓. ประชาชนมีการปฏิบัติตัวที่ถูกต้องในการใช้สารเคมีทางการเกษตร

### ๗.๒ โรงพยาบาล

๑. ผู้ป่วยและญาติในโรงพยาบาล ได้รับประทานที่ผลิตจากพืช ผักปลอดภัยจากสารเคมีทางการเกษตร
๒. โรงพยาบาลมีสภาพแวดล้อมที่ดี และผ่านเกณฑ์ GREEN & CLEAN Hospital
๓. โรงพยาบาลมีจุดจำหน่ายอาหารปลอดภัย ( ผัก ผลไม้)

## ๘. ความสอดคล้องและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ / เป้าหมายโดยรวม รวมทั้งตัวชี้วัดต่างๆ

### ๘.๑ มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การป้องกันและควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

### ๘.๒ เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละ ๘๐ ของตำบลเป้าหมาย ผ่านเกณฑ์จัดการสุขภาพแบบมีส่วนร่วมตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการประเมินชุมชนมีศักยภาพในการจัดการสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อมของชุมชน ( Active Community ) โดยมีประเด็นการจัดการความเสี่ยงผลกระทบต่อสุขภาพ จากปัญหาสารเคมีทางการเกษตรตกค้างในสิ่งแวดล้อม

๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของโรงพยาบาลผ่านเกณฑ์มาตรฐาน GREEN & CLEAN Hospital ระดับพื้นฐาน และอย่างน้อยร้อยละ ๓๓.๓๓ (๕ แห่ง) ผ่านเกณฑ์ ระดับดีมาก

๓. จำนวนเครือข่ายเกษตรปลอดภัย อย่างน้อย ๑๐ เครือข่าย ที่มีผลการดำเนินงานอย่างเข้มแข็ง สามารถส่งผลผลิตผัก และผลไม้ ปลอดภัย จำหน่ายให้หน่วยงานโรงพยาบาลได้อย่างสม่ำเสมอ หรือนำมาจำหน่ายในพื้นที่ของโรงพยาบาล

๔. ร้อยละ ๘๕ ของเกษตรกรและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการ ลด ละ เลิก การใช้สารเคมีทางการเกษตร ( ได้ค่าคะแนนจากการตอบแบบประเมินหลังการพัฒนา อย่างน้อยร้อยละ ๖๐)

## ระบบการป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

### ๑. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ ต้องจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก เนื่องจากคู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยจัดทำขึ้นไว้เพื่อกำหนดรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาให้เป็นระบบและครบถ้วน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นสายลักษณะอักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือได้ว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

**ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา เช่น**

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๙. การงานแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน

๑๐. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้ ฯลฯ

**ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น**

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้ ฯลฯ

**ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน**

ประกอบด้วย

๑. เลือกงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์ โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใด จากตำแหน่งนั้นไม่ว่าจะเป็นปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบายหลักเกณฑ์ หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์กร

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์กรมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

## **๒. มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน**

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ หากผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทางกรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว 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) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

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

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

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย

#### **ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน**

๑. กำหนดปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติ เป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ

๒. กำหนดคุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้น ควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้อง เชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติตนอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์กร และขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตามเพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กรมีความเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการ นั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็น

ธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติได้ตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้ มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกัน และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้กล่าวคือ ควรต้องมีการทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะ ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิสัยทัศน์ปฏิบัติงานใหม่ หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ใหม่มาใช้ปฏิบัติงาน

### ๓. การกำกับติดตาม และการประเมินผล

#### ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ประโยชน์ในข้อนี้บ่งชี้ว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้

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

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า "สายเกินแก้" ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้นทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่างๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้นโดยปกติโครงการต่างๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวมๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจนไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่างๆ ชัดเจนขึ้นเพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีการกำกับติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานรวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและ ประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงานกำหนดไว้ โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๓. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำ รายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

๔. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

## บทที่ ๓

### ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

#### ๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ตามมาตรา ๗๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระบุข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดีมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องต่อไปนี้

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

และตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระบุข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

#### ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- **หมวด ๕** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการเพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด ๖** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- **หมวด ๗** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร.พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็วให้ส่วนราชการที่



มีอำนาจออกกฎระเบียบข้อบังคับหรือประกาศเพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้าต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- **หมวด ๘** การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตร ๔ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

### ๓. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑. ส่วนคำปรารภได้กล่าวถึงค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ๙ ข้อ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. หมวด ๒ ข้อ ๕ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยชอบด้วยกฎหมาย

(ก) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของหน้าที่ ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำ ดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการ จริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใด แล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(ข) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวม กับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒. หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับของขวัญ แทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตามเว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมือคด

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการการดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่น จะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

#### ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐอันจะส่งให้การพัฒนากระบวนการราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ และสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมี

มาตรฐานเป็นหนึ่งในเดียวมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

### **ประโยชน์ต่อภาคประชาชน**

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการตามข้อมูล ข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

### **ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ**

- ๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ
- ๓) มีหลักเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐
- ๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น
- ๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรมและรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการมีส่วนร่วมของประชาชน และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่

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

๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย ความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขจัดข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้ช่องทางการให้บริการรวมถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน โดยมี ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

การพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ.๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมิน พิจารณา จากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณ ความรับผิดชอบและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของ หน่วยงานเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายใน หน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

(นายกฤตพงษ์ โจรนวิภาต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา