



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนากฎหมาย ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๕๖

ที่ สธ ๐๙๔๕.๐๓/

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งข้อมูลความรู้ (Data Management & Knowledge Management)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) ได้กำหนดให้บุคลากรของกรมอนามัยมีการจัดการความรู้ ซึ่งศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขได้มอบหมายให้บุคลากรทุกกลุ่มส่งข้อมูลความรู้เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข ทั้งนี้ให้ผ่านการตรวจของคณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ นั้น

คณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ได้รับข้อมูลความรู้ของบุคลากร จากกลุ่มส่งเสริมการใช้กฎหมาย จำนวน ๗ เรื่อง กลุ่มพัฒนากฎหมาย จำนวน ๖ เรื่อง กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ เรื่อง และจากนางวาสนา ปะสังคานนท์ จำนวน ๑ เรื่อง รวมจำนวน ๑๕ เรื่อง โดยคณะกรรมการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ได้ทำการตรวจข้อมูลความรู้เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพรรณวาท อุดมผล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ประธานคณะกรรมการหมวด ๔

การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

อนุมัติ

(นางสาวอำพร บุครังษี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข



## บันทึกข้อความ

|                   |
|-------------------|
| กลุ่มพัฒนานโยบาย  |
| เลขรับ 133/2563   |
| วันที่ 31 ธ.ค. 63 |
| เวลา 16.22 น.     |

ส่วนราชการ กลุ่มส่งเสริมการใช้กฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๕๒

ที่ สธ.๐๙๔๕.๐๔/๒๙

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเผยแพร่ข้อมูลความรู้

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข (ผ่านคณะกรรมการ PMQA หมวด ๔)

ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) โดยได้มีการกำหนดให้บุคลากรของกรมอนามัยมีการจัดการความรู้ ซึ่งศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขได้มอบหมายให้บุคลากรทุกกลุ่มส่งข้อมูลความรู้เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข นั้น

กลุ่มส่งเสริมการใช้กฎหมาย ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลความรู้ของบุคลากร จำนวน ๗ เรื่อง รายละเอียดตามที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุขต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุกญา คุณวโรตม์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการใช้กฎหมาย

อนุมัติ

(นางสาวอำพร บุตรังษ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

## เมื่อมีคำถามในเรื่องเดิม ๆ บ่อย ๆ จึงต้องมีคู่มือ “รวมข้อหาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข”

นางสาวนภัทรรณ สนธินอก  
ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

ด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีหลักการกระจายอำนาจให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นในการบังคับใช้กฎหมาย ดังนั้น จึงมีข้อหาหรือจากราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงประชาชน ผู้ประกอบกิจการ และจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้ามายังศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย ผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก อาทิ การปรึกษาหารือทางโทรศัพท์ ทางหนังสือราชการ ทางเว็บไซต์ ดังนั้น จึงได้รวบรวมการตอบข้อหาหรือ นำมาวิเคราะห์และเรียบเรียงเนื้อหาให้มีความกระชับชัดเจน และจัดทำเป็นหนังสือ “รวมข้อหาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข” ขึ้น โดยมีเนื้อหาที่อ่านง่าย แบ่งเป็นหมวด ๆ ดังนี้ หมวด 3 การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย หมวด 5 เหตุรำคาญ หมวด 7 กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมวด 8 ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร หมวด 12 ใบอนุญาต หมวด 13 ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ หมวด 15 การออกคำสั่งทางปกครอง การเปรียบเทียบปรับและดำเนินคดี เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้อ่านในการค้นหาในส่วนที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว และเพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ประชาชน ผู้ประกอบกิจการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยคาดหวังว่าแนวคำถามคำตอบข้อหาหรือที่พบบ่อยในคู่มือเล่มนี้ เมื่อผู้อ่านได้อ่านจะเกิดความรู้ความเข้าใจได้ด้วยตนเอง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขได้อย่างถูกต้อง และช่วยลดภาระงานของบุคลากรในการตอบคำถามได้อีกด้วย

