คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๖
เรื่อง การกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงสมควรกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้วจึงมีคำสั่งกำหนดและมอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขปฏิบัติดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑.๑ นางพาณี วสนาท ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒ นางสาวสุธาทิพย์ ปริญญวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี

๑.๓ นางสุดารัตน์ ตะเภาพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๑.๔ นางดาหวัน สุขทิศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๑.๕ นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๑.๖ นางสาวธิดารัตน์ ครุฑมณี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑.๗ นางสาวทิพย์ภวรรณ ไสววรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑.๘ นางสาวสุพรรณี โสภาเคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๑.๙ นางสาวอภิชญา กัณหารี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑.๑๐ นางสาวอนงค์อร นะนุนาค ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑.๑๑ นางสาวสุชาดา รีไพโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑.๑๒ นางธัญวรัตม์ เจริญจิตต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

๑.๑๓ นางสาวอรอนงค์ ระห้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๑.๑๔ นางนาตยา ปัทธิสม ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๑.๑๕ นางเอื้องพร ภัคคะธารา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑.๑๖ นางสาวสริญญา...

๑.๑๖ นางสาวสริญญา วันดีราช ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๑.๑๗ นายจิราเมศร์ ศิริตาเกษมศิลป์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานโยธา

๑.๑๘ นายรุ่งนิรันดร คุ้มทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธา

๑.๑๙ นายภูธเนศ ศรีทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธา

๑.๒๐ จ.ส.อ.นริศ ล้วนไพรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการ

๑.๒๑ นางเพียงใจ เกษณอม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๑.๒๒ นางสาวสุรีรัตน์ รอดสีปุก ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด

๑.๒๓ นายเอกชัย ปัทธิสม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานยานพาหนะ

๑.๒๔ นายอำนาจ อำนรรฆ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๒๕ นายพงศกร ช่างต่อ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๒๖ ว่าที่ ร.ต.จิระพงศ์ ใสยเวช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๒๗ นายประเทือง จินดาทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๒๘ นายศิลา ศรีทะนุ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๒๙ นายประทีป มณที ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑.๓๐ นางสาวธัญพิมล แหวนประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสำนักเลขานุการและอำนวยการ

๑.๓๑ นางสาววนัฐศนันทร์ อินทร์จันดา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๑.๓๒ นายณรงค์ศักดิ์ โพธิ์พิทยา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๑.๓๓ นางสาววารุนี วงษา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑

๒. กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๒.๑ นางกัลยารัตน์ จตุพรเจริญชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๒.๒ นางสาวผกามาศ ปฏิหารย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

๒.๓ นายทรงพล เพียเพ็งต้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูล ข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๔ นายปิยะณัฐ วิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิเทศและประเมินผล

๒.๕ นายสรณพ ลาดนอก ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๔ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

๒.๖ นางรมย์ชลี ประเสริฐศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน

๒.๗ นายจิระเดช...

๒.๗ นายจิระเดช ช่างสาย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒.๘ นางสาวสุพัตรา ตัณพิพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๒.๙ นายธนกฤต นิธิตันติปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒.๑๐ นางสาววรรณิภา บรรลังก์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒.๑๑ นางสาววราภรณ์ เวชการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๒.๑๒ นายทวีชัย สายทอง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๒.๑๓ นายธนายุทธ หนูแก้ว ตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๒

๓. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑ นางกฤษณา ฤทธิ์เดช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
๓.๒ นางสาวสุลีรัตน์ เพ็ชรสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๑
๓.๓ นางสาวนภาพร เนตรแสงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๒
๓.๔ นางสาวศิริพร ดาราภูมิ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓.๕ นางสาวศิริลักษณ์ ด้วงนางรอง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๓.๖ นางสาวสุภาวรรณ จันทนาวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๓.๗ นางสาวเครือวัลย์ มีชำนาญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๓.๘ นางสาวศิริธาร ธาตุทองเหลือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๓

๔. กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๔.๑ นายสมบัติ พึ่งเกษม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
๔.๒ นางสาวชุติญา บุญพงศ์ไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๑
๔.๓ นางสาววาสนา ไทยพู ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๒
๔.๔ นายจิรายุ สำเนียงดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๔.๕ นางสาวกัลยากร เอี่ยมสะอาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๔.๖ นางสาวอรินทร์ทร น้อยคงคา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๔.๗ นางสาวสุชานุช ดวงจันทร์โชติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๔.๘ นางสาวนิรชา สมบูรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๔

๕. กลุ่มกฎหมาย

๕.๑ นายปราโมทย์ บุญเปล่ง ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
๕.๒ นายพิชิตชัย เชิดชู ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย คนที่ ๑

๕.๓ นายมนตรี...

๕.๓ นายมนตรี โอวาทสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย คนที่ ๒
โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๕

๖. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๖.๑ นายสานิษ ศิริปิ่น ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๖.๒ นายธวัชชัย เสือเมือง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๑

๖.๓ นางสาวปรารถนา ชามพูนท ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing)

๖.๔ นางจรินทร์ญา คล้ายปักษี ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing)

๖.๕ นางสาวพรยมล แซ่จุง ตำแหน่ง เภสัชกรปฏิบัติการ

๖.๖ นางสาววิลาวัณย์ อาจรักษา ตำแหน่ง เภสัชกร

๖.๗ นางสาวมัณฑนา ลีสีสุข ตำแหน่ง เภสัชกร

๖.๘ นางสาวโสพิศ เขามะหิงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

๖.๙ นายนวพรรษ นาครอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

๖.๑๐ นายชรัช ทิพย์วัลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๖

๗. กลุ่มงานประกันสุขภาพ

๗.๑ นายสมบัติ สมบัติวงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

๗.๒ นางสาวมะลิวัลย์ อยู่ทองหลาง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ คนที่ ๑

๗.๓ นางสาววราภรณ์ ตะบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ คนที่ ๒

๗.๔ นางสาววรินรำไพ บริณกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๗.๕ นางสาวกิตติมา ชมสนธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๗.๖ นางสาวกัลยาภรณ์ เทียรยุธ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๗

๘. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๘.๑ นางกชพรรณ หาญชิงชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๘.๒ นายณัฐกริช โกมลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน

๘.๓ นางสาวภคภรณ์...

๘.๓ นางสาวภคภรณ์ ธงเทียว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๘.๔ นางสาวเจนจิรา มหา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๘.๕ นางสาววรรณิภา เกลี้ยงสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและสุขภาพภาคประชาชน

๘.๖ นางสาวรำไพร คำฉัตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๘.๗ นายอาทิตย์ ค้าเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๘

๙. กลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๙.๑ นางสาวสุปรียาพร คุ้มญาติ ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๙.๒ นางนคลธร พิณแพทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๙.๓ นางสาวปราณีต เกตุชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๙

๑๐. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐.๑ นายจาตุรงค์ จันทร์เรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐.๒ นางสาวสมใจ พันธุเวช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารกำลังคน

๑๐.๓ นางสาวไพลิน วัตมะณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๑๐.๔ นางสาวพรอนงค์ แสนหาญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๑๐.๕ นางสาวธนัญญา เรืองวินิตวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๑๐.๖ นางสาวกฤษณี ประยงค์เพ็ชร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๑๐.๗ นางสาวประกายดาว ชนะไชย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๐

๑๑. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑๑.๑ นายประวิทย์ คำนึง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑๑.๒ นางสาววรรณวิมล สุรินทร์ศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาชีวอนามัย

๑๑.๓ นางสาวนารีรัตน์ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอนามัยสิ่งแวดล้อม

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๑

๑๒. กลุ่มงาน...

๑๒. กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๒.๑ นางอรพิน ภัทรกรสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๒.๒ นางสาวธนัชญา ปิงกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคมะเร็งและการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care)

๑๒.๓ นายอนุกูล อุทจิตร์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน

๑๒.๔ นายศรากูล อมรรัตนชัย ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๑๒.๕ นางกรภัทร์ ช่างพระ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๑๒.๖ นางสาวจีรภา พินิจอักษร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๒

๑๓. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑๓.๑ นายธีระ แสงสุรเดช ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑๓.๒ นางสาวนุชรี บวงสวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑๓.๓ นางสาวชญาภา กันพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

๑๓.๔ นางสาวกมลพรรณ บุญมาเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๑๓.๕ นางสาวจินดาภรณ์ น้อยคงคา ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย

๑๓.๖ นายสุวรรณ พรมน้อย ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๓

๑๔. งานตรวจสอบภายใน

๑๔.๑ นางสาวเปรมกมล ขวนขวาย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

๑๔.๒ นางสาววรางคณา ศิวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๔

๑๕. งานสุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๕.๑ นายเสกสรรค์ คงอาชีวกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๕.๒ นางปิยะมาศ สุขหอม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๑

๑๕.๓ นางสาววชิราภรณ์ ต้นวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๒

๑๕.๔ นางสาวเสาวนีย์ จันทนบุบผา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๕

๑๖. งานสุขศึกษา...

๑๖. งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๑๖.๑ นายสมโภชน์ เจริญยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๑๖.๒ นายภัททิยะ สุขโข ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๑๖.๓ นางสาววิไลลักษณ์ พรมรุกชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๑๖.๔ นางสาวอภัสรา เที่ยงพาน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

ดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๖

ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ที่ ๑๒๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

บรรดาข้อความอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความในคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้ข้อความในคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธราพงษ์ กัปโก)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ผนวก ๑

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. นางพาณี วสนาท ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

๑.๑.๑ งานการเงินและการบัญชี

๑.๑.๒ งานบริหารงบประมาณและการเฝ้าระวังทางการเงิน

๑.๑.๓ งานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง

๑.๑.๔ งานธุรการ

๑.๑.๕ งานยานพาหนะ

๑.๑.๖ งานสำนักงานเลขานุการและอำนวยการ

๑.๑.๗ งานควบคุมภายใน

๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งจังหวัดสระแก้ว ที่ ๒๓๐๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว มีอำนาจออกใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้ภายในวงเงิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

๑.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>งานการเงินและการบัญชี</u>

๒. นางสาวสุธาทิพย์ ปริญญวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒.๑. งานการเงิน

๒.๑.๑ ควบคุมกำกับการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน

๒.๑.๒ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินรายเดือน

๒.๑.๓ บันทึกอนุมัติรายการขอเบิกและนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS

๒.๑.๔ ออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๑.๕ ให้คำปรึกษาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว หรือประชาชนทั่วไป

๒.๒. งานบัญชี

๒.๒.๑ ควบคุมกำกับการจัดทำบัญชีทุกประเภทของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒.๒.๒ ตรวจสอบ...

๒.๒.๒ ตรวจสอบคุณภาพระบบบัญชีหน่วยบริการในสังกัดประกอบด้วย โรงพยาบาลและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล/ควบคุมกำกับการนำส่ง บช.๑๑

๒.๓ นิเทศงานควบคุม กำกับ ติดตาม งานการเงิน และบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๒.๕.๑ งานตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๓. นางสุดารัตน์ ตะเภาพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานงบประมาณ

๓.๑.๑ บันทึกข้อมูลคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๑.๒ วิเคราะห์และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๒ งานการเงิน

๓.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายทุกประเภท

๓.๒.๒ ตรวจเอกสารเงินยืม การยืมเงินทุกประเภท

๓.๒.๓ จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณรายโครงการ

๓.๒.๔ นำส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณ ในระบบ New GFMIS

๓.๒.๕ ออกใบเสร็จรับเงิน

๓.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๓.๔.๑ งานตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๔. นางสาวดาหวัน สุขทิศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๔.๑ งานการเงิน

๔.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารขอเบิกงบกลาง ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร

๔.๑.๒ นำส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณ ในระบบ New GFMIS

๔.๑.๓ จัดทำหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน

๔.๒ งานธุรการ

๔.๒.๑ การรับและส่ง หนังสือราชการ ในงานการเงินทุกประเภท

๔.๒.๒ ออกเลขหนังสือในงานการเงินทุกประเภท

๔.๒.๓ ทำหนังสือตอบรับการโอนเงินส่งให้หน่วยงานที่โอนเงินเข้าสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๔.๒.๔ แจ้งเวียนหนังสือ ถึงทุกหน่วยงาน

๔.๒.๕ บันทึกคำสั่งทุกประเภทในบัตรตรวจจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ

๔.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวเกษราภรณ์...

๕. นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๕.๑ งานงบประมาณ

๕.๑.๑ บันทึกข้อมูลควบคุมการเบิกจ่าย ประเภทเงินนอกงบประมาณ

๕.๒ งานการเงิน

๕.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารสำคัญเบิกจ่าย ประเภทเงินนอกงบประมาณ

๕.๒.๒ ตรวจเอกสารการเงินยืม ประเภทเงินนอกงบประมาณ

๕.๒.๓ จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณรายโครงการ

๕.๒.๔ นำส่งข้อมูล การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินโอนขายบิล เงินนอกฝากคลัง ในระบบ New GFMIS

๕.๒.๕ นำส่งข้อมูล การส่งเงินโอนขายบิล เงินนอกฝากคลัง ในระบบ New GFMIS

๕.๒.๖ ออกใบเสร็จรับเงิน

๕.๒.๗ ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๕.๒.๘ จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังทุกประเภท

๕.๒.๙ จัดทำทะเบียนคุมโอนขายบิล

๕.๒.๑๐ ขออนุมัติเบิกเงินส่งคลังทุกประเภท

๕.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวธิดารัตน์ ครุฑมณี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๖.๑ งานการเงิน

๖.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย เพื่อเขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหนี้ /ผู้มีสิทธิ์รับเงิน

๖.๑.๒ ตรวจสอบรายการรับโอนเงินจากคลัง

๖.๑.๓ บันทึกรายการจ่ายในระบบ KTB Corporate Online

๖.๑.๔ บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินในระบบ New GFMIS

๖.๑.๕ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และกรณีจ่ายตรงผู้มีสิทธิรับเงิน

๖.๑.๖ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๖.๑.๗ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๖.๒ งานธุรการ

๖.๒.๑ การรับ หนังสือราชการ ทุกประเภท

๖.๒.๒ ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกทุกประเภท

๖.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวทิพย์ภวรรณ...

๗. นางสาวทิพย์ภวรรณ ไสววรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๗.๑ งานการเงิน

๗.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินรายเดือนอื่นทุกประเภท ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว ค่าตอบแทน พ.ต.ส. ค่าตอบแทน ฉ๑๑ ค่าเช่าบ้าน

๗.๑.๒ การตรวจสอบนำส่งข้อมูลการเบิกเงิน ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ในระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๗.๑.๓ นำส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณ ในระบบ New GFMIS

๗.๑.๔ การหักภาษีเงินได้ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป

๗.๑.๕ การเลื่อน/จ่ายเงินเดือนในบัตรตรวจจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๗.๑.๖ การขอเบิกเงินบำนาญ บำเหน็จ และเงินอื่น ในระบบบำเหน็จบำนาญ (Digital Pension)

๗.๑.๗ จัดทำหนังสือรับรอง เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว บำนาญและบำเหน็จรายเดือน เมื่อผู้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอรับรองเงินเดือน

๗.๑.๘ ส่งสรุปประมวลผลข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ส่งให้หน่วยบริการ

๗.๑.๙ ตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลระบบจ่ายตรง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ

๗.๑.๑๐ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๗.๑.๑๑ ออกใบเสร็จรับเงิน

๗.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๗.๓.๑ งานตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๘. นางสาวสุพรรณี โสภาเคน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๘.๑ งานการเงิน

๘.๑.๑ การจ่ายเงินทุกประเภท

๘.๑.๒ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๘.๑.๓ ลงทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายเงินงบประมาณ, เงินนอกงบประมาณ

๘.๑.๔ บันทึกข้อมูลการนำส่งประกันสังคมผ่าน https://www.sso.go.th/eservices/esv/index.jsp

๘.๑.๕ บันทึกข้อมูลการนำส่งภาษี แบบภ.ง.ด.๓ , แบบภ.ง.ด.๕๓ ผ่าน https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/tax/dashboard

๘.๑.๖ นำส่งเงินฝากธนาคาร และส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ,รายได้แผ่นดิน ,เงินทดรองราชการ, เงินฝากคลัง

๘.๑.๗ ติดตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

๘.๑.๘ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ(จ่ายตรง) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๘.๑.๙ ออกใบเสร็จรับเงิน

๘.๒ งานธุรการ...

๘.๒ งานธุรการ

๘.๒.๑ ลงทะเบียนคุมรับหลักฐานขอเบิกทุกประเภท

๘.๒.๒ รับหนังสือราชการทุกประเภท

๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวอภิชญา กัณหารี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๙.๑ งานบัญชี

๙.๑.๑ ตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๑.๒ นำข้อมูลบัญชี (บช.๐๑) เข้าระบบ New GFMIS

๙.๑.๓ นำส่งข้อมูล การส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และ เงินรายได้แผ่นดิน ในระบบ New GFMIS

๙.๑.๔ บันทึกบัญชีรายการล้างพัก สินทรัพย์ ในระบบ New GFMIS

๙.๑.๕ จัดทำรายงานรายได้แผ่นดินแทนกันส่งหน่วยงานเจ้าของรายได้

๙.๑.๖ บันทึกรายการเคลื่อนไหวเงินสดในสมุดเงินสดตามแบบ ๒๒๐๑

๙.๑.๗ บันทึกรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการตามแบบ ๒๒๒๕

๙.๑.๘ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๙.๑.๙ ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๙.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๙.๓.๑ งานตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐. นางสาวอนงค์อร นะนุนาค ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๐.๑ งานบัญชี

๑๐.๑.๑ จัดทำทะเบียนคุมทุกประเภท

๑๐.๑.๒ ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๑.๓ จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

๑๐.๑.๔ จัดทำทะเบียนคุมหลักค้ำประกันสัญญา

๑๐.๑.๕ ตรวจสอบและทำรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑๐.๑.๖ ตรวจสอบคุณภาพระบบบัญชีของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๑.๗ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๑.๘ ตรวจสอบ...

๑๐.๑.๘ ตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๑๐.๓.๑ งานตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๑. นางสาวสุชาดา รีไพโรจน์ นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๑.๑ งานการเงิน

๑๑.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย เพื่อโอนเงินให้กับเจ้าหน้าที่ /หน่วยงานย่อย และผู้มีสิทธิ์รับเงิน

๑๑.๒ งานบัญชี

๑๑.๒.๑ ตรวจสอบและสรุปวิเคราะห์ผลการตรวจสอบคุณภาพระบบบัญชีของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๒.๒ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานการเงินของหน่วยบริการในสังกัด

๑๑.๒.๓ ตรวจสอบและนำส่งข้อมูลการนำเงินนอกงบประมาณของหน่วยบริการ (บช.๑๑) ในระบบ New GFMIS

๑๑.๒.๔ ควบคุมกำกับและตรวจสอบระบบบัญชี สสอ./รพ.สต.

๑๑.๒.๕ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๑๑.๔.๑ งานตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๔.๒. งานออกประเมิน รพ.สต.ติดดาว

<u>งานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง</u>

๑๒. นางธัญวรัตม์ เจริญจิตต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง และหัวหน้าหน่วยพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงาน ต่างๆ ดังนี้

๑๒.๑ งานควบคุม กำกับ ติดตาม

๑๒.๑.๑ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

๑๒.๑.๒ ควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท

๑๒.๑.๓ ควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารสัญญา

๑๒.๑.๔ การควบคุมการสั่งจ่ายพัสดุ

๑๒.๑.๕ ควบคุม กำกับ ติดตามการจำหน่ายพัสดุประจำปี

๑๒.๒ งานแผนงานโครงการ

๑๒.๒.๑ จัดทำแผนงานโครงการประจำปี

๑๒.๒.๒ จัดทำแผนคำของบประมาณประจำปีที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ งานจัดซื้อ...

๑๒.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๓.๑ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๓.๒ ตรวจสอบและควบคุมเก็บรักษาหลักค้ำประกันสัญญา เพื่อส่งคืนผู้ขายเมื่อหมดภาระผูกพัน

๑๒.๓.๓ สรุปรายการผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๓.๔ สรุปผลการค่าใช้จ่ายเงินประจำ

๑๒.๔ งานอื่น ๆ

๑๒.๔.๑ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &-Transparency Assessment : ITA) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔.๒ ให้คำปรึกษาการดำเนินการตามระเบียบพัสดุให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน

๑๒.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางสาวอรอนงค์ ระห้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจ้างเหมาบริการทุกประเภท ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMIS ด้วยเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอตาพระยา อำเภอคลองหาดและอำเภอโคกสูงหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก– จ่าย วัสดุทุกประเภทโดยแยกประเภทให้ถูกต้อง

๑๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด

๑๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ดินทุกประเภทของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด

๑๓.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างทุกหน่วยงานในสังกัด

๑๓.๗ ให้คำปรึกษาสนับสนุนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้กับหน่วยงานในสังกัด

๑๓.๘ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นางนาตยา ปัทธิสม ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทสิ่งก่อสร้าง ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๒ บริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้าง

๑๔.๓ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMIS ด้วยเงินงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๑๔.๔ ตรวจสอบ และควบคุมเก็บรักษาหลักค้ำประกันสัญญา เพื่อส่งคืนผู้รับจ้างเมื่อหมดภาระผูกพัน สำหรับงานก่อสร้าง

๑๔.๕ การขอกันเงิน...

๑๔.๕ การขอกันเงินและขยายการเบิกจ่ายเพื่อใช้เบิกเหลื่อมปีและส่งคืนเงินเหลือจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๖ รายงานยืนยันการส่งเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้คลังจังหวัด

๑๔.๗ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นางเอื้องพร ภัคคะธารา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๒ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMIS ด้วยเงินงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอวังสมบูรณ์ อำเภอวังน้ำเย็นและอำเภอวัฒนานคร หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๓ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๑๕.๔ ประสานการขอติดตั้งระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ

๑๕.๕ การเบิก -จ่ายวัสดุ ให้กับ กลุ่มงาน/งาน หลังจากได้รับการอนุมัติ

๑๕.๖ สรุปวัสดุคงคลังประจำเดือนและสรุปวัสดุคงเหลือประจำปี

๑๕.๗ ดูแลคลังวัสดุ เก็บรักษาวัสดุทุกประเภท ให้เป็นระเบียบและปลอดภัย

๑๕.๘ รายงานการใช้พลังงานผ่าน website กระทรวงพลังงาน

๑๕.๙ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นางสาวสริญญา วันดีราช ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๖.๑ จัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์มิใช้ยา และวัสดุอื่น ๆ กรณีมีการจัดซื้อยาร่วมระดับจังหวัด ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๒ จัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจ้างเหมาบริการรายเดือน ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๓ จัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๔ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMIS ด้วยเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอเขาฉกรรจ์ อำเภอเมืองสระแก้วและอำเภออรัญประเทศ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ทุกประเภท ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด

๑๖.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกขั้นตอน ตามระเบียบพัสดุและติดตามการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานในสังกัด

๑๖.๗ การโอน ยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๘ การลงทะเบียนในระบบบัญชีทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา

๑๖.๙ การซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน

๑๖.๑๐ จัดทำ...

๑๖.๑๐ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMIS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๑๑ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. นายจิราเมศร์ ศิริตาเกษมศิลป์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๗.๑ ควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดทำราคากลาง การควบคุมงานก่อสร้าง ให้กับหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๒ ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบสถานที่งานรื้อถอนและจัดทำราคากลางงานรื้อถอน ให้กับหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๓ ปฏิบัติงานก่อสร้างตามระเบียบ ของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

๑๗.๓.๑ การตรวจสอบแบบงานก่อสร้าง

๑๗.๓.๒ การประมาณราคางานก่อสร้าง

๑๗.๓.๓ ควบคุมมาตรฐานงานก่อสร้าง

๑๗.๓.๔ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง

๑๗.๓.๕ ควบคุมเวลาและแผนการทำงาน

๑๗.๓.๖ จัดการประชุมติดตามงานก่อสร้าง

๑๗.๓.๗ จัดทำรายงานความคืบหน้า รายงานประจำเดือน

๑๗.๓.๘ สรุปปัญหาที่พบและหาแนวทางแก้ไข

๑๗.๓.๙ ตรวจวัดปริมาณงาน ตรวจรับงานก่อสร้าง

๑๗.๓.๑๐ สรุปงานเปลี่ยนแปลง งานเพิ่มลด จากสัญญาเดิม

๑๗.๓.๑๑ พิจารณาการขอเบิกงวดงาน

๑๗.๓.๑๒ คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๔ สรุปผลงานในการปฏิบัติงานก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณทุก ๖ เดือน

๑๗.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. นายรุ่งนิรันดร คุ้มทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๘.๑ ปฏิบัติงานก่อสร้างตามระเบียบ ของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

๑๘.๑.๑ การตรวจสอบแบบงานซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๒ การประมาณราคางานซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๓ ควบคุมมาตรฐานงานซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๔ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๕ ควบคุมเวลาและแผนการทำงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๖ จัดการประชุมติดตามงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๗ จัดทำรายงานความคืบหน้า รายงานประจำเดือน

๑๘.๑.๘ สรุปปัญหาที่พบและหาแนวทางแก้ไข

๑๘.๑.๙ ตรวจวัดปริมาณงาน ตรวจรับงานก่อสร้าง

๑๘.๑.๑๐ สรุปงานเปลี่ยนแปลง งานเพิ่มลด จากสัญญาเดิม

๑๘.๑.๑๑ พิจารณา...

๑๘.๑.๑๑ พิจารณาการขอเบิกงวดงาน

๑๘.๑.๑๒ คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๒ ตรวจสอบสถานที่งานรื้อถอนและจัดทำราคากลางงานรื้อถอน ให้กับหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ของอำเภอวัฒนานคร อำเภอคลองหาด อำเภออรัญประเทศ อำเภอโคกสูง และอำเภอตาพระยา

๑๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. นายภูธเนศ ศรีทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๑๙.๑ ปฏิบัติงานก่อสร้าง รายการซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม ของหน่วยงาน ดังนี้

๑๙.๑.๑ การตรวจสอบแบบซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้าง ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๙.๑.๒ การประมาณราคางานซ่อมแซมปรับปรุงงานก่อสร้าง ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๙.๑.๓ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๔ ควบคุมเวลาและแผนการทำงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๕ จัดการประชุมติดตามงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๖ จัดทำรายงานความคืบหน้า รายงานประจำเดือน

๑๙.๑.๗ สรุปปัญหาที่พบและหาแนวทางแก้ไข

๑๙.๑.๘ ตรวจวัดปริมาณงาน ตรวจรับงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๙ สรุปงานเปลี่ยนแปลง งานเพิ่มลด จากสัญญาเดิม

๑๙.๑.๑๐ พิจารณาการขอเบิกงวดงาน

๑๙.๒ ตรวจสอบสถานที่งานรื้อถอนและจัดทำราคากลางงานรื้อถอน ให้กับหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของอำเภอเมืองสระแก้ว อำเภอเขาฉกรรจ์ อำเภอวังน้ำเย็น และอำเภอวังสมบูรณ์

๑๙.๓ รับ – ส่งหนังสือที่เกี่ยวกับงานโยธา

๑๙.๔ งานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา

๑๙.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>งานธุรการ</u>

๒๐. จ.ส.อ.นริศ ล้วนไพรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๐.๑ วางแผนงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ

๒๐.๒ วิเคราะห์กระบวนการทำงาน และค้นหาความเสี่ยง เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๒๐.๓ โต้ตอบหนังสือของงานธุรการ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป

๒๐.๔ งานการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒๐.๕ ควบคุม...

๒๐.๕ ควบคุม กำกับ ติดตาม งานรัฐพิธีและงานพิธีสำคัญต่างๆ ประสานผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมพิธี หรือร่วมกิจกรรมในโอกาสต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการร่วมพิธี หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒๐.๖ ผู้รับผิดชอบหลักงานโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริของหน่วยงาน

๒๐.๗ งานการเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การเรี่ยไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒๐.๘ งานจัดทำคำสั่งฯ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้อยู่เวรและผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ของหน่วยงานประจำเดือน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

๒๐.๙ ควบคุม กำกับ การเบิกเงินสวัสดิการ สำหรับใช้ภายในกิจการภายในของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐.๑๐ งานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาการพิจารณาอนุญาตผู้ที่มาติดต่อราชการ ผู้ที่มาจำหน่ายสินค้าและช่างซ่อมบำรุงต่างๆ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการควบคุม กำกับดูแลความปลอดภัยอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ หรืออนุญาตตามดุลพินิจ การอำนวยความสะดวกที่จะได้การบริการจากผู้มาจำหน่ายสินค้า และอื่นๆ เพื่อสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่

๒๐.๑๑ ควบคุม กำกับ ดูแล การรับ – การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงาน (Support.@sko.moph.go.th)

๒๐.๑๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ในการปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้านทำความสะอาด คนสวน และยามรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามสัญญาจ้างที่กำหนดไว้

๒๐.๑๓ ผู้รับผิดชอบการส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ และเป็นเจ้าหน้าที่นำสารส่งหนังสือราชการในพื้นที่อำเภอเมืองสระแก้วเฉพาะเส้นทางผ่านนำส่งไปรษณีย์สระแก้ว หรือส่วนราชการบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง

๒๐.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมาย

๒๐.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่ภายในความรับผิดชอบในกรณีขออนุญาตลาพักผ่อน ลาป่วย หรืออื่นๆ

๒๑. นางเพียงใจ เกษถนอม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๑.๑ โต้ตอบหนังสืองานธุรการ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป และอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๒๑.๒ งานรัฐพิธีและงานพิธีสำคัญต่างๆ ประสานผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมพิธี หรือร่วมกิจกรรมในโอกาสต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการร่วมพิธี หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒๑.๓ งานการฌาปนกิจสงเคราะห์ของกระทรวงสาธารณสุข

๒๑.๔ งานเกี่ยวกับประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่มของกระทรวงสาธารณสุข

๒๑.๕ งานจัดทำบัญชีเครื่องครัวเครื่องใช้ และควบคุมการยืมอุปกรณ์เครื่องครัวเครื่องใช้ของส่วนรวมภายในหน่วยงาน และการจ่ายอุปกรณ์เครื่องครัวส่วนรวมให้กับกลุ่มงาน เพื่อนำไปใช้สำหรับการจัดการฝึกอบรม หรือกิจกรรม

๒๑.๖ งานขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการของงานธุรการ

๒๑.๗ งานเสนอแฟ้ม...

