

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ณ ห้องนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|----------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
(นายเกรียงยศ สุดลาภา ทำหน้าที่ประธาน ก.ก.) | รองประธาน ก.ก. |
| ๒. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
(นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร รองปลัดกระทรวงมหาดไทย แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๓. เลขาธิการ ก.พ.
(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล) | กรรมการ ก.ก. |
| ๔. เลขาธิการ ก.พ.ร.
(นางนันทนา ธรรมสโรช รองเลขาธิการ ก.พ.ร. แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๕. เลขาธิการ ก.ค.ศ.
(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ์) | กรรมการ ก.ก. |
| ๖. ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(นายวันนี นนท์ศิริ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองยกระดับคุณภาพ
การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา แทน) | กรรมการ ก.ก. |
| ๗. ปลัดกรุงเทพมหานคร
(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์) | กรรมการ ก.ก. |
| ๘. นางวันทนีย์ วัฒนนะ
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๙. นายเฉลิมพล โชตินุชิต
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๐. นายอัครเดช จำนงค์ธรรม
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๑. นายไกรทอง กล้าแข็ง
(ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุदारัตน์ หงวนเสงี่ยม
(ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๓. นายมานพ แก้วมรกฏ
(ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร) | กรรมการ ก.ก. |

ลับ

๑๔. นายธวัชชัย



- | | |
|---|------------------------------|
| ๑๔. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๕. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๖. รองศาสตราจารย์อิสระ สุวรรณบล
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๗. นายอุบล เล่นวารี
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๘. นายภาส ภาสสิทธิ์
(ผู้ทรงคุณวุฒิ) | กรรมการ ก.ก. |
| ๑๙. หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร) | กรรมการและ
เลขานุการ ก.ก. |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ติดภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางอลิสสา เงินเส็ง
๒. นางทิพวรรณ วานิชกิตติกุล
๓. นางสาวอรัญญา พรไชยะ
๔. นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์
๕. นางสาวมาลินี เขียรสุนทร
๖. นางกาญจนา เฉลิมพงษ์
๗. นายบุญลือ โตนดงาม
๘. นางสาวอำพาพร รุ่งโรจน์สาคร
๙. นางสมนึก เลี้ยงบำรุง
๑๐. นายศักดิ์ชัย ต่ายแสง
๑๑. นางสาวจิราภรณ์ โพธิ์เงินนาค
๑๒. นายอนิรุทธ์ ธรรมาธิกุล
๑๓. นางสาวธมนธรรณ์ พรพิชรนิത്യ
๑๔. นางสาวประดิษฐา หนูฉิ่ง
๑๕. นายคำพอง ลมอ่อน
๑๖. นางสาวศุภรัตน์ วงศ์ดีเพชร

- ผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- ผู้อำนวยการส่วนคดีปกครอง
สำนักงานกฎหมายและคดี สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
- ผู้อำนวยการกองอัตรากำลัง
ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
- ผู้อำนวยการกองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม
- ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
- ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล
- ผู้อำนวยการกองทะเบียนประวัติข้าราชการ
- ผู้อำนวยการส่วนโครงสร้างและอัตรากำลัง
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- นิติกรปฏิบัติการ
- นิติกรปฏิบัติการ
- นิติกรปฏิบัติการ



- | | |
|--|------------------------------|
| ๑๗. นางสาววารภรณ์ เกิดทอง | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๑๘. นางสาวชุตินันท์ นิตกุลวัฒน์ | นิติกรปฏิบัติการ |
| ๑๙. นางสาวบงกช ทองแท่ง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๐. นางสาวพิชญ์สินี อินทะนาค | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ศิริพร สุขสัมฤทธิ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒๒. นางสาววรัชญา สุคันธพงษ์ | นักจัดการงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา) รองประธาน ก.ก. กล่าวเปิดประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า

๑. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง) ประธาน ก.ก. ทิศทางการปฏิบัติงานหน้าที่ประธานการประชุม
๒. มอบฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ Microsoft Teams

ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ นี้ มีผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องนพรัตน์ จำนวน ๒ ราย และมีผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ Microsoft Teams จำนวน ๑๗ ราย จึงขอแจ้งรายชื่อกรรมการ ก.ก. ที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร | รองปลัดกระทรวงมหาดไทย |
| ๒. หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล | เลขาธิการ ก.พ. |
| ๓. นางนันทนา ธรรมสโรช | รองเลขาธิการ ก.พ.ร. |
| ๔. รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ | เลขาธิการ ก.ค.ศ. |
| ๕. นายวันนี นนท์ศิริ | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์-วิจัยและนวัตกรรม |
| ๖. นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์ | ปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๗. นางวันทนี วัฒนะ | ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ |
| ๘. นายเฉลิมพล โชตินุชิต | ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ |
| ๙. นายไกรทอง กล้าแข็ง | ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร |
| ๑๐. นายอัครเดช จำนงค์ธรรม | ผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร |



- | | |
|---|--|
| ๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภารัตน์ หงวนเสงี่ยม | ผู้แทนข้าราชการกรุงเทพมหานคร-
ในสถาบันอุดมศึกษา |
| ๑๒. นายมานพ แก้วมรกฏ | ผู้แทนบุคลากรกรุงเทพมหานคร |
| ๑๓. นายธวัชชัย พิทักษ์กุล | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๔. นางเบญจวรรณ สร้างนิทร | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๕. รองศาสตราจารย์อิสระ สุวรรณบล | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๖. นายอุบล เล่นวารี | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๗. นายภาส ภาสสิทธิ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |

ทั้งนี้ ได้มีการแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ฝ่ายเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ซึ่งมีทั้งสิ้น ๖ ระเบียบวาระ จำนวน ๔๗ หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

เรื่อง แนวทางการกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคม
และสำนักงานเขต

กรุงเทพมหานครเสนอขอให้พิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบการจัดทำข้อมูลในการกำหนด
แนวทางการแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต
สาระสำคัญของเรื่อง

๑. การประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแนวทางการ
กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต
ซึ่งที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบแนวทางการกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่าง
สำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต ตามที่กรุงเทพมหานครเสนอ และให้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด
ภารกิจด้านอื่น ๆ ระหว่างหน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขตต่อไป โดยได้มอบให้กรุงเทพมหานคร
นำประเด็นสำคัญในการพิจารณาและข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้



๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขตที่น่าเสนอครั้งนี้ ควรแสดงให้เห็นชัดเจนว่าเมื่อได้มีการดำเนินการแล้ว มีภารกิจใดบ้างที่สำนักต้องรับผิดชอบ ภารกิจใดที่จะต้องตัดโอนไปให้สำนักงานเขต และเมื่อมีการแบ่งภารกิจระหว่างหน่วยงานที่ชัดเจนแล้ว จึงค่อยพิจารณาถึงการจัดโครงสร้าง การกำหนดกรอบอัตรากำลังและงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ ปัจจุบันในส่วนของ การจัดสรรงบประมาณ ส่วนใหญ่สำนักส่วนกลางจะเป็นผู้จัดทำโครงการในภาพรวมให้แก่สำนักงานเขต ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว เมื่อแล้วเสร็จ ยังขาดการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำโครงการต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งตรงกับสภาพปัญหาในพื้นที่และบริบทที่มีความแตกต่างกัน จึงควรให้สำนักงานเขตสามารถเสนอขอจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำโครงการหรือแผนงานที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร และที่หน่วยงานระดับสำนักกำหนดไว้ได้

๑.๒ เพื่อให้คณะกรรมการได้มีข้อมูลที่ครบถ้วน ชัดเจนในการพิจารณาครั้งต่อไป การจัดทำข้อมูลการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ระหว่างสำนักและสำนักงานเขต อาจมีการแบ่งข้อมูลเป็น ดังนี้

๑.๒.๑ ภารกิจที่สำนักต้องรับผิดชอบทั้งหมด เช่น งานวิชาการ งานนโยบาย งานแผนยุทธศาสตร์ และแผนงาน เป็นต้น ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อต้องการให้เกิดการขับเคลื่อนต่าง ๆ ภายในพื้นที่

๑.๒.๒ ภารกิจที่สำนักจะต้องร่วมกันปฏิบัติงานกับสำนักงานเขต ควรเป็นงานในลักษณะโครงการ เช่น โรงเรียนฝึกอาชีพ สำนักเป็นผู้ดำเนินการ แต่ให้สำนักงานเขตเสนอความต้องการหรือสำนักงานเขตเป็นผู้ติดตามประเมินผล เป็นต้น

๑.๒.๓ ภารกิจที่สำนักต้องดำเนินการในฐานะเป็นฝ่ายปฏิบัติในพื้นที่ เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดในการดำเนินการของสำนักงานเขต

๑.๒.๔ ภารกิจที่ต้องตัดโอนให้สำนักงานเขตดำเนินการ โดยภารกิจบางเรื่องสามารถตัดโอนได้ทันทีหรือบางเรื่องอาจต้องมีการดำเนินการเป็นระยะ ๆ ซึ่งควรกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน

๑.๓ กรุงเทพมหานครควรมีการตัดโอนภารกิจด้านการสงเคราะห์ที่กำหนดไว้ในหน่วยงานระดับสำนักให้สำนักงานเขตดำเนินการแทน เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตัดโอนอัตรากำลังตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ที่สังกัดสำนัก ได้แก่ สำนักพัฒนาสังคม สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว สำนักอนามัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้สำนักงานเขต จึงควรเพิ่มกลุ่มภารกิจด้านสวัสดิการสังคม โดยกำหนดเป็นฝ่ายสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ขึ้นเพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการเขตตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ อีกทั้งภารกิจที่สำนักงานเขตต้องรับผิดชอบดำเนินการ เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานวิสาหกิจชุมชน แต่ต้องให้สำนักพิจารณาในเรื่องการจัดสรรงบประมาณ ก็ควรตัดโอนให้สำนักงานเขตดำเนินการทั้งกระบวนการ ในส่วนของภารกิจที่เกินขีดความสามารถหรือมีพื้นที่ปฏิบัติงานเชื่อมโยงระหว่างเขต เช่น บ้านพักคนชรา โรงเรียนฝึกอาชีพ รวมถึงสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนหรือบ้านเด็กกำพร้าที่คาดว่าจะมีการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นดำเนินการในอนาคต ยังคงกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักเช่นเดิม