ผู้เขียนได้ศึกษา ค้นคว้าหลักการเขียนหนังสือ ซึ่งสรุปหลักการได้ ดังนี้ หลักการเขียนเนื้อหาสาระ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ 1) กลุ่มเป้าหมาย ว่าเราต้องการสื่อสารกับคนกลุ่มไหน 2) กำหนดประเด็นให้ชัดเจน ว่าเราต้องการนำเสนออะไร เพื่ออะไร 3) การเรียงร้อยถ้อยคำ ก็ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ ควรเป็นประโยคที่สั้นแต่อ่านแล้วเข้าใจ<sup>1</sup> รวมถึงได้ศึกษา ค้นคว้าการใช้ภาษาในการเขียนหนังสือ ซึ่งสรุปหลักการได้ ดังนี้ 1) การใช้คำ คำทุกคำล้วนมีความหมายสำคัญ ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงการใช้คำบางประเภท เช่น การสะกดคำ จะต้องใช้ให้ถูกต้องตามบัณฑิตยสถานกำหนดไว้ และต้องเลือกใช้ให้ตรงความหมายที่ต้องการ การใช้คำเชื่อม ที่ ซึ่ง อัน ฯลฯ ควรเลือกใช้ให้ถูกต้อง และไม่ใช้มากเกินไป เพราะจะทำให้ประโยคยาว ซับซ้อน เข้าใจยาก คำเชื่อมคำเดียวกันไม่ควรใช้ซ้ำ ๆ ในประโยคเดียวกัน 2) หลักการย่อหน้า ควรย่อหน้าในกรณีสิ้นสุดเนื้อหา ถ้ายังไม่สิ้นสุดเนื้อหาแต่ย่อหน้ายาวมาก ควรย่อหน้าเมื่อสิ้นสุดประโยค 3) หลักการเว้นวรรค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดวรรคไว้ 2 ชนิด คือ วรรค 1 ตัวอักษร และวรรค 2 ตัวอักษร แต่ในการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์การวรรค 1 เคาะ จะเล็กน้อยแทบสังเกตไม่เห็น ฉะนั้น วรรคเล็กอาจใช้ 2 เคาะ ส่วนวรรคใหญ่อาจใช้ 3 - 4 เคาะ ก็ได้ ส่วนวรรคเคาะเดียวควรใช้ระหว่างเครื่องหมาย เช่น ไหมยมก ยติภังค์ ไปยาลใหญ่ เป็นต้น 4) การตัดคำเมื่อสิ้นสุดบรรทัด ในการตัดคำต้องใส่ยติภังค์เสมอ แต่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ คำที่ตัดแล้วความหมายเปลี่ยนก็ไม่ควรตัด เช่น แม่-น้ำ ฯลฯ คำที่ออกเสียงเชื่อมกัน จะตัดคำไม่ได้ เช่น ราชการ ฯลฯ และคำที่เป็นหน่วยคำเดียวกันก็ไม่ควรตัด เช่น กระ-ทรวง บัญ-ชี ฯลฯ<sup>2</sup>

<sup>1</sup> อ.นิธิ เอียวศรีวงศ์และคณะ

<sup>2</sup> การใช้ภาษาในหนังสือราชการและหนังสือทั่วไป, รศ.นภลัย สุวรรณธาดา สืบค้นจาก <https://www.slideshare.net/mangza26/ss-7328981>, วันที่ 25 มกราคม 2563.

และหลักในการย่อความ มีดังนี้ 1) ต้องอ่านเรื่องทั้งหมดอย่างละเอียด อาจจะอ่านถึง 2 - 3 เที่ยว เพื่อให้เข้าใจเรื่องโดยตลอด 2) สังเกตใจความสำคัญแล้วแยกออกเป็นตอน ๆ 3) สรรพนามบุรุษที่ 1 , 2 ต้องเปลี่ยนเป็นสรรพนามบุรุษที่ 3 หรือเอ๋ยชื่อ<sup>3</sup>

ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือเล่มนี้ โดยมีกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้ 1) การรวบรวมข้อมูลข้อหาหรือที่ดำเนินการตอบข้อหาหรือเสร็จเรียบร้อยแล้ว และแยกเป็นหมวดตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2) วิเคราะห์ข้อมูล โดยพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับคำถาม - คำตอบที่พบบ่อย ข้อหาหรือที่กำลังเป็นที่สนใจในสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานหรือกลุ่มเป้าหมายสำคัญของคู่มือเล่มนี้ 3) เมื่อเราได้เรื่องที่จะนำเสนอแล้วต้องนำเนื้อหาในเรื่องนั้นมาสรุปให้ได้ใจความสำคัญ สั้นและกระชับ โดยการอ่านเนื้อหาทั้งหมดอย่างละเอียด และจับใจความสำคัญของเนื้อหา พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของการสะกดคำ และมีความหมายตรงตามที่ต้องการ รวมถึงการเว้นวรรค การตัดคำ 4) ออกแบบและวางโครงสร้างของเนื้อหาแล้วจัดทำรูปเล่ม (ร่าง) คู่มือฯ 5) นำ (ร่าง) คู่มือฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้องของเนื้อหา 6) เมื่อผ่านคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการของหน่วยงาน ก็เสนอขอความเห็นชอบจากอธิบดีกรมอนามัย และขออนุญาตใช้ลายมือชื่อในหนังสือ 7) จัดพิมพ์หรือเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายได้นำไปใช้ประโยชน์ตามความตั้งใจของผู้จัดทำหนังสือเล่มนี้ พร้อมทั้งได้จัดทำเครื่องมือประเมินความพึงพอใจต่อคู่มือ และคิวอาร์โค้ดไว้ที่หน้าปกของคู่มือเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายหรือลูกค้าประเมินความพึงพอใจหรือให้ข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงคู่มือต่อไปด้วย ท่านศึกษารายละเอียดหนังสือรวมข้อหาหรือการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ได้ที่เว็บไซต์ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข<sup>4</sup> หรือ สแกนคิวอาร์โค้ดนี้



\*\*\*\*\*

<sup>3</sup> การย่อความ, ลัทธิกา ผาปไชย สืบค้นจาก <https://www.nectec.or.th/schoolnet/library/create-web/10000/general/10000-13070.html>, เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563.

<sup>4</sup> ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข กรมอนามัย, สืบค้นจาก <http://laws.anamai.moph.go.th/main.php?filename=5LBook>, วันที่ 25 มกราคม 2563.