๒๑.๗ งานเสนอแฟ้มหนังสือศาลากลางจังหวัดสระแก้ว และออกเลขที่หนังสือทั่วไป ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดสระแก้ว และออกเลขที่หนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ จากสารบรรณกลางสำนักงานจังหวัดสระแก้ว

๒๑.๘ แจ้งเวียนเกษียณหนังสือของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทางอีเมล และไลน์ และลงบัญชี Google ตารางปฏิทินงานให้กับหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒๑.๙ งานส่งหนังสือราชการแจ้งเวียนภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว และหน่วยงานใกล้เคียง

๒๑.๑๐ ผู้รับผิดชอบ การรับ- การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงาน (Support.@sko.moph.go.th)

๒๑.๑๑ ผู้รับผิดชอบรองงานโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริของหน่วยงาน

๒๑.๑๒ ผู้รับผิดชอบรอง งานการรับ – ส่งหนังสือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Hosoffices โปรแกรมสารบรรณออนไลน์เครือข่ายสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว และโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงสาธารณสุข และจัดทำบัญชีคุมทะเบียนการรับ – ส่งสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว และกระทรวงสาธารณสุข

๒๑.๑๓ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมาย

๒๑.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน หัวหน้างานธุรการ (๑) ในกรณีลาหยุดราชการ หรือไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้ และปฏิบัติงานแทน นางสาวสุรีรัตน์ รอดสีปุก ในกรณีขออนุญาตลาพักผ่อน ลาป่วย หรืออื่นๆ

๒๒. นางสาวสุรีรัตน์ รอดสีปุก ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๒.๑ งานลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในสังกัด และจัดทำบัญชีคุมทะเบียนการรับ – ส่ง หนังสือราชการหน่วยงานนอก และหน่วยงานภายในสังกัด

๒๒.๒ ผู้รับผิดชอบหลัก งานการรับ – ส่งหนังสือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Hosoffices โปรแกรมสารบรรณออนไลน์เครือข่ายสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว และโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงสาธารณสุข และจัดทำบัญชีคุมทะเบียนการรับ – ส่งสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว และกระทรวงสาธารณสุข

๒๒.๓ งานการคัดแยกหนังสือราชการให้กับกลุ่มงาน/งาน ผู้รับผิดชอบ

๒๒.๔ งานสแกนหนังสือส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

๒๒.๕ งานรัฐพิธีและงานพิธีสำคัญต่างๆ ประสานผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมพิธี หรือร่วมกิจกรรมในโอกาสต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการร่วมพิธี หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๖ งานจัดทำบัญชีควบคุมการใช้โทรศัพท์ โทรสาร ของหน่วยงาน

๒๒.๗ งานจัดทำบัญชีเครื่องครัวเครื่องใช้ และควบคุมการยืมอุปกรณ์เครื่องครัวเครื่องใช้ของส่วนรวมภายในหน่วยงาน และการจ่ายอุปกรณ์เครื่องครัวส่วนรวมให้กับกลุ่มงาน เพื่อนำไปใช้สำหรับการจัดการฝึกอบรม หรือกิจกรรม

๒๒.๘ งานตรวจรับเอกสารหนังสือราชการทางไปรษณีย์ พัสดุไปรษณีย์ จากการนำส่งของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์สระแก้ว และจัดทำบัญชีควบคุมการจ่ายหนังสือราชการลงทะเบียน และพัสดุลงทะเบียนประเภทต่างๆ

๒๒.๙ ผู้รับผิดชอบ การรับ – การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงาน (Saraban_๐๐๐๑๗@mipble.com)

๒๒.๑๐ ผู้รับผิดชอบ...

๒๒.๑๐ ผู้รับผิดชอบรองงานโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริของหน่วยงาน

๒๒.๑๑ งานการส่งหนังสือราชการเวียนภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว

๒๒.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมาย

๒๒.๑๓ ปฏิบัติงานแทน หัวหน้างานธุรการ ในกรณีลาหยุดราชการ หรือไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้ และแทน นางเพียงใจ เกษถนอม ในกรณีขออนุญาตลาพักผ่อน ลาป่วย หรืออื่นๆ

<u>งานยานพาหนะ</u>

๒๓. นายเอกชัย ปัทธิสม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานยานพาหนะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๓.๑ ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ

๒๓.๒ จัดตารางการใช้รถยนต์ราชการ

๒๓.๓ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๓.๔ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. นายอำนาจ อำนรรฆ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๔.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๔.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๔.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. นายพงศกร ช่างต่อ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๕.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๕.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๕.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. ว่าที่ รต. จิระพงศ์ ใสยเวช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๖.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๖.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๖.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. นายประเทือง...

๒๗. นายประเทือง จินดาทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๗.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๗.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๗.๓ การซ่อมบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒๗.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. นายศิลา ศรีทะนุ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๘.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๘.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๙. นายประทีป มณที ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๒๙.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ทุกเวลา

๒๙.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๙.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>งานสำนักเลขานุการและอำนวยการ</u>

๓๐. นางสาวธัญพิมล แหวนประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสำนักเลขานุการและอำนวยการ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๓๐.๑ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและอำนวยการงานราชการของผู้บริหาร

๓๐.๒ บริหารจัดการตารางการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร

๓๐.๓ ติดต่อประสานงานผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓๐.๔ บริหารจัดการหนังสือราชการ การตรวจคัดกรองแฟ้มตามระบบงานสารบรรณเสนอผู้บริหาร

๓๐.๕ จัดเก็บและรักษาหนังสือราชการและเอกสารราชการของผู้บริหาร

๓๐.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๑. นางสาววนัฐศนันทร์ อินทร์จันดา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ในงานสำนักเลขานุการและอำนวยการ และมีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๓๑.๑ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและอำนวยการงานราชการของผู้บริหาร

๓๑.๒ บริหารจัดการตารางการปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร

๓๑.๓ ติดต่อประสานงานผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓๑.๔ บริหารจัดการหนังสือราชการ การตรวจคัดกรองแฟ้มตามระบบงานสารบรรณเสนอผู้บริหาร

๓๑.๕ จัดเก็บและรักษาหนังสือราชการและเอกสารราชการของผู้บริหาร

๓๑.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๒. นายณรงค์ศักดิ์...

๓๒. นายณรงค์ศักดิ์ โพธิ์พิทยา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ในงานสำนักเลขานุการและอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๓๒.๑ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและอำนวยการงานราชการของผู้บริหาร

๓๒.๒ ติดต่อประสานงานผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓๒.๓ บริหารจัดการหนังสือราชการ การตรวจคัดกรองแฟ้มตามระบบงานสารบรรณเสนอผู้บริหาร

๓๒.๔ จัดเก็บและรักษาหนังสือราชการและเอกสารราชการของผู้บริหาร

๓๒.๕ เป็นพนักงานขับรถยนต์ ในการสนับสนุนภารกิจผู้บริหาร

๓๒.๖ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๓๒.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>งานควบคุมภายใน</u>

๓๓. นางสาววารุนี วงษา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังนี้

๓๓.๑ งานควบคุมภายใน

๓๓.๒ วิเคราะห์ จัดทำ แผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓๓.๓ วิเคราะห์ จัดทำ แผนงานเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๓๓.๔ ประสาน ติดตาม ตรวจสอบ แผนเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

๓๓.๕ งานวิชาการ งานวิจัย ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓๓.๖ งานบ้านพักข้าราชการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๓๓.๗ งานกองทุนสวัสดิการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๓๓.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๒

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๒

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๑. นางกัลยารัตน์ จตุพรเจริญชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารและจัดการทั่วไป

๑.๒ งานบริหารการเงินและงบประมาณ

๑.๓ บริหารงานบุคคล

๑.๔ งานพัฒนาระบบงาน/ควบคุมกำกับ/ติดตามงาน/ให้คำปรึกษา/ประเมินผล

๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวผกามาศ ปฏิหารย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนงาน โครงการ และงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนคำของบประมาณเสนอแหล่งจัดสรรงบประมาณ

๒.๒ บริหารงบประมาณเครือข่าย/สสจ (จัดสรร กำกับติดตาม สรุปผล)

๒.๓ ระบบติดตามการบริหารงานยุทธศาสตร์สุขภาพ (SMS)

๒.๔ การตรวจสอบแผนงาน โครงการ และวิเคราะห์โครงการของกลุ่มงาน/งาน และเครือข่ายบริการเสนอ นพ.สสจ.สก. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๕ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มงาน / สสจ./ เครือข่าย

๒.๖ จัดประชุม คปสจ./หน.ส่วนราชการ

๒.๗ ชันสูตรพลิกศพ

๒.๘ งานควบคุมภายในของกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

๒.๙ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ

๒.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๓. นายทรงพล เพียเพ็งต้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์/จัดหา อุปกรณ์ที่ควรมี/ไม่ควรมี ในหน่วยงานเพื่อใช้เป็นส่วนรวม

๓.๒ วิเคราะห์/จัดหา อุปกรณ์ที่ควรมี/ไม่ควรมีในบุคลากรเฉพาะกลุ่ม/รายบุคคล

๓.๓ บริหารจัดการระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

๓.๔ Software บริหารจัดการองค์กร (ERP)

๓.๕ งานพัฒนา...

๓.๕ งานพัฒนา Software

๓.๖ บริหารจัดการ Network กระทรวงสาธารณสุข

๓.๗ เชื่อมโยงข้อมูลสุขภาพในจังหวัด

๓.๘ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร

๓.๙ วิเคราะห์หาความรู้ใหม่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมตามลักษณะงานในหน่วยงาน

๓.๑๐ บริหารจัดการระบบสารสนเทศตามเกณฑ์ ควบคุมภายใน/ITA

๓.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายปิยะณัฐ วิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิเทศและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ การตรวจราชการและนิเทศงาน กสธ./เขตสุขภาพที่ ๖

๔.๒ วางแผน ประสาน และดำเนินการการนิเทศบูรณาการ เยี่ยมเสริมพลัง คปสอ. และรพ.สต.

๔.๓ ประเมินผลการดำเนินงานด้านสาธารณสุขระดับจังหวัด และ คปสอ.

๔.๔ การตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/กระทรวงมหาดไทย/นโยบายเร่งรัด

๔.๕ ผู้ประสานการดำเนินงานเขตสุขภาพที่ ๖

๔.๖ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

๔.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสรณพ ลาดนอก ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๔ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ ประเมินสภาพปัญหา/สถานการณ์สาธารณสุข

๕.๒ แผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพจังหวัดสระแก้ว

๕.๓ แผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

๕.๔ แผนพัฒนาจังหวัดสระแก้ว/ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒/ แผนพัฒนาภาคตะวันออก

๕.๕ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕.๖ งานส่วนท้องถิ่น/การกระจายอำนาจด้านสุขภาพให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๗ แผนคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการงบลงทุน/งบค่าเสื่อม/เงินเหลือจ่าย

๕.๘ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ

๕.๙ โครงการพระราชดำริ

๕.๑๐ โครงการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางรมย์ชลี...

๖. นางรมย์ชลี ประเสริฐศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ ระบบติดตามการบริหารงานยุทธศาสตร์สุขภาพ (SMS)

๖.๒ การตรวจสอบแผนงานและโครงการ เครือข่ายบริการเสนอ นพ.สสจ.สก.เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๖.๓ แผนปฏิบัติการประจำปีของ สสจ. /เครือข่าย

๖.๔ แผนประจำเดือน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๖.๕ รายงานความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติราชการ

๖.๖ จัดประชุม คปสจ.

๖.๗ ชันสูตรพลิกศพ

๖.๘ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ

๖.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้มอบหมาย

๗. นายจิระเดช ช่างสาย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมลู สุขภาพจังหวัดสระแก้ว

๗.๒ ควบคุมกำกับติดตาม ข้อมูล ๔๓ แฟ้ม/HDC จังหวัดสระแก้ว

๗.๓ พัฒนาคุณภาพข้อมูล ,ICD๑๐ , Auditchart ผู้ป่วยนอก

๗.๔ GIS Health

๗.๕ จัดอบรมบุคลากรเพื่อการนำไปใช้เพื่อการดำเนินงาน/จัดอบรมความรู้ให้บุคลากรในสังกัด

๗.๖ นิเทศติดตาม/ประเมินผลมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน และหน่วยงานในสังกัด

๗.๗ บริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน (Backend)

๗.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวสุพัตรา ตัณพิพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๑ แผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

๘.๒ แผนพัฒนาจังหวัดสระแก้ว/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒/แผนพัฒนาภาคตะวันออก

๘.๓ แผนคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการงบลงทุน/งบค่าเสื่อม/เงินเหลือจ่าย

๘.๔ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ

๘.๕ ประสานงานคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)

๘.๖ ประสานการประกวดหมู่บ้านประชาธิปไตย

๘.๗ ประสานการประกวดกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

๘.๘ ประสานการประกวดนายอำเภอดีเด่น

๘.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายธนกฤต...

๙. นายธนกฤต นิธิตันติปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๙.๑ บริหารจัดการห้อง Datacenter และอุปกรณ์

๙.๒ งานจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน และหน่วยงานในสังกัด

๙.๓ บริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน (frontend)

๙.๔ Software ระบบงาน Back Office

๙.๕ บริหารจัดการ Internet/Wifi ให้มีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการใช้งาน

๙.๖ บริหารจัดการ Network ภายในหน่วยงาน

๙.๗ งานข้อมูล OP/PP สป.สช.

๙.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาววรรณิภา บรรลังก์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๐.๑ ประเมินผลและติดตามโครงการที่สำคัญด้านสาธารณสุข

๑๐.๒ การประเมิน คปสอ. ติดดาว จังหวัดสระแก้ว

๑๐.๓ รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลสถิติประชากร และสถิติสุขภาพเพื่อนำเข้าในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๑๐.๔ ร่วมสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผู้ว่าฯ กพร. และ PMQA ระดับจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๕ งานควบคุมภายในของกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

๑๐.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาววราภรณ์ เวชการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๑.๑ วางแผนและจัดทำระบบควบคุม/กำกับ/ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการปฏิบัติงานทางสาธารณสุข (KPI&OKRs) ระดับ กสธ./เขต/จังหวัด

๑๑.๒ ติดตาม และสรุปการประเมินผลการดำเนินงาน (นโยบายเร่งด่วน/Quick win)

๑๑.๓ สรุปผลการดำเนินงานประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี

๑๑.๔ ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน สสจ.สระแก้ว

๑๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นายทวีชัย...