๑.๔ ผู้บริหารของกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นตั้งใจให้การดำเนินการปรับปรุงการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ระหว่างสำนักและสำนักงานเขตเกิดผลสำเร็จ ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยปฏิบัติในพื้นที่มีศักยภาพเพิ่มขึ้น สามารถบริหารจัดการและจัดทำบริการสาธารณะให้บริหารประชาชน



ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เมื่อมีการกระจายภารกิจต่าง ๆ จากสำนักให้สำนักงานเขตแล้ว ควรต้องพิจารณา และให้ความสำคัญในเรื่องข้อกำหนดและระเบียบที่มีอยู่ในปัจจุบันด้วยว่ามีข้อกำหนดหรือระเบียบใดบ้าง ที่เกี่ยวข้อง และสามารถรองรับการปฏิบัติงานได้หรือไม่ อย่างไร ซึ่งถ้าต้องมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบกฎหมาย ก็ให้นำมาพิจารณาในคราวเดียวกัน เพื่อแก้ไขให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. สำนักงาน ก.ก. ได้ดำเนินการปรับปรุงและเพิ่มเติมข้อมูลตามประเด็นสำคัญและ ข้อเสนอแนะของ ก.ก. และได้นำเสนอ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ และที่ประชุมได้มติ มอบให้สำนักงาน ก.ก. กลับไปพิจารณาทบทวนจัดทำข้อมูลการแบ่งภารกิจด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขตในส่วนของภารกิจที่สำนักปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานเขต ให้ชัดเจนอีกครั้ง และให้นำเสนอ ก.ก. พิจารณาต่อไป โดยมีประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. ดังนี้

๒.๑ หลักการสำคัญในการพิจารณาแบ่งภารกิจระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต คือ สำนักงานเขตเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบภารกิจเชิงปฏิบัติการและงานที่ให้บริการประชาชนโดยตรง ในส่วนของสำนักพัฒนาสังคมเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ การกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการ งานด้านวิชาการ การจัดทำมาตรฐานงาน การกำกับดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำ การสนับสนุนด้านเทคโนโลยี รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลในภาพรวมเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล ดังนั้น งานบางส่วนหรือบางขั้นตอนที่สำนักยังคงเป็นผู้รับผิดชอบ จึงควรมีการกระจายอำนาจให้สำนักงานเขตดำเนินการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเบ็ดเสร็จ เช่น อำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์ด้านต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับการช่วยเหลือที่สะดวก รวดเร็วมากขึ้น

๒.๒ กรณีภารกิจที่ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือการให้บริการต่าง ๆ เช่น สถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ศูนย์บริการผู้สูงอายุ หรือโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร ในเบื้องต้นเห็นควรให้สำนักพัฒนาสังคมรับผิดชอบ เช่นเดิมไปก่อน เนื่องจากเป็นภารกิจที่ครอบคลุมหลายพื้นที่ ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและเครือข่าย เป็นจำนวนมาก รวมทั้งต้องมีการให้บริการตามมาตรฐานที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือกระทรวงสาธารณสุขกำหนด แต่ในอนาคตหากสำนักงานเขตมีความพร้อมหรือมีการจัดตั้งฝ่ายสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการภายในและมีการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อรองรับภารกิจด้านนี้โดยเฉพาะ อาจมีการกระจาย ภารกิจให้แต่ละสำนักงานเขตดำเนินการต่อไป หรือมอบภารกิจนี้ให้ในลักษณะของกลุ่มสำนักงานเขต (Cluster) เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน

๒.๓ การพิจารณาปรับปรุงการแบ่งภารกิจด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ และการให้บริการต่าง ๆ ในพื้นที่ต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนว่า เมื่อดำเนินการแล้วประชาชนได้รับบริการที่ดีขึ้น สามารถตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจออกแบบระบบหรือวิธีการบริหารจัดการ แบบใหม่ที่ดีกว่าเดิม โดยสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขตจะดูแลเฉพาะกลุ่มของประชาชนที่มีปัญหาจริง ๆ ในส่วนของกลุ่มที่มีความพร้อม อาจมอบให้เอกชนเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน แต่ยังคงทำหน้าที่ในการ กำกับดูแล (Regulator) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้เท่านั้น รวมทั้งอาศัยมหาวิทยาลัยนวัตกรรมบริหารราช ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของกรุงเทพมหานครที่เน้นในเรื่องการพัฒนาเมืองมาช่วยในเรื่องหลักวิชาการ และแนวทางการพัฒนาทั้งหมด ทั้งในเรื่องของผังเมือง การให้บริการโดยคำนึงถึงอารยสถาปัตย์หรือ การออกแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุและคนทุพพลภาพ เป็นต้น



๒.๔ ข้อมูลการแบ่งภารกิจด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต ในส่วนของตารางที่สำนักปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานเขตที่นำเสนอในครั้งนี่ยังไม่ชัดเจน ไม่เห็นความต่อเนื่อง หรือบทบาทและขั้นตอนที่แยกกันระหว่างสำนักและสำนักงานเขต ทำให้สัดส่วนในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไม่ถูกต้อง จึงควรมีการปรับปรุงข้อมูลในส่วนนี้ใหม่ โดยอาจจัดทำข้อมูลในรูปแบบของ Value chain เพื่อแสดงข้อมูลให้ชัดเจนว่าสำนักและสำนักงานเขตได้มีการดำเนินการในเรื่องใดบ้าง

๓. สำนักงาน ก.ก. ได้จัดทำข้อมูลการแบ่งภารกิจด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขตในส่วนของภารกิจที่สำนักปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานเขต ตามประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และค่าตอบแทน เรียบร้อยแล้ว

ความเห็นของสำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงานของกรุงเทพมหานครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาที่ชัดเจน รวมทั้งเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำข้อมูลแบ่งภารกิจด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขต จึงเห็นควรนำเสนอ ก.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบรูปแบบการจัดทำข้อมูลในการกำหนดแนวทางการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต

ประเด็นสำคัญในการพิจารณาของ ก.ก.

๑. การปรับปรุงการแบ่งภารกิจระหว่างสำนักและสำนักงานเขตในครั้งนี้ เป็นการพิจารณาภารกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่ได้มองไปถึงภาพของภารกิจในอนาคตข้างหน้า ซึ่งเมื่อมีการพิจารณาการแบ่งภารกิจที่ถูกต้องและชัดเจนแล้ว ลำดับต่อไปก็จะได้พิจารณาถึงรูปแบบการจัดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของหน่วยงาน ในส่วนบางภารกิจที่ยังคงมีการปฏิบัติงานร่วมกันจะต้องมีการพิจารณากำหนดกรอบระยะเวลาในการถ่ายโอนภารกิจที่ชัดเจนด้วย รวมทั้ง กรุงเทพมหานครควรกำหนดเป็นหลักการให้มีการทบทวนการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงานในทุก ๆ ๓ - ๕ ปี เพื่อให้สอดคล้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน

๒. การปรับปรุงการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสำนักและสำนักงานเขต ไม่ควรพิจารณาเฉพาะเรื่องการถ่ายโอนภารกิจระหว่างหน่วยงานเท่านั้น เพราะยังมีภารกิจอีกหลายด้านที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น ปัจจุบันมีการปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่เดือนพฤษภาคมที่ผ่านมา โดยระเบียบดังกล่าวเป็นการปฏิรูปการพัฒนาชุมชนในเขตกรุงเทพมหานครที่มีหลายประเด็นที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงมีการกำหนดบทบาทของสำนักงานเขตในการพัฒนาชุมชนไว้อย่างชัดเจน หรือบทบาทในเรื่องการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาชุมชน ดังนั้น หน่วยงานของกรุงเทพมหานครทั้งในระดับสำนักและสำนักงานเขต จึงมีความจำเป็นจะต้องนำภารกิจต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามระเบียบดังกล่าวมาประกอบการพิจารณากำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานด้วย

๓. ปัจจุบันภารกิจของสำนักพัฒนาสังคมที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ เช่น โรงเรียนฝึกอาชีพ กรุงเทพมหานคร สถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ (บ้านบางแค ๒) ศูนย์บริการผู้สูงอายุติดเตียง ศูนย์ศึกษาและส่งเสริมเกษตร เป็นต้น อาจต้องมีการตัดโอนภารกิจเหล่านี้ให้สำนักงานเขตดำเนินการในลักษณะของ



กลุ่มสำนักงานเขต (Cluster) ในอนาคต แต่เบื้องต้นเพื่อควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการ เห็นควรให้สำนักปฏิบัติหน้าที่เป็น Cluster แทนไปก่อน จนกว่าสำนักงานเขตจะมีความพร้อมหรือมีการพัฒนา รูปแบบการจัดโครงสร้างในการบริหารงานของสำนักงานเขตแบบ Cluster ที่ชัดเจนก่อน จึงจะมีการถ่ายโอน ภารกิจดังกล่าวให้สำนักงานเขตดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งกรุงเทพมหานครจะต้องมีการเตรียมความพร้อม ในด้านอื่นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นด้วย ทั้งในส่วนของการพัฒนาบุคลากร การปรับปรุงตำแหน่ง และสายงานต่าง ๆ เป็นต้น

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบแนวทางและการแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต ตามรูปแบบการจัดทำข้อมูลที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒. เห็นชอบให้กรุงเทพมหานครใช้รูปแบบการจัดทำข้อมูลตามข้อ ๑. เป็นกรอบแนวทาง ในการจัดทำข้อมูลการแบ่งภารกิจด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานระดับสำนักและสำนักงานเขต

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ ๔.๑ รายงานการลงโทษภาคทัณฑ์



ลัป

- ๙ - ถึง - ๑๘ -

ลัป

ลับ

- ๑๙ -

เรื่อง ๔.๒ รายงานการลงโทษภาคทัณฑ์

ลับ



ลัป

- ๒๐ - ถึง - ๔๔ -

ลัป

เรื่องที่ ๔.๓ การดำเนินการตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด



ลัป

- ๔๖ - ถึง - ๕๐ -

ลัป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

เรื่อง รายงานการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามันธุ์ฯ

ด้วย ก.ก. มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๕
ให้สำนักงาน ก.ก. รายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามันธุ์ฯ และหน่วยงาน
เสนอ ก.ก. เพื่อทราบ

ลับ



สำนักงาน ก.ก. ขอรายงานผลการดำเนินการแทน ก.ก. ของ อ.ก.ก. วิสามัญฯ ดังนี้

๑. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและการออกจากราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งได้มีการรับรองแล้วในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

๒. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติรับทราบการขอกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ สายงานการสอน จำนวน ๑๘ ราย (อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๓ ราย ไม่อนุมัติให้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑๑ ราย และปรับปรุงผลงาน จำนวน ๔ ราย)

สำนักงาน ก.ก. ได้แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักการศึกษาดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๔/๙๓๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหา พัฒนาบุคลากร และการประเมิน ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติอนุมัติให้ขึ้นบัญชี นางสาวสมัชชา ไชยเกียรติวงศ์ ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ไว้ในบัญชีเดิม เป็นลำดับแรกที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

สำนักงาน ก.ก. ได้แจ้งสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท ๐๓๐๒/๑๐๓๙ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔



๕. อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการและค่าตอบแทน
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๔ ราย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

เรื่อง การนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

เนื่องจากวาระการประชุม ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง เรื่องแนวทางการกำหนด
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต
มีความจำเป็นจะต้องเร่งดำเนินการ ฝ่ายเลขานุการจึงขอนำมติที่ประชุมไปดำเนินการต่อไปได้
โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการได้ ตามที่สำนักงาน ก.ก. เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องกำหนดวันประชุมคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร
กรุงเทพมหานคร

การประชุม ก.ก. ครั้งต่อไป ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ กำหนดในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๓๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

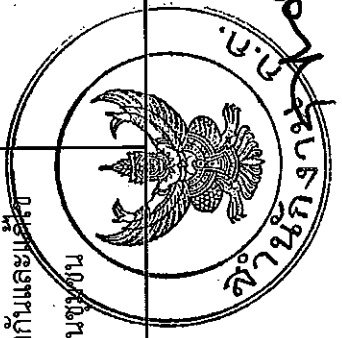


(นายณัฐพงศ์ ดิษยบุตร)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.
กรรมการและเลขานุการ
ผู้จดยางานการประชุม

เอกสารแนบท้าย

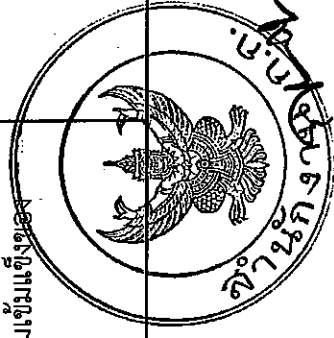
ตารางการแบ่งภารกิจด้านสังคมและคุณภาพชีวิตระหว่างสำนักงานสังคมและสำนักงานเขต

ภารกิจ	สำนัก ดำเนินการทั้งหมด	สำนัก ปฏิบัติงานในพื้นที่	สำนักติดต่อภารกิจ ให้สำนักงานเขต	ภารกิจเดิม ของสำนักงานเขต	หมายเหตุ
❖ <u>ด้านสวัสดิการสังคม</u> <u>และการสงเคราะห์</u>	<p>สำนัก ดำเนินการทั้งหมด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติ ในการช่วยเหลือสงเคราะห์ด้าน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ประสบ ปัญหาความเดือดร้อน - จัดวางระบบ/กำหนดเกณฑ์ มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็ก ก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร - การดำเนินงานในรูปแบบ ของคณะกรรมการตามกฎหมาย (ระดับชาติ/จังหวัด/อนุกรรมการ) 	<p>สำนัก ปฏิบัติงานในพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ (บ้านบางแค ๒) - ศูนย์บริการผู้สูงอายุ (ดินแดง) - ศูนย์คัดกรองและช่วยเหลือ ผู้ด้อยโอกาส - ศูนย์สร้างโอกาสเด็ก (๗ แห่ง) - กองทุนสวัสดิการและ สาธารณะ 	<p>สำนักติดต่อภารกิจ ให้สำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ ด้านต่าง ๆ ทุกประเภทให้แก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน ในพื้นที่ตามระเบียบกรุงเทพ-มหานครและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง - กองทุนสงเคราะห์ 	<p>ภารกิจเดิม ของสำนักงานเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ ค่าใช้จ่าย ได้แก่ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การจัดการศพผู้สูงอายุ - ประสานการให้ความช่วยเหลือ กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง - ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน กรุงเทพมหานคร (รวมทั้งหมด ๒๙๒ แห่ง) - ดำเนินการเกี่ยวกับหอพัก - ดำเนินงานป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในชุมชน 	



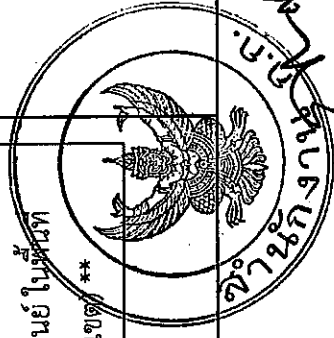
๑๒

ภารกิจ	สำนัก ดำเนินการทั้งหมด	สำนัก ปฏิบัติงานในพื้นที่	สำนักติดต่อภารกิจ ให้สำนักงานเขต	ภารกิจเดิม ของสำนักงานเขต	หมายเหตุ
<p>❖ ด้านการพัฒนาชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนแม่บทด้าน การพัฒนาชุมชน - จัดทำระบบมาตรฐานชุมชน - จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการชุมชน - สร้างกลไกในการติดตาม การพัฒนาชุมชน - ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - จัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัย 	<p>ไม่มีงานหรือศูนย์ให้บริการ ของสำนักที่ปฏิบัติงานในพื้นที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองทุนการออมแห่งชาติ - กองทุนสงเคราะห์ เช่น กองทุนแม่ของแผ่นดิน 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาสถานะแวดล้อม ในชุมชน - ปรับปรุง/รื้อย้ายชุมชน และประสานงานกับหน่วยงาน อื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว - จัดให้มีองค์กรประชาชน ในรูปแบบของคณะกรรมการ ชุมชน - การดำเนินการเลือกตั้ง คณะกรรมการชุมชน - สร้างเครือข่ายประชาคม เสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน 	



๑๖๖

ภารกิจ	สำนัก ดำเนินการทั้งหมด	สำนัก ปฏิบัติงานในพื้นที่	สำนักติดต่อภารกิจ ให้สำนักงานเขต	ภารกิจเดิม ของสำนักงานเขต	หมายเหตุ
❖ <u>ด้านส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมผู้ประกอบการ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงาน/นโยบาย ด้านเศรษฐกิจชุมชนในภาพรวม - สนับสนุนวิชาการ เทคโนโลยี และให้คำปรึกษา - พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม วิชาชีพ - พัฒนาสมรรถนะบุคลากร ในการฝึกอบรมวิชาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพ- มหานคร (๑๐ แห่ง) - ศูนย์ส่งเสริมอาชีพครบวงจร (๕ แห่ง) - ศูนย์ฝึกอาชีพกรุงเทพ- มหานคร * - ศูนย์ศึกษาและส่งเสริม การเกษตร (๕ ศูนย์) ** 	<p>ไม่มีภารกิจที่ติดต่อ ให้สำนักงานเขต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งกลุ่มอาชีพ/จัดหา แหล่งจำหน่ายผลผลิต - รวมกลุ่มเกษตรกรและ ประชาชนในรูปวิสาหกิจชุมชน - สำรวจ จัดทำข้อมูลด้าน การเกษตรในพื้นที่ - ให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ - ศูนย์ฝึกอาชีพกรุงเทพ- มหานคร * (๑๑ แห่ง) - ศูนย์บริการและถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร (จำนวน ๕๐ ศูนย์ ในพื้นที่ ๒๖ สำนักงานเขต) ** 	



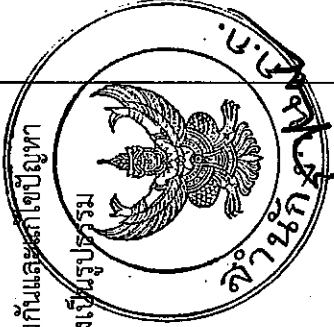
Handwritten signature

ภารกิจด้านสวัสดิการและการสงเคราะห์

1. จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือสงเคราะห์ด้านค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
2. จัดทำระบบ กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนกรุงเทพมหานคร
3. ดำเนินงานรูปแบบของคณะกรรมการตามกฎหมาย (ระดับชาติ/ระดับจังหวัด/อนุกรรมการ)
4. ดูแลภารกิจหรืองานบริการประชาชนที่ดำเนินการร่วมกันหลายหน่วยงาน ได้แก่ สถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ (บ้านบางแค 2) เป็นต้น
5. สนับสนุนด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน จัดเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำ

สำนัก
(สนับสนุน)

