



มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) กำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ (IIT) และ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ (IIT) โดยให้ส่วนราชการกำหนดมาตรการหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ และเพื่อเป็นการลดการใช้ดุลพินิจ มีมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานให้บริการที่เป็นรูปธรรมไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการในการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และส่งเสริมการลดการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๕. แนวทางในการปฏิบัติ

๕.๑ คำอธิบาย

ดุลพินิจ หมายถึง การวินิจฉัยที่สมควร การพิจารณาด้วยความเที่ยงธรรม

๕.๒ แนวทางในการปฏิบัติ

๕.๒.๑ เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ต้องปฏิบัติตนโดยยึดมั่นในประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๕.๒.๒ การลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๑) ให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมีการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้มีการตรวจสอบ หรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ เพื่อให้การใช้ดุลพินิจเป็นไปด้วยความถูกต้อง กรณีที่พบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจที่อาจไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามคู่มือดังกล่าว

๓) ทุกหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชน ต้องแสดงคู่มือการให้บริการประชาชนไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน และประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ

๔) ให้ทุกหน่วยงานส่งเสริมวิธีการต่าง ๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น การนำเทคโนโลยีมาใช้ทดแทนในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน การใช้การพิจารณาร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการ การนำแนวทางการมีส่วนร่วมหรือการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ เป็นต้น

๕.๒.๓ การลดการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

๑) มีหลักเกณฑ์ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ที่เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๒) มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

๓) มีการจัดทำแผนต่าง ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เช่น แผนอัตรากำลัง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) แผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนารายบุคคล เป็นต้น

๔) การพัฒนาบุคลากร ให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและเป็นธรรมตามความสามารถของบุคลากร รวมถึงให้มีความรู้เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย คุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒.๔ การบริหารความเสี่ยง

ให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานโดยให้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการจัดการความเสี่ยงในระบบบริหารคุณภาพ

๖. การกำกับติดตาม

๖.๑ ผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม

๖.๑.๑ ระดับกรม :

- ๑) รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
- ๒) สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๓) คณะทำงานจัดการความเสี่ยงภายใต้คณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

๖.๑.๒ ระดับหน่วยงาน : ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

๖.๒ ผู้รายงาน

๖.๒.๑ ระดับกรม :

- ๑) กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
- ๒) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๓) คณะทำงานจัดการความเสี่ยงภายใต้คณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

๖.๒.๒ ระดับหน่วยงาน : ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

๖.๓ วิธีกำกับติดตาม

๖.๓.๑ : ระดับกรม

รายงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามคู่มือแนวทางการจัดการความเสี่ยงในระบบบริหารคุณภาพ	คณะทำงานจัดการความเสี่ยงภายใต้คณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ
๒. จัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กำหนดเพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม

๖.๓.๒. ระดับหน่วยงาน : รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ไปยังหน่วยงานเจ้าภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔ ระยะเวลาการรายงาน

ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน)

๗. เอกสารอ้างอิง

๗.๑ คู่มือการปฏิบัติงานระบบบริหารคุณภาพ 0600 WM 0019 แนวทางการจัดการความเสี่ยงในระบบบริหารคุณภาพ

๗.๒ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นายศุภกิจ ศิริลักษณ์)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