๑๒. นายทวีชัย สายทอง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๒.๑ วิจัยและพัฒนา
๑๒.๒ ให้คำปรึกษาวิชาการ
๑๒.๓ งานวิชาการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๒.๔ โครงการพระราชดำริ
๑๒.๕ โครงการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๒.๖ ประสานงานคณะกรรมการหมู่บ้าน
๑๒.๗ ประสานประกวดหมู่บ้านประชาธิปไตย
๑๒.๘ ประสานการประกวดกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน
๑๒.๙ ประสานการประกวดนายอำเภอดีเด่น
๑๒.๑๐ ประสานหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๑๒.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นายธนายุทธ หนูแก้ว ตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๓.๑ บริหารจัดการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์/Network
๑๓.๒ ตรวจประเมินสภาพอุปกรณ์
๑๓.๓ Software งานสำนักงาน (MS Office)
๑๓.๔ Software ด้านความปลอดภัย
๑๓.๕ VDO Conference/Web conference
๑๓.๖ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศของบุคลากร
๑๓.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๓

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๓

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๑. นางกฤษณา ฤทธิ์เดช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มอายุ

๑.๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก

๑.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มเด็กวัยเรียน

๑.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มเด็กวัยรุ่น

๑.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน

๑.๑.๕ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑.๒ งานส่งเสริมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ

๑.๓ งานส่งเสริมภาวะโภชนาการทุกกลุ่มวัย

๑.๔ งานอนามัยการเจริญพันธุ์

๑.๕ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรง และการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ (ศูนย์พึ่งได้)

๑.๖ งานหน่วยแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)

๑.๗ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทานในพระบรมวงศานุวงศ์

๑.๘ งานดูแลคนไข้ในพระราชานุเคราะห์ของพระบรมวงศานุวงศ์

๑.๙ การพัฒนาระบบบริการ (Service Plan)

๑.๙.๑ สาขาสูติกรรม

๑.๙.๒ สาขาทารกแรกเกิด

๑.๙.๓ สาขากุมารเวชกรรม

๑.๙.๔ สาขาตา

๑.๑๐ งานโครงการพัฒนาจังหวัดต้นแบบ “ครอบครัวมั่นคง สังคมสุขภาพดี” อย่างยั่งยืน

๑.๑๑ งานสมาคมแม่บ้านสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑.๑๒ งานนิเทศติดตาม

๑.๑๓ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย

๑.๑๔ งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพทุกกลุ่มวัย

๑.๑๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสุลีรัตน์ เพ็ชรสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ

๒.๑.๑ งานเฝ้าระวังภาวะสุขภาพผู้สูงอายุ

๒.๑.๒ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายชมรมผู้สูงอายุ

๒.๑.๓ งานพัฒนาระบบบริการผู้สูงอายุในโรงพยาบาล

๒.๑.๔ งานพัฒนา...

๒.๑.๔ งานพัฒนาตำบลต้นแบบด้านการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุระยะยาว (Long Term Care)

๒.๑.๕ งานพัฒนาระบบดูแลรักษาส่งต่อผู้สูงอายุ โดยทีมหมอครอบครัว ด้วยระบบ DHS

๒.๑.๖ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ

๒.๒ การพัฒนาระบบบริการ สาขาตา

๒.๓ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรง และการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ (ศูนย์พึ่งได้)

๒.๓.๑ การพัฒนาศูนย์พึ่งได้ในโรงพยาบาลชุมชน

๒.๓.๒ การพัฒนาศักยภาพผู้ให้บริการศูนย์พึ่งได้

๒.๓.๓ การพัฒนาเครือข่ายเฝ้าระวังความรุนแรงในชุมชน

๒.๓.๔ การให้ความช่วยเหลือและส่งต่อผู้ถูกกระทำรุนแรง และผู้ตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์

๒.๓.๕ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลการให้บริการของศูนย์พึ่งได้ในโรงพยาบาลทุกแห่ง

๒.๔ งานนิเทศติดตาม

๒.๕ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ ทุกกลุ่มวัย

๒.๖ งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพกลุ่มผู้สูงอายุ

๒.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวนภาพร เนตรแสงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๒ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก (เด็กปฐมวัย)

๓.๑.๑ งานขับเคลื่อนโครงการมหัศจรรย์ ๑,๐๐๐ วัน Plus ๒,๕๐๐ วัน สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย 4D

๓.๑.๒ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในเด็กแรกเกิด ๐ – ๕ ปี

๓.๑.๓ งานเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กแรกเกิด ๐ – ๕ ปี

๓.๑.๔ งานพัฒนาคุณภาพบริการ WCC คุณภาพ

๓.๑.๕ งานขับเคลื่อนการตรวจคัดกรองสุขภาพทารกแรกเกิด(TSH) และประเมินภาวะขาดสารไอโอดีน

๓.๑.๖ งานขับเคลื่อนการกระตุ้นพัฒนาการด้วย TEDA๔I หรือเครื่องมือมาตรฐานอื่น

๓.๑.๗ งานขับเคลื่อนพระราชบัญญัติควบคุมการส่งเสริมการตลาดอาหารสำหรับทารกและเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๑.๘ งานเฝ้าระวังและป้องกันความพิการแต่กำเนิด

๓.๑.๙ งานพัฒนาและส่งเสริมด้านสติปัญญาของเด็กปฐมวัย

๓.๑.๑๐ งานประเมินโรงพยาบาลมาตรฐานอนามัยแม่และเด็ก

๓.๑.๑๑ งานพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานอนามัยและเด็ก

๓.๑.๑๒ งานพัฒนาระบบข้อมูลงานอนามัยแม่และเด็ก รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผล และรายงานผล

๓.๒ งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการ (Service Plan) สาขาทารกแรกเกิด

๓.๓ งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการ (Service Plan) สาขากุมารเวชกรรม

๓.๔ งานพัฒนา...

๓.๔ งานพัฒนามาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๓.๔.๑ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สู่มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๓.๔.๒ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายครูพี่เลี้ยงเด็ก ด้านการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการและการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก

๓.๔.๓ งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

๓.๔.๔ โครงการชวนลูกเล่นตามรอยพระยุคลบาท ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔.๕ งานส่งเสริมสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ๔D

๓.๔.๖ งานนิเทศติดตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๓.๕ งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กและวินัยเชิงบวก โดยครอบครัวมีส่วนร่วม ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๖ งานพัฒนาสุขภาพอนามัยแม่และเด็กในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๓.๗ งานโครงการพัฒนาจังหวัดต้นแบบ “ครอบครัวมั่นคง สังคมสุขภาพดี” อย่างยั่งยืน

๓.๘ งานสมาคมแม่บ้านสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๓.๙ สนับสนุนงานแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑๐ งาน PMQA ของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑๑ งานควบคุมภายในของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑๒ งานตรวจสอบภายในกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑๓ สนับสนุนงานวิชาการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑๔ งานทะเบียนคุมเบิกจ่าย งบประมาณ

๓.๑๕ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ ทุกกลุ่มวัย

๓.๑๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวศิริพร ดาราภูมิ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยรุ่น และการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น

๔.๑.๑ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในกลุ่มวัยรุ่น

๔.๑.๒ งานพัฒนาบริการสุขภาพที่เป็นมิตรกับวัยรุ่นและเยาวชน (YFHS)

๔.๑.๓ งานพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น

๔.๑.๔ งานขับเคลื่อน พ.ร.บ.ป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๔.๑.๕ การเฝ้าระวังการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น

๔.๑.๖ วางระบบการส่งต่อโรงพยาบาลปลายทาง

๔.๑.๗ การเฝ้าระวังการแท้งในวัยรุ่น

๔.๑.๘ งานพัฒนาระบบข้อมูลงานวัยรุ่น รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผล และรายงานผล

๔.๑.๙ ขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ช่วยเหลือวัยรุ่น

๔.๒ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน และงานดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ทุกพระองค์

๔.๒.๑ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน

๑) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน

๒) รวบรวบรายชื่อผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์จากหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน

๔.๒.๒ งานติดตาม...

๔.๒.๒ งานติดตามดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ทุกพระองค์

๔.๒.๓ งานกองทุนพระราชทาน

๔.๒.๔ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์

๔.๓ งานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ตามพระราชดำริฯ

๔.๓.๑ งานส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๔.๔ งานส่งเสริมการออกกำลังกาย ก้าวท้าใจ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

๔.๕ งานส่งเสริม ๑ โรงเรียน ๑ ครูอนามัยโรงเรียน

๔.๖ งานแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น

๔.๗ สนับสนุนงานวิชาการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๘ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ ทุกกลุ่มวัย

๔.๙ รวบรวม กำกับ ติดตาม งานวิจัยกลุ่มงาน

๔.๑๐ วาระการประชุม กบห.

๔.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวศิริลักษณ์ ด้วงนางรอง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๕.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก (แม่)

๕.๑.๑ งานขับเคลื่อนโครงการมหัศจรรย์ ๑,๐๐๐ วัน Plus ๒,๕๐๐ วัน

๕.๑.๒ งานเฝ้าระวังมารดาเสียชีวิต

๕.๑.๓ งานควบคุมและป้องกันโรคธาลัสซีเมียในหญิงตั้งครรภ์

๕.๑.๔ งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคโลหิตจางในหญิงตั้งครรภ์

๕.๑.๕ งานส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่

๕.๑.๖ งานควบคุม ป้องกันการขาดสารไอโอดีนในแม่และเด็ก

๕.๑.๗ งานประเมินคุณภาพบริการ ANC คุณภาพ LR คุณภาพ

๕.๑.๘ งานพัฒนาระบบบริการเยี่ยมหลังคลอด

๕.๑.๙ งานพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานอนามัยและเด็ก

๕.๑.๑๐ งานประเมินโรงพยาบาลมาตรฐานอนามัยแม่และเด็ก

๕.๑.๑๑ งานขับเคลื่อนส่งเสริมการมีบุตร

๕.๑.๑๒ งานเยี่ยมเสริมพลัง และนิเทศติดตามด้านอนามัยแม่และเด็ก

๕.๑.๑๓ งานพัฒนาระบบข้อมูลงานอนามัยแม่และเด็ก รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผล และรายงานผล

๕.๑.๑๔ งานสนับสนุนความรู้ วิทยากร ด้านอนามัยแม่และเด็ก

๕.๒ งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการ (Service Plan) สาขาสูติกรรม

๕.๓ งานพัฒนาสุขภาพอนามัยแม่และเด็กในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๔ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพ ทุกกลุ่มวัย

๕.๕ งานแผนงานโครงการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (งบปกติ/งบพัฒนาจังหวัด)

๕.๖ วาระ...

๕.๖ วาระการประชุม คปสจ.
๕.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวสุภาวรรณ จันทนาวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน ดังนี้
๖.๑.๑ งานเฝ้าระวังและส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน
๑) DPAC ในชุมชน (Community) และรายบุคคล (Clinic)
๒) งานส่งเสริมสุขภาพคนวัยทำงานในสถานประกอบการ
๖.๑.๒ งานส่งเสริมการออกกำลังกาย ก้าวท้าใจ ในสถานประกอบการ
๖.๑.๓ งานควบคุมและป้องกันโรคขาดสารไอโอดีนในครัวเรือน
๖.๑.๔ งานโครงการส่งเสริมสุขภาพประชาชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ จังหวัดสระแก้ว
๖.๑.๕ งานโครงการยกระดับครอบครัว ชุมชนรอบรู้สุขภาพ
๖.๑.๖ งานโครงการควบคุมและป้องกันภาวะโลหิตจาง และรณรงค์สาวไทยแก้มแดง
๖.๒ สนับสนุนงานมูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
๖.๒.๑ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่แพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
๖.๒.๒ งานรับเสด็จฯ และพระราชทานของที่ระลึกของมูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
๖.๒.๓ งานทะเบียนผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ของมูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
๖.๒.๔ งานติดตามดูแลและส่งต่อผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ของมูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
๖.๒.๕ งานสมาชิกมูลนิธิแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
๖.๓ Obesity War
๖.๔ งานโครงการแสงนำใจ ไทยทั้งชาติ เดิน วิ่ง ปั่น ป้องกันอัมพาต เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระแก้ว
๖.๕ งานแผนงานโครงการกลุ่มงานวัยทำงาน
๖.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวเครือวัลย์ มีชำนาญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ดังนี้
๗.๑.๑ งานจัดระบบบริการด้านสาธารณสุขแก่ผู้พิการ
๗.๑.๒ งานพัฒนาระบบการขึ้นทะเบียนและระบบข้อมูลผู้พิการ
๗.๑.๓ งานขาเทียม ๑๐๐ %
๗.๑.๔ งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ

๗.๑.๕ งานปรับ...

๗.๑.๕ งานปรับสภาพแวดล้อมของหน่วยบริการที่เอื้อต่อผู้พิการ (อารยะสถาปัตย์)

๗.๑.๖ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้พิการ

๗.๑.๗ งานพัฒนาและขับเคลื่อนเครือข่ายชมรมผู้พิการ

๗.๒ สนับสนุนงานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน

๗.๓ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตพระสงฆ์

๗.๓.๑ การเฝ้าระวังภาวะสุขภาพพระภิกษุสงฆ์

๗.๓.๒ ประเมินรับรองวัดส่งเสริมสุขภาพ (ประเมินตนเองและตรวจประเมิน)

๗.๓.๓ งานการสร้างเครือข่ายการดูแลสุขภาพในชุมชนโดยวัดเป็นศูนย์กลาง

๗.๔ งานศูนย์กายอุปกรณ์

๗.๕ งานโครงการถวายการดูแลสุขภาพให้กับพระภิกษุสงฆ์ สามเณร และผู้นำทางศาสนา ๗๒,๐๐๐ รูป/ท่าน

๗.๖ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๗.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวศิริธาร ธาตุทองเหลือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๘.๑ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มเด็กวัยเรียน

๘.๑.๑ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในเด็กวัยเรียน

๘.๑.๒ งานเฝ้าระวังภาวะโลหิตจางจากการขาดธาตุเหล็กในเด็กวัยเรียน

๘.๑.๓ งานส่งเสริมโรงเรียนรอบรู้ด้านสุขภาพ

๘.๑.๔ งานเฝ้าระวังอนามัยดวงตาและโสตพิทักษ์

๘.๑.๕ งานพัฒนาโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

๘.๒ งานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ตามพระราชดำริฯ

๘.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพเด็กวัยเรียนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๘.๒.๒ งานขับเคลื่อนแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร(กพด.) ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๘.๓ งานส่งเสริม ๑ โรงเรียน ๑ ครูอนามัยโรงเรียน

๘.๔ งานส่งเสริมโภชนาการกลุ่มวัยเรียน

๘.๕ งานส่งเสริมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ

๘.๕.๑ โครงการ ๑๐ ล้านครอบครัวไทยออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

๘.๕.๒ กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย ก้าวท้าใจ ในสถานศึกษา

๘.๕.๓ งานกีฬาสัมพันธ์ และกีฬาเพื่อสุขภาพ

๘.๖ งานธุรการของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๘.๗ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๘.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๔

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๔

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๑. นายสมบัติ พึ่งเกษม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ ดำเนินงาน กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ดังนี้

๑.๑ งานควบคุมโรคติดต่อ

๑.๒ งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข (PHER)

๑.๓ งานระบาดวิทยา

๑.๔ งานสาธารณสุขชายแดน

๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวชุติญา บุญพงศ์ไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข (PHER)

๒.๒ งานขับเคลื่อน พรบ.โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๓ งานบริหารจัดการ ยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ และงบประมาณของกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๒.๔ งานตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล

๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววาสนา ไทยพู ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน/ One Health

๓.๒ งานสาธารณสุขชายแดนและอาเซียน / RBC

๓.๓ งานวิจัยและพัฒนาการวิชาการ

๓.๔ งานควบคุมโรคติดต่อนำโดยแมลง

๓.๕ งาน Passport vaccine

๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ระบบการลา

๔. นายจิรายุ สำเนียงดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานควบคุมโรควัณโรค

๔.๒ งานควบคุมโรคเอดส์

๔.๓ งานควบคุมโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

๔.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาว...

