



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ โทร. ๐ ๒๙๖๕ ๙๓๗๒ หรือ ๓๕๑๕

ที่ สธ ๐๕๐๙.๐๒/ว ๑๔๓

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติรูปแบบคำสั่ง และกระบวนการตรวจคำสั่ง

- เรียน
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> อธิบดี | <input type="checkbox"/> รองอธิบดี (นพ.ปราโมทย์) |
| <input type="checkbox"/> รองอธิบดี (นพ.สรรพงษ์) | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองการแพทย์ทางเลือก |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์แผนไทย | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ | <input type="checkbox"/> หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย | |
| <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและพื้นบ้านไทย | |

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่ในการดำเนินงานตรวจสอบคำสั่งภายในกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก




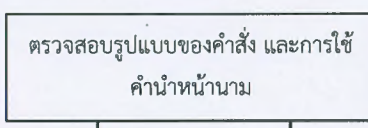
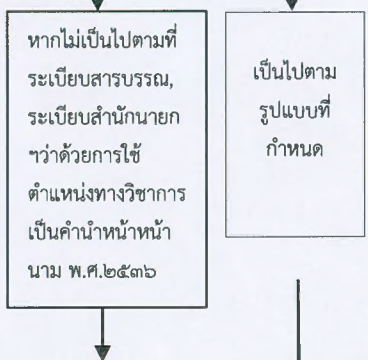

ดังนั้นเพื่อให้รูปแบบคำสั่งเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจึงแจ้งเวียนแบบของคำสั่ง ตามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และกระบวนการตรวจคำสั่งของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสัญญาได้ที่ <http://law.dtam.moph.go.th> ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

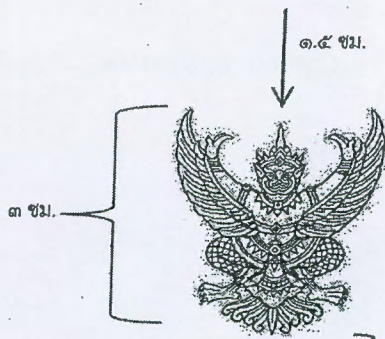
(นายวรพจน์ ภูจินดา)

นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

กระบวนการตรวจสอบร่างคำสั่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน	เมื่อได้รับร่างคำสั่งจะดำเนินการลงรับในระบบสารบรรณ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒			หัวหน้ากลุ่มงานมอบให้นิติกร กลุ่มกฎหมายทั่วไปและคดี ดำเนินการตรวจร่างคำสั่ง	หัวหน้ากลุ่มงาน
๓			นิติกร รับคำสั่งไปดำเนินการ	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญาและคดี
๔		๓ วัน	ดำเนินการตรวจสอบรูปแบบของคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และตรวจสอบการใช้คำนำหน้านาม	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญาและคดี
๕			หากไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไข หากเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดจะดำเนินการให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเรื่องคืนเพื่อเสนออธิบดีลงนามในคำสั่งต่อไป	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญาและคดี
๖			ให้หน่วยงานรับไปแก้ไข	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๗	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เมื่อหน่วยงานแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จะส่งกลับมายัง กคจ. เพื่อมอบให้นิติกรที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ</p> </div>	๑ วัน	หากมีการดำเนินการแก้ไข หน่วยงานเจ้าของเรื่องจะต้องส่งกลับมายังกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเพื่อดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง	
๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <p style="text-align: center;">เป็นไปตาม ระเบียบ สารบรรณ</p> </div>	๑ วัน	หากดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วตามที่เสนอแล้ว นิติกรผู้รับผิดชอบจะดำเนินการเสนอขอ.เพื่อลงนามรับรองสำเนาคำสั่ง	
๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้อำนวยการเซ็นรับรองสำเนา</p> </div>		ผู้อำนวยการหน่วยงานที่ส่งคำสั่งมา ตรวจสอบรับรองสำเนา	
๑๐	<div style="text-align: center;"> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <p style="text-align: center;">แจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องรับ เรื่องคืนเพื่อ เสนออธิบดี</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 20px;"> <p>No</p> <p>↶</p> </div> <div style="margin-right: 20px;"> <p>↓</p> </div> <div> <p>Yes</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center;"> <p>เสนออธิบดี</p> </div> </div>	๒ วัน	เมื่อผอ.ลงนามรับรองสำเนาคำสั่งแล้ว จะดำเนินการคืนเรื่องให้แก่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อให้เสนออธิบดีลงนามในคำสั่ง	กลุ่มงานนิติกรรม สัญญาและคดี