เป้าหมาย				
<p>1. สักรวจความต้องการ ประชาชนในพื้นที่ เรื่องความต้องการในการให้ความช่วยเหลือ หรือการสงเคราะห์ ด้านต่างๆ</p> <p>2. สักรวจความต้องการ ประชาชนในพื้นที่ เรื่องความต้องการ ด้านสวัสดิการ</p> <p>3. คัดกรองกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้การสงเคราะห์ หรือช่วยเหลือ หรือ ส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. ประสานงานกับชุมชน สำนักฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ทุกกลุ่ม</p> <p>2. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อขอสนับสนุนเงินจาก กองทุนในการสงเคราะห์ ช่วยเหลือต่างๆ เช่น กองทุนคุ้มครองเด็ก กองทุนคุ้มครองผู้สูงอายุ เป็นต้น</p> <p>3. ดูแลภารกิจเกี่ยวกับ ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัย เรียนกรุงเทพมหานคร</p>	<p>1. จัดสวัสดิการและการ สงเคราะห์ด้านต่างๆ ทุกประเภทแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ประสบปัญหาความ เดือดร้อน ตามอำนาจ หน้าที่และตามระเบียบ ที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ย ความพิการ เงินอุดหนุน เด็กแรกเกิด การจัดการ ศพผู้สูงอายุ เป็นต้น</p> <p>2. ดำเนินงานป้องกันและ แก้ไขปัญหาเสถียรภาพ ชุมชน</p> <p>3. ดำเนินการเกี่ยวกับหอพัก</p>	<p>ให้คำปรึกษา แนะนำ การเสนอโครงการและ วิธีการดำเนินงานของ กองทุนที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องสวัสดิการและการ สงเคราะห์ด้านต่างๆ ทุกประเภท เช่น กองทุน คุ้มครองเด็ก กองทุน ป้องกันและแก้ไข ปัญหา ความรุนแรงในครอบครัว กองทุนผู้สูงอายุ เป็นต้น</p>	<p>1. การให้ความช่วยเหลือด้านการสงเคราะห์ ประชาชนในพื้นที่ได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ แบ่งเบาภาระของประชาชน</p> <p>2. การจัดสวัสดิการต่างๆ ตรงกับความต้องการ ของคนในพื้นที่ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p> <p>3. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อขอ สนับสนุนเงินจากกองทุนในการสงเคราะห์ ช่วยเหลือต่างๆ เสริมสร้างความเข้มแข็งใน ชุมชน</p> <p>4. มีการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหา เสถียรภาพในชุมชนอย่างมีบูรณาการ</p>



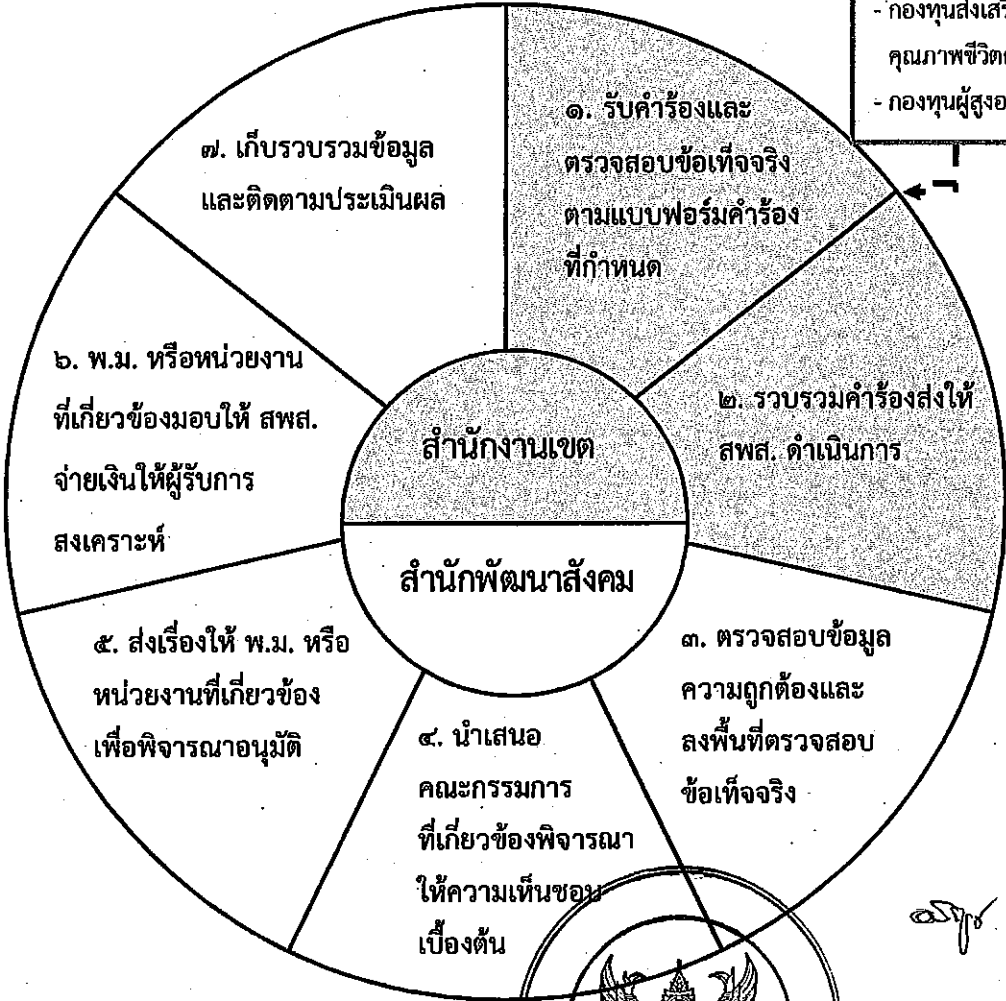
อภิศ

สำนักงานเขต (หลัก)

การดำเนินงานด้านกองทุนในการช่วยเหลือสงเคราะห์ด้านต่าง ๆ

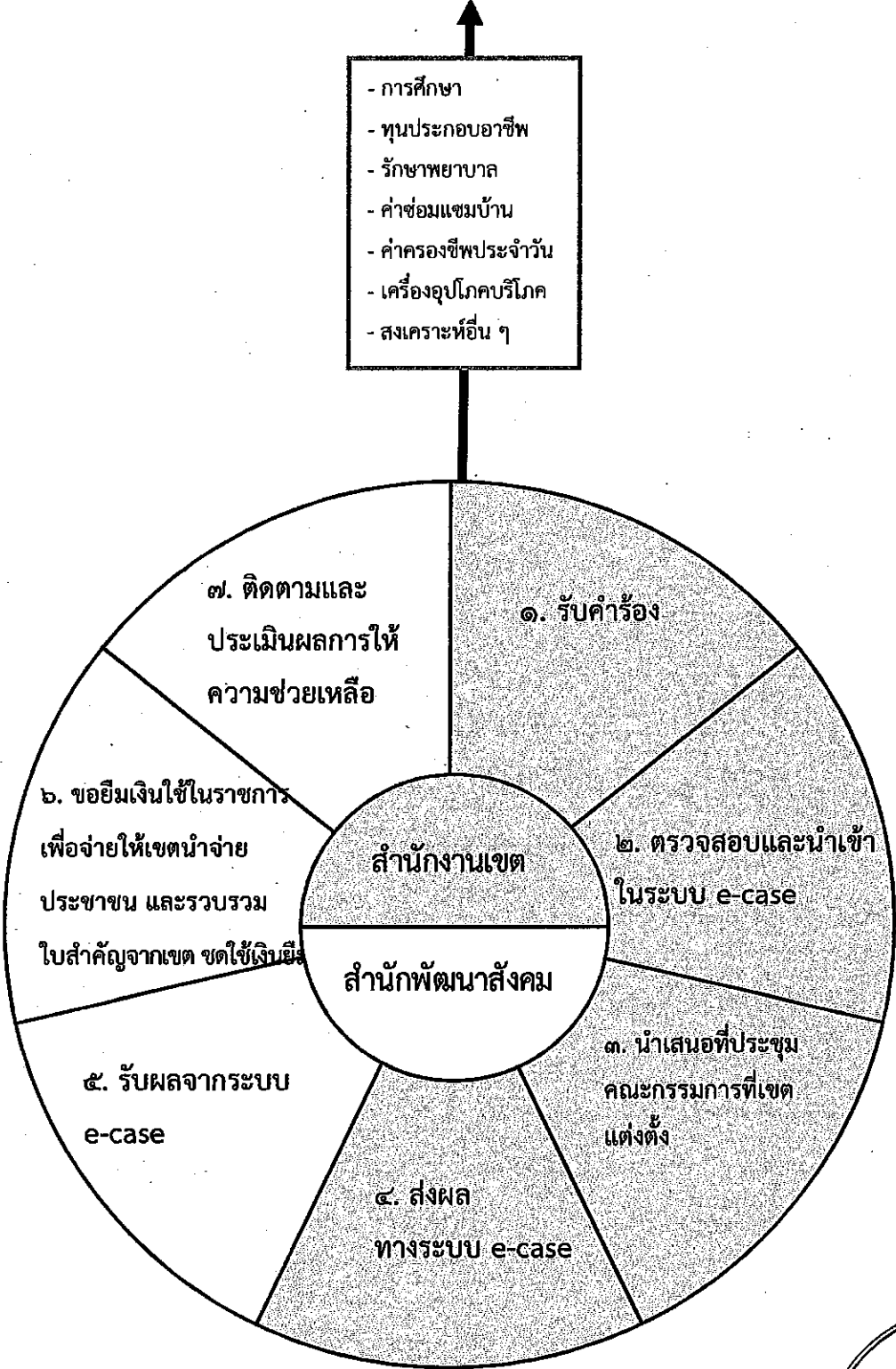
ระเบียบ กทม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการจัดสวัสดิการและสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗
 พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๐
 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๖๐
 แนวทางการปฏิบัติประกอบการใช้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน

- กองทุนคุ้มครองเด็ก
- กองทุนป้องกันและแก้ไขการใช้ความรุนแรงในครอบครัว
- กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- กองทุนผู้สูงอายุ



(Handwritten signature)