๕. นางสาวกัลยากร เอี่ยมสะอาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานควบคุมโรคติดต่อตามฤดูกาล

๕.๒ งานควบคุมโรคติดต่อจากการสัมผัส/โรคเรื้อน

๕.๓ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ งานร่วมพิธีการ งาน ๕ ส. Healthy workplace กีฬาและสันทนาการ

๕.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวอรินทร์ทร น้อยคงคา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ งานควบคุมโรคติดต่อจากอาหารและน้ำ

๖.๒ งานควบคุมโรคติดต่อที่ป้องกันด้วยวัคซีน (ยกเว้นวัคซีนโควิด-๑๙)

๖.๓ งานควบคุมโรคไวรัสตับอักเสบบี ซี

๖.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวสุชานุช ดวงจันทร์โชติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ งานระบาดวิทยา

๗.๒ งานกฎอนามัยระหว่างประเทศ (IHR-JEE)

๗.๓ งานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล (IC, LAB)

๗.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ รับ-ส่งหนังสือ วาระการประชุม คปสจ. และ กรมการจังหวัด

๗.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวนิรชา สมบูรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๑ ประสานงานสาธารณสุขชายแดน/อาเซียน

๘.๒ งานควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่/อุบัติซ้ำ

๘.๓ งานควบคุมโรคติดต่อทางเดินหายใจ/ ERIC

๘.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๕

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มกฎหมาย
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๕

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มกฎหมาย

๑. นายปราโมทย์ บุญเปล่ง ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามภารกิจกลุ่มงานนิติการ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานนิติการ ตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และคำสั่งที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายพิชิตชัย เชิดชู ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ด้านกฎหมาย ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วและหน่วยงานในสังกัดในเขตอำเภอเมืองสระแก้ว อำเภออรัญประเทศ อำเภอเขาฉกรรจ์ อำเภอวังน้ำเย็นและอำเภอวังสมบูรณ์ โดยรับผิดชอบตามลักษณะงานและรายละเอียดการกำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไปตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และคำสั่งที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
๒.๒ การดำเนินการทางวินัย
๒.๓ การบังคับใช้กฎหมาย
๒.๔ การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง
๒.๕ การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง
๒.๖ การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย
๒.๗ การดำเนินมาตรการทางปกครอง
๒.๘ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
๒.๙ การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
๒.๑๐ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
๒.๑๑ การส่งเสริมด้านวินัยและการรักษาระบบคุณธรรม
๒.๑๒ งานควบคุมภายใน และ ITA (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานนิติการ)
๒.๑๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายมนตรี โอวาทสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย คนที่ ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านกฎหมาย ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วและหน่วยงานในเขตอำเภอวัฒนานคร อำเภอตาพระยา อำเภอโคกสูง และอำเภอคลองหาด โดยรับผิดชอบตามลักษณะงานและรายละเอียดการกำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไปตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และคำสั่งที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติงานในภารกิจของกลุ่มงานบริหารทั่วไปบางภารกิจ ดังนี้

๓.๑ การให้...

๓.๑ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
๓.๒ งานนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา
๓.๓ การดำเนินการทางวินัย
๓.๔ การบังคับใช้กฎหมาย
๓.๕ การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง
๓.๖ การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
๓.๗ การบังคับคดีตามคำพิพากษา หรือคำสั่ง
๓.๘ การเปรียบเทียบคดี
๓.๙ การเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
๓.๑๐ งานบำรุงรักษายานพาหนะ
๓.๑๑ งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า / โทรศัพท์
๓.๑๒ งานจดทะเบียนรถราชการ
๓.๑๓ งานที่เกี่ยวกับเครื่องมือสื่อสาร
๓.๑๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑.งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

(๑) งานให้คำปรึกษาและความเห็นทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

(๒) งานให้คำปรึกษาการร่างกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการออกข้อกำหนดของท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) งานวินิจฉัย ตีความทางด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศแก่บุคคลและส่วนราชการ

(๔) งานวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศต่อส่วนราชการ คณะกรรมการ หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ หรือวินิจฉัยชี้ขาด

๒. งานนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา

(๑) จัดทำนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือหน่วยงานในสังกัด

(๒) วิเคราะห์และตรวจสอบนิติกรรมและสัญญาต่างๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหรือหน่วยงานในสังกัด

(๓) ให้ความเห็นในทางกฎหมายในการบริหารสัญญาที่หน่วยงานเป็นคู่สัญญา รวมถึงการดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาในกรณีที่มีปัญหาในข้อกฎหมาย เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญาและการบอกเลิกสัญญา

(๔) คิดคำนวณค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา

(๕) เรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับกับผู้ผิดสัญญา

(๖) ตรวจสอบสัญญาเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน

๓.การดำเนินการทางวินัย

(๑) งานสืบสวน สอบสวน และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้าง ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ.ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลว่าด้วยวินัย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย

(๒) งานตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน รวมทั้งการพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ

(๓) งานตรวจสำนวนการดำเนินการทางวินัย

(๔) งานดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๕) งานดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตาม กฎ ก.พ.ค. และหลักเกณฑ์ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง

(๖) งานเผยแพร่...

(๖) งานเผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย

(๗) งานดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรมและจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

๔. การบังคับใช้กฎหมาย

(๑) ดำเนินการด้านการบังคับใช้กฎหมายที่สำคัญร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียนหรือตรวจสอบการเฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย รวบรวมพยานหลักฐานเพื่อบังคับให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข เช่น พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือพระราชบัญญัติอื่น ตามสภาพปัญหาในแต่ละพื้นที่ และแนวนโยบายของกระทรวงหรือกรมที่เกี่ยวข้อง

(๒) เป็นผู้ประสาน ติดตาม สนับสนุนและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

(๑) งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมหลักฐาน ส่งเอกสารให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อดำเนินการฟ้องคดี และแก้ต่างคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง

(๒) งานคดีผู้บริโภคทางการแพทย์และสาธารณสุข

(๓) งานดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติยา พ.ศ. ๒๕๑๐ และพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

(๔) งานดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีมอบหมาย

(๕) รับมอบอำนาจการร้องทุกข์ในคดีอาญา เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และศาล ในคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง รวมทั้งจัดทำร่างคำแก้คำฟ้องคดีส่งให้พนักงานอัยการ

๖. การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

(๑) งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และการอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) งานดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในข้อกฎหมาย พิจารณาพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์

๗. การเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย

(๑) งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและประกาศต่างๆ

(๒) งานจัดประชุม อบรม และสัมมนาความรู้ทางด้านกฎหมาย

(๓) งานเป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย

(๔) งานสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่บุคลากรในหน่วยงาน

๘. การบังคับ...

๘. การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

(๑) งานสืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา

(๒) งานติดตามเร่งรัดลูกหนี้ตามคำพิพากษา หรือลูกหนี้ในคดีล้มละลาย

(๓) งานประสานพนักงานบังคับคดีเพื่ออายัดหรือยึดทรัพย์ และนำเจ้าพนักงานบังคับคดียึดหรืออายัดทรัพย์

๙. การดำเนินมาตรการทางปกครอง

(๑) งานดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง

(๒) งานดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง

(๓) งานดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง

(๔) งานดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง

(๕) งานดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

(๖) งานดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๐. การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

(๑) งานวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และตรวจสำนวน กรณีกฎหมายให้อำนาจพนักงานเจ้าหน้าที่ในการเปรียบเทียบปรับหรือเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) งานรวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อดำเนินการด้านคดี กรณีผู้กระทำผิดไม่ชำระค่าปรับ

๑๑. การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

(๑) งานพิจารณาการร้องเรียน ร้องทุกข์ ร้องขอความเป็นธรรม รวมถึงการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทอันเกิดจากการบริการทางการแพทย์ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งอันนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดี โดยให้เกิดความเป็นธรรมทั้งต่อประชาชนผู้รับบริการและบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข

(๒) งานระงับข้อพิพาทโดยการเจรจาและการไกล่เกลี่ย โดยรวบรวม วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำเสนอในกระบวนการเจรจาไกล่เกลี่ย ระงับข้อพิพาท โดยไม่ต้องฟ้องคดีต่อศาลและเป็นผู้เจรจาไกล่เกลี่ยหรือคณะผู้เจรจาไกล่เกลี่ย

(๒) การประนอมข้อพิพาท

(๓) การดำเนินข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ

๑๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด

(๑) งานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) งานดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย

๑๓. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการและการส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

(๑) งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

- ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ดำเนินงาน...

- ดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(๒) งานเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

- การให้ความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

- เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๑๔ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผนวก ๖

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๖

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๑. นายสานิษ ศิริปิ่น ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงาน ควบคุม กำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายธวัชชัย เสือเมือง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด

๒.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๒.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๒.๔ งานประสานรัฐและท้องถิ่น

๒.๕ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๒.๖ งานวิชาการ

๒.๗ งานด่านอาหารและยา

๒.๘ งานกัญชา กัญชง

๒.๙ ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๒.๑๐ งานคุ้มครองผู้บริโภคบริเวณชายแดน

๒.๑๑ งานงบประมาณการเงิน

๒.๑๒ งานบริหารเวชภัณฑ์

๒.๑๓ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเวชภัณฑ์ตามมาตรฐาน ๙ ด้าน

๒.๑๔ จัดหาเวชภัณฑ์เพื่อลดต้นทุน ค่าใช้จ่ายโดยการจัดซื้อร่วมจังหวัด/เขต

๒.๑๕ นิเทศ ติดตาม และตรวจสอบภายใน

๒.๑๖ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๒.๑๗ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๒.๑๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปรารถนา...

๓. นางสาวปรารถนา ชามพูนท ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด

๓.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๓.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๓.๔ งานประสานรัฐและท้องถิ่น

๓.๕ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๓.๖ งานวิชาการ

๓.๗ งานด่านอาหารและยา

๓.๘ งานกัญชา กัญชง

๓.๙ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๓.๑๐ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๓.๑๑ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงานของการบริหารเวชภัณฑ์

๓.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางจรินทร์ญา คล้ายปักษี ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre - Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๔.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๔.๓ ศูนย์เฝ้าระวังและตรวจสอบโฆษณา

๔.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๔.๕ ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๔.๖ งานวิชาการ...

๔.๖ งานวิชาการ

๔.๗ งานด่านอาหารและยา

๔.๘ งานกัญชา กัญชง

๔.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวพรยมล แซ่จุง ตำแหน่ง เภสัชกรปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ (One stop service center)

๕.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre - Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๕.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๕.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๕.๕ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๕.๖ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๕.๗ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๕.๘ งานวิชาการ

๕.๙ งานด่านอาหารและยา

๕.๑๐ งานคุ้มครองผู้บริโภคบริเวณชายแดน

๕.๑๑ งานเภสัชกรรมปฐมภูมิ/งานวิชาชีพเภสัชกรรมร่วมกับเภสัชกรและสหวิชาชีพพัฒนางานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ

๕.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาววิลาวัณย์ อาจรักษา ตำแหน่ง เภสัชกร มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๖.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๖.๓ งานจัดการ...

๖.๓ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๖.๔ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๖.๕ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๖.๖ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๖.๗ งานวิชาการ

๖.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภคบริเวณชายแดน

๖.๙ งานเภสัชกรรมปฐมภูมิ/งานวิชาชีพเภสัชกรรมร่วมกับเภสัชกรและสหวิชาชีพพัฒนางานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ

๖.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวมัณฑนา ลีสีสุข ตำแหน่ง เภสัชกร มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๗.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๗.๓ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๗.๕ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๗.๖ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๗.๗ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๗.๘ งานวิชาการ

๗.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภคบริเวณชายแดน

๗.๑๐ งานเภสัชกรรมปฐมภูมิ งานวิชาชีพเภสัชกรรมร่วมกับเภสัชกรและสหวิชาชีพพัฒนางานเภสัชกรรมในหน่วยบริการปฐมภูมิ

๗.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวโสพิศ...

๘. นางสาวโสพิศ เขามะหิงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๘.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing) เฝ้าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๘.๒ งานสารบรรณและสารสนเทศ

๘.๓ งานงบประมาณการเงิน

๘.๔ งานจัดซื้อ จัดจ้าง งบประมาณ

๘.๕ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๘.๖ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพชุมชน

๘.๗ ศูนย์ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

๘.๘ งานอาหาร

๘.๙ งานมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร

๘.๑๐ งานอาหารปลอดภัย / สานปนเปื้อนในอาหาร

๘.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายนวพรรษ นาครอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๙.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แกไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๙.๒ งานประสานรัฐและท้องถิ่น

๙.๓ งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์สุขภาพชุมชน (OTOP / Primary GMP)

๙.๔ แนะนำมาตรฐานการผลิต การปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์

๙.๕ สนับสนุนให้ไดรับมาตรฐาน อย. และ GMP อาหาร

๙.๖ งานนมโรงเรียน

๙.๗ งานถ่ายโอนมอบอำนาจภารกิจงาน คบส.สู่ท้องถิ่น

๙.๘ งานพัฒนาเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภคสนับสนุนส่งเสริมการทำงานของภาคีเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภค ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงพยาบาลส่งเสริมสมุขภาพตำบล อาสาสมัครสาธารณสุข องค์กรผู้บริโภคภาคประชาชน ฯลฯ

๙.๙ งานพัฒนาศักยภาพผูบริโภคใหมีความรู มีความตระหนักในการเลือกซื้อผลิตภัณฑที่ถูกตองเหมาะสม

๙.๑๐ ชมรมคุมครองผูบริโภคในโรงเรียน (อย.นอย)

๙.๑๑ กิจกรรม รณรงคใหความรูแกประชาชน

๙.๑๒ งานด่านอาหารและยา

๙.๑๓ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพชุมชน

๙.๑๔ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายชรัช...

๑๐. นายชรัช ทิพย์วัลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๐.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๑๐.๒ งานคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๓๕

๑๐.๓ งานสารบรรณและสารสนเทศ

๑๐.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียนและงานดำเนินคดี

๑๐.๕ งานด่านอาหารและยา และตรวจปล่อยสินค้า

๑๐.๖ งานสารสนเทศประชาสัมพันธ์

๑๐.๗ งานประสานองค์กรเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภค

๑๐.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๗

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานประกันสุขภาพ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๗

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานประกันสุขภาพ

๑. นายสมบัติ สมบัติวงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ การดำเนินการ กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

๑.๑ งานการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๑.๒ งานการบริหารจัดการการเงินการคลังระดับจังหวัด/ระดับเขต

๑.๓ งานการบริหารกองทุนประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว/คนต่างด้าว และกองทุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

๑.๔ งานการบริหารขึ้นทะเบียนหน่วยบริการและงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๑.๕ งานบริหารการเรียกเก็บและชดเชยค่าบริการทางการแพทย์

๑.๖ ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลงานตามภารกิจ และตัวชี้วัดที่กลุ่มงานรับผิดชอบ

๑.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวมะลิวัลย์ อยู่ทองหลาง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานบริหารจัดการการเงินการคลังระดับจังหวัด

๒.๒ งานคุ้มครองสิทธิ การรับเรื่องร้องเรียนการใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพ (ไม่ใช่เรื่องรูปแบบบริการ)

๒.๓ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๒.๔ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานประกันสุขภาพ

๒.๕ งานบริหารจัดการงบบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคที่เป็นปัญหาพื้นที่ระดับเขต/จังหวัด (PPA)

๒.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววราภรณ์ ตะบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานกองทุนประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว/คนต่างด้าว

๓.๒ งานกองทุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

๓.๓ งานกองทุนประกันสังคม

๓.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาววรินรำไพ...

๔. นางสาววรินรำไพ บริณกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ ศูนย์เจรจาไกล่เกลี่ยและจัดการข้อร้องเรียน

๔.๒ ศูนย์บริการภาคประชาชน ๕๐(๕)

๔.๓ ศูนย์จัดเก็บรายได้

๔.๔ งานบริหารการชดเชย ตรวจสอบเวชระเบียนและงานทบทวนผลลัพธ์บริการทางการแพทย์

๔.๕ กองทุนบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

๔.๖ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล รายงาน ผลงานการเบิกจ่าย เงินกองทุนที่เกี่ยวข้องกับ สปสช.

๔.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวกิตติมา ชมสนธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานการเงินการคลัง (งานด้านบัญชีสุขภาพ)

๕.๑.๑ ตรวจสอบภายใน ๕ มิติ

๕.๑.๒ ค่าตอบแทน ฉ ๑๑ ฉ ๑๒

๕.๑.๓ จัดทำและกำกับติดตาม แผนการเงิน (Plan fin) และแผนเงินบำรุงโรงพยาบาล

๕.๑.๔ วิเคราะห์รายงานต้นทุนโรงพยาบาล

๕.๑.๕ รายงานการเงินการคลัง

๕.๑.๖ งานส่งรายงานข้อมูลทางการเงิน (Financial Data Hub)

๕.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวกัลยาภรณ์ เทียรยุธ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ งานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๖.๑.๑ กองทุนบริการผู้ป่วยในทั่วไป

๖.๑.๒ กองทุนบริการผู้ป่วยนอกทั่วไป

๖.๑.๓ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล ผลงานการเบิกจ่าย เงินกองทุนที่เกี่ยวข้องกับ สปสช.

๖.๒ งานขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ

๖.๓ งานบริหารงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๖.๔ งานบริหารการเรียกเก็บและชดเชยค่าบริการทางการแพทย์

๖.๕ ตรวจสอบรายงานการรับโอนเงินเข้าหน่วยงาน

๖.๖ งานธุรการของกลุ่มงาน

๖.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๘

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๘

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้าชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๑. นางกชพรรณ หาญชิงชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามภารกิจกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำในการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพการบริหาร
๑.๓ งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ
๑.๔ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
๑.๕ งานพัฒนาระบบส่งต่อ
๑.๖ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน
๑.๗ งานระบบบริการการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)
๑.๘ งานพัฒนาระบบสถานบริการตามนโยบาย EMS (Environment Modernization Smart service)
๑.๙ งานพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขสำหรับผู้ต้องขังในเรือนจำ (โครงการราชทัณฑ์ปันสุข ทำความดีเพื่อชาติศาสน์ กษัตริย์)
๑.๑๐ งานพัฒนาโรงพยาบาลอัจฉริยะ
๑.๑๑ งานบริหารจัดการวารสารวิชาสาธารณสุขสระแก้ว
๑.๑๒ งานพัฒนาผลงานวิชาการของบุคลากรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
๑.๑๓ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
๑.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายณัฐกริช โกมลศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
๒.๑.๑ งานพัฒนาห้องฉุกเฉินคุณภาพ (ER คุณภาพ)
๒.๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ในโรงพยาบาล ทั้ง ๙ ด้าน
๒.๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการความเสี่ยง Risk management
๒.๑.๔ งานพัฒนาคุณภาพบริการทางการพยาบาล QA
๒.๒ งานพัฒนาคุณภาพการบริหาร
๒.๒.๑ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
๒.๓ งานพัฒนาระบบรับ - ส่งต่อ (Referral System)
๒.๔ งานระบบบริการการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)
๒.๕ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาอุบัติเหตุฉุกเฉิน

๒.๖ งานบริหาร...

๒.๖ งานบริหารจัดการวารสารวิชาสาธารณสุขสระแก้ว

๒.๗ งานพัฒนาผลงานวิชาการของบุคลากรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒.๘ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๒.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวภคภรณ์ ธงเทียว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน

๓.๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล ตามมาตรฐาน HA

๓.๒ งานพัฒนาระบบสถานบริการตามนโยบาย EMS (Environment Modernization Smart service)

๓.๓ งานพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขสำหรับผู้ต้องขังในเรือนจำ (โครงการราชทัณฑ์ปันสุข ทำความดี เพื่อชาติศาสน์ กษัตริย์)

๓.๔ งานพัฒนาโรงพยาบาลอัจฉริยะ

๓.๕ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขา Intermedial care

๓.๖ งานพัฒนาวิชาชีพกายภาพบำบัด

๓.๗ งานพัฒนาศูนย์ยืมคืนกายอุปกรณ์

๓.๘ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๓.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวเจนจิรา มหา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน

๔.๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพระบบห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข (LAB)

๔.๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพระบบงานรังสีวินิจฉัย (X-RAY)

๔.๒ งานการดูแลผู้ป่วยในที่บ้าน Home Ward

๔.๓ งานพัฒนาคุณภาพระบบการดูแลต่อเนื่อง (Continuity of care: COC)

๔.๔ งานธุรการของกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๔.๕ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๔.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาววรรณิภา เกลี้ยงสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและสุขภาพภาคประชาชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ

๕.๑.๑ งานขึ้นทะเบียนหน่วยบริการปฐมภูมิและเครือข่ายบริการปฐมภูมิ

๕.๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพหน่วยบริการปฐมภูมิและเครือข่ายบริการปฐมภูมิตามมาตรฐาน

๕.๑.๓ งานประเมินมาตรฐานหน่วยบริการปฐมภูมิและเครือข่ายบริการปฐมภูมิ

๕.๑.๔ งานสนับสนุนการดูแลสุขภาพปฐมภูมิที่บ้านและชุมชนโดย ๓ หมอ

๕.๒ งานสนับสนุน...

๕.๒ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

๕.๒.๑ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาปฐมภูมิ

๕.๓ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๕.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวรำไพร คำฉัตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน

๖.๑.๑ งานพัฒนาศักยภาพ อสม. หมอประจำบ้าน

๖.๑.๒ งานพัฒนาศักยภาพ อสค.

๖.๑.๓ งานระบบจ่ายค่าป่วยการ อสม. (E_social welfare)

๖.๑.๔ งานประกวด อสม. ดีเด่น

๖.๑.๕ งานสนับสนุนและพัฒนาการรวมกลุ่ม อสม. (มูลนิธิ อสม.)

๖.๑.๖ งานพัฒนา ศสมช. (ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน)

๖.๒ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๖.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายอาทิตย์ ค้าเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)

๗.๒ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน

๗.๒.๑ งานพัฒนาตำบลจัดการคุณภาพชีวิต

๗.๒.๒ งานสิทธิและสวัสดิการ อสม.

๗.๒.๓ งานจัดทำบัตร อสม. (Smart card)

๗.๒.๔ งานพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีภาคประชาชน

๗.๒.๕ งานการใช้แอพลิเคชั่นต่าง ๆ เช่น Smart อสม./อสม.ออนไลน์

๗.๒.๖ งานพัฒนา อสม.ช ,อสต.และอาสาสมัครอื่นๆ

๗.๒.๗ งานศูนย์ประสานงาน สมาคม ฌกส อสม.แห่งประเทศ จังหวัดสระแก้ว

๗.๓ งานสมัชชาสุขภาพ/ธรรมนูญสุขภาพ

๗.๔ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๗.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๙

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๙

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๑. นางสาวสุปรียาพร คุ้มญาติ ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ

- Service plan สาขาสุขภาพช่องปาก
- งานควบคุมภายใน

๑.๒ งานสนับสนุนบริการทันตกรรม

- งานคลินิกทันตกรรมและการให้บริการในสถานบริการ, งานมาตรฐานคลินิกทันตกรรม
- งานสนับสนุนบริการทันตกรรมในหน่วยบริการทุกระดับ
- จัดซื้อร่วมวัสดุทันตกรรมที่มิใช่ยา ระดับจังหวัด

๑.๓ งานส่งเสริมป้องกัน และเฝ้าระวัง ทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย

- งานทันตสาธารณสุขกลุ่มผู้ป่วยมะเร็ง
- งานทันตสาธารณสุขกลุ่มผู้ป่วย NCD

๑.๔ งานวิจัย และพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

- งานวิจัยทันตสาธารณสุข และสนับสนุนการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานทันตสาธารณสุขในพื้นที่ (R๒R) และภายนอก

๑.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางนคลธร พิณแพทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมป้องกัน และเฝ้าระวัง ทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย

- ประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบโครงการกลุ่มวัยทำงาน (อสม.เชี่ยวชาญ)
- ประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบโครงการกลุ่มผู้สูงอายุ
- โครงการฟันเทียม รากฟันเทียมพระราชทาน
- ประสานงานสนับสนุนส่งเสริมทันตสุขภาพกลุ่มผู้พิการและด้อยโอกาส

๒.๒ งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ

- Service plan สาขาสุขภาพช่องปาก
- งานวิชาการ
- โครงการ แผนงาน และงบประมาณ
- รายงานโครงการพระราชดำริ

๒.๓ งานสนับสนุน...

๒.๓ งานสนับสนุนบริการทันตกรรมในหน่วยงานบริการทุกระดับ

- การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ และครุภัณฑ์ ของ รพ. และ รพ.สต.

๒.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปราณีต เกตุชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมป้องกัน และเฝ้าระวังทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย

- ประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบโครงการกลุ่มแม่และเด็ก, กลุ่มเด็กปฐมวัย
- ประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบโครงการกลุ่มวัยเรียนและวัยรุ่น

๓.๒ งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ

- ระบบเฝ้าระวังทันตสุขภาพและปัจจัยเสี่ยง

๓.๓ งานสนับสนุนบริการทันตกรรมในหน่วยบริการทุกระดับ

- โครงการราชทันฑ์ปันสุข ทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์
- ประสานงานและรายงานผลการดำเนินงาน รณรงค์วันทันตสาธารณสุข ๒๑ ตุลาคม ของทุกปี
- งานแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)

๓.๔ ระบบงานสารบัญ

๓.๕ งานประชาสัมพันธ์

๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๐

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๐

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นายจาตุรงค์ จันทร์เรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

๑.๑ งานบริหารกำลังคน

๑.๑.๑ งานวางแผนกำลังคน

๑.๑.๒ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑.๑.๓ งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๔ ทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑.๑.๕ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๑.๑.๖ งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑.๗ งานเงินเดือน

๑.๒ งานพัฒนาบุคลากร

๑.๒.๑ งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)

๑.๒.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัย

๑.๓ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๑.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวสมใจ พันธุเวช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารกำลังคน รับผิดชอบในการวางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานในงานบริหารกำลังคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ กรมบัญชีกลาง

๒.๒ การให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ

๒.๓ ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิ

๒.๔ จัดสรรเงินรางวัลประจำปี

๒.๕ โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคลใหม่ (HROPS)

๒.๖ ดูแลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๒.๗ โครงสร้างหน่วยงาน

๒.๘ การบริหารตำแหน่งว่าง

๒.๙ การสรรหาผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑๐ การสรรหาผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๑๑ การสรรหาระดับเชี่ยวชาญ

๒.๑๒ การแต่งตั้งผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ

๒.๑๓ การสรรหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ งานอื่นๆ...

๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชั่วคราว)

๒.๑๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑๓.๒ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑๓.๓ การจัดทำเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๒.๑๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑๓.๕ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ การเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และการปรับค่าจ้างประจำปีลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑๓.๖ แก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและแก้ไขคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ทุกกรณี)

๓. นางสาวไพลิน วัตมะณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ การย้าย โอน การปฏิบัติราชการ การยืมตัว ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว

๓.๒ การย้ายแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ทาง Website

๓.๓ รับรายงานตัวแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร และการจัดประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติราชการ

๓.๔ การย้ายแพทย์ชดใช้ทุนปี ๑ ขึ้นปี ๒ เพื่อปฏิบัติราชการเป็นการประจำในโรงพยาบาลชุมชน

๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชั่วคราว)

๓.๕.๑ การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการทุกสายงาน ทุกประเภท

๓.๕.๒ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๕.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง และรักษาราชการแทน กรณีการคัดเลือก

๔. นางสาวพรอนงค์ แสนหาญ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ การเปลี่ยนสายงานของข้าราชการ

๔.๒ การสมัครเข้า กสจ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และลาออก

๔.๓ การสำรวจข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ และจัดทำประกาศลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ

๔.๔ การลาออกจากราชการของข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๔.๕ การออกหนังสือรับรองต่างๆ

๔.๖ การรายงานข้าราชการเสียชีวิต

๔.๗ การขอแก้ไข วันเดือนปีเกิด ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

๔.๘ การจัดทำ...

๔.๘ การจัดทำและตรวจสอบแบบคำขอ พ.ต.ส. , ค.ต.ส.

๔.๙ การปรับระดับและเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๔.๑๐ การเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อตัว - ชื่อสกุล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๔.๑๑ การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารและการไปราชการทหาร

๔.๑๒ การรายงานการเพิ่มวุฒิการศึกษา

๔.๑๓ การดำเนินการสรรหาและบรรจุ พนักงานราชการ , พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว

๔.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชั่วคราว)

๔.๑๔.๑ จัดทำคำสั่งการกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๔.๑๔.๒ การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๕. นางสาวธนัญญา เรืองวินิตวงศ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)

๕.๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๕.๓ การประเมินบุคคลและประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ (เลื่อนระดับควบ)

๕.๔ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๕.๕ การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดทำคำสั่ง ให้ข้าราชการซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด รับราชการต่อไป ของข้าราชการบรรจุใหม่

๕.๖ การจัดทำคำขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ กรณีปกติและกรณีเพิ่มเติม และบำเหน็จตกทอดของข้าราชการและข้าราชการบำนาญ

๕.๗ การจัดทำคำขอรับเงิน กบข. และ กสจ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๕.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชั่วคราว)

๕.๘.๑ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๕.๘.๒ การขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

๕.๘.๓ การคัดเลือกข้าราชการ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ระดับอาวุโส

๕.๘.๔ การคัดเลือกข้าราชการ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญงาน

๕.๘.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง (กรณีการคัดเลือกตำแหน่ง ผอ.รพ.สต. ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญงาน)

๕.๘.๖ การพัฒนาบุคลากรก่อนประจำการ (ปฐมนิเทศข้าราชการใหม่และบุคลากรใหม่ทุกประเภท)

๖. นางสาวกฤษณี...

๖. นางสาวกฤษณี ประยงค์เพ็ชร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ การดำเนินงานในสำนักงานพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๖.๒ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัย

๖.๓ การจัดมหกรรมการจัดการความรู้ด้านสุขภาพระดับจังหวัด

๖.๔ ประสานและดำเนินการในการร่วมประชุมและการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ในการประชุมวิชาการระดับเขต ระดับกระทรวงฯ และหน่วยงานอื่นๆ

๖.๕ การพัฒนาองค์กร แห่งความสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๖.๖ ประสาน ดำเนินงานเกี่ยวกับการขอศึกษาดูงาน และการรับศึกษาดูงานด้านต่างๆ

๖.๗ ประสานการสนับสนุนการพัฒนาวิชาการระดับจังหวัด

๖.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชั่วคราว)

๖.๘.๑ การประสานและดำเนินงานการฝึกอบรมหลักสูตรทางการบริหารของกระทรวงสาธารณสุข และหลักสูตรทางการบริหารเฉพาะตำแหน่ง

๖.๘.๒ การส่งเสริม สนับสนุน ยกย่องเชิดชูบุคลากร คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นและบุคลากรดีเด่นต่าง ๆ

๗. นางสาวประกายดาว ชนะไชย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๗.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มงาน

๗.๒ การพัฒนาองค์กรคุณธรรมในระดับจังหวัด

๗.๓ การพัฒนาชมรมจริยธรรมและองค์กรคุณธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๗.๔ งาน ITA

๗.๕ งาน PMQA

๗.๖ งานธุรการในกลุ่มงาน

๗.๗ การจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบและควบคุมการลาของข้าราชการ, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๗.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีที่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เพียงพอได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานชั่วคราว)

๗.๘.๑ ดำเนินการจัดสรรทุน และสนับสนุนการผลิตบุคลากรพยาบาล และสหวิชาชีพของวิทยาลัย ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๗.๘.๒ การดำเนินงานด้านการเพิ่มพูนทักษะของแพทย์ที่ชดใช้ทุน

๗.๘.๓ การฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน

๗.๘.๔ การฝึกอบรมทันตแพทย์ประจำบ้าน

๗.๘.๕ ประสานและดำเนินการในการลาศึกษา และการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะทาง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๗.๘.๖ ประสานและดำเนินงานสนับสนุนแหล่งฝึกปฏิบัติงานของนิสิตนักศึกษาสถาบันต่างๆ

๗.๘.๘ ดำเนินการ...

