

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน
จ้างนักวิชาการ ดำเนินโครงการขับเคลื่อนสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพที่สอดคล้อง
กับระบบสุขภาพที่พึงประสงค์

๑. วัตถุประสงค์

การดำเนินงานส่งเสริมการใช้สิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพ เป็นงานหลักภายใต้พันธกิจของ สช. และหนึ่งในเครื่องมือตาม พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ ได้กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพฯ ให้สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ.สุขภาพฯ ธรรมนูญสุขภาพแห่งชาติฯ รวมถึงกฎหมายรัฐธรรมนูญ และสถานการณ์ของประเทศไทย ทั้งในประเด็นที่ยังขับเคลื่อนไม่สำเร็จให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและขยายในวงกว้างให้มากขึ้น เช่น การสร้างเสริมสุขภาพในระดับสุดท้ายของชีวิต และมาตรา ๑๒ ตาม พรบ.สุขภาพแห่งชาติสิทธิข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล ตามมาตรา ๗ และขยายกรอบการขับเคลื่อนไปสู่ประเด็นใหม่ที่เป็นประเด็นท้าทายและส่งผลกระทบต่อสังคม เช่น สิทธิด้านสุขภาพของประชากรกลุ่มเปราะบาง และด้วยข้อจำกัดในด้านกำลังคนโครงการขับเคลื่อนสิทธิฯ ซึ่งมีกำลังคนที่ต้องรับผิดชอบในสัดส่วนเพียงคนเดียว สำนักขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะเพื่อสุขภาพแบบมีส่วนร่วมจึงจำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังในการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพที่สอดคล้องกับระบบสุขภาพที่พึงประสงค์เพื่อผลักดันให้การดำเนินงานโครงการเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในระยะ ๑ ปี และในระยะต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๒.๑ ร่วมรับผิดชอบการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพที่สอดคล้องกับระบบสุขภาพที่พึงประสงค์ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ การบริหารเนื้อหาวิชาการงานประชุม คณะกรรมการส่งเสริมการใช้สิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพ (ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการที่ปรึกษา ฯ และคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ) เช่น ร่วมรับผิดชอบการจัดทำเนื้อหาระเบียบวาระการประชุม การสรุปรายงานการประชุม และรับผิดชอบงานบริหารจัดการประชุมบางส่วน เช่น การเชิญประชุม การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม เป็นต้น

๒.๓ เป็นผู้ประสานงานโครงการความร่วมมือวิชาการเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพตาม พ.ร.บ.สุขภาพฯ มธ. และ สช.

๒.๔ จัดทำฐานข้อมูลภาคีเครือข่ายการดำเนินงานด้านสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพ

๒.๕ ร่วมรับผิดชอบงานด้านวิชาการ การวิจัยและจัดการความรู้ ในงานด้านสิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพ

๒.๖ การบริหารจัดการด้านเอกสาร เช่น การเก็บ การส่งเอกสาร การจัดเก็บข้อมูลในแฟ้มเอกสารให้เป็นระบบ

๒.๗ ประสานการทำงานตามภารกิจที่รับผิดชอบกับ สำนัก ศูนย์ และกลุ่มงานต่างๆ ใน สช.

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(มีธิตา 11๖๖๓๖)

*พิ
นุกรรม วัฒน
ชนิษฐา ชาติธวัช*

๓. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๔. ผลงานนำส่ง

รายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน จัดทำเป็นรายงานการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด ภายในวันสุดท้ายของเดือน

ดิ
(เจ้าหน้าที่ ๑๑๖๖๓๖)

ทพ.
นพวรรณ วัฒนกุล

ช.วิเศษ ใจเย็น