

ขอบเขตของงาน จ้างเหมาบริการผู้ประสานงานด้านการบริหารจัดการของ
คณะกรรมการเลขานุการคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขตที่ ๘

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อสนับสนุนการบูรณาการงานปฏิรูปสุขภาพ-ปฏิรูปสังคมในระดับพื้นที่

๑.๒ วัตถุประสงค์เฉพาะ

๑) เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
และคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน

๒) เพื่อบริหารจัดการการประชุมและกิจกรรมตามแผนงานร่วมของคณะกรรมการเขต
สุขภาพเพื่อประชาชน

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

๒.๑ ประสานให้เกิดการทำงานของคณะกรรมการเลขานุการ และคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อ
ประชาชน

๒.๒ จัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ แผนการติดตามผลการดำเนินงาน กขป.
อย่างเป็นระบบ

๒.๓ ประสานงานกับองค์กร หน่วยงาน และภาคีเครือข่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
นโยบายสาธารณะแบบมีส่วนร่วม และกระบวนการทำงานของ กขป. เพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่าง
บูรณาการ

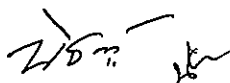
๒.๔ สรุปผลการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพ
แห่งชาติอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส ร่วมสรุป นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสุขภาพ
แห่งชาติ ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๕ บริหารจัดการสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชนตามบทบาท ดังนี้

๑) บริหารจัดการการประชุมและกิจกรรมตามแผนงานร่วมของคณะกรรมการเขต
สุขภาพเพื่อประชาชน เช่น กำหนดระเบียบวาระการประชุมแบบมีส่วนร่วม การเตรียมการประชุมทั้งด้าน
เนื้อหาสาระและการจัดการ การจัดประชุม การสรุปผลการประชุม การติดตามผลการดำเนินงานตามที่
หารือในที่ประชุม การรายงานผลการดำเนินงานของ กขป. เป็นต้น

๒) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตสุขภาพ
เพื่อประชาชน

๓) บริหารจัดการโครงการพัฒนาและสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อ
ประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการ
สุขภาพแห่งชาติกำหนด เช่น จัดระบบและวางแผนการทำงานด้านการสนับสนุนการบริหารจัดการ การ

 พท.พัน 181

ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการเอกสารการเงิน บริหารจัดการพัสดุสำนักงาน งานธุรการ รับ-ส่ง และจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น

๔) หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชนในพื้นที่เขต และสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติมอบหมาย

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าวันละ ๗ ชั่วโมง ยกเว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานหมายรวมถึงทั้งในและนอกสำนักงาน

๔. ผลงานที่จัดส่งและการเบิกจ่าย

๔.๑ รายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จำนวน ๑ ชุด โดยส่งมอบภายในวันสุดท้ายของเดือน

๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานเขตสุขภาพเพื่อประชาชน ประจำเดือน (ถ้ามี)