๗.๘.๘ ดำเนินการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ

๗.๘.๙ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

๗.๘.๑๐ งานสมาคมข้าราชการบำเหน็จ บำนาญฯ สาขาสระแก้ว

๗.๘.๑๑ การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

ผนวก ๑๑

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๑

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑. นายประวิทย์ คำนึง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ของกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว รับผิดชอบบริหารงาน ควบคุม กำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข และรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ของกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑.๓ งานขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัด (คสจ.)

๑.๔ งานกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๑.๕ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ งานจัดการเรื่องร้องเรียน (ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ติดตามผล)

๑.๗ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง

๑.๘ งานวิชาการ

๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววรรณวิมล สุรินทร์ศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาชีวอนามัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ ตัวชี้วัด

๒.๒ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง

๒.๓ การสรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ

๒.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียน (ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ติดตามผล)

๒.๕ งานอาชีวอนามัยและควบคุมโรค ภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

๒.๕.๑ งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

๒.๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูลโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อมจากฐานข้อมูลสุขภาพ (Health Data Center)

๒.๕.๓ งานดูแล...

๒.๕.๓ งานดูแลสุขภาพกลุ่มแรงงานในระบบ

- โครงการสถานประกอบการ ปลอดโรค ปลอดภัย กายใจเป็นสุข
- Wellness Center ในสถานประกอบการ
- พัฒนาการจัดบริการอาชีวอนามัยครบวงจรในสถานประกอบการ

๒.๖ งานพัฒนาระบบคุณภาพบริการอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (Service Plan)

๒.๖.๑ พัฒนามาตรฐานการจัดบริการอาชีวอนามัยและเวชกรรมสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ๔๘ ข้อ

- คลินิกโรคจากการทำงานในโรงพยาบาล
- Wellness Center ในโรงพยาบาล

๒.๖.๒ พัฒนามาตรฐานการจัดบริการอาชีวอนามัยและเวชกรรมสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลชุมชน ๔๒ ข้อ

- คลินิกโรคจากการทำงานในโรงพยาบาล
- Wellness Center ในโรงพยาบาล

๒.๖.๓ พัฒนามาตรฐานการจัดบริการอาชีวอนามัยและเวชกรรมสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ๒๕ ข้อ

๒.๖.๔ งานตามพระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๖๒

๒.๗ งานเวชกรรมสิ่งแวดล้อม

- งานพัฒนาฐานข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในจังหวัด (Occupational & Environmental Health Profile : OEHP)
- งานสำรวจและเฝ้าระวังประชาชนในพื้นที่เสี่ยงมลพิษ โรงงานอุตสาหกรรม (พ.ส.๑)
- งานออกแบบบริการสุขภาพประชาชนรอบแหล่งมลพิษ โรงงานอุตสาหกรรม (พ.ส.๒)

๒.๗.๑ คณะทำงานพัฒนาฐานข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมระดับจังหวัด

๒.๗.๒ งานพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารและการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบข้อมูลข่าวสารด้านอาชีวอนามัย

๒.๘ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๙ การพัฒนาสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล (GREEN & CLEAN Hospital)

๒.๑๐ งานเฝ้าระวังคุณภาพอากาศ (PM๒.๕)

๒.๑๑ งานการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒.๑๒ งานสารบรรณและสารสนเทศ

๒.๑๓ งานวิชาการ

๒.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวนารีรัตน์...

๓. นางสาวนารีรัตน์ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานอาชีวอนามัยและควบคุมโรค ภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๑ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ระดับจังหวัด

๓.๑.๒ งานสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environment Health Accreditation : EHA)

๓.๑.๓ งานดูแลสุขภาพกลุ่มแรงงานนอกระบบภาคเกษตรกรรม

- พัฒนาโครงการคลินิกเกษตรกร ปลอดโรค ปลอดภัย กายใจเป็นสุข

๓.๒ งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

๓.๒.๑ การส่งเสริมและพัฒนาสถานประกอบการด้านอาหารให้ดำเนินการเป็นไปตามกฎกระทรวง สุขลักษณะสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในร้านอาหาร ตามมาตรฐานร้านอาหารปลอดภัยสูง (Clean Food Good Taste Plus)

๓.๒.๓ งานอาหารสะอาด รสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste) ในร้านอาหารและแผงลอย

๓.๒.๔ งานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตลาดสดน่าซื้อ

๓.๒.๕ งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในโรงครัวโรงพยาบาล

๓.๒.๖ งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในโรงครัวโรงเรียน

๓.๒.๗ ตรวจประเมินรับรองมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารในสูทกรรม

๓.๒.๘ งานพัฒนาคุณภาพน้ำบริโภค

๓.๓ งานพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงแรมและแหล่งท่องเที่ยว

๓.๔ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ งานพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

๓.๖ งานพัฒนามาตรฐานส้วมสาธารณะระดับประเทศ (HAS)

๓.๗ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง

๓.๘ งานวิชาการ

๓.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๒

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๒

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๑. นางอรพิน ภัทรกรสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑.๑ วางแผน วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน/โครงการ/งบประมาณ ของกลุ่มงาน ได้แก่ งานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดสมอง โรคหลอดเลือดหัวใจ โรคไต โรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง และโรคมะเร็ง) งานอุบัติเหตุ งานพัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน งานป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการจมน้ำในเด็ก งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข และการพัฒนาระบบบริการสุขภาพรายสาขา (สาขาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สาขาไต สาขาหัวใจ สาขาหลอดเลือดสมอง และสาขามะเร็ง)

๑.๒ ถ่ายทอดนโยบายการดำเนินงานโรคไม่ติดต่อ โรคมะเร็ง งานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบ และกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน

๑.๔ สนับสนุน ส่งเสริมทางวิชาการของกลุ่มงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและภาคีเครือข่าย

๑.๕ ประสานงานด้านวิชาการกับศูนย์วิชาการ และองค์กรต่างๆ

๑.๖ งานวิชาการ การศึกษา ค้นคว้า งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ งานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ นิเทศงาน ติดตาม และประเมินผล

๑.๘ พัฒนาการบริหารจัดการองค์กร และการบริหารทรัพยากรบุคคลของกลุ่มงาน

๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวธนัชญา ปิงกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคมะเร็งและการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานพัฒนาระบบการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคมะเร็ง (โรคมะเร็งปากมดลูก โรคมะเร็งต้านม โรคมะเร็งลำไส้ใหญ่และลำไส้ตรง โรคมะเร็งตับและท่อน้ำดี โรคมะเร็งปอด และโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง)

๒.๒ งานพัฒนาระบบการคัดกรองโรคมะเร็ง

๒.๓ งานพัฒนาระบบการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care)

๒.๔ การพัฒนาระบบบริการสาขามะเร็ง และ สาขา Palliative care (Service Plan)

๒.๕ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูล และการเฝ้าระวังโรคมะเร็งและการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care)

๒.๖ งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณประจำปี

๒.๗ งานพัฒนาบุคลากร ในการดำเนินงานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ

๒.๘ งานพัฒนา...

๒.๘ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคมะเร็งและการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care)

๒.๙ งานนิเทศ ควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานโรคมะเร็งและการดูแลผู้ป่วยระยะสุดท้ายแบบประคับประคอง (Palliative care)

๒.๑๐ จัดทำแนวทางการดำเนินงานคัดกรองโรคมะเร็งปากมดลูก โรคมะเร็งเต้านม โรคมะเร็งลำไส้ใหญ่ และลำไส้ตรง โรคมะเร็งตับและท่อน้ำดี โรคมะเร็งปอด และโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง

๒.๑๑ งานสื่อสารความเสี่ยง และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอนุกูล อุทจิตร์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานพัฒนาระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๒ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และบริหารจัดการองค์กร/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๓ งานพัฒนาระบบข้อมูลอุบัติเหตุ และการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๔ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการจมน้ำในเด็ก

๓.๕ งานพัฒนาบุคลากรด้านการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๖ งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข

๓.๗ งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพสาขาการบาดเจ็บและฉุกเฉิน (Service Plan)

๓.๘ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยทางถนน

๓.๙ งานพัฒนาระบบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๑๐ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๑๑ งานนิเทศ ควบคุมกำกับ และประเมินผลการดำเนินงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน

๓.๑๒ งานสื่อสารความเสี่ยง และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายศรากูล อมรรัตนชัย ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานพัฒนาระบบป้องกันและและควบคุมโรคไม่ติดต่อ (โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจ หลอดเลือดสมอง และโรคโรคไต)

๔.๒ งานพัฒนาระบบการคัดกรองโรคไม่ติดต่อ

๔.๓ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการเฝ้าระวังโรคไม่ติดต่อ

๔.๔ งานพัฒนาระบบบริการสาขาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง และสาขาไต (Service Plan)

๔.๕ งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณประจำปี

๔.๖ งานพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ

๔.๗ งานพัฒนา...

๔.๗ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ

๔.๘ งานนิเทศ ควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันและและควบคุมโรคไม่ติดต่อ

๔.๙ งานสื่อสารความเสี่ยง และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางกรภัทร์ ช่างพระ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ โรคหลอดเลือดสมองและโรคหัวใจ

๕.๒ งานสนับสนุนพัฒนาระบบบริการสุขภาพสาขาโรคหลอดเลือดสมองและโรคหัวใจ (Service Plan)

๕.๓ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการเฝ้าระวังโรคไม่ติดต่อ และโรคมะเร็ง

๕.๔ โครงการแสงนำใจไทยทั้งชาติ เดิน วิ่ง ปั่น ป้องกันอัมพาต

๕.๕ งานสื่อสารความเสี่ยง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ งานสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของกลุ่มงาน

๕.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวจีรภา พินิจอักษร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๖.๑ เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่หน่วยปฏิบัติการตามที่ขึ้นทะเบียนโดยดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ ติดตามแบบบันทึกปฏิบัติการจากโรงพยาบาลเครือข่าย ๑๐ แห่ง ตรวจสอบแบบบันทึกสั่งการของศูนย์รับแจ้งเหตุสั่งการ และแบบบันทึกการออกปฏิบัติการของเครือข่าย และติดตามแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์

๖.๑.๒ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลตามแบบบันทึกสั่งการ และแบบบันทึกการออกปฏิบัติงานของเครือข่ายทางอินเตอร์เน็ต โปรแกรมระบบสารสนเทศการแพทย์ฉุกเฉิน (ITEMS) www.emit.go.th และติดตามแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์

๖.๑.๓ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่หน่วยปฏิบัติการทุกแห่ง

๖.๑.๔ สรุปผลการเบิกจ่ายเงิน และวิเคราะห์การจ่ายเงินให้กับเครือข่ายตามเกณฑ์ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน และรายงานผลการเบิกจ่าย (เบิกจ่ายมี ๒ แบบ เบิกจ่ายตรงให้หน่วยปฏิบัติการ และเบิกจ่ายผ่านระบบสำนักงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินจังหวัด)

๖.๒ จัดทำเอกสารการขึ้นทะเบียนหน่วยงาน ชุดปฏิบัติการ ทะเบียนรถกู้ชีพ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศการแพทย์ฉุกเฉิน

๖.๓ เฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อมูลอุบัติเหตุ

๖.๓.๑ สรุปข้อมูล ๑๙ สาเหตุ

๖.๓.๒ รายงานผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ

๖.๓.๓ ข้อมูล ๓ ฐาน

๖.๓.๔ เฝ้าระวัง วิเคราะห์ข้อมูลอุบัติเหตุช่วงเทศกาล

๖.๔ งานสนับสนุนข้อมูลป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการจมน้ำในเด็ก

๖.๕ งานสนับสนุน...

๖.๕ งานสนับสนุนข้อมูลตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข

๖.๖ สรุปงบประมาณ/และการเบิกจ่ายงานระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน จังหวัดสระแก้ว

๖.๗ การรวบรวมผลงานและการปฏิบัติการ

๖.๗.๑ การขึ้นทะเบียนสมาชิก Sakaeo EMS Member

๖.๗.๒ เครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจแบบอัตโนมัติ (AED)

๖.๘ ประสานงาน และจัดทำหนังสือราชการ ทั้งในและนอกราชการ

๖.๙ งานธุรการในกลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ

๖.๑๐ งานสื่อสารความเสี่ยง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงานที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๑ งานสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของกลุ่มงาน

๖.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๓

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๓

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑. นายธีระ แสงสุรเดช ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ วางแผนยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ

๑.๒ งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)

๑.๓ งานนิเทศงาน ประเมินผลการดำเนินงาน

๑.๔ งานควบคุม กำกับ และดูแลงานในความรับผิดชอบ

๑.๕ งานควบคุมกำกับตามแผนงานโครงการ/ตามตัวชี้วัด

๑.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวนุชรี บวงสวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ แผนงานโครงการงบพัฒนาจังหวัด/งบกลุ่มภาคตะวันออก ๒/แผนยุทธศาสตร์สาธารณสุข

๒.๒ การขับเคลื่อนการดำเนินงานเมืองสมุนไพร (ต้นน้ำ-กลางน้ำ-ปลายน้ำ) (๑)

๒.๓ งานพัฒนาระบบบริการและส่งเสริมการจัดบริการแพทย์แผนไทยในสถานบริการรัฐ

๒.๓.๑ ส่งเสริมการดูแล ผู้ป่วย IMC Stroke/TBITBI/สะเก็ดเงิน ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกแบบบูรณาการ

๒.๓.๒ ผสมผสานแพทย์แผนไทยในการจัดบริการโรคเรื้อรัง (Stroke/DM/HT)

๒.๓.๓ การบริการแพทย์แผนไทยในระดับปฐมภูมิ

๒.๓.๔ พัฒนาระบบส่งต่อด้านการแพทย์แผนไทย

๒.๓.๕ งานพัฒนาระบบยาสมุนไพรจังหวัดสระแก้ว

๒.๔ งานส่งเสริมพัฒนาโรงพยาบาลต้นแบบด้านการแพทย์แผนไทยตาม Service Plan

๒.๕ คปสอ/รพ.สต.ติดดาว

๒.๖ โครงการอนุรักษ์สืบทอดและใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย และสมุนไพรไทยในโรงเรียน ตชด. (อพ.สธ)

๒.๗ งานพัฒนาวิชาการด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือก (ระดับจังหวัด/กรมการแพทย์แผนไทย) (๒)

๒.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘.๑ งานบริการคลินิกแผนไทย (๓)

๓. นางสาวชญาภา...