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง)

๒ จังหวัดเคาะ ที่ / ๒๕๖๐

เรื่อง

ระยะห่าง ๑๒ pt {
← ๒.๕ ซม. → (ภาคเหตุ)

๒ จังหวัดเคาะ ๕ นน

ระยะห่าง ๖ pt { (เหตุที่ออกคำสั่ง)

(อำนาจที่ให้ออกคำสั่ง ถ้ามี)

(ข้อความที่สั่ง)..... จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

← ๓ ซม. → ๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกที่ .../..... ลงวันที่ ← ๒ ซม.

พ.ศ. เรื่อง (ถ้ามี)

๒.

.....

← ๔ ซม. → ๒.๑

.....

← ๕ ซม. → ๒.๑.๑

← ๖ ซม. → (๑)

๒.๒

.....

๓.

.....

๓.๑

.....

๓.๒

.....

๓.๓

.....

๔.

.....

.....

ระยะ ๓ บรรทัดพิมพ์ {

ระยะห่าง ๖ pt { - ๒ -

ระยะห่าง ๖ pt {

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

{ ๑ วรรค + ระยะห่าง ๑๒ pt

๕ ชม.

← → สั่ง ณ วันที่

พ.ศ.

๑

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านาม
พ.ศ. ๒๕๓๖

โดยที่กฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งกำหนดสิทธิและวิธีปฏิบัติในการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านามไว้ต่างกันเป็นการแตกต่างกัน จึงสมควรวางระเบียบปฏิบัติราชการในเรื่องนี้ เพื่อประโยชน์แก่งานสารบรรณและความเป็นระเบียบแบบแผนเดียวกัน ตลอดจนเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นค่านำหน้านาม พ.ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งทางวิชาการประจำ ตำแหน่งทางวิชาการพิเศษ ตำแหน่งทางวิชาการเกียรติคุณหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและยังคงดำรงตำแหน่งหรือมีสิทธิใช้ตำแหน่งนั้นตามกฎหมายหรือระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน โรงเรียน หรือสถาบันการศึกษาที่ใช้ชื่ออย่างอื่นของรัฐหรือเอกชน ซึ่งเปิดสอนในระดับปริญญาและมีอำนาจประสาทปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับเป็นคำนำหน้านามได้ในการลงชื่อ หนังสือ เอกสาร งานสารบรรณหรือการเรียกขานใดๆ เสมือนยศ หรือคำนำหน้านามอย่างอื่น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีสิทธิใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งทางวิชาการ

๖.๒ ยศ

๖.๓ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือประกาศของทางราชการ

ข้อ ๗ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ตำแหน่งทางวิชาการได้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อก็ได้

ในกรณีดำรงตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะใช้ทั้งตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางบริหารหรือตำแหน่งอื่นได้ชื่อหรือต่อท้ายชื่อพร้อมกันก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ใดใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านาม ผู้นั้นไม่สมควรใช้ คำว่า “นาย” “นาง” หรือ “นางสาว” เป็นคำนำหน้านามพร้อมกับตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๙ ภายในบังคับแห่งกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่ง การใช้ตำแหน่งทางวิชาการเป็นคำนำหน้านามอาจใช้อักษรย่อ ดังนี้

๙.๑ ศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ใช้อักษรย่อ ศ.

๙.๒ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ.

๙.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่บุคคลอื่นหรือทางราชการจะเรียกชื่อผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะใช้ตำแหน่งทางวิชาการตามระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี