

หน่วยงาน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
การพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข						
กระบวนการ						
๑. รับเรื่อง/ลงทะเบียน/สแกนข้อมูล/ จัดเก็บในฐานข้อมูลงานอุทธรณ์ และ มอบหมายผู้รับผิดชอบ - เพื่อรวบรวมข้อมูล จัดเก็บและใช้ เป็นพยานหลักฐาน	- จัดทำทะเบียนคุม เรื่องอุทธรณ์และ กำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องอุทธรณ์เรียง ตามลำดับ - ทำใบสรุป กระบวนการ ดำเนินงานพิจารณา อุทธรณ์ปะหน้า เอกสารในสำนวน	- ผู้รับผิดชอบงาน ได้รับเรื่องอุทธรณ์ที่มี ความซับซ้อนมาก ภาระงานไม่เท่ากัน	- หัวหน้ากลุ่ม พิจารณารายละเอียด ของเรื่องอุทธรณ์และ สอบถามภาระงาน ของนิติกรแต่ละคน ก่อนมอบหมาย	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบทานจากทะเบียน งานอุทธรณ์/Google Drive ที่ลงข้อมูล

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒. รวบรวมข้อมูลจากสามฝ่าย - เพื่อรับฟังข้อมูลที่ใช้ประกอบการออก คำสั่งทางปกครองอย่างครบถ้วน รอบ ด้าน	- ทำหนังสือราชการ กำหนดให้ส่งข้อมูล ภายใน ๑๕ วัน	- ได้รับข้อมูลล่าช้า/ ไม่ตรงประเด็น	- ผู้รับผิดชอบเรื่อง อุทธรณ์ชี้แจงและ ประสานขอข้อมูล ผ่านทางโทรศัพท์/ LINE/E-mail - จัดอบรมเทคนิค การรวบรวม ข้อเท็จจริง ประกอบการ พิจารณาอุทธรณ์แก่	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	- สอบถามจาก ผู้รับผิดชอบเรื่อง อุทธรณ์ที่ได้รับ มอบหมาย - ประเมินความ ถูกต้อง ครบถ้วน จาก (ร่าง) สำนวนคำ วินิจฉัย
๓. วิเคราะห์/สังเคราะห์ประเด็นเรื่องที่ อุทธรณ์ - เพื่อเปรียบเทียบกับหลักกฎหมายที่ กำหนดไว้ในการใช้อำนาจทางปกครอง	- ให้คำปรึกษาแก่ ผู้รับผิดชอบเรื่อง อุทธรณ์เป็นรายบุคคล	- เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ งานบ่อย	- มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบงานแบบ จับคู่ - ทีมงานทบทวน กระบวนการงานบ่อย ๆ	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบถามจาก ผู้รับผิดชอบเรื่อง อุทธรณ์ที่ได้รับ มอบหมาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๔. ยกร่างคำวินิจฉัย - เพื่อกำหนดกรอบประเด็นที่เสนอ พิจารณาและจัดเตรียมพยานหลักฐาน	- กำหนด องค์ประกอบและ เนื้อหาของคำวินิจฉัย ที่ต้องรวบรวม	- ความเข้าใจของ ผู้รับผิดชอบสำนวน ไม่ตรงกัน	- จัดประชุมกลุ่ม ย่อยก่อนเสนอเรื่อง เข้าที่ประชุม ทบทวน เนื้อหา/ความเข้าใจ หลักกฎหมายและ หลักวิชาการ	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบถามจากการ ประชุมกลุ่มย่อย/เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้
๕. เสนอพิจารณาในชั้น คณะอนุกรรมการ - เพื่อพิจารณารายละเอียดของ ข้อเท็จจริง/พยานหลักฐานในเรื่องที่ยื่น อุทธรณ์	- ประสานงานและส่ง เรื่องให้ คณะอนุกรรมการ พิจารณาล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า ๓ วันทำการ - จัดทำสรุป (One page) รวบรวม เนื้อหาและประเด็นที่ จะพิจารณา	- ประเด็นวินิจฉัย อุทธรณ์ยังไม่ชัดเจน	- จัดประชุมกลุ่มย่อย ทบทวนเนื้อหา/ เอกสารหลักฐาน	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบถามจากการ ประชุมกลุ่มย่อย/เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๖. เสนอพิจารณาในชั้นคณะกรรมการ - เพื่อลงความเห็นและมีมติในการ วินิจฉัยอุทธรณ์	- ประสานงานและส่ง เรื่องให้ คณะกรรมการฯ พิจารณาล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า ๓ วันทำการ - จัดทำสรุปข้อมูล (One page) รวบรวม เนื้อหาและความเห็น ของคณะกรรมการ	-	-	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบถามจาก กรรมการที่มาประชุม
๗. จัดทำคำวินิจฉัยอุทธรณ์ - เพื่อจัดทำข้อสรุปการวินิจฉัยอุทธรณ์ คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นตาม กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข	- วางรูปแบบให้ ผู้รับผิดชอบนำมาใช้ เป็นกรอบในการ จัดทำคำวินิจฉัย อุทธรณ์	- การตรวจคำ วินิจฉัยอุทธรณ์ใช้ เวลามาก	- จับคู่และสลับกัน อ่านคำวินิจฉัยอุทธรณ์	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบทานจากการ เขียนเนื้อหาในคำ วินิจฉัย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๘. แจ้งผลการพิจารณา/สแกนเรื่อง/ จัดเก็บข้อมูล และสรุปเรื่องอุทธรณ์ - เพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ และจัดเก็บสำหรับ อ้างอิง	- จัดทำทะเบียนคุม เรื่องและติดตามการ ทำงานของ ผู้รับผิดชอบเรื่อง อุทธรณ์อย่างใกล้ชิด	- การจัดเก็บยังไม่ เป็นระบบ สืบค้นยาก ใช้เวลานาน	- จัดระบบข้อมูลใน Google Drive โดย มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบติดตาม การลงข้อมูลให้ ครบถ้วน - หัวหน้างานติดตาม ผลในทะเบียนงาน อุทธรณ์ - จัดทำรายงานสรุป เรื่องอุทธรณ์ประจำปี เสนอผู้บริหารพิจารณา	กลุ่มคุ้มครองสิทธิ ศูนย์บริหารกฎหมาย สาธารณสุข กรม อนามัย/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	★	สอบทานจากทะเบียน งานอุทธรณ์/Google Drive ที่รวบรวม ข้อมูลงานอุทธรณ์

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ

(นางสาวอำพร บุตรังซี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