



## แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence Based integrity and Transparency Assessment : EBIT

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ตัวชี้วัดที่ ๔ : การส่งเสริมความโปร่งใส

EB ๑๐ : หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์  
(Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การส่งเสริมความโปร่งใส

EB ๑๐ : หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียน

หลักฐานข้อที่ 1 : คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ 4/2563  
ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563



คำสั่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ

ที่ ๔/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓๘ (๘) และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ ที่ ๔๙/๒๕๖๑ และขอแต่งตั้งให้ข้าราชการและลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

ข้อที่ ๑ ให้ นายเสมอ วุฒิ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (รักษาราชการแทน สาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ) รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑.๑ งานควบคุมกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ
- ๑.๒ งานบริหารงบประมาณจัดการการเงินการคลังและงานเฝ้าระวังทางการเงินการคลัง
- ๑.๓ งานพัฒนายุทธศาสตร์สุขภาพ
- ๑.๔ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ
- ๑.๕ งานนิเทศและประเมินผลสัมฤทธิ์งาน และประเมินค่างาน
- ๑.๖ งานสาธารณสุขพื้นที่พิเศษ/พื้นที่เฉพาะ
- ๑.๗ งานนโยบายและโครงการพิเศษ (โครงการพระราชดำริ สมัชชาสุขภาพ งานการกระจายอำนาจ)
- ๑.๘ งานดำเนินการทางวินัย และเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
- ๑.๙ งานอุทธรณ์และร้องทุกข์
- ๑.๑๐ งานนิติการและสัญญา
- ๑.๑๑ งานกฎหมายและคดี (ให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านสาธารณสุข รวมถึง พรบ. ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง)
- ๑.๑๒ งานวางแผนกำลังคน
- ๑.๑๓ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๑.๑๔ งานประสานองค์กรภายนอก
- ๑.๑๕ งานนโยบายเร่งด่วน
- ๑.๑๖ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๑.๑๗ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๑๘ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- ๑.๑๙ งานนิเทศและประเมินผล

ข้อที่ ๒ ให้ นางรตนพร แสงประทีป นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ ฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ) รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานควบคุมกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน รพ.สต.บ้านแยกสะทอน , รพ.สต.บ้านจันทเขลม , สอน.เฉลิมพระเกียรติ ฯ บ้านคลองพลู , รพ.สต.บ้านท่าอุดม , รพ.สต. บ้านคลองน้ำเป็น , รพ.สต.บ้านมูช
- ๒.๒ งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล (ทะเบียนประวัติ, การรับย้าย , การย้ายออก)
- ๒.๓ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ (เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานด้านสวัสดิการเจ้าหน้าที่)
- ๒.๔ งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๒.๕ งานพัฒนาบุคลากร (การลาศึกษาต่อและฝึกอบรมระยะยาว)
- ๒.๖ งานสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.๗ งานพัฒนายุทธศาสตร์สุขภาพ
  - การจัดทำแผนสุขภาพตำบล
  - การจัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์
  - การจัดทำแผนงานโครงการ
- ๒.๘ งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ (พขอ. รพ.สต.ติดตาม)
- ๒.๙ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
  - การดำเนินงาน PCC และ ECT
- ๒.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
  - งานพัฒนาคุณภาพการบริหาร PMQA
  - การพัฒนาตามมาตรฐานเกณฑ์คุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิ (PCA)
- ๒.๑๑ งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัยและนวัตกรรม
  - การถอดบทเรียน การดำเนินงานโดยใช้บริบทเป็นฐาน (CBL)
- ๒.๑๒ งานทันตสาธารณสุข
  - งานพัฒนาระบบทันตกรรม
  - งานส่งเสริม ป้องกัน และเฝ้าระวังทันตสุขภาพตามกลุ่มวัย
  - งานสนับสนุนบริการทันตกรรมในหน่วยบริการ
- ๒.๑๓ งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ๒.๑๔ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๑๕ งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
- ๒.๑๖ งานนิเทศและประเมินผล
- ๒.๑๗ งานประสานองค์กรภายนอก
- ๒.๑๘ งานนโยบายเร่งด่วน
- ๒.๑๙ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๒.๒๐ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ ๓ ให้ นายเสกสรร แสงวงการ เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส (ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอเขาคิชฌกูฏ ฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการ) รับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานควบคุมกำกับ และติดตามการปฏิบัติงาน รพ.สต.บ้านท่าอุดม , รพ.สต. บ้านคลองน้ำเป็น , รพ.สต.บ้านมูซุ

