



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่กระทรวงสาธารณสุขได้ดำเนินการตามนโยบายการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข จึงได้กำหนดให้มีการปฏิรูปการบริหารในเขตสุขภาพเพื่อให้เกิดความคล่องตัวโดยมีการบูรณาการความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น เพื่อตอบสนองต่อการให้บริการด้านสาธารณสุขได้อย่างทั่วถึง โดยในระยะแรกกำหนดให้เขตสุขภาพที่ ๑ เขตสุขภาพที่ ๔ เขตสุขภาพที่ ๙ และเขตสุขภาพที่ ๑๒ เป็นเขตนำร่องรองรับการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เขตสุขภาพ” หมายความว่า เขตสุขภาพที่ ๑ เขตสุขภาพที่ ๔ เขตสุขภาพที่ ๙ และเขตสุขภาพที่ ๑๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการกำกับทิศทางและนโยบายด้านเขตสุขภาพ

ข้อ ๕ ให้มี “คณะกรรมการกำกับทิศทางและนโยบายด้านเขตสุขภาพ” ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข | ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดกระทรวงสาธารณสุข | รองประธานกรรมการ |
| (๓) เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน | กรรมการ |
| (๔) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ | กรรมการ |
| (๖) อธิบดีกรมบัญชีกลาง | กรรมการ |
| (๗) เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม | กรรมการ |

(๘) อธิบดี ...

(๘) อธิบดีกรมอนามัย	กรรมการ
(๙) อธิบดีกรมควบคุมโรค	กรรมการ
(๑๐) อธิบดีกรมสุขภาพจิต	กรรมการ
(๑๑) อธิบดีกรมการแพทย์	กรรมการ
(๑๒) เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	กรรมการ
(๑๓) รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ
(๑๔) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการกำกับทิศทางและนโยบายด้านเขตสุขภาพ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- การปฏิรูปเขตสุขภาพ
- (๑) กำกับทิศทางและนโยบายด้านเขตสุขภาพให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และแก้ไขปัญหา
 - (๒) ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ
 - (๓) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข
 - (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๒

คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ และคณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพ

ข้อ ๗ ในแต่ละเขตสุขภาพ ให้มี “คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน	กรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย	กรรมการ
(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกำลังคน	กรรมการ
(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหาร	กรรมการ
(๖) รองอธิบดีกรมอนามัย ที่อธิบดีกรมอนามัยมอบหมาย	กรรมการ
(๗) รองอธิบดีกรมควบคุมโรค ที่อธิบดีกรมควบคุมโรคมอบหมาย	กรรมการ
(๘) รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต ที่อธิบดีกรมสุขภาพจิตมอบหมาย	กรรมการ
(๙) รองอธิบดีกรมการแพทย์ ที่อธิบดีกรมการแพทย์มอบหมาย	กรรมการ

(๑๐) นายแพทย์ ...

(๑๐) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดในเขตสุขภาพ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสามคน	กรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไปในเขตสุขภาพ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสามคน	กรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในเขตสุขภาพ ที่ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมมอบหมาย	กรรมการ
(๑๓) ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต	กรรมการ
(๑๔) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคมเขต ที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมมอบหมาย	กรรมการ
(๑๕) ผู้แทนกรมบัญชีกลางในเขตสุขภาพ ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย	กรรมการ
(๑๖) ประธานคณะกรรมการเขตสุขภาพเพื่อประชาชน เขตพื้นที่ในเขตสุขภาพ (กขป.)	กรรมการ
(๑๗) นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดในเขตสุขภาพ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๑๘) นายกเทศมนตรีในเขตสุขภาพ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๑๙) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลในเขตสุขภาพ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๒๐) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ	กรรมการ และเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตสุขภาพ
เป็นผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน

ข้อ ๘ การได้มาซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามที่
คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้สำนักงานเขตสุขภาพจัดให้มีการคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๑๐) (๑๑)
(๑๗) (๑๘) และ (๑๙) และให้ประธานกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพประกาศผลการคัดเลือกให้เป็นกรรมการ

ข้อ ๙ ให้กรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) (๑๐) (๑๑) (๑๗) (๑๘) และ (๑๙) มีวาระ
อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกใหม่อีกได้

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง
(๒) (๓) (๔) และ (๕) หรือคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๑๐) (๑๑) (๑๗) (๑๘) และ (๑๙) ขึ้นใหม่
ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้ง
หรือคัดเลือกใหม่เข้ารับหน้าที่ แต่ต้องไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้ง
หรือคัดเลือกกรรมการประเภทเดียวกันแทนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการนั้นว่างลง
และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งหรือคัดเลือกดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณี ...

