



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๔

เลขที่รับ 2564

วันที่ 30 มี.ค 2567

เวลา 10.21

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๓๒

ที่ สธ ๐๒๐๒.๕.๗/ว ๕๖๐๕

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินการใช้งานในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง

เรียน ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยกรมบัญชีกลางมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๕.๕/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ แจ้งให้หน่วยงานภาครัฐสร้างผู้ใช้งานพร้อมกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระดับหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ไว้ในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งที่ <https://tcls.cgd.go.th/civil-web/> โดยสามารถควบคุมกำกับดูแลผู้ใช้งานของหน่วยงานได้เองขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง ซึ่งในการปฏิบัติงานพบว่าได้มีการมอบอำนาจในการอนุมัติหรืออนุญาตการลาและการลงนามเป็นผู้รับสัญญาในการทำสัญญา ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ การดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา ตามระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ไปยังหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยให้หน่วยงานทำการบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งเพื่อให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงขอให้หน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีการทำสัญญาลาศึกษาเข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ระบบย่อย “ระบบลาศึกษา” โดยมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน ระดับหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ พร้อมกรอกข้อมูลลงในแบบข้อมูลผู้ใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง และแจ้งไปยังกองกฎหมายทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : legal@health.moph.go.th เพื่อที่กองกฎหมายจะได้ดำเนินการเปิดสิทธิ์ผู้ใช้งาน และเมื่อกองกฎหมายเปิดสิทธิ์ผู้ใช้งานแล้วจะแจ้งรหัสผู้ใช้งานให้หน่วยงานทราบทาง e-mail ต่อไป โดยขอให้หน่วยงานที่มีการทำสัญญาลาศึกษาเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ระบบย่อย “ระบบลาศึกษา” ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดงานลาศึกษา และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กองกฎหมายจึงได้สร้างกลุ่มเครือข่ายระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งขึ้นใน Application Line เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนความรู้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งกลุ่มดังกล่าวมีเจ้าหน้าที่กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเจ้าหน้าที่กองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง และหากมีปัญหาในทางปฏิบัติสามารถประสานที่กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๓๒ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



เอกสารแนบ

๔๐

(นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบข้อมูลผู้ใช้งาน  
ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง



๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) : ..... นามสกุล : .....
๒. บัตรประชาชนเลขที่ : ..... ตำแหน่ง : .....
๓. ประเภทของหน่วยงาน  ราชการส่วนกลาง  หน่วยงานอื่นของรัฐ  รัฐวิสาหกิจ  
 องค์การอิสระ  องค์กรมมหาชน  ราชการส่วนท้องถิ่น  ราชการส่วนภูมิภาค  
 หน่วยงานในกำกับของรัฐ  อื่นๆ.....
๔. ชื่อหน่วยงาน :  ระดับกระทรวง.....  จังหวัด.....  
 ระดับกรม.....  อำเภอ.....  
 ระดับกอง.....  ตำบล.....  
 ระดับฝ่าย.....  เทศบาล/อบต.....
๕. เบอร์มือถือ : ..... เบอร์โทรศัพท์ : .....
๖. อีเมลล์สำหรับใช้งานระบบ : .....
๗. สิทธิการใช้งาน :  ผู้ปฏิบัติงาน(ผู้ใช้งานระบบ)  หัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน (หัวหน้าระบบ)  
 หัวหน้าหน่วยงาน(หัวหน้างานระบบ)  ผู้ดูแลระบบ  
 ผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงาน  เจ้าหน้าที่ กल्प.(เฉพาะเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง)
๘. ระบบที่ใช้งาน :  ระบบงานแพ่ง  ระบบงานทางละเมิด  ระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้  
 ระบบงานผิดสัญญาเงินทุน/ลาศึกษา  งาน กल्प.