- ๓.๒ งานกิจกรรมกีฬาและสันทนาการ
- ๓.๓ งานจิตอาสา ฯ ตามโครงการพระราชดำริ
- ๓.๔ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ (NCD) พระสงฆ์
- ๓.๕ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๖ งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม
- ๓.๗ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- ๓.๘ งานนิเทศและประเมินผล
- ๓.๙ งานประสานองค์กรภายนอก
- ๓.๑๐ งานนโยบายเร่งด่วน
- ๓.๑๑ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๓.๑๒ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ ๔ ให้ นางสาวนฤมล ป่องหมู่ นักวิชาการสาธารณสุข รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑งานพัสดุ
- ๔.๒ งานพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม (เมื่อนำอยู่ , สถานที่ทำงานนำอยู่นำทำงาน , กิจกรรม ๕ ส.)
- ๔.๓ งานอาชีวอนามัยและควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน (การพัฒนาศักยภาพ อสม. อสค.)
- ๔.๕ งานสุขศึกษาประชาสัมพันธ์ (มาตรฐานงานสุขศึกษา , หมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรม)
- ๔.๖ งานสารบรรณ (๒)
- ๔.๗ งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ (การดำเนินงานตำบลจัดการสุขภาพ)
- ๔.๘ งานอาหารปลอดภัย (การดำเนินงานมาตรฐานร้านอาหาร (CEGT))
- ๔.๙ งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- ๔.๑๐ งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (๒)
- ๔.๑๑ งานกฎหมายหรือ พ.ร.บ. อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น
- ๔.๑๒ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ๔.๑๓ งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม
- ๔.๑๔ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- ๔.๑๕ งานนิเทศและประเมินผล
- ๔.๑๖ งานประสานองค์กรภายนอก
- ๔.๑๗ งานนโยบายเร่งด่วน
- ๔.๑๘ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๔.๑๙ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ ๕ ให้ นางสาวกรณัฐ ผดุงวงษ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๕.๑ งานบริหารจัดการภัยพิบัติ
- ๕.๒ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉินและอุบัติเหตุจราจร
- ๕.๓ งานการป้องกันการจมน้ำ
- ๕.๔ งานส่งเสริมแม่และเด็ก
- ๕.๕ การพัฒนาบริการงานรักษาพยาบาล , การพัฒนาระบบส่งต่อ , การดำเนินงาน HHC
- ๕.๖ งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- ๕.๗ งานสุขภาพจิต
- ๕.๘ งานยาเสพติดและการบำบัดยาเสพติด
- ๕.๙ งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ (NCD)
- ๕.๑๐ งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัยและนวัตกรรม
  - การวิจัยด้านสาธารณสุข R๒R (ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริม)
  - การพัฒนา CQI และนวัตกรรม (ที่เกี่ยวข้อง)
- ๕.๑๑ งานป้องกันควบคุมการบริโภคสุราและยาสูบ
- ๕.๑๒ งานออกหน่วยปฐมพยาบาลและหน่วยแพทย์ พอ.สว. การบริจาคโลหิต
- ๕.๑๓ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- ๕.๑๔ งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ฝึกรอบรม
- ๕.๑๕ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- ๕.๑๖ งานนิเทศและประเมินผล
- ๕.๑๗ งานประสานองค์กรภายนอก
- ๕.๑๘ งานนโยบายเร่งด่วน
- ๕.๑๙ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ๕.๒๐ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ ๖ ให้ นางสาวชนิธร เกลียดความชั่ว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๖.๑ งานพัฒนาระบบยาและเวชภัณฑ์
- ๖.๒ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- ๖.๓ งานมาตรฐานผลิตภัณฑ์และสถานประกอบการด้านบริการสุขภาพ
- ๖.๔ งานส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจสุขภาพ
- ๖.๕ งานมาตรฐานสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
- ๖.๖ งานควบคุมโรคติดต่อทั่วไป
- ๖.๗ งานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่เฉพาะ
- ๖.๘ งานควบคุมโรคทางระบาดวิทยา

๖.๙ งานอาหารปลอดภัย (Food Safety) สารปนเปื้อนในอาหาร

๖.๑๐ งานสอบสวนโรค

- งานประเมินปัญหาสุขภาพด้านโรคติดต่อในพื้นที่
- งานพัฒนาระบบเฝ้าระวังและควบคุมโรค

๖.๑๑ งานบริหารจัดการกองทุนต่าง ๆ เช่น กองทุนหลักประกันสุขภาพ กองทุนประกันสังคม กองทุน  
แรงงานต่างด้าว กองทุน LTC

๖.๑๒ งานบริหารจัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ (สิทธิการประกันสุขภาพต่าง ๆ)

๖.๑๓ งานคุ้มครองสิทธิ

๖.๑๔ งานบริหารการชดเชยและตรวจสอบเวชระเบียน

๖.๑๕ งานกฎหมายหรือ พ.ร.บ. อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

๖.๑๖ งานออกหน่วยปฐมพยาบาลและหน่วยแพทย์ พอ.สว. การบริจาคโลหิต

๖.๑๗ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

๖.๑๘ งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม

๖.๑๙ งานเผยแพร่ผลงานวิชาการ

๖.๒๐ งานนิเทศและประเมินผล

๖.๒๑ งานประสานองค์กรภายนอก

๖.๒๒ งานนโยบายเร่งด่วน

๖.๒๓ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

๖.๒๔ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ ๗ ให้ นายอดิศร จินตามณีกรกุล นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ พัฒนาระบบศูนย์ข้อมูล (IT) และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดูแลระบบข้อมูลเครือข่ายบริการ

๗.๒ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

๗.๓ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ ๘ ให้ นางสาวปรียาพร บุญมา เจ้าพนักงานธุรการ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๑ งานสารบรรณ

๘.๒ งานการเงินและบัญชี

๘.๓ งานอนุญาต/อนุมัติ การลาบุคลากรหน่วยงานในสังกัด

๘.๔ งานอนุญาต/อนุมัติ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา

๘.๕ งานออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิต่าง ๆ (รับรองการเป็นข้าราชการ , รับรองเงินเดือน)

๘.๖ งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๘.๗ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ (IT๒)

๘.๘ งานตรวจสอบและควบคุมภายใน (๒)

๘.๙ งานพัสดุ (๒)

๘.๑๐ การปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

๘.๑๑ งานอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ศึกษารายละเอียดของงานและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



( นายเสมอ วุฒิ )

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

รักษาราชการแทน สาธารณสุขอำเภอเขาชะเมา