ในกรณีที่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการแต่งตั้งหรือคัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นก็ได้ และให้คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินงานในเขตสุขภาพให้สอดคล้อง กับนโยบายระดับชาติ และกระทรวงสาธารณสุข โดยเฉพาะการจัดระบบบริการสุขภาพให้สอดคล้องกับปัญหาสุขภาพ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) กำหนดกรอบแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ และระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสุขภาพ

(๓) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของเขตสุขภาพ และรายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับทิศทางและนโยบายเขตสุขภาพ และปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๔) แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพมอบหมายก็ได้

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ ในแต่ละเขตสุขภาพ ให้มี “คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพ” ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ ประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวง กรรมการ

(๓) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่งในเขตสุขภาพ กรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ทุกแห่งในเขตสุขภาพ กรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่งในเขตสุขภาพ กรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นสังกัดกรมทุกแห่ง
ในเขตสุขภาพ กรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการศูนย์วิชาการทุกแห่งในเขตสุขภาพ กรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง
ในเขตสุขภาพ กรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนในเขตสุขภาพ กรรมการ
ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน

(๑๐) สาธารณสุขอำเภอในเขตสุขภาพ กรรมการ
ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน

(๑๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กรรมการ
และผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ
ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน

(๑๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ กรรมการ
ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพมอบหมาย และเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตสุขภาพ
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกินสองคน

ให้สำนักงาน ...

ให้สำนักงานเขตสุขภาพจัดให้มีการคัดเลือกกรรมการตาม (๙) (๑๐) และ (๑๑) และให้ประธานกรรมการบริหารเขตสุขภาพประกาศผลการคัดเลือกให้เป็นกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้กรรมการตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๙) (๑๐) และ (๑๑) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับคัดเลือกใหม่อีกได้

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมีได้มีการคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๙) (๑๐) และ (๑๑) ขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่ากรรมการซึ่งได้รับคัดเลือกใหม่เข้ารับหน้าที่ แต่ต้องไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการประเภทเดียวกันแทนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการนั้นว่างลง และให้ผู้ได้รับคัดเลือกดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณีที่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นก็ได้ และให้คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) นำนโยบาย และยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและแผนงาน ด้านทรัพยากร ด้านการเงินการคลังและพัสดุ ด้านบุคลากร และระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสุขภาพ ในเขตสุขภาพ

(๓) บริหาร สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาระบบบริการสุขภาพ ของหน่วยบริการที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

(๔) กำหนดรูปแบบ วิธีการ การจัดการบริหารร่วม และบริการร่วมภายในเขตสุขภาพ ตามแผนบูรณาการเขตสุขภาพที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ

(๕) ประสานงาน บูรณาการ ร่วมกับภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคีเครือข่ายในการแก้ไข ปัญหาการดำเนินงานเขตสุขภาพ

(๖) ติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำข้อเสนอ ปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขและคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพมอบหมาย

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ อย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระตามข้อ ๙ และข้อ ๑๒ เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๖) มีเหตุต้องพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓

การจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ

ข้อ ๑๕ ให้จัดตั้งสำนักงานเขตสุขภาพขึ้นเป็นการภายใน และให้เป็นส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีฐานะเทียบเท่ากองในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และให้แบ่งกลุ่มงานภายในสำนักงานเขตสุขภาพทำกลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
- (๒) กลุ่มงานบริหารการเงินและการคลัง
- (๓) กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๔) กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ
- (๕) กลุ่มงานอำนวยการ

ข้อ ๑๖ ให้มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างในสำนักงานเขตสุขภาพ และให้มีรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ จำนวนสองคน โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพมีหน้าที่และอำนาจตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ และให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานเขตสุขภาพมีหน้าที่และอำนาจตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ ในวาระเริ่มแรกให้คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ ประกอบด้วยกรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๑) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๒) (๑๓) (๑๔) (๑๕) (๑๖) และ (๒๐) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) และ (๕) และคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๑๐) (๑๑) (๑๗) (๑๘) และ (๑๙) ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๙ ในวาระเริ่มแรกให้คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพประกอบด้วยกรรมการตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง (๙) (๑๐) และ (๑๑) ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุทิน ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารแนบท้ายระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
(เอกสารหมายเลข ๑)

หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ
การปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการเขตสุขภาพและสำนักงานเขตสุขภาพ

ส่วนราชการเขตสุขภาพ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือสำนักในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้ง
ในส่วนภูมิภาคหรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ
จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหา
เกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ.กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก
ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน
เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

(๓) บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้
เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๒) ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทาง
การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา
ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจง ...

ม.น.๑

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนาระดับเร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการผลิตผลงาน การบริหารหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔) ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน ที่ต้องรับผิดชอบสูงเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการให้ทรัพยากรและงบประมาณ ในจำนวนที่สูงมาก ให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และด้านบริหารปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม กำกับ ด้านวิชาการ ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ หรือประสบการณ์สูง เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพและการฟื้นฟูสภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ และการบริหารจัดการ

(๒) วิเคราะห์สถานการณ์สภาพปัญหาในเขตสุขภาพและวางแผนแก้ไขปัญหา ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๓) กำหนดแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่างๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงรายงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) กำหนดแนวทางการพัฒนาวิชาการ และแนวทางการจัดบริการในเขตสุขภาพ รวมทั้งการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ให้กับประชาชน

(๕) ประเมินและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการวางมาตรการและมาตรฐานงาน ในการปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๖) จัดตั้ง...

(๖) จัดตั้งระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อปรับปรุงระบบงานบริหารและบริการให้มีประสิทธิภาพ

(๗) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระบบบริหารและบริการในเขตสุขภาพ

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนโดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตามประเมินผลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่างๆกับบุคคล หน่วยงานหรือองค์กรอื่นโดยมีบทบาทในการจูงใจโน้มน้าวให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง หรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔) ด้านการบริการ

(๑) สนับสนุนการให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุข แก่ประชาชนและผู้ประกอบการต่าง ๆ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องในระบบการจัดการด้านสาธารณสุข

(๒) เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำเป็นวิทยากรอบรม ให้คำแนะนำ ปรึกษา ในงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และบุคลากรด้านสาธารณสุขภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) วางแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) นิเทศงานด้านสาธารณสุขระดับจังหวัด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตสุขภาพดังนี้

สำนักงานเขตสุขภาพ แบ่งออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

(๒) กลุ่มงานบริหารการเงินและการคลัง

(๓) กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

(๕) กลุ่มงานอำนวยการ

โดยมีบทบาทและภารกิจดังนี้

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

๑.๑ งานยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

๑.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์นโยบายกระทรวงสาธารณสุข นโยบายเขตสุขภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของเขตสุขภาพ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนวทางการดำเนินงานเขตสุขภาพ

๑.๑.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาระบบสุขภาพของเขตสุขภาพโดย

(๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์

(๒) ประสาน ...

2/๗๐

- (๒) ประสานเตรียมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของเขตสุขภาพ
- (๓) อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของเขตสุขภาพและจัดทำตัวชี้วัดการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
- (๔) สื่อสาร ถ่ายทอดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาระบบสุขภาพของเขตแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
- (๕) กำกับติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน
- (๖) ประสานการจัดทำรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผน
- (๗) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงบริหารเสนอต่อคณะกรรมการยุทธศาสตร์ และผู้บริหารของเขตเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน

๑.๑.๓ จัดทำแผนบูรณาการเขตสุขภาพ

- (๑) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการแผนบูรณาการเขตสุขภาพ
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งข้อมูลแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เขต เพื่อจัดทำแผนบูรณาการเขตสุขภาพ
- (๓) อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการแผนบูรณาการเขตสุขภาพในการจัดทำแผนบูรณาการเขตตามยุทธศาสตร์ และจัดทำตัวชี้วัดการดำเนินงานตามแผน
- (๔) สื่อสาร ถ่ายทอดแผนบูรณาการเขตสุขภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ประสานการจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน
- (๖) สรุปปัญหา ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงบริหารเพื่อใช้ในการปรับปรุงงาน

๑.๑.๔ งานแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานเขตสุขภาพ

- (๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานเขตสุขภาพ
- (๒) รวบรวมข้อมูลที่เป็นในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ได้แก่ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา แผนยุทธศาสตร์ แผนบูรณาการเขตสุขภาพ
- (๓) ประชุมคณะทำงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ และกำหนดโครงการสำคัญเพื่อตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด
- (๔) ประสานผู้รับผิดชอบงานในสำนักงานเขตสุขภาพ จัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณ
- (๕) ประชุมคณะทำงาน เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละโครงการ
- (๖) จัดทำรูปเล่ม และเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักงานเขตสุขภาพได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ
- (๗) ติดตามกำกับการดำเนินงานตามแผน และสรุปประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส และสรุปผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๑.๑.๕ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีสำนักงานเขตสุขภาพ

- (๑) ทบทวนการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานย่อยในสำนักงานเขตสุขภาพ
- (๒) จัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น เช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากรตามระเบียบค่าใช้จ่ายประจำของสำนักงานเขตสุขภาพ

(๓) ประสาน...

๒/๗ ๓

(๓) ประสานผู้รับผิดชอบงานในสำนักงานเขตสุขภาพ จัดทำรายละเอียดวงเงินค่าของงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบในสำนักงานเขตสุขภาพ เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

(๔) รวบรวมรายละเอียดวงเงินค่าขอของผู้รับผิดชอบงานทุกงานในสำนักงานเขตสุขภาพเพื่อจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานเขตสุขภาพ

(๕) เสนอค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำนักงานเขตสุขภาพไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา

๑.๒ งานติดตามและประเมินผล

๑.๒.๑ อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนทางการติดตาม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

๑.๒.๒ ดำเนินการติดตาม กำกับและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนเขตสุขภาพของคณะกรรมการคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์เขตสุขภาพ แผนบูรณาการเขตสุขภาพ แผนปฏิบัติงานประจำปีเขตสุขภาพ

๑.๒.๓ รวบรวมผลการประเมินการดำเนินงานตามแผน

๑.๒.๔ วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

๑.๒.๕ สรุปผลการติดตาม กำกับ ประเมินผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบนำไปพัฒนาปรับปรุงงานสาธารณสุขในพื้นที่ต่อไป

๑.๓ งานโครงการพิเศษ

๑.๓.๑ ประสานงาน สนับสนุน งานโครงการพิเศษในเขตสุขภาพตามนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข หรือโครงการพิเศษอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ อำนวยการ การประชุมคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ และคณะกรรมการเขตสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๓.๓ ติดตาม กำกับและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๓.๔ รวบรวมผลการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๓.๕ วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

๒. กลุ่มงานบริหารการเงินและการคลัง

๒.๑ รวบรวมข้อมูลด้านการบริหารจัดการ การเงินการคลังกองทุนต่างๆของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตสุขภาพ

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านการเงินการคลังของเขตสุขภาพเพื่อจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาด้านการเงินการคลังของเขตสุขภาพให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ

๒.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเงินการคลังของเขตสุขภาพ

๒.๔ อำนวยการ การประสาน และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการเงินการคลังของเขตสุขภาพ ดังนี้

๑) งานบริหารจัดการกองทุน

(๑) พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ระบบประกันสุขภาพของเขตจากทุกสิทธิ ได้แก่

- กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- กองทุนประกันสังคม

- กองทุน...

๒๖๗

- กองทุนประกันสุขภาพคนต่างด้าว
- กองทุนประกันสุขภาพบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ
- กองทุน พ.ร.บ.ผู้ประสบภัยจากรถ
- กองทุนรักษาพยาบาลพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและครอบครัว

(๒) แปรนโยบายสู่การปฏิบัติ และวางแผน จัดระบบ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน

(๓) กำกับติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานด้านประกันสุขภาพของหน่วยบริการ

และหน่วยบริการในเขตสุขภาพ

(๔) พัฒนาภาคีเครือข่ายการประกันสุขภาพในระดับเขต

๒) งานการจัดการงบประมาณ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล การจัดสรรเงินสนับสนุนของกองทุนต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผน

(๒) ประสานหน่วยบริการในการบริหารจัดการเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

(๓) อำนาจการ การประสาน ส่งเสริม และสนับสนุน การแก้ไขปัญหาด้านประกันสุขภาพ

ของหน่วยบริการและหน่วยบริการในเขตสุขภาพ

(๔) ติดตาม กำกับ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยบริการให้เป็นไปตามแผน

(๕) ประมวลผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณ และจัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหาร

๓. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ งานบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพ

๓.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรด้านกำลังคนของเขตสุขภาพ

๓.๑.๒ สำรวจความต้องการในการพัฒนากำลังคนของหน่วยบริการสุขภาพที่เกี่ยวข้อง

ภายในเขต

๓.๑.๓ จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพของเขต

๓.๑.๔ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพ ครอบคลุม

ตามความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๕ อำนาจการ การประชุมคณะกรรมการพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพของเขต

รวมทั้งประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากำลังคนด้านสุขภาพของเขต ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๓.๑.๖ ติดตาม กำกับการดำเนินงานตามแผน และรวบรวมผลการดำเนินงาน

๓.๑.๗ ประมวลผล สรุปและเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๓.๒ งานจัดการความรู้ (KM)

๓.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับเขต

๓.๒.๒ ทบทวน วิเคราะห์และรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

๓.๒.๓ จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อหารูปแบบ แนวทาง การจัดการความรู้สำหรับเขตสุขภาพ

พร้อมทั้งจัดทำแผนการจัดการความรู้ เขตสุขภาพ

๓.๒.๔ อำนาจการ และสนับสนุนให้คณะกรรมการได้มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

๓.๒.๕ ติดตาม กำกับการดำเนินงานตามแผน และรวบรวมผลการดำเนินงาน

๓.๒.๖ จัดประชุมวิชาการ/เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของเขตสุขภาพ

๓.๒.๗ ถอดบทเรียนการดำเนินงานของเขต

๓.๒.๘ ประมวลผล สรุปและเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๓.๓ งานวิจัย...

๓.๓ งานวิจัยและพัฒนา (R&D)

๓.๓.๑ ทบทวน และรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของเขตสุขภาพที่ผ่านมา

๓.๓.๒ ประสาน ศูนย์ศึกษาและพัฒนาาระบบสุขภาพเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อขอการสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความต้องการ และร่วมดำเนินการสำรวจ และรวบรวมข้อมูล ความต้องการการใช้ข้อมูลสำคัญของผู้เกี่ยวข้องในเขตสุขภาพ

๓.๓.๓ ประสานผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการจัดทำโครงร่างงานวิจัยตามหัวข้อที่กำหนด โดยส่งเสริม สนับสนุนให้มีการวิจัยประเมินผลด้านเทคโนโลยีสุขภาพ รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมบุคคล หรือองค์กรอื่น ๆ ที่ขอความร่วมมือในการดำเนินงานวิจัยในเขตสุขภาพ

๓.๓.๔ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหา คัดเลือกหัวข้อในการดำเนินงาน โครงการวิจัยและพัฒนา และกำหนดทีมนักวิจัยตามหัวข้อเรื่องที่กำหนด

๓.๓.๕ เสนอโครงร่างงานวิจัยให้ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบ

๓.๓.๖ อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการดำเนินงานตามกระบวนการงานวิจัย ของทีมนักวิจัย

๓.๓.๗ ติดตาม กำกับ การดำเนินงานของทีมนักวิจัยให้เป็นไปตามกระบวนการวิธีการวิจัย ที่กำหนด

๓.๓.๘ ติดตามผลการวิจัยของทีมนักวิจัย และสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานการวิจัย

๔. กลุ่มงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์นโยบายการพัฒนาระบบบริการสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข และแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติในเขตสุขภาพเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพพิจารณากำหนด นโยบายในการดำเนินงานของเขตสุขภาพ

๔.๒ อำนวยการ การจัดประชุมชี้แจงนโยบายการพัฒนาระบบบริการสุขภาพของกระทรวง สาธารณสุข เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบแนวทางการดำเนินงาน

๔.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสุขภาพของเขต

๔.๔ อำนวยการ ประสาน และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ในการพัฒนา ระบบบริการสุขภาพของเขตสุขภาพ ดังนี้

๔.๔.๑ งานยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

(๑) วิเคราะห์ข้อมูล และปัญหาด้านระบบบริการสุขภาพของเขต

(๒) จัดทำยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัด

(๓) เผยแพร่ และถ่ายทอดแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพของเขตสุขภาพ ลงสู่ผู้ปฏิบัติทุกระดับ

(๔) ติดตาม กำกับ ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ ตามแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ และนโยบายที่สำคัญในหน่วยบริการทุกระดับ

(๕) สรุปผลการดำเนินงานพัฒนาระบบบริการสุขภาพตามแผนพัฒนา ระบบบริการสุขภาพ และนโยบายที่สำคัญของเขตสุขภาพ

๒๖๗

๔.๔.๒ งานบริหารจัดการระบบบริการสุขภาพ

- (๑) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนหน่วยบริการในเขตสุขภาพในการบริหารจัดการการดำเนินงานด้านการจัดบริการของหน่วยบริการให้เกิดประสิทธิภาพ มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและเป็นธรรม
- (๒) อำนวยความสะดวกให้หน่วยบริการภายในเขตสุขภาพในการประสานความร่วมมือการพัฒนาบริการสุขภาพให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) สนับสนุนข้อมูลการจัดระบบบริการสุขภาพให้แก่หน่วยบริการที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
- (๔) รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเสนอผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจและวางแผนการพัฒนาต่อไป

๔.๔.๓ งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

- (๑) วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลระบบบริการ และข้อมูลสุขภาพของเขตสุขภาพ
- (๒) ประสาน สนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตสุขภาพ จัดทำแผนการพัฒนาระบบบริการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริการของเขต
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมจัดทำแนวทาง/มาตรการการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพเพื่อยกระดับและพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยบริการทุกระดับในเขตสุขภาพ
- (๔) รวบรวมข้อมูลการพัฒนาระบบบริการสุขภาพ และสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

๔.๔.๔ งานขับเคลื่อนระบบบริการสุขภาพ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดบริการร่วมเพื่อพัฒนาระบบบริการสุขภาพในเขตสุขภาพ
- (๒) ประสาน สนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตสุขภาพ ในการดำเนินงานพัฒนาระบบบริการของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริการของเขต
- (๓) ดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาพัฒนาระบบบริการสุขภาพตามแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพให้มีความเชื่อมโยงในหน่วยบริการทุกภาคส่วน
- (๔) ติดตาม กำกับ ประเมินผล และรายงานผลการขับเคลื่อนระบบสุขภาพของเขต

๔.๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาสุขภาพตามกลุ่มวัย
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนงานอนามัยโรงเรียน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนงานสุขภาพจิต
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุนงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้สูงอายุ
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุนงานทันตสาธารณสุข

๔.๔.๖ งานควบคุมป้องกันโรค โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนเฝ้าระวังและป้องกันโรค ภัยสุขภาพและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ทั้งกรณีโรคอุบัติใหม่และอุบัติซ้ำ
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนป้องกันควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนเฝ้าระวังสถานการณ์และรายงานโรค
- (๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Handwritten signature

๔.๔.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค

- (๑) ส่งเสริมงานมาตรฐานและสถานประกอบการด้านบริการสุขภาพ
- (๒) สนับสนุนงานคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคด้านสาธารณสุข
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุนงานพัฒนาระบบยาและเวชภัณฑ์
- (๔) ประสานการซื้อเวชภัณฑ์ยา เวชภัณฑ์มีชีวะยา และวัสดุวิทยาศาสตร์ และการแพทย์ร่วมระดับเขต เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่ายของหน่วยบริการภายในเขตสุขภาพ

๔.๕ ประสาน สนับสนุนคณะกรรมการในการสรุปข้อมูลการพัฒนาระบบบริการของเขตสุขภาพ

๔.๖ อำนวยการ การจัดทำรายงานประจำปี เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานการพัฒนา ระบบบริการของเขตสุขภาพ เสนอผู้บริหาร และเผยแพร่แก่หน่วยงานทุกระดับ

๕. กลุ่มงานอำนวยการ

๕.๑ งานบริหาร

๕.๑.๑ อำนวยการควบคุม กำกับรายงาน จัดข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผลงาน ตลอดจนพัฒนางานของสำนักงานเขตสุขภาพ ให้ก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ จัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๕.๑.๓ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ให้ถูกต้องตามระเบียบ และระยะเวลาที่กำหนด

๕.๑.๔ ควบคุมกำกับการดำเนินงานภายในกลุ่มให้มีประสิทธิภาพ

๕.๑.๕ สรุปและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๑.๖ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานทั่วไป

๕.๒ งานสารบรรณ และธุรการ

๕.๒.๑ งานรับหนังสือ งานเก็บหนังสือ งานพิมพ์หนังสือ งานค้นหาหนังสือ งานทำลายหนังสือ

๕.๒.๒ รับ-ส่ง หนังสือราชการ ทั้งช่องทางปกติและช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic)

๕.๒.๓ จัดทำทะเบียนรับ-ทะเบียนส่งหนังสือราชการ

๕.๒.๔ ร่างหนังสือตอบโต้ต่างๆ

๕.๒.๕ ติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา

๕.๒.๖ จัดทำสถิติวันลาและรายงานการมาปฏิบัติราชการ

๕.๓ งานการเงินและบัญชี

๕.๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณของสำนักงานเขตสุขภาพ หรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

๕.๓.๒ ดำเนินการด้านการบริหารการเงิน การบัญชี การงบประมาณ ของสำนักงานเขตสุขภาพ

๕.๓.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและเสนอความเห็นด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณของสำนักงานเขตสุขภาพต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ งานพัสดุและยานพาหนะ

๕.๔.๑ งานพัสดุ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของสำนักงานเขตสุขภาพ หรือที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

(๒) ดำเนินการด้านการบริหารพัสดุของสำนักงานเขตสุขภาพ

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและเสนอความเห็นด้านการพัสดุของสำนักงานเขตสุขภาพ ต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๔.๒ งานยานพาหนะ ...

๕.๔.๒ งานยานพาหนะ

จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษา และการพัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะ

๕.๕ งานนิติการ

(๑) ติดตามผลการบังคับใช้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งภายในสำนักงาน เขตสุขภาพและจังหวัดในเขตสุขภาพ ทั้งนี้ ให้รวมถึงงานด้านการจัดทำนิติกรรมและสัญญาด้วย

(๒) งานคดีและบังคับคดี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ คดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครองหรือคดีประเภทอื่นที่หน่วยงานได้ฟ้องร้องหรือถูกฟ้องร้องจากหน่วยงานรัฐหรือเอกชน การพิจารณาเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทั้งภายในสำนักงานเขตสุขภาพและจังหวัดในเขตสุขภาพ

(๓) งานวินัย สอบสวนและอุทธรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงหรือการสอบสวนทางวินัยบุคลากร งานเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย การดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากร ทั้งภายในสำนักงาน เขตสุขภาพและจังหวัดในเขตสุขภาพ

(๔) งานข้อร้องเรียน การจัดทำหนังสือหรือตอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับหน่วยงาน ทั้งภายในสำนักงานเขตสุขภาพและจังหวัดในเขตสุขภาพ

(๕) งานให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน หรือบุคลากร ทั้งภายในสำนักงาน เขตสุขภาพและจังหวัดในเขตสุขภาพ

๒๗๑

เอกสารแนบท้ายระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
(เอกสารหมายเลข ๒)

หน้าที่และอำนาจของสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ เขตสุขภาพที่ ๔ เขตสุขภาพที่ ๙ และเขตสุขภาพที่ ๑๒

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการเขตสุขภาพ คณะกรรมการบริหารเขตสุขภาพ และคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตสุขภาพ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนดำเนินการจัดระบบบริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขในเขตสุขภาพ
๔. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตสุขภาพ
๕. จัดทำคำของบประมาณ และจัดสรรงบประมาณของเขตสุขภาพและสำนักงานเขตสุขภาพ
๖. วางแผนและบริหารงานบุคคล ในเขตสุขภาพ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลและสถานการณ์และแนวโน้มด้านสุขภาพ รวมทั้งวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการกำหนดนโยบายและบริหารยุทธศาสตร์ของเขตสุขภาพ
๘. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในเขตสุขภาพ
๙. เป็นศูนย์ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมด้านการจัดระบบบริการสุขภาพทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

๒๓๑