การให้ความช่วยเหลือ case ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

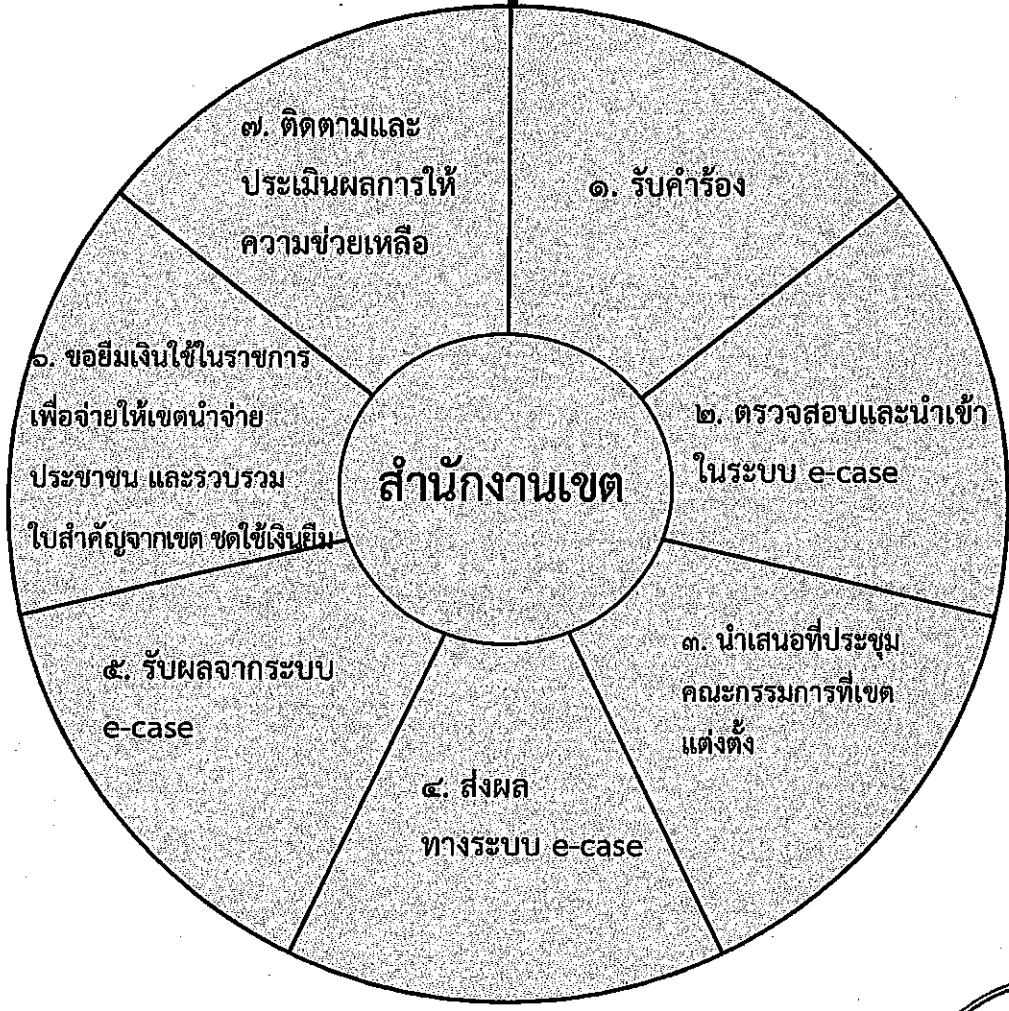


ภารกิจการให้ความช่วยเหลือ case ต่าง ๆ เป็นภารกิจที่ต้องส่งมอบงานให้เขตแต่ต้องดำเนินการจัดทำเป็นแผนการส่งมอบงานโดย
 การดำเนินการภารกิจในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนักงานเขตมีความพร้อมและมีขีดความสามารถในการดำเนินการทั้ง
 กระบวนการที่ปฏิบัติได้



การให้ความช่วยเหลือ case ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- การศึกษา
- ทุนประกอบอาชีพ
- รักษาพยาบาล
- ค่าซ่อมแซมบ้าน
- ค่าครองชีพประจำวัน
- เครื่องอุปโภคบริโภค
- สงเคราะห์อื่น ๆ



ภารกิจการให้ความช่วยเหลือ case ต่าง ๆ เป็นภารกิจที่ต้องส่งมอบงานให้เขตแต่ต้องดำเนินการจัดทำเป็นแผนการส่งมอบงานและการดำเนินการภารกิจในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อให้สำนักงานเขตมีความพร้อมและมีขีดความสามารถในการดำเนินการทั้งกระบวนการที่ปฏิบัติได้



ภารกิจด้านการพัฒนาชุมชน

1. จัดทำแผนแม่บทด้านการพัฒนาชุมชน แผนพัฒนาที่อยู่อาศัย และการจัดหาที่อยู่อาศัยของประชาชน ในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร
2. จัดทำระบบมาตรฐานชุมชน และพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการชุมชน
3. สร้างระบบหรือกลไกในการติดตามการพัฒนาชุมชน และผลการดำเนินงานด้านกองทุนต่างๆ ทั้งระบบในภาพรวม
4. ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
5. สนับสนุนด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน จัดเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผล และให้คำปรึกษาแนะนำ
6. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมของประชาชน และการพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน

สำนัก
(สนับสนุน)

ผู้รับผิดชอบ

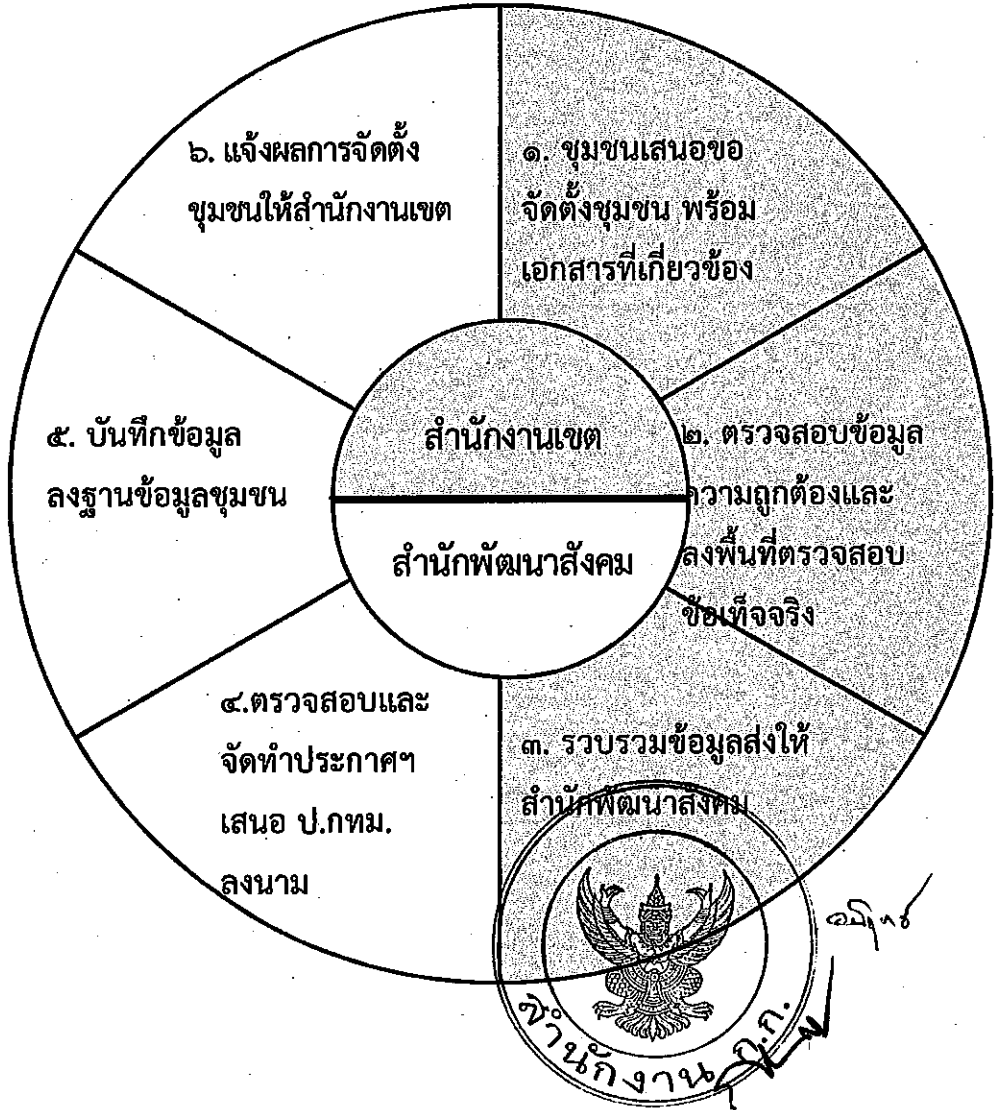
1. ศึกษาข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และสำรวจสภาพแวดล้อม	2. ศึกษาข้อมูลด้านบ้านเรือนในชุมชนและบริเวณใกล้เคียง	3. ศึกษาข้อมูลด้านการพัฒนาชุมชนที่เกี่ยวข้อง	3. สสำรวจความต้องการพัฒนาชุมชนในพื้นที่
1. สถานะข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และองค์ประกอบชุมชน	1. สถานะข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และองค์ประกอบชุมชน	1. สถานะข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และองค์ประกอบชุมชน	1. สถานะข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และองค์ประกอบชุมชน
2. ประชากรศาสตร์และสภาพแวดล้อม	2. ประชากรศาสตร์และสภาพแวดล้อม	2. ประชากรศาสตร์และสภาพแวดล้อม	2. ประชากรศาสตร์และสภาพแวดล้อม
3. การเข้าถึงบริการสาธารณะ	3. การเข้าถึงบริการสาธารณะ	3. การเข้าถึงบริการสาธารณะ	3. การเข้าถึงบริการสาธารณะ
4. การเข้าถึงบริการสุขภาพ	4. การเข้าถึงบริการสุขภาพ	4. การเข้าถึงบริการสุขภาพ	4. การเข้าถึงบริการสุขภาพ
5. การเข้าถึงบริการการศึกษา	5. การเข้าถึงบริการการศึกษา	5. การเข้าถึงบริการการศึกษา	5. การเข้าถึงบริการการศึกษา
6. การเข้าถึงบริการสาธารณสุข	6. การเข้าถึงบริการสาธารณสุข	6. การเข้าถึงบริการสาธารณสุข	6. การเข้าถึงบริการสาธารณสุข