๓. นางสาวชญาภา กันพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ รวบรวมแผนงานโครงการกลุ่มงานฯ/แผนงานโครงการประจำ

๓.๒ คลินิกกัญชาทางการแพทย์แผนไทย

๓.๓ ส่งเสริมการดูแลผู้ป่วย palliative care ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกแบบบูรณาการ

๓.๔ งานผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๓.๔.๑ มาตรฐานแหล่งฝึกอบรม/แหล่งฝึกงาน/ประสานงานกับสถาบันการศึกษาการศึกษาในการฝึกงานด้านการแพทย์แผนไทย

๓.๔.๒ การฝึกอบรมหลักสูตรด้านการแพทย์แผนไทย

๓.๕ ขับเคลื่อนการดำเนินงานพื้นที่ต้นแบบด้านการแพย์แผนไทย

๓.๖ งานส่งเสริมการดูแลสุขภาพ ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยทุกกลุ่มวัย

๓.๗ งานพัฒนามาตรฐานบริการแพทย์แผนไทยในสถานบริการสาธารณสุขของรัฐ (รพ.สส.พท./TTM HA)

๓.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘.๑ PMQA/ITA/องค์กรแห่งความสุข

๓.๘.๒ งานบริการคลินิกแผนไทย (๒)

๔. นางสาวกมลพรรณ บุญมาเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพและการแพทย์ (ศูนย์เวลเนส)

๔.๒ งานระบบข้อมูล/การตรวจสอบข้อมูล/การจัดสรรงบ/การขึ้นทะเบียน

๔.๓ งานถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยฯ (งานมหกรรม/กาชาด)

๔.๔ การศึกษาดูงานด้านการแพทย์แผนไทย

๔.๕ งานพัฒนาระบบสุขภาพภาคประชาชน

๔.๕.๑ พัฒนา อสม. เชี่ยวชาญด้านการแพทย์แผนไทย

๔.๕.๒ หมู่บ้านชุมชนต้นแบบด้านการแพทย์แผนไทย

๔.๖ วิจัย/นวัตกรรม บริการด้านการแพทย์แผนไทยฯ (กลุ่มงานฯ ๒)

๔.๗ งานคุ้มครองและส่งเสริมภูมปัญญาด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร

๔.๗.๑ งานสำรวจ/รวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและขึ้นทะเบียนสิทธิการคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย

๔.๗.๒ งานตรวจสอบและควบคุมการละเมิดสิทธิภูมิปัญญาด้านการแพทย์แผนไทย

๔.๗.๓ งานคุ้มครองสมุนไพรและบริเวณถิ่นกำเนิดสมุนไพร

๔.๗.๔ งานสรรหา...

๔.๗.๔ งานสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแพทย์แผนไทย (๒ ปี/ครั้ง)

๔.๗.๕ งานรายงานข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย

๔.๘ งานพัฒนาวิชาการด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือก (ระดับจังหวัด/กรมการแพทย์แผนไทย) (๑)

๔.๙ งานประชาสัมพันธ์การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จ.สระแก้ว

๔.๑๐ งานการขึ้นทะเบียนสมุนไพรควบคุม (๒)

๔.๑๑ สภาการแพทย์แผนไทย/พรบ.วิชาชีพด้านการแพทย์แผนไทย

๔.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒.๑ งานสารบรรณของกลุ่มงาน (๑)

๔.๑๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในระบบ HDC/Google sheets

๔.๑๒.๓ รวบรวมผลการดำเนินงานผลงานเด่นกลุ่มงานฯ (จัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มงานฯ ประจำปีงบประมาณ)

๔.๑๒.๔ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณกลุ่มงานฯ

๕. นางสาวจินดาภรณ์ น้อยคงคา ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๕.๑ งานศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย รพ.วัฒนานคร(สาขาสระแก้ว)

๕.๑.๑ พัฒนาระบบบริการของศูนย์ฯ ๔ โรค ฯลฯ

๕.๑.๒ เรียกเก็บค่าบริการตามสิทธิ์จากกรมบัญชีกลาง

๕.๑.๓ ให้บริการรักษาพยาบาล/ส่งเสริม/ให้คำปรึกษา

๕.๑.๔ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยแพทย์แผนไทย

๕.๑.๕ สรุปและรายงานประจำวัน/๓-๖ เดือน/สรุปผลงานประจำปี

๕.๒ วิจัย/นวัตกรรม บริการด้านการแพทย์แผนไทยฯ (กลุ่มงานฯ ๑)

๕.๓ แผนงานโครงการพัฒนาระบบบริการคลินิกแผนไทยฯ

๕.๔ การทำข่าวประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน (รวบรวมกิจกรรมของกลุ่มงาน)

๕.๕ งานการขึ้นทะเบียนสมุนไพรควบคุม (๑)

๕.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖.๑ งานสารบรรณของกลุ่มงาน (๒)

๕.๖.๒ งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของฝ่าย

๖. นายสุวรรณ...

๖. นายสุวรรณ พรมน้อย ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๖.๑ งานบริการ

๖.๑.๑ ตรวจก่อนการให้หัตถการด้านการแพทย์แผนไทย

๖.๑.๒ ให้บริการด้านการนวด/การอบ/การประคบ

๖.๑.๓ เตรียมความพร้อมของคลินิกก่อนและหลังการให้บริการ

๖.๒ งานดูแลความสะอาดของคลินิกและบริเวณรอบๆ คลินิก

๖.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๔

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ งานตรวจสอบภายใน
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๔

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ งานตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวเปรมกมล ขวนขวาย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๑.๓ งานกลั่นกรองแผนงานโครงการของกลุ่มงาน/งาน และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ในส่วนของอัตราค่าใช้จ่ายงบประมาณในแผนงานโครงการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับอัตราค่าใช้จ่ายงบประมาณในแผนงานโครงการ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๑.๕ วางแผน วิเคราะห์ จัดทำแผนงาน/โครงการและบริหารงบประมาณของงานตรวจสอบภายใน

๑.๖ ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล แผนงานโครงการในความรับผิดชอบ

๑.๗ งานกองบรรณาธิการ วารสารวิชาการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑.๘ งานพัฒนาวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๑.๙ งานควบคุมภาย ในที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๑.๑๐ งาน PMQA ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งาน Healthy Work Place Happy For Life ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ ประสานงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๑.๑๓ ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานให้กับบุคลากรภายในงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววรางคณา ศิวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวบรวมรายงานผลการตรวจสอบภายใน และติดตามการแก้ไขข้อทักท้วงจากการตรวจสอบภายใน

๒.๓ จัดทำสรุปรายงานประจำปีของงานตรวจสอบภายใน

๒.๔ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒.๕ งาน PMQA ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานควบคุมภายใน ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒.๗ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและ ITA

๒.๘ งาน Healthy Work Place Happy For Life ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและการพัสดุในงานตรวจสอบภายใน

๒.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๕

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ งานสุขภาพจิต และยาเสพติด
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๕

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ งานสุขภาพจิต และยาเสพติด

๑. นายเสกสรรค์ คงอาชีวกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขภาพจิต และยาเสพติด มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารและจัดการทั่วไป

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล การเงิน และงบประมาณ

๑.๓ งานแผนงาน/โครงการงานยาเสพติด และโครงการ TO BE NUMBER ONE

๑.๔ ติดตาม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานยาเสพติด และงานสุขภาพจิต ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และหน่วยงานสาธารณสุขระดับอำเภอ และตำบล

๑.๕ สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานยาเสพติด สุขภาพจิต และโครงการ TO BE NUMBER ONE

๑.๖ ประสาน และเสริมสร้างความร่วมมือของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานยาเสพติด งานสุขภาพจิต และโครงการ TO BE NUMBER ONE

๑.๗ ขับเคลื่อนและสนับสนุนการจัดตั้งและดำเนินงาน ชมรม TO BE NUMBER ONE ทุกประเภท

๑.๘ การประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ประเภทต่างๆ ระดับจังหวัด/ภาค/ประเทศ

๑.๙ โครงการรับเสด็จองค์ประธานโครงการฯ

๑.๑๐ งานตรวจสอบภายใน/PMQA/ITA

๑.๑๑ นิเทศ ติดตามงาน

๑.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางปิยะมาศ สุขหอม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิต และยาเสพติด คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานสุขภาพจิต

๒.๒ งานแผนงาน/โครงการ และงบประมาณงานสุขภาพจิต

๒.๓ งานควบคุมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตทุกกลุ่มวัย

๒.๔ งานสุขภาพจิตในชุมชน และเครือข่าย

๒.๕ งานป้องกันและดูแลเฝ้าระวังโรคซึมเศร้าและผู้ที่มีภาวะเสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย

๒.๖ งานพัฒนาเครือข่าย จัดตั้งกลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติดในโรงพยาบาลชุมชน

๒.๗ การจัดตั้ง และพัฒนาทีมช่วยเหลือเยียวยาจิตใจในภาวะวิกฤติ (MCATT)

๒.๘ งานบริหารจัดการและดูแลผู้ป่วยจิตเวชเรื้อรัง

๒.๙ งานระบบข้อมูล (ฆ่าตัวตาย/ซึมเศร้า/ADHD) ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ งานวิทยากร

๒.๑๑ งานนิเทศ...

๒.๑๑ งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานสุขภาพจิต

๒.๑๒ งานข้อมูล/ผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดประจำเดือน

๒.๑๓ งานวิจัยของกลุ่มงาน

๒.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววชิราภรณ์ ต้นวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิต และยาเสพติด คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานยาเสพติดและบำบัดยาเสพติด

๓.๒ บริหารจัดการองค์กรงานยาเสพติดของหน่วยงานแบบบูรณาการ

๓.๓ สนับสนุนด้านการบำบัดรักษายาเสพติดของหน่วยงาน/เครือข่ายสถานบำบัดและฟื้นฟูสภาพยาเสพติดในจังหวัด

๓.๔ งานพัฒนาคุณภาพสถานบำบัดยาเสพติด (HA) และพบยส.

๓.๕ งานแผนงาน/โครงการ งบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณยาเสพติด

๓.๖ การควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานยาเสพติด

๓.๗ การตรวจสอบคุณภาพระบบรายงานยาเสพติดผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

๓.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแก่ ศอ.ปส.จ.สก./คปสจ. และการประชุมความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย จังหวัดสระแก้ว

๓.๙ งานป้องกันและควบคุมการบริโภคสุราและยาสูบ

๓.๑๐ งานวิทยากร

๓.๑๑ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ งาน TO BE NUMBER ONE

๓.๑๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวเสาวนีย์ จันทนบุบผา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งาน TO BE NUMBER ONE

๔.๒ งานแผนงาน/โครงการ/งบประมาณโครงการ TO BE NUMBER ONE

๔.๓ ขับเคลื่อนและสนับสนุนการจัดตั้งและดำเนินงานชมรม TO BE NUMBER ONE ทุกประเภท

๔.๔ งานข้อมูลสมาชิก/รวบรวมผลการดำเนินงานขับเคลื่อนและดำเนินงาน/กิจกรรม ตามโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับประเทศ

๔.๕ ดูแล จัดหา จัดทำทะเบียน และสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ในโครงการและสื่อระดับจังหวัด

๔.๖ ดูแล facebook : WE ARE TO BE NUMBER ONE SAKAEO

๔.๗ การประกวดชมรม TO BE NUMBER ONE ประเภทต่างๆ ระดับจังหวัด/ภาค/ประเทศ

๔.๘ โครงการ...

๔.๘ โครงการประกวดกิจกรรมในโครงการ TO BE NUMBER ONE ประเภทต่างๆ ระดับประเทศ

๔.๙ โครงการ TO BE NUMBER ONE IDOL

๔.๑๐ งานยาเสพติด ในส่วนการประสานงานและระบบข้อมูล บสต.

๔.๑๑ งานวิทยากร

๔.๑๒ งานธุรการ รับ-ส่งหนังสือ

๔.๑๓ งานพัสดุ

๔.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๖

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๓๒ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผนวก ๑๖

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๑. นายสมโภชน์ เจริญยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานขับเคลื่อนนโยบาย/ตัวชี้วัด

๑.๒ งานพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการสุขศึกษาและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานระบบบริการสุขภาพด้านสุขศึกษา

๑.๔ งานพัฒนาระบบและกลไกความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสร้างเสริมความรอบรู้ด้านสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพ

๑.๕ งานพัฒนาหมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพและโรงเรียนสุขบัญญัติแห่งชาติ

๑.๖ งานสนับสนุน ควบคุม กำกับการดำเนินงาน (PDCA) ในระดับจังหวัดและพื้นที่

๑.๗ งานสื่อสารความเสี่ยง/ตอบโต้ข่าว

๑.๘ งานติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน

๑.๙ งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานเด่น

๑.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายภัททิยะ สุขโข ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ งานติดตาม/ตรวจสอบข่าว

๒.๒ งานบันทึกภาพและจัดทำคลังภาพกิจกรรมสาธารณสุข คนที่ ๒

๒.๓ งานบริหารจัดการห้องประชุม ดูแลอุปกรณ์ และเครื่องเสียง คนที่ ๑

๒.๔ งานออกแบบ ผลิตสื่อ ด้านสุขภาพ คนที่ ๑

๒.๕ งานเผยแพร่สื่อสารด้านสุขภาพ คนที่ ๑

๒.๖ งานสำรวจ จัดทำทะเบียน และควบคุมครุภัณฑ์

๒.๗ งานออกแบบสื่อสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

๒.๘ งานประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววิไลลักษณ์ พรมรุกชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานบันทึกภาพและจัดทำคลังภาพกิจกรรมสาธารณสุข คนที่ ๑

๓.๒ งานบริหารจัดการห้องประชุม ดูแลอุปกรณ์ และเครื่องเสียง คนที่ ๒

๓.๓ ทำ Page ข่าวสนับสนุนกลุ่มงาน/งานต่าง ๆ

๓.๔ งานประชาสัมพันธ์...

๓.๔ งานประชาสัมพันธ์ภายนอกสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๓.๕ งานออกแบบและผลิตสื่อ คนที่ ๒

๓.๖ งานเผยแพร่สื่อสารด้านสุขภาพ คนที่ ๒

๓.๗ งานโสตทัศนูปกรณ์

๓.๘ งานพัฒนาคลังความรู้สุขภาพเชื่อมโยงฐานข้อมูล เพื่อการเสริมสร้างความรอบรู้และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพของประชาชน

๓.๙ งานธุรการ คนที่ ๒

๓.๑๐ งานพัสดุ

๓.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวอภัสรา เที่ยงพาน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๔.๑ งานพัฒนา จัดการองค์ความรู้ด้านสุขศึกษาสร้างความเข้มแข็งภาคีเครือข่ายในการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy) และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพของประชาชน ชุมชน ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิตอล

๔.๒ งานพัฒนารูปแบบ และดำเนินการสื่อสารด้านสุขภาพ เพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ให้กับประชาชนทุกกลุ่มวัย

๔.๓ งานสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

๔.๔ งานประชาสัมพันธ์ข้อมูล/ข่าวสารตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และตามปฏิทินสาธารณสุขประจำปี ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

๔.๕ งานธุรการ คนที่ ๑

๔.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย