รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักอนามัย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๓ บางซื่อ

ผู้มาประชุม

๑. นางป่านฤดี	มโนมัยพิบูลย์	ผู้อำนวยการสำนักอนามัย
๒. นางภาวิณี	รุ่งทนต์กิจ	รองผู้อำนวยการสำนักอนามัย
๓. นางสายน้ำผึ้ง	ศรีนางแย้ม	รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักอนามัย
๔. นางดวงพร	ปิณจีเสคิกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบสาธารณสุข
๕. นายศิวะ	ไม้สนธิ์	ผู้อำนวยการสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข
๖. นายสมชาย	ตรีทิพย์สถิติ	ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและ-บำบัดการติดยาเสพติด
๗. นางรพีพรรณ	อเนกวรพงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานชันสูตรสาธารณสุข
๘. นายเธียรชัย	วงศ์สวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองทันตสาธารณสุข
๙. นางวันพร	ศรีเลิศ	ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม
๑๐. นายธนัช	พจน์พิศุทธิพงศ์	ผู้อำนวยการกองสร้างเสริมสุขภาพ
๑๑. นางกาญจนา	อนุตริยะ	ผู้อำนวยการกองการพยาบาลสาธารณสุข
๑๒. นางวนิดา	วงศ์เล็ก	แทนผู้อำนวยการกองควบคุมโรคติดต่อ
๑๓. นางบุญญวรรณ	เต็งตระกูล	ผู้อำนวยการกองเภสัชกรรม
๑๔. นางอลิศรา	ทัตตากร	ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
๑๕. นางพีระยา	สมชัยยานนท์	ผู้อำนวยการกองสุขาภิบาลอาหาร
๑๖. นางสาวณัฐินี	อิศรางกูร ณ อยุธยา	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุข กลุ่มกรุงเทพกลาง
๑๗. นางนภัสชล	ฐานะสิทธิ์	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุขกลุ่มกรุงเทพใต้
๑๘. นางสาวดลจรัส	ทิพย์มโนสิงห์	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุขกลุ่มกรุงเทพเหนือ
๑๙. นายธีรวีร์	วีวรรณ	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุข กลุ่มกรุงเทพตะวันออก
๒๐. นางสาวเอมอร	สิริพร	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุข กลุ่มกรุงธนเหนือ
๒๑. นายประวิทย์	สัมพันธ์สันติกุล	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุข กลุ่มกรุงธนใต้

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางรมย์ธีรา	จันทร์หลวง	ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๓
๒. นางวรรณี	พรพิเชษฐ์	หัวหน้าฝ่ายการคลัง สก.สนอ.
๓. นายสุววิช	ทันประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สก.สนอ.
๔. นายวุฒิ	นิรัติศัยโสภิญ	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ สก.สนอ.

๕. นางปิยวรรณ...

๕. นางปิยวรรณ	บริบูรณ์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานช่วยนักบริหาร สก.สนอ.
๖. นางชุติภาดา	ศรีพุฒ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ สก.สนอ.
๗. นางบุปผาชาติ	ศริพิบูลย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ศบส.๓
๘. นางนวรัตน์	ภาคพานิชย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศบส.๓
๙. นางอัจฉรา	ลอยมา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศบส.๓
๑๐. นางจุฑามาศ	ติลภัทร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศบส.๓
๑๑. นางญาดา	ประคองยศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศบส.๓
๑๒. นางวิลาสินี	เสริมศรีสุวรรณ	ทันตแพทย์ชำนาญการ ศบส.๓
๑๓. นางปราณี	สีดาพาลี	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ ศบส.๓
๑๔. นางสาวอัชชยา	อิศรางกูร ณ อยุธยา	เภสัชกรชำนาญการ ศบส.๓
๑๕. นายปิโยรส	บุรถาวร	นายแพทย์ปฏิบัติการ ศบส.๓
๑๖. นางวัชราภรณ์	ทารส	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ศบส.๓
๑๗. นางสาวหทัยกาญจน์	โคตรมงคล	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ศบส.๓
๑๘. นางธนพร	ประพันธ์ทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สก.สนอ.
๑๙. นางสาววิลาสินี	แก้วแสงอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สก.สนอ.

<u>เริ่มประชุมเวลา</u> ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑.๑ การประชุมผู้บริหาร สำนักอนามัย ณ กลุ่มศูนย์บริการ-สาธารณสุข	- วันนี้ที่ได้มาประชุมนอกพื้นที่เป็นครั้งแรก ณ ศูนย์บริการ-สาธารณสุข ๓ บางซื่อ ขอขอบคุณผู้อำนวยการศูนย์ฯ และทีมงานที่ได้จัดเตรียมสถานที่ ดูแลต้อนรับเป็นอย่างดี การได้ร่วมประชุมกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร คณะผู้บริหาร คณบดีคณะแพทย์ มหาวิทยาลัยต่างๆ ที่มาให้ความเห็นเรื่องการควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ทำให้เห็นว่าศักยภาพ การทำงานของศูนย์ฯ มีการพัฒนา โดยเฉพาะการตรวจรักษาพยาบาลได้พัฒนามาอย่างต่อเนื่อง การควบคุมโรค สำนักอนามัยดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	

ขอให้ประธาน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ขอให้ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุขช่วยกันดูแลเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการควบคุมโรคอย่างรวดเร็ว เพื่อประชาชน เนื่องจากการสอบสวนโรคเป็นเรื่องเร่งด่วน ต้องดำเนินการให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด แสดงถึงศักยภาพทีมงานศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย	
๑.๒ การรับเช็คเงินเดือน	- ขอขอบคุณหัวหน้าฝ่ายการคลัง สก.สนอ. ที่ดำเนินการเรื่องการรับเช็คเงินเดือน โดยศูนย์บริการสาธารณสุขไม่ต้องเดินทางมารับที่สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย ฝ่ายการคลังเพิ่มเติมว่าตามหนังสือของสำนักการคลัง แจ้งว่าสำนักอนามัยได้ดำเนินการจ่ายเงินเดือนหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ต้องจ่ายประจำเดือน เปลี่ยนจากจ่ายให้คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน ศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นคณะกรรมการรับ – ส่งเงิน สก.สนอ. เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีศูนย์บริการสาธารณสุขสามารถทำได้ตามข้อ ๓๕ (๓) ของระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และเบื้องต้นในเดือนมกราคม ๒๕๖๔ สามารถทำได้เฉพาะการจ่ายเงินเดือน	- สก.สนอ.
๑.๓ นโยบายเรื่องการย้ายสถานที่ปฏิบัติงานของข้าราชการ	- นโยบายเรื่องการขอย้ายสถานที่ปฏิบัติงานของข้าราชการ ได้มอบนโยบายแก่หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สก.สนอ. ว่าทุกสาขาไม่ใช่เฉพาะสาขาขาดแคลน หากจะมีการรับเจ้าหน้าที่มาใหม่ ต้องให้คนเก่ามีสิทธิเลือกก่อน เพื่อความสะดวกในการเดินทาง และลดค่าใช้จ่าย	- สก.สนอ.

๒.เรื่องที่...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๒. เรื่องที่รองผู้อำนวยการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (นางภาวิณี รุ่งทนต์กิจ)	**การตรวจเยี่ยมศูนย์บริการสาธารณสุข พบปัญหา ดังนี้** - ปัญหาบุคลากร ตามสายงาน เช่น เจ้าพนักงานธุรการและการเงินฯ ซึ่งแต่ละศูนย์ฯ มีบุคลากรน้อย บางแห่งมีเพียงคนเดียว เมื่อเกษียณอายุราชการ หรือโยกย้ายไป ทำให้ศูนย์ฯ ขาดข้าราชการและขาดองค์ความรู้ หรือบางศูนย์ฯ มีรถแต่ไม่มีพนักงานขับรถยนต์ หรือมีพนักงานขับรถยนต์แต่ไม่มีรถขับเนื่องจากจำหน่ายไป เป็นต้น ประธานกลุ่มศูนย์ฯ ทั้ง ๖ กลุ่ม ควรสำรวจและหารือกันภายในกลุ่มศูนย์ฯ โดยเชิญส่วนกลางเข้ามาให้คำแนะนำ เพื่อให้เป็นไปในทางเดียวกัน	- กลุ่ม ศบส.
	- ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ได้หารือกับผู้อำนวยการกองเภสัชกรรมแล้วว่าสายงานนี้มีจำนวนน้อย มีการโยกย้ายมาก หากบุคลากรไม่ประสงค์จะปฏิบัติงานกับศูนย์ฯ นั้น ให้ย้ายภายในสำนักอนามัยก่อน หรือกรณีจำเป็นต้องย้ายจริงๆ เช่น ต้องกลับไปดูแลบิดามารดา กองเภสัชกรรม ควรวางแผนระยะยาว เนื่องจากบุคลากรตำแหน่งนี้มีน้อย แต่ต้องการสูง ให้สำรวจว่าแนวโน้มจะย้ายเท่าใด ขาดอยู่เท่าใด หากระยะยาวต้องเปลี่ยนเป็นตำแหน่งอื่น ให้เร่งดำเนินการเสนอเรื่องมา เนื่องจากจะมีการปรับโครงสร้าง	- กภก.
	- ตามที่ผู้อำนวยการสำนักอนามัยได้มอบนโยบายไว้ว่าคนเดิมจะได้สิทธิก่อน ปีนี้จะเป็นปีแรกของสำนักอนามัยที่จะให้พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างชั่วคราว) ได้มาบรรจุในศูนย์ฯ ที่ไม่ได้ประจำอยู่ ซึ่งจะได้ตำแหน่งลูกจ้างประจำของพนักงานขับรถยนต์กลับมา ๓๖ ตำแหน่ง เป็นของสำนักงาน กอง ๒๖ ตำแหน่ง และศูนย์ฯ ๑๐ ตำแหน่ง มีอยู่ ๓ ศูนย์ฯ คือ ศบส. ๑๐, ๒๓ และ ๖๒ มอบฝ่ายการ-เจ้าหน้าที่เวียนแจ้งว่าลูกจ้างประจำคนใดประสงค์ย้ายมา ๓ ศูนย์ฯ ดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะจัดลูกจ้างชั่วคราวที่อื่นเข้าไปทดแทน	- สก.สนอ.

ประธาน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ประธานกล่าวเพิ่มเติมว่า สำหรับตำแหน่งพยาบาล มี ๑๕ ตำแหน่ง ที่เกษียณอายุราชการไป ได้ประสาน สำนักงาน ก.ก. ทุกตำแหน่งจะได้คืน สำนักอนามัย จะเรียกพยาบาลที่ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้มาทำงาน หากมีการลาออกหรือตำแหน่งว่างจะทำให้ไม่ขาดบุคลากรเป็นตำแหน่งหลักและวิชาชีพสำคัญที่ต้องมาช่วยงานสำนักอนามัย **มติที่ประชุม** รับทราบ	

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	**มติที่ประชุม** รับรอง	

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๓.๑ เรื่องงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ การเบิกจ่ายในภาพรวม ไตรมาสที่ ๒ จากเป้าหมาย ๕๔ เปอร์เซ็นต์ เบิกจ่ายได้ ๑๒.๐๓ เปอร์เซ็นต์ ๑. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ครุภัณฑ์ ๓๕ รายการ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว ๖ รายการ คงเหลือ ๒๙ รายการ ส่วนใหญ่เป็นไปตามแผน แต่มีข้อสังเกตและข้อพึงระวัง คือ ครุภัณฑ์ที่ได้งบประมาณมาแต่ยังไม่ได้จำหน่าย หากไม่จำหน่ายให้เร่งตรวจสอบด้วย	- สก.สนอ. - ทุกส่วนราชการ

ค่าที่ดิน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	- ค่าที่ดิน รายการปรับปรุงศูนย์ฯ ๖๗ อยู่ระหว่างการกำหนดรายละเอียด ขอให้เร่งดำเนินการ ๒. หมวดรายจ่ายอื่น กรณีที่จัดอบรมในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ส่วนราชการคืนเงินงบประมาณได้ ประธานกล่าวเพิ่มเติม ดังนี้ ๑. จังหวัดควบคุมสูงสุดจะมีข้อกำหนดมาตรการไม่ให้มีการจัดประชุม สัมมนาใดๆ หากเป็นการประชุมรูปแบบเดิมงดดำเนินการได้ งานใดที่ทำแล้วสามารถเป็นแนวทางในการดำเนินงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีให้เป็นประโยชน์ ยกเว้นที่จะต้องดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก เช่น การประชุมคณะกรรมการต่างๆ การอบรมวิชาการ และให้ไปทบทวนรายการที่จะคืนเงิน ๒. ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๗ ขอให้ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุขกลุ่มกรุงธนเหนือช่วยดูแลเรื่องจัดทำแผนการทำงาน เป้าหมายที่จะต้องดำเนินการแล้วเสร็จ หากมีปัญหาเรื่องจัดซื้อจัดจ้างประสานหัวหน้าฝ่ายพัสดุ สก.สนอ. ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ไม่รวมงบอุดหนุน ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สำนัก-อนามัย อยู่ลำดับที่ ๑๓ เบิกจ่ายในภาพรวมได้ ๑๐.๑๒ เปอร์เซ็นต์ ดังนั้น แผนที่ทุกส่วนราชการส่งมา หากคืนเงินแล้ว ให้สรุปเป็นสิ้นเดือน ถ้าเป็นไปตามแผนเบิกจ่ายได้เท่าใด สิ้นเดือนถัดไปได้เท่าใด	

๒. ติดตาม...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๓.๒ ติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายของผู้อำนวยการสำนักอนามัย		
๓.๒.๑ ด้านบุคลากร เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างสำนักอนามัย	สำนักอนามัยได้มีการจัดทำคำสั่งในการปรับปรุงโครงสร้างและจัดอัตรากำลังของสำนักอนามัย ดังนี้ - คำสั่งสำนักอนามัย ที่ ๒๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและจัดอัตรากำลังของสำนักอนามัย และมีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ (รายละเอียดตาม QR Code) - คำสั่งสำนักอนามัยที่ ๒๕๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างและจัดอัตรากำลังของสำนักอนามัย (รายละเอียดตาม QR Code)	- สก.สนอ.
๓.๒.๒ ด้านบริหารจัดการ	ประธาน มอบคณะทำงานฯ วางแผนการจัดประชุมคณะทำงานฯ - ส่วนราชการที่รายงานความคืบหน้าการจัดปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานมายังสำนักงานเลขานุการ โดยส่วนใหญ่อยู่ระหว่างการทบทวน ปรับปรุงเพิ่มเติม ได้แก่ จากเดิมมี ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สก.สนอ. สพธ. สยส. สสว. สชส. กสอ. ศบส. ๑๗, ๕๑ ส่วนราชการมีการรายงานความคืบหน้าเพิ่มเติม จำนวน ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ ศบส. ๒๔, ๖๐, ๖๑ - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข และแพทย์ประจำศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข และแพทย์ประจำศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย ตามคำสั่งที่ ๑๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ (รายละเอียดตาม QR Code)	- สก.สนอ. - ทุกส่วนราชการ

ประธาน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ประธานกล่าวเพิ่มเติมว่า การปรับปรุงคู่มือผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข และแพทย์ประจำศูนย์บริการสาธารณสุข ผอ.ศูนย์ฯ และแพทย์ต้องทำความเข้าใจคู่มือทั้งหมด ติดตามงานทุกอย่างจากคู่มือให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ มีหน้าที่ติดตามกำกับให้งานเป็นไปตามคู่มือและมาตรฐาน และทบทวนคู่มือว่าสามารถใช้งานได้จริงหรือไม่ เมื่อใช้แล้วมีปัญหาอะไร มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือระเบียบอะไรให้ปรับเปลี่ยนเป็นปัจจุบัน ระบุวันเดือน ปี ที่ปรับปรุง **มติที่ประชุม** รับทราบ	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กท ๐๘๐๕/๓๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ขอความอนุเคราะห์ใช้พื้นที่บริเวณปากซอยอ่อนนุช ๓๙ แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง เพื่อใช้เป็นที่ทำการชั่วคราวของสถานีดับเพลิงและกู้ภัยพระโขนงซึ่งเป็นที่ดินราชพัสดุ อยู่ในความดูแลของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร	ประธานกลุ่มศูนย์บริการสาธารณสุขกลุ่มกรุงเทพใต้แจ้งว่าพื้นที่ดังกล่าวอยู่ในความดูแลของศูนย์บริการสาธารณสุข ๓๗ ขณะนี้อยู่ระหว่างทำหนังสือไปสำนักการโยธาเพื่อออกแบบประเมินราคา ในการก่อสร้างตึก ๔ ชั้น ของศูนย์สาขาสวนหลวง ประมาณราคาเบื้องต้น ๔๘ ล้านบาท ซึ่งอยู่ระหว่างการออกแบบ ประธานมอบนโยบายว่า ไม่มีการยุบศูนย์สาขา และไม่มีการคืนพื้นที่ใดให้ใคร แต่ให้พิจารณาว่า จะดำเนินการใดต่อไป ได้หารือกับผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งจะทำเป็นตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งตรงกับ Concept ของผู้อำนวยการสำนักอนามัยในการสร้างแบรนด์ของศูนย์สาขาเป็นตู้คอนเทนเนอร์ เนื่องจากสามารถปรับเปลี่ยนได้หลายรูปแบบ โดยหลังจากก่อสร้างอาคารสถานีดับเพลิงพระโขนงแล้วเสร็จสำนักอนามัยจะขอความอนุเคราะห์ในการใช้ตู้คอนเทนเนอร์มาปรับปรุงเพื่อให้บริการในอนาคตของศูนย์สาขาต่อไป	- สก.สนอ. - ศบส.๓๗

ที่ประชุม...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ที่ประชุมมีมติให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาการกำหนดรูปแบบอาคารและสถานที่ตั้งของศูนย์บริการสาธารณสุขสาขา สำนักอนามัย โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักอนามัย (ด้านปฏิบัติการ) เป็นประธาน และเชิญสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมาเข้าร่วมประชุมในรายละเอียด และสรุปการประชุมนำเรียนผู้อำนวยการสำนักอนามัยต่อไป **มติที่ประชุม** เห็นชอบ	

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๕.๑ เลขานุการสำนักอนามัย	- หนังสือชื่นชมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการสาธารณสุข ๖๖ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กทม. ๑๕๕๕ ผู้ใช้นามว่า “ประชาชน กทม. เขตลาดพร้าว” เดิมเคยใช้บริการบัตรทอง ที่คลินิกโพธิ์สุวรรณ ลาดปลาเค้า ๓๗ ต่อมา สปสช. ได้ประกาศยกเลิกสัญญากับคลินิกโพธิ์สุวรรณ ลาดปลาเค้า จึงได้มาใช้บริการที่ ศบส. ๖๖ ตำหนักพระแม่กวนอิมโชคชัย ๔ สำนักอนามัย พบว่าเจ้าหน้าที่ของ ศบส. ให้บริการประชาชนด้วยไมตรีจิตอันดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส ทั้งที่มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก อีกทั้งสถานที่ก็ค่อนข้างสะอาด จึงขอชื่นชมการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ศบส.๖๖ - รายงานผลการจัดส่งและชี้แจงประเด็นสำคัญผ่านแอปพลิเคชันไลน์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประเด็นที่สำนักอนามัยรับผิดชอบประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗ ประเด็น - สำนักอนามัยชี้แจงประเด็นภายใน ๒๔ ชั่วโมง จำนวน ๔ ประเด็น - สำนักอนามัยชี้แจงประเด็นภายหลัง ๒๔ ชั่วโมง จำนวน ๒ ประเด็น - สำนักอนามัยไม่มีการตอบประเด็น จำนวน ๑ ประเด็น (รายละเอียดตาม QR Code	

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	- กำชับให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบบุคลากรและระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตาม QR Code) ประเด็นสำคัญ คือ กรณีที่มีคำสั่งให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำลาออกหรือโอนย้ายในสายงานอื่น ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบออกคำสั่งดังกล่าวยกเลิกสิทธิในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง รวมถึงการเสียชีวิตด้วย เพื่อลดปัญหาการเรียกเงินคืน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ สำนักงานเลขานุการ สำนักอนามัย ได้เวียนแจ้งทุกส่วนราชการแล้ว ตามหนังสือที่ กท ๐๗๐๑/๔๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ - การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - การเบิกจ่ายภาพรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไม่รวมงบเงินอุดหนุนรัฐบาล) ระดับสำนัก สำนักอนามัยเบิกจ่ายภาพรวมได้ร้อยละ ๙๘.๐๗ อยู่ในลำดับที่ ๓ จาก ๒๘ หน่วยงาน - การก่อหนี้ผูกพันงบลงทุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไม่รวมงบเงินอุดหนุนรัฐบาล) ระดับสำนัก สำนักอนามัยก่อหนี้ผูกพันงบลงทุนได้ร้อยละ ๑๐๐ อยู่ในลำดับที่ ๑๐ จาก ๒๘ หน่วยงาน - การเบิกจ่ายงบลงทุนประจำปีประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไม่รวมงบเงินอุดหนุนรัฐบาล) ระดับสำนัก สำนักอนามัยเบิกจ่ายงบลงทุนได้ร้อยละ ๑๐๐ อยู่ในลำดับที่ ๙ จาก ๒๘ หน่วยงาน	- ทุกส่วนราชการ

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	- สำนักอนามัยมีหนังสือ ที่ กท ๐๗๐๑/๙๕๙๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ไปยังสำนักการคลัง เรื่อง การจ่ายเงินเดือน หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ต้องจ่ายประจำเดือน ผ่านธนาคาร (รายละเอียดตาม QR Code)	- สก.สนอ.
	- ประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง สำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างของหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบประเด็นข้อตรวจพบเกี่ยวกับข้อกำหนดต่อการดำเนินงานโครงการก่อสร้างในอนาคตได้ และประเด็นเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ที่มีสาเหตุจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลโครงการก่อสร้างของหน่วยงาน ปลัดกรุงเทพมหานครจึงให้ทุกหน่วยงานควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้เกิดประเด็นข้อผิดพลาดขึ้นในหน่วยงาน (รายละเอียดตาม QR Code)	- ทุกส่วนราชการ
	- สรุปประเด็นคำถามปัญหาแนวทางการดำเนินงานในการตรวจเยี่ยมศูนย์บริการสาธารณสุข (ตามเอกสารแนบ)	- สก.สนอ.
	- กำหนดให้มีการประชุมผู้บริหารในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ของเดือน โดยสถานที่จัดประชุมจะเวียนไปตามส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไป	- สก.สนอ.

๕.๒ ผู้อำนวยการ...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๕.๒ ผู้อำนวยการสำนักงาน-พัฒนาระบบสาธารณสุข	**กลุ่มหลักประกันสุขภาพ** ๑) ความคืบหน้าของการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ๒) ความคืบหน้าการขึ้นทะเบียนหน่วยบริการปฐมภูมิเป็นรูปแบบเครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ (Model ๕) ตามเอกสารแนบ **กลุ่มสถิติและสารสนเทศสาธารณสุข** ๑) ระบบสารสนเทศศูนย์บริการสาธารณสุข (HCIS) ๒) การปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักอนามัย **กลุ่มแผนยุทธศาสตร์สาธารณสุข** สรุปผลความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมในระบบ Daily Plans ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รายละเอียดตาม QR Code)	
๕.๓ ผู้อำนวยการสำนักงาน-สัตวแพทย์สาธารณสุข	รายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการตามนโยบาย (รายละเอียดตาม QR Code)	
๕.๔ ผู้อำนวยการ-กองสร้างเสริมสุขภาพ	แจ้งเลื่อนการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการ-ขับเคลื่อนพระราชบัญญัติควบคุมการส่งเสริมการตลาดอาหารสำหรับทารกและเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐ (รายละเอียดตาม QR Code)	
๕.๕ ผู้อำนวยการกองการ-พยาบาลสาธารณสุข	**กลุ่มงานมาตรฐานและควบคุมคุณภาพการพยาบาล** ๑) โครงการ การพัฒนา ประเมินและรับรองคุณภาพศูนย์บริการสาธารณสุข ๒) กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพ-มหานครเพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ๓) โครงการการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลเพื่อช่วยเหลืองานพยาบาลผู้ป่วยและผู้สูงอายุที่ต้องได้รับการดูแลต่อเนื่องที่บ้าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	

กลุ่มงาน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและวิชาการพยาบาล แจ้งเลื่อนการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารการพยาบาล (ด้านบริหารอนามัย) รุ่นที่ ๒๑ **กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาระบบบริการพยาบาล** โครงการการสร้างงานวิจัยทางการพยาบาลฯ	
๕.๖ ผู้อำนวยการ-กองควบคุมโรคติดต่อ	**กลุ่มงานควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค** ๑) รายงานสถานการณ์โรคไข้เลือดออกในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ปี ๒๕๖๓ สัปดาห์ที่ ๕๒ ๒) อันดับอัตราป่วยโรคไข้เลือดออกสูงสุด ๑๐ อันดับแรกในกรุงเทพมหานคร ในช่วง ๔ สัปดาห์สุดท้าย ๓) ผลการสำรวจดัชนีความชุกชุมของลูกน้ำยุงลาย สำนักอนามัย เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ๔) การดำเนินการค้นหาเชิงรุก (Active case finding) กลุ่มตลาด (รายละเอียดตาม QR Code)	
๕.๗ ผู้อำนวยการ-กองเภสัชกรรม	**กลุ่มงานผลิตยา** ๑) สถิติปริมาณการผลิตยา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (พฤศจิกายน๒๕๖๓) ๒) สถิติปริมาณการผลิตยา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ธันวาคม ๒๕๖๓) **กลุ่มงานเวชภัณฑ์** ๑) แบบรายงานกลุ่มงานเวชภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เงินในงบประมาณ) ๒) แบบรายงานกลุ่มงานเวชภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (เงินนอกงบประมาณ (บัญชี) โครงการสร้างหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าของสำนักอนามัย) ๓) รายการยาที่มีการเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๓) ๔) รายการมูลค่าการจัดซื้อยาตามบัญชีนวัตกรรมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๓) ๕) สรุปรายงานปัญหายา/เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๖) สรุปรายงานปัญหายา/เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓	

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	กลุ่มงานวิชาการและแผนงาน ๑) งานบริการวิชาการ จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารด้านยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ๒) กิจกรรมการจัดการยาเหลือใช้จากบ้านเรือนประชาชน ๓) การตรวจเยี่ยมงานเภสัชกรรม ๔) การดำเนินงานร่วมกับร้านยาเครือข่ายความร่วมมือในการเฝ้าระวังความปลอดภัยด้านยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ สำนักอนามัย ในช่วงสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๖.๑ สรุปแนวทางการทำงานของศูนย์บริการ-สาธารณสุข โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	- นางสาวฉันทพัทธ์ พฤกษะวัน ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๖ นำเสนอแนวทางการทำงานของศูนย์บริการสาธารณสุข โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เตรียมความพร้อมในประเด็น ดังต่อไปนี้ ๑. เตรียมเบิกอุปกรณ์ให้พร้อม เบิกได้ที่ชั้น ๑๒ อาคารธานีนพรัตน์ ๒. ทุกศูนย์ฯ ทบทวน OPD New Normal มีมาตรการอย่างไร ๓. การทำฟันตามมาตรฐานกรมการแพทย์ ๔. กรณีเกิดระบาดระดับ ๑ ๒ ๓ ต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ๕. แนวทางปฏิบัติในคลินิก ARI ๖. การสอบสวนโรคเมื่อศูนย์ฯ ได้รับแจ้งข้อมูล ๗. การเฝ้าระวัง OPD คลินิก ARI ว่ามี PUI และการเฝ้าระวังเชิงรุก เช่น ในตลาด หรือชุมชน ๘. เตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการสื่อสาร	- ศบส.

ประธาน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ประธาน มอบแนวทางการดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้ ๑. สรุปข้อมูลสั้น ชัดเจน จัดทำ Flow Chart สำหรับรายละเอียดให้เพิ่มเติมไว้ด้านล่างส่งในไลน์ประธานกลุ่มศูนย์ฯ รับทราบก่อน ๒. ประธานกลุ่มศูนย์ฯ ชี้แจงทำความเข้าใจกับทุกคนเพื่อลดภาระงานในการสอบถาม ๓. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขมีหลายฉบับต้องระบุวัน เดือน ปี และเป็นปัจจุบัน ๔. เรื่องที่ได้แจ้งไปแล้ว “หากไม่เป็นไปตามแนวทางแจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักทราบทันที โทรศัพท์ ๐๘๙ - ๘๘๓ ๔๕๓๓ ๕. ให้จัดทำข้อคำถามและคำตอบ เวียนแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อความชัดเจน ไม่สับสน ๖. บุคลากรในศูนย์บริการสาธารณสุขที่ให้ข้อมูลกับคนไข้ ให้มอบหมายจำนวน ๑ – ๓ คน มีคำตอบในการตอบให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการร้องเรียน ๗. การเก็บขนขยะติดเชื้อ และปัญหาที่เกี่ยวกับสำนักงานเขต มอบสำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ประสาน	
๖.๒ รายงานสถานการณ์ COVID – 19 และแผนการดำเนินงานในพื้นที่กรุงเทพ-มหานคร	- ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบสาธารณสุข รายงานข้อมูลให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้ แผนการดำเนินงานของพื้นที่กรุงเทพมหานครในที่ประชุมของกระทรวงสาธารณสุข มีดังนี้ ๑. เนื่องจากกรุงเทพมหานครเป็นพื้นที่สีแดง สิ่งที่ต้องเร่งดำเนินการ คือ การค้นหาผู้ป่วยเชิงรุก ๒. ในส่วนของตลาดได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ภายในสัปดาห์นี้จะดำเนินการในตลาดที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งอยู่ในภารกิจของสำนักอนามัย	

๓. กลุ่มเป้าหมาย...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	๓. กลุ่มเป้าหมายต่อไปที่จะต้องดำเนินการ คือ ผู้ที่ทำงานในโรงงาน แรงงานต่างด้าว เน้นโรงงานในพื้นที่เสี่ยงสูง ปัจจุบันอยู่ที่ฝั่งธนบุรีในพื้นที่ ๕ เขต ได้แก่ บางขุนเทียน หนองแขม บางแค ภาษีเจริญ และบางบอน ซึ่ง ๕ เขตนี้จะต้องเร่งดำเนินการหาผู้ติดเชื้อ การสุ่มเก็บตัวอย่าง หากโรงงานนั้นมีพนักงานอยู่ในช่วง ๑๐๐ – ๒๐๐ ราย เก็บ ๒๐ ตัวอย่าง จำนวน ๓๐๐ – ๕๐๐ คน เก็บ ๕๐ ตัวอย่าง หากเกิน ๕๐๐ คน เก็บ ๑๐๐ ตัวอย่าง หากเป็นโรงงานในพื้นที่อื่นๆ นอกจาก ๕ เขตนี้ ให้เก็บพื้นที่ที่มีแรงงานต่างด้าวมากกว่า ๒๐๐ คนขึ้นไป โดยเก็บ ๒๐ ตัวอย่าง ๔. มาตรการอื่นๆ สำหรับแรงงานต่างด้าวเน้นย้ำมาตรการขึ้นทะเบียนไม่ให้มีการเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าว โดยจะเก็บตัวอย่างแรงงานต่างด้าวและคนไทยด้วย และถ้ามีผู้ติดเชื้อในโรงงานจะเน้นมาตรการ Quarantine ส่วนการดำเนินงานสำนักอนามัยจะเสนอในการสำรวจว่าเขตใดมีจำนวนโรงงานเท่าใดเป็นภารกิจทางเขตในการดำเนินการสำรวจ ๕. มาตรการที่ยังต้องดำเนินการต่อไป ขณะนี้กรุงเทพมหานคร ประกาศปิดสถานบันเทิง ทำให้ Case ของสถานบันเทิงมีแนวโน้มลดลง จึงต้องปิดต่อเนื่องไปจนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้นจริง หรือตามประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อกรุงเทพมหานคร ๖. สถานประกอบการอื่นๆ ตอนนี้มีแนวคิดที่จะนำเสนอในที่ประชุมของกรุงเทพมหานคร คือต้องมีกำหนด หรือขอความร่วมมือให้แต่ละสถานประกอบการหรือองค์กรนั้นมีนโยบายองค์กรเพื่อรองรับสถานการณ์โรคโควิด - 19 ซึ่งกรุงเทพมหานครมีระบบ BKK COVID จะทำอย่างไรให้ทุกหน่วยงานและทุกองค์กรเข้ามาใช้ระบบนี้ให้มากขึ้นและสม่ำเสมอ มีผู้ประสานงานช่วยกำกับมีมาตรฐานการดูแลที่ดี	

ประธาน...

เรื่อง	สรุปสาระสำคัญ มติที่ประชุม/การมอบหมายภารกิจ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
	ประธานมอบผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาล-สิ่งแวดล้อม จัดทำแนวทางต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการเพิ่มเติมในภาพรวมให้ชัดเจน เช่น ธนาคาร สถานประกอบการต้องมีผู้ประสานงานในเรื่องนี้ เป็นคนที่สามารถให้ความรู้และช่วยเฝ้าระวังแทนได้ และมอบกองสุขาภิบาลอาหารดูแลเรื่องตลาด **มติที่ประชุม** รับทราบ	- สสว. - กสอ.

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสายน้ำผึ้ง ศรีนางแย้ม)
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักอนามัย
ผู้จดรายงานการประชุม

เอกสารประกอบวาระการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

- เอกสารประกอบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

http://bit.ly/๒XBiXxq

- เอกสารประกอบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

๕.๑ สำนักงานเลขานุการ

http://bit.ly/๓๙tMQFc

๕.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาระบบสาธารณสุข

http://bit.ly/๓๕AU๖hm

๕.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานสัตวแพทย์สาธารณสุข

http://bit.ly/๒K๙iXl๒

๕.๔ ผู้อำนวยการกองสร้างเสริมสุขภาพ

http://bit.ly/๓๕S๔ulh

๕.๕ ผู้อำนวยการกองการพยาบาลสาธารณสุข

http://bit.ly/๓bwm๗KU

๕.๖ ผู้อำนวยการกองควบคุมโรคติดต่อ

http://bit.ly/๒XAoO๒L

๕.๗ ผู้อำนวยการกองเภสัชกรรม

http://bit.ly/๓qc๔uEj

สรุปประเด็นปัญหาจากการตรวจเยี่ยมศูนย์บริการสาธารณสุขในภาพรวม

๑. ด้านบุคลากร

ประเด็นปัญหา	การปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน
๑. การขอคืนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	- ตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ ได้รับคืนตามมติ อ.ก.ก.วิสามัญ เกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ สำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ จะได้รับคืนตามมาตรการบริหารจัดการอัตรากำลังลูกจ้างกรุงเทพมหานคร โดยจะมีการคืนตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้ ๑. พี่เลี้ยง ส ๑ – ๒ ๒. พนักงานควบคุมเครื่องจักรขนาดเบา ช ๑ – ๒ ๓. พนักงานควบคุมเครื่องจักรขนาดหนัก ช ๑ – ๒ ๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ส ๑ – ๒ ๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ส ๑ – ๒ ๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ส ๑ – ๒ ๗. พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ – ๒ ๘. พนักงานทั่วไป บ ๒/หัวหน้า สำหรับตำแหน่งอื่น ๆ นอกจากที่ระบุข้างต้น จะถูกยุบอัตรากำลัง และหากส่วนราชการต้องการบุคลากรมาทำงานทดแทนให้ใช้วิธีการจ้างรูปแบบอื่นแทน เช่น การจ้างเหมารายบุคคล การจ้างบริษัทต่าง ๆ เป็นต้น หากทำการจ้างรูปแบบอื่นแล้วเกิดปัญหาขึ้น ไม่ว่าจะเป็น หาบุคคลมาทำงานไม่ได้ หรือปัญหาอย่างอื่นให้ส่วนราชการเสนอเรื่องมาที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่พร้อมสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจ้างรูปแบบอื่น ๆ เพื่อนำเสนอไปที่สำนักงานการเจ้าหน้าที่ นำเข้าที่ประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับบุคลากรกรุงเทพมหานคร พิจารณา
๒. กรณีการลาประเภทต่าง ๆ ๒.๑ การลาคลอด ๙๐ วัน สิทธิระหว่างลา เช่น เงินเดือน การพิจารณาขั้นเงินเดือน เงิน พตส. เงินไม่ทำเวชปฏิบัติ เป็นต้น	- การลาคลอดสามารถพิจารณาเลื่อนขั้นได้ ซึ่งถือเป็นการลาในข้อยกเว้น และมีสิทธิได้รับเงินเดือนและเงิน พตส.
๒.๒ การลาป่วย ขอใบรับรองแพทย์ตามระเบียบกี่วัน	- การลาป่วย ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ แต่การลา ๑ วัน หรือ ๒ วัน ผู้บังคับบัญชามีสิทธิขอใบรับรองแพทย์ได้

ด้านบุคลากร (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	การปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน
๒.๓ การลากิจครึ่งวันเช้าติดต่อกัน ๓ วัน ได้หรือไม่	- การลากิจครึ่งวันเช้าติดกัน ๓ วัน คิดเป็นลาไป ๓ ครั้ง (ถ้ามีช่องว่างนับเป็นครั้ง) ถ้าลาบ่ายถึงเช้าคิดเป็นครั้งเดียวได้เพราะถือว่าต่อเนื่อง (แต่ต้องเป็นการลาประเภทเดียวกัน)
๒.๔ การลาพักผ่อนครึ่งวันทำได้หรือไม่ และต้องเป็นครึ่งวันเช้าหรือครึ่งวันบ่าย	- การลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนเป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาอนุญาต โดยระเบียบกำหนดให้สามารถลาครึ่งวันได้ ในการนับครั้ง ลาครึ่งวัน ๒ ครั้ง คิดเป็น ๑ วัน การลาครึ่งวัน จะคิดเป็น ๑ ครั้ง
๒.๕ เกณฑ์การลาที่ได้รับเงินเดือน	- การลาที่ได้รับเงินเดือน เช่น สุภาพสตรีลาปฏิบัติธรรมได้ ตั้งแต่ ๓๐ – ๙๐ วัน แต่ไม่สามารถลาแบบสะสมได้ มีเงื่อนไขว่าสถานที่ปฏิบัติธรรมมีหนังสือยินดีรับเข้าปฏิบัติธรรม และเมื่อปฏิบัติธรรมเสร็จสิ้นแล้ว ต้องมีหนังสือรับรองกลับมาให้ผู้บังคับบัญชาทราบว่าไปปฏิบัติธรรม ณ สถานที่แห่งนั้นจริง และต้องเป็นสถานที่ที่รัฐบาลให้การรับรอง - การลาที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ประกอบด้วย - ๑ ขั้น ต้องลาไม่เกิน ๕ ครั้ง ๒๓ วันทำการ สายไม่เกิน ๕ ครั้ง - ครึ่งขั้น ลาไม่เกิน ๘ ครั้ง ๒๓ วันทำการ สายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง - การลาป่วยที่มีใบรับรองแพทย์ (Admit) มีสิทธิได้ขั้นแต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - การลาคลอด ลาอุปสมบท การลาช่วยภรรยาเลี้ยงดูบุตร ส่วนการลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร หากเกิน ๒๓ วันทำการ ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

ด้านบุคลากร (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	การปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน
๓. ข้าราชการช่วยราชการ การพิจารณาความดีความชอบ และการคิดโควตาการเลื่อนเงินเดือน	- ข้าราชการช่วยราชการ การพิจารณาความดีความชอบให้ดูว่าไปช่วยราชการที่ศูนย์บริการสาธารณสุขใด ให้พิจารณาที่ศูนย์ฯ นั้น หากช่วยราชการหลายแห่งให้ศูนย์ฯ ที่ช่วยราชการมากกว่านำไปคิดโควต้าการเลื่อนเงินเดือน - การช่วยราชการ โดยหลักพิจารณาความชอบของกรุงเทพมหานคร การช่วยราชการให้นำตัวไปคิดที่ส่วนราชการที่ช่วยราชการ เมื่อออกคำสั่งให้นำกลับมาออกคำสั่งที่สังกัดเดิม สำนักอนามัยจะมีกรณีที่ ๑ คน ไปช่วยราชการหลาย ๆ แห่งละ ๑ – ๒ วัน หลักการ คือให้คิดศูนย์ฯ ที่เจ้าหน้าที่ไปช่วยราชการมากที่สุด เนื่องจากศูนย์ฯ ของสำนักอนามัยจะคิดโควตาเป็นกลุ่มพื้นที่ ถ้ามีกรณีการไปช่วยราชการข้ามกลุ่มแล้วมีจำนวนวันช่วยราชการภายในกลุ่มใดมากกว่าให้คิดที่กลุ่มพื้นที่ต้นสังกัด
๔. การขาดอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการและตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ของศูนย์บริการสาธารณสุขอาจเกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานด้านธุรการ/การเงิน โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้าง	- กรุงเทพมหานคร อยู่ระหว่างการสอบแข่งขันบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ และสำนักอนามัยได้มีหนังสือแจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว
๕. โครงสร้างและอัตรากำลังของศูนย์บริการสาธารณสุขไม่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	- สำนักอนามัย อยู่ระหว่างการปรับโครงสร้างทุกส่วนราชการ โดยมีคำสั่งคณะทำงาน/คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างและการจัดอัตรากำลังของสำนักอนามัยเพื่อดำเนินการ

๒. ด้านการเงิน การคลัง

ประเด็นปัญหา	การปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน
๑. กรณีรับเงินไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว สามารถไปปฏิบัติงานนอกเวลาในโรงพยาบาลสำนักการแพทย์ หรือโรงพยาบาลของรัฐสังกัดอื่นได้หรือไม่	- การขอรับเงินค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษของสำนักอนามัย ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษของสำนักอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการจ่ายเงินค่าตอบแทนเป็นเงินเพิ่มพิเศษ กรณีไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในสถานพยาบาลเอกชน ซึ่งผู้ขอรับต้องผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติที่เป็นผู้เหมาะสมและเข้าเกณฑ์ จากคณะกรรมการบริหารส่วนราชการในสังกัดสำนักอนามัย
๒. การเก็บรักษาเงินช่วงให้บริการ Extended OPD รายงานการรับเงินประจำวัน	- เมื่อมีการรับเงินทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ที่ได้รับแต่งตั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด

๓. ด้านงานนิติการ

ประเด็นปัญหา	การปฏิบัติ/แนวทางการดำเนินงาน
การจ้างบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการจ้างเป็นรายชั่วโมงได้หรือไม่	- ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดสำนักอนามัย ปี ๒๕๕๒