หมายเหตุ

๑. กรอกข้อมูลแล้วส่งแฟกซ์ มาที่ ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๓

๒. ติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๒,๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๔๑๔

๓. E-mail: tclsinfocgd@cgd.go.th

๔. ผู้ดูแลระบบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง (User) และเป็นผู้กำหนดสิทธิการใช้งานให้แก่ผู้ใช้งานของหน่วยงานซึ่งจะต้องทราบโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา และขั้นตอนการปฏิบัติการ ด้านความรับผิดชอบทางละเมิดทางแพ่ง ด้านลาศึกษา และด้านการติดตามเร่งรัดหนี้สิน (ฐานข้อมูลลูกหนี้) เช่น หัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้าฝ่ายงานดังกล่าว

๕. หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง หัวหน้าระดับกรม, หัวหน้าระดับกอง

๖. การกำหนดผู้ใช้งานแต่ละระบบ ให้เลือกตามกลุ่มสิทธิ์ที่ปฏิบัติงานจริง

๗. เมื่อหน่วยงานทำการเปิด User แล้ว ให้จัดส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง ๑ ชุด

คู่มือการใช้งานเบื้องต้นสำหรับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

๑. คำอธิบายกลุ่มสิทธิ์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

ที่	ชื่อกลุ่มสิทธิ์	คำอธิบาย
๑	ผู้ดูแลระบบหน่วยงาน	สำหรับจัดการข้อมูลผู้ใช้งานภายในหน่วยงานตนเอง และหน่วยงานในสังกัดของตนเอง
๒	ตรวจสอบภายใน	สำหรับเรียกดูรายงานสถิติความเสียหาย และจำนวนสำนวน/เรื่องที่ยื่นฟ้องของแต่ละระบบย่อย
๓	ผู้ใช้งานระบบละเมิด	บันทึกข้อมูลของงานทางละเมิด ในระดับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา และสร้างสำนวนทางละเมิด
๔	ผู้ใช้งานระบบแพ่ง	บันทึกข้อมูลของงานทางแพ่ง ในระดับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา และสร้างสำนวนทางแพ่ง
๕	ผู้ใช้งานระบบลาศึกษา	บันทึกข้อมูลของระบบสัญญารับทุนและลาศึกษา ในระดับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา และสร้างข้อมูลสัญญารับทุนและลาศึกษา
๖	ผู้ใช้งานระบบฐานลูกหนี้	บันทึกข้อมูลของระบบฐานข้อมูลลูกหนี้ ในระดับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา และตั้งหนี้
๗	หัวหน้าระบบละเมิด (สำหรับหน่วยงาน)	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้าฝ่าย โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา สร้างสำนวนทางละเมิด แก้ไขข้อมูล และลบสำนวน
๘	หัวหน้าระบบแพ่ง (สำหรับหน่วยงาน)	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้าฝ่าย โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา สร้างสำนวนทางแพ่ง แก้ไขข้อมูล และลบสำนวน
๙	หัวหน้าระบบลาศึกษา (สำหรับหน่วยงาน)	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้าฝ่าย โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา บันทึกสัญญา แก้ไขข้อมูล และลบสัญญา
๑๐	หัวหน้าระบบฐานลูกหนี้ (สำหรับหน่วยงาน)	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้าฝ่าย โดยมีสิทธิ์ในการค้นหา ตั้งหนี้ แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูลหนี้
๑๑	หัวหน้างานระบบละเมิด	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากองอธิบดี โดยมีสิทธิ์ในการค้นหาทุกสำนวนทางละเมิดในหน่วยงาน สร้างสำนวน แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูล
๑๒	หัวหน้างานระบบแพ่ง	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากองอธิบดี โดยมีสิทธิ์ในการค้นหาทุกสำนวนทางแพ่งในหน่วยงาน สร้างสำนวน แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูล
๑๓	หัวหน้างานระบบลาศึกษา	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากองอธิบดี โดยมีสิทธิ์ในการค้นหาทุกสัญญาในหน่วยงาน บันทึกสัญญา แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูล
๑๔	หัวหน้างานระบบฐานลูกหนี้	กลุ่มสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งานระดับหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้ากองอธิบดี โดยมีสิทธิ์ในการค้นหาทุกหนี้ทุกรายในหน่วยงาน ตั้งหนี้ แก้ไขข้อมูล และลบข้อมูล

QR Code เครื่องข่ายระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