สำนักงานเขต (หลัก)

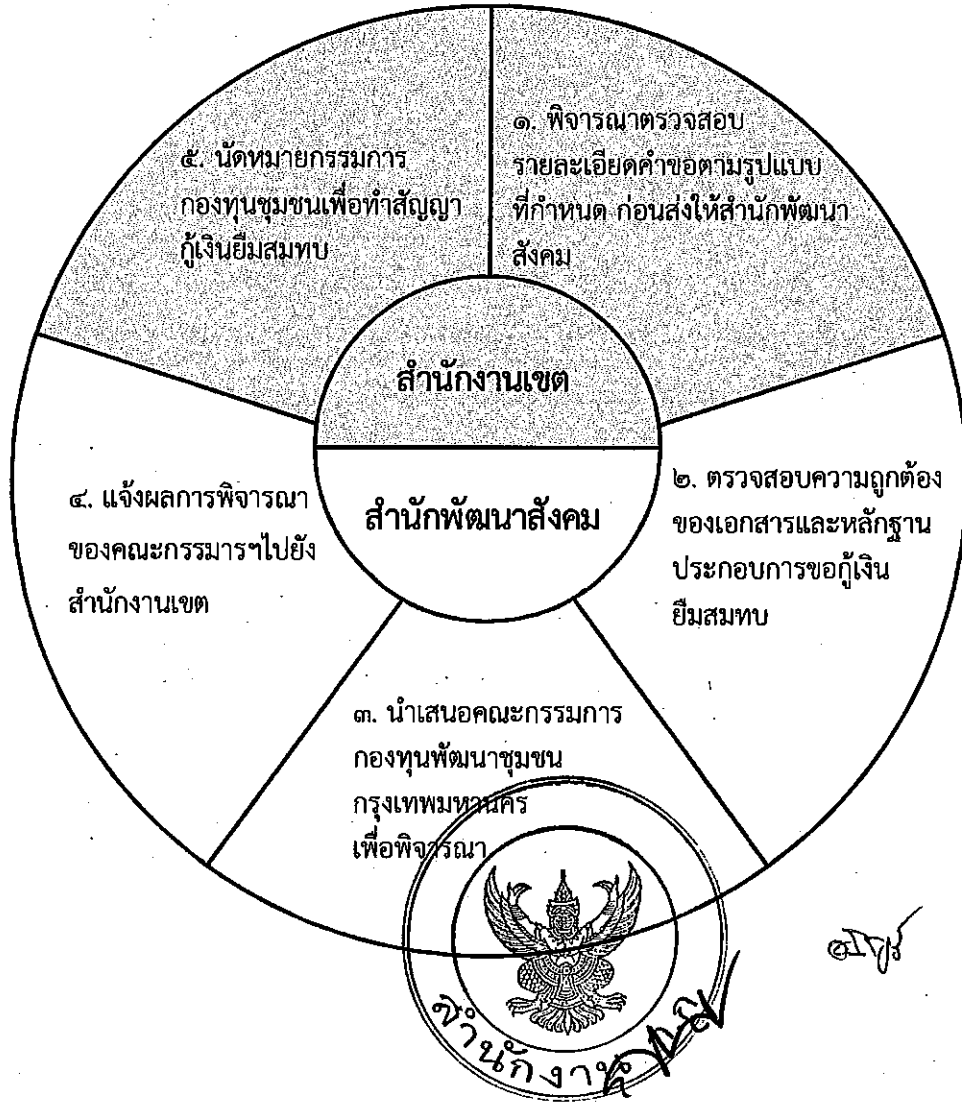
การจัดตั้ง / ยกเลิก / และเปลี่ยนแปลงขอบเขตชุมชน

ระเบียบ กทม. ว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔



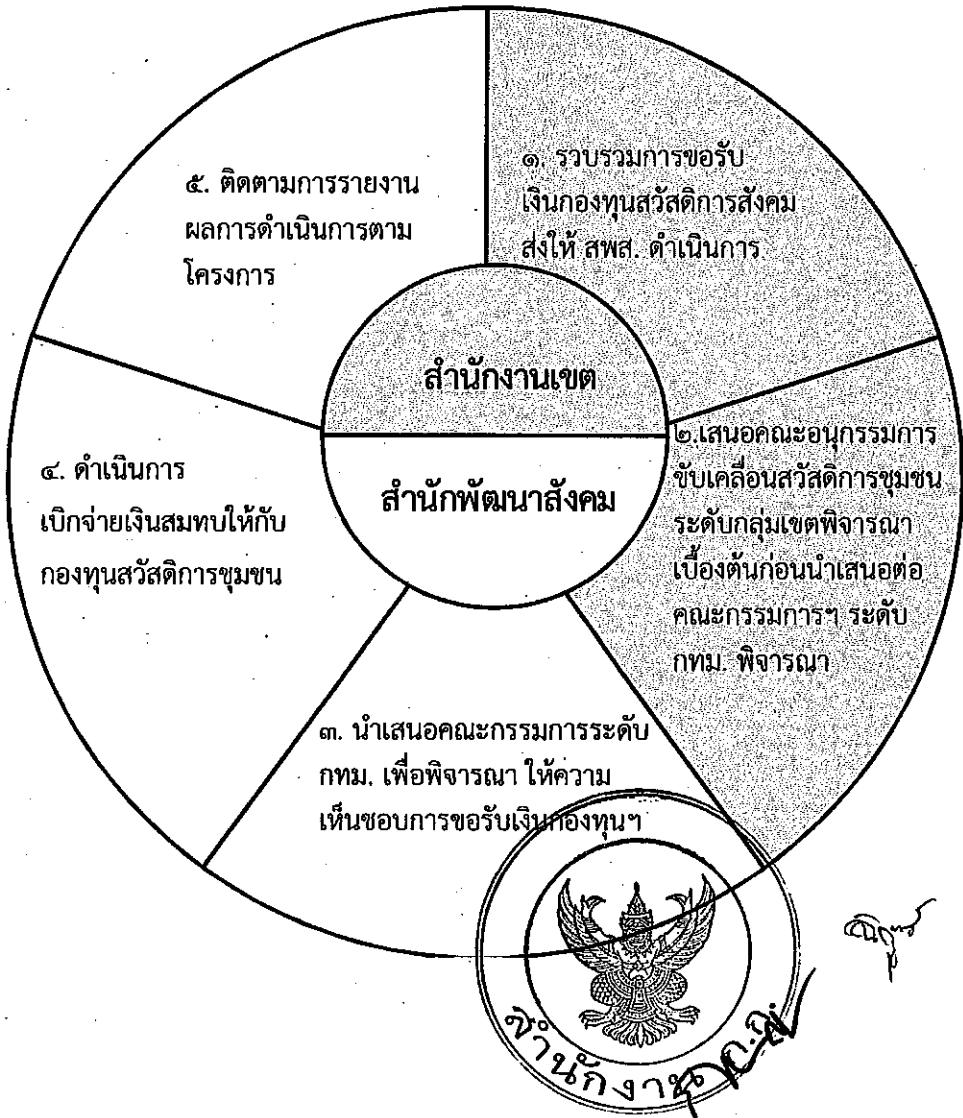
กองทุนพัฒนาชุมชน

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕



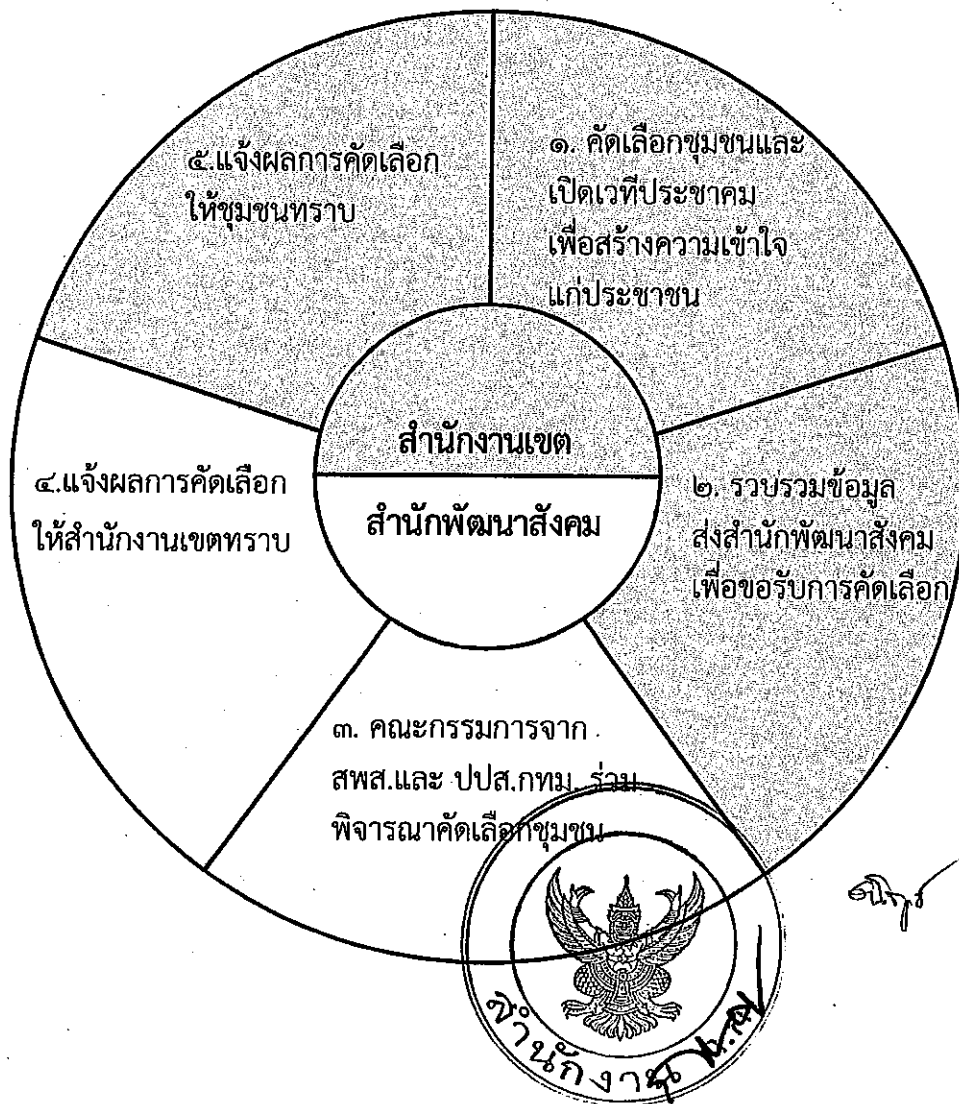
การขอรับกองทุนสวัสดิการชุมชน

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการเบิกจ่ายเงินสมทบ
กองทุนสวัสดิการชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๗



กองทุนแม่ของแผ่นดิน

แนวทางการดำเนินงานกองทุนแม่ของแผ่นดิน



การพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชน



กทม. มีอำนาจหน้าที่
ในการปรับปรุงแหล่ง
ชุมชนและจัดการที่อยู่
อาศัยร่วมกับสถาบัน
พัฒนาองค์กรชุมชน
(พอช.)



๑๓๖๘

ภารกิจด้านส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมการเกษตร

1. จัดทำแผนงาน/นโยบาย ด้านเศรษฐกิจชุมชน ประธานจัดหาแหล่งเงินทุน และช่องทางจำหน่าย ในภาพรวม
2. สนับสนุนด้านวิชาการ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากร พัฒนาศูนย์สุขภาพการเป็นผู้ประกอบการ
3. สนับสนุนด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน จัดเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และให้คำปรึกษาแนะนำ
4. ดูแลภารกิจหรืองานบริการประชาชนที่ดำเนินการร่วมกันหลายหน่วยงาน ได้แก่ โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร และส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น
5. ส่งเสริมการเกษตร ศึกษา วิจัย แก้ไขปัญหาด้านการเกษตรของกรุงเทพมหานครแบบบูรณาการ

สำนัก

(สนับสนุน)

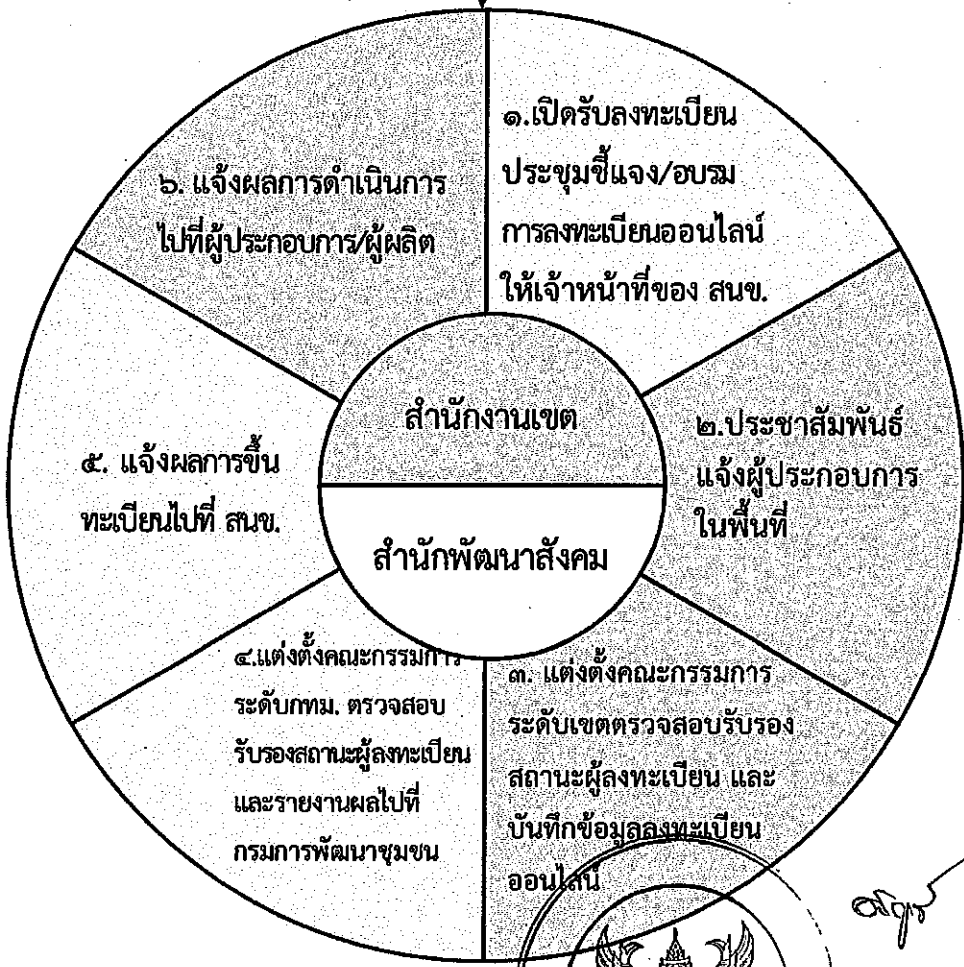
เปลี่ยนคือ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ชุมชนในพื้นที่ของผู้ผลิตผู้ประกอบการ 2. ศึกษาข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการหรือลูกค้า 3. สำรวจศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกาให้ความช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ 4. สำรวจความต้องการการฝึกอบรมทักษะวิชาชีพของคนในพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนงานโครงการ กิจกรรม สนับสนุนยุทธศาสตร์นโยบาย ของสำนักฯ และ กทม. ให้ความรู้ในการส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมการตลาด และการส่งเสริมช่วยเหลือเกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ตามอำนาจหน้าที่และตามกระบวนการที่กำหนด 2. ประสานงานระหว่างชุมชน สำนักฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้ชุมชนในพื้นที่
<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดฝึกอบรมวิชาชีพตามความต้องการของชุมชน 2. จัดตั้งกลุ่มอาชีพในชุมชน 3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน และสร้างเครือข่ายกลุ่มผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ 4. ปรับปรุงพัฒนา สินค้า/ผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์ในแต่ละระดับ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำปรึกษาแนะนำช่องทางจัดการจำหน่าย 2. ช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ 3. ให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องการเกษตรกับเกษตรกร และเรื่องสงเคราะห์เกษตรกร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ 4. ติดตาม/ประเมินผล 5. รายงานผลไปให้สำนักพัฒนาสังคม
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีกลุ่มอาชีพในชุมชนหรือในพื้นที่เขตเพิ่มขึ้น 2. ผู้ผลิตและผู้ประกอบการ ผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน OTOP ได้มาตรฐาน ผ่านการรับรองสถานะจากหน่วยงาน 3. ผู้ผลิตและผู้ประกอบการสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ชุมชนผ่านการคัดสรรผลิตภัณฑ์เป็นสินค้า Bangkok Brand 4. ผู้ผลิตและผู้ประกอบการมีช่องทางในการประชาสัมพันธ์สินค้า ขยายกลุ่มตลาดลูกค้า สามารถจำหน่ายผลิตภัณฑ์ได้มากขึ้นและประชาชนมีทางเลือกในซื้อสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชนที่มีคุณภาพดี มีช่องทางซื้อสินค้ามากขึ้น 5. เกษตรกรในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลืออย่างรวดเร็วตรงตามความต้องการ 	



สำนักงานเขต (หลัก)

การขึ้นทะเบียนผู้ผลิต ผู้ประกอบการ OTOP

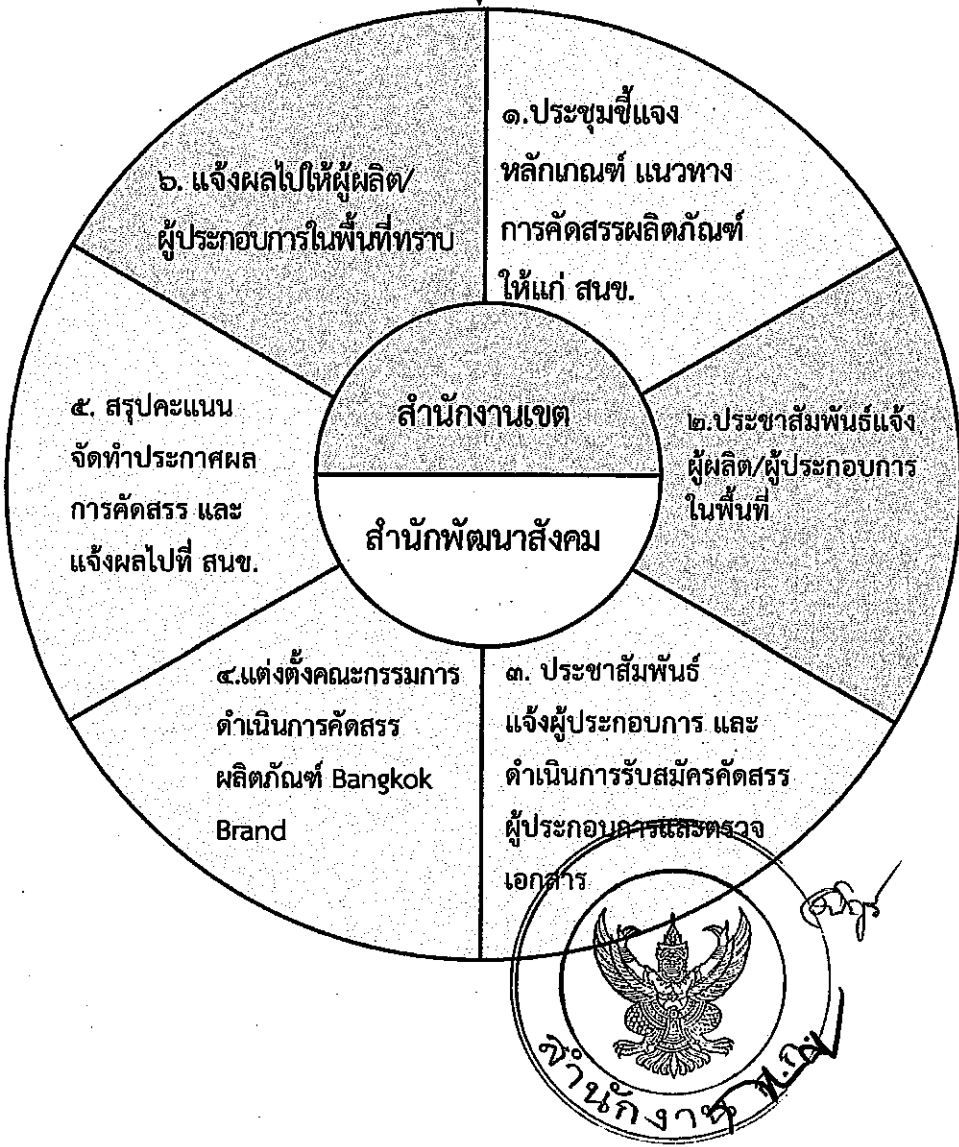
หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนOTOP



๑๓๖

การคัดสรรผลิตภัณฑ์ Bangkok Brand

หลักเกณฑ์ แนวทางคัดสรรผลิตภัณฑ์ Bangkok Brand



การส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด

กำหนด TOR / แนวทางดำเนินการ



เอปทุร์

สนข. ดำเนินการในระดับพื้นที่/
ร่วมกิจกรรมตามนโยบายหรือ
กิจกรรมตามที่สำนักฯ กำหนด



สรุปผลการกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
เลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (แยกตามกลุ่มสาระ)
ในการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับการศึกษา ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

ลำดับ	เรื่อง	เสนอ (ราย)	ผ่าน (ราย)	ไม่ผ่าน (ราย)	ปรับปรุง (ราย)	หมายเหตุ
๑	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๑	-	๑	-	
๒	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ศิลปศึกษาและทัศนศิลป์)	๙	๒	๕	๒	
๓	สายงานการสอน เลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สาขาการศึกษาพิเศษ	๘	๑	๕	๒	
รวม		๑๘	๓	๑๑	๔	



ป.จ.ร.

ผลการพิจารณาการประชุม อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับ
ระบบราชการ การจัดส่วนราชการ และคำตอบแทน
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตารางสรุปข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณานับระยะเวลางานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อ - สกุล/สังกัด	ตำแหน่งที่ขอประเมินบุคคล/ ขอย้าย/ขอสมัครคัดเลือก	ตำแหน่งที่เสนอขอให้พิจารณา	ผลการพิจารณา
นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน (จำนวน ๔ ราย)			
<p>๑. นางสาวญาดา หมื่นวงศ์ ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๔)๑๔) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔ ดินแดง สำนักอนามัย</p>	<p>ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ ชำนาญการ</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่- รังสีการแพทย์ ๖ และ ตำแหน่งเจ้าพนักงานรังสี- การแพทย์ชำนาญการ เป็นเวลา ๑๔ ปี ๑๐ เดือน ๑๗ วัน</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รังสี- การแพทย์ ๖ และตำแหน่งเจ้าพนักงาน- รังสีการแพทย์ชำนาญการ ขอนับระยะเวลา งานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานรังสี- การแพทย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับด้านรังสีวินิจฉัย เพื่อช่วยแพทย์ใน การวินิจฉัยโรค โดยให้บริการถ่ายและ บันทึกภาพส่วนต่าง ๆ ของร่างกายด้วย เครื่องรังสีเอ็กซี้ ตรวจสอบคุณภาพของภาพ บันทึกทางรังสี การจัดเตรียมและดูแลรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในทางรังสีการแพทย์ การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานให้ สำนักอนามัยทุกเดือน และจัดทำคู่มือและ เอกสารทางรังสีเพื่อใช้ในหน่วยงาน ซึ่งเป็นลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่ยวเนื่องกับสายงานรังสีการแพทย์ จึงนับให้ ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด ตามแนวทางการนับระยะเวลา ฯ</p> <p>ข้อ ๒.๑.๒ เป็นเวลา ๗ ปี ๕ เดือน ๙ วัน</p>
<p>๒. นางณัฐหทัย บุญपालิต ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ศบส.(๑๕)๖) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑๕ ลาดพร้าว สำนักอนามัย</p>	<p>ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ ชำนาญการ</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน- วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖ และ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน- วิทยาศาสตร์การแพทย์ ชำนาญการ เป็นเวลา ๑๔ ปี ๕ เดือน ๒ วัน</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน- วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖ และ ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์- การแพทย์ชำนาญการ ขอนับระยะเวลางาน ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานเทคนิค- การแพทย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเก็บส่งตรวจ วิเคราะห์ วิจัย ตรวจสอบและรายงานผลโดยวิธีการ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทางห้องปฏิบัติการด้านโลหิตวิทยา ด้านจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก ด้านเคมีคลินิก ด้านจุลชีวคลินิก ด้านน้ำเหลืองวิทยา และ งานตรวจหาสารเสพติด เพื่อนำไปประกอบ การวินิจฉัยรักษา ป้องกันและแก้ไขปัญหา สาธารณสุข รวมทั้งควบคุมระบบคุณภาพ ภายในและภายนอกห้องปฏิบัติการเพื่อให้ เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ ปริมาณน้ำยา และชุดตรวจวินิจฉัยในห้องปฏิบัติการ</p>



ชื่อ - สกุล/สังกัด	ตำแหน่งที่ขอประเมินบุคคล/ ขอย้าย/ขอสมัครคัดเลือกฯ	ตำแหน่งที่เสนอขอให้พิจารณา	ผลการพิจารณา
			ซึ่งเป็นลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่อกุลกับสายงานเทคนิคการแพทย์ จึงนับให้ครั้งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงาน ทั้งหมด ตามแนวทางการนับระยะเวลา ฯ ข้อ ๒.๑.๒ เป็นเวลา ๗ ปี ๒ เดือน ๑๖ วัน
<p>๓. นางสาววีรวรรณ ประเสริฐวัฒนาร ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๒๗)๖) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๗ จันทร์ฉิม ไพบูลย์ สำนักอนามัย</p>	<p>ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ ชำนาญการ</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน- วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖ และ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน วิทยาศาสตร์การแพทย์ ชำนาญงาน เป็นเวลา ๑๓ ปี ๕ เดือน ๑๖ วัน</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน- วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖ และตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ชำนาญงาน ขอนับระยะเวลางานที่ เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลกับสายงานเทคนิค- การแพทย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเก็บส่งตรวจ วิเคราะห์ วิจัย ตรวจสอบและรายงานผลโดยวิธีการ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทางห้องปฏิบัติการด้านโลหิตวิทยา ด้านจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก ด้านเคมีคลินิก ด้านจุลชีวคลินิก ด้านน้ำเหลืองวิทยา และงานตรวจหาสารเสพติด เพื่อนำไป ประกอบการวินิจฉัยรักษา ป้องกันและ แก้ไขปัญหาสาธารณสุข รวมทั้งควบคุม ระบบคุณภาพภายในและภายนอก ห้องปฏิบัติการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ทางการแพทย์ ปริมาณน้ำยา และ ชุดตรวจสอบภายในห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่อกุลกับสายงานเทคนิคการแพทย์ จึงนับให้ครั้งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงาน ทั้งหมด ตามแนวทางการนับระยะเวลา ฯ ข้อ ๒.๑.๒ เป็นเวลา ๖ ปี ๘ เดือน ๒๓ วัน</p>
<p>๔. นางสาวสุภาภรณ์ มาลี ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ศบส.(๒๙)๑๑) กลุ่มงานบริการสุขภาพ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๒๙ ช่วงนุชเนตร สำนักอนามัย</p>	<p>ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ ชำนาญการ</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖ และ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน วิทยาศาสตร์การแพทย์ ชำนาญงาน เป็นเวลา ๑๔ ปี ๙ เดือน ๑๔ วัน</p>	<p>ขณะดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงาน- วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖ และตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ชำนาญงาน ขอนับระยะเวลางานที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่อกุลกับสายงานเทคนิคการแพทย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การเก็บส่งตรวจ วิเคราะห์ วิจัย ตรวจสอบและรายงานผลโดยวิธีการ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทางห้องปฏิบัติการด้านโลหิตวิทยา ด้านจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก ด้านเคมีคลินิก ด้านจุลชีวคลินิก ด้านน้ำเหลืองวิทยา และ</p>



ชื่อ - สกุล/สังกัด	ตำแหน่งที่ขอประเมินบุคคล/ ขอย้าย/ขอสมัครคัดเลือกฯ	ตำแหน่งที่เสนอขอให้พิจารณา	ผลการพิจารณา
			<p>งานตรวจสอบสารเสพติด เพื่อนำไป ประกอบการวินิจฉัยรักษา ป้องกันและ แก้ไขปัญหาสาธารณสุข รวมทั้งควบคุม ระบบคุณภาพภายในและภายนอก ห้องปฏิบัติการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ทางการแพทย์ ปริมาณน้ำยา และ ชุดตรวจสอบภายในห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่ยวข้องกับสายงานเทคนิคการแพทย์ จึงนับให้ครั้งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงาน ทั้งหมด ตามแผนตรวจครั้งระยะเวลา ๖ ข้อ ๒.๑๖ เป็นเวลา ๗ ปี ๔ เดือน ๒๒ วัน</p>

