



ที่ สก ๐๐๓๒.๐๐๙.๑/ว ๓๑๓๔

ถึง กลุ่มงานทุกกลุ่มงาน, งานตรวจสอบภายใน และงานสุขภาพจิต และยาเสพติด

จังหวัดสระแก้ว ขอส่งคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว รายละเอียดแนบเรียนมาพร้อมนี้



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๓๐๖
โทรสาร ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๑๐๐



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ /๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงสมควรกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน กระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้วจึงมีคำสั่งกำหนดและ มอบหมายหน้าที่ราชการให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวง สาธารณสุขปฏิบัติดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| ๑.๑ นางพานิ วสนาท | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป | |
| ๑.๒ นางสาวสุชาทิพย์ ปริญญวัฒน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี | |
| ๑.๓ นางสาวดารัตน์ ตะเภาพงษ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑.๔ นางดาหวัน สุขทิศ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑.๕ นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๑.๖ นางสาวอรทัย เหล่าเขตรกรณ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑.๗ นางสาวนิษฐา สุกใส | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๑.๘ นางสาวสุพรรณิ โสภาคณ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑.๙ นางสาวอภิชญา กัณหารี | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑.๑๐ นางสาวอนงค์อร นະນຸນາค | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑.๑๑ นางสาวสุชาดา ไร่ไพโรจน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑.๑๒ นางธัญวรัตน์ เจริญจิตต์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง และ หัวหน้าหน่วยพัสดุ | |
| ๑.๑๓ นางสาวอรอนงค์ ระห้อย | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๑.๑๔ นายพิทยา เศษวงค์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๑.๑๕ นายมานนท์ คำตัน | ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน |

๑.๑๖	นางนาตยา ปัทธิสม	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๑.๑๗	นางเอื้องพร ภัคคะธารา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๑.๑๘	นางสาวสรวิญญา วันดีรักษา	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๑.๑๙	นายรุ่งนรินทร์ คุ่มทอง	ตำแหน่ง นายช่างโยธา
๑.๒๐	จ.ส.อ.นริศ ล้วนไพบรินทร์	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 อำนวยธรรม	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑.๒๕	นายพงศกร ช่างต่อ	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑.๒๖	ว่าที่ ร.ต.จิระพงษ์ ไสยเวช	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑.๒๗	นายประเทือง จินดาทิพย์	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑.๒๘	นายศิลา ศรีทะนุ	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑.๒๙	นายธีรวัฒน์ ไครอินทร์	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
๑.๓๐	นางสาววันัฐคนันท์ อินทร์จันดา	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการ		
๑.๓๑	นายจิรวัฒน์ อาศัยราษฎร์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๑.๓๒	นายทวีชัย สายทอง	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑.๓๓	นางสาววารณี วงษา	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑		
๒. กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข		
๒.๑	นางกัลยารัตน์ จตุพรเจริญชัย	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข		
๒.๒	นางสาวผกามาศ ปฏิหารย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนและงบประมาณ		
๒.๓	นางรมย์ชลิ ประเสริฐศรี	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน
๒.๔	นายทรงพล เพี้ยเพ็งตัน	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๒.๕	นายสาคิด ทักพินิจ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน
๒.๖	นายจิระเดช ช่างสาย	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒.๗	นายธนภุต นิธิตันติปัญญา	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒.๘	นายปิยะณัฐ วิเชียร	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิเทศและประเมินผล		

๒.๙ นางสาววารภรณ์ เวชการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๒.๑๐ นายสรณพ ลาदनอก ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๔ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน
ยุทธศาสตร์และ Service Plan

๒.๑๑ นางสาวสุพัตรา ตัณพิพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๒

๓. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๑ นางล่องจันทร์ คำภีรานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๓.๒ นายจตุรงค์ จันท์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๑

๓.๓ นางสาวสุลีรัตน์ เพ็ชรสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๒

๓.๔ นางสาวนภาพร เนตรแสงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๕ นางสาวศิริพร ดาราภูมิ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๖ นางสาวสุภาวรรณ จันทนางวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๓.๗ นางสาวเครือวัลย์ มีชำนาญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๓

๔. กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๔.๑ นายสมบัติ พึ่งเกษม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๔.๒ นายสมโภช เจริญยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสาธารณสุขชายแดน/
เขตเศรษฐกิจพิเศษ และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข

๔.๓ นางจุฑารัตน์ ศักดิ์เต็ม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานระบาดวิทยา

๔.๔ นางสาวชุตติญา บุญพงศ์ไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคติดต่อ

๔.๕ นางสาวกัลยากร เอี่ยมสะอาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

๔.๖ นายสุรเชษฐ์ งามวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๔.๗ นายสาวปณชิตา กลิ่นนวล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

๔.๘ นางสาวสุชานุช ดวงจันทร์โชติ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานสาธารณสุขชายแดน

๔.๙ นางสาวนิรชา สมบูรณ์ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานอาเซียน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๔

๕. กลุ่มกฎหมาย

๕.๑ นายปรามโทย์ บุญเปล่ง ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย

๕.๒ นายพิชิตชัย เขิตชู ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย คนที่ ๑

๕.๓ นายมนตรี โอวาทสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มกฎหมาย คนที่ ๒

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๕

๖. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๖.๑ นายธานีข 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 Control)

๖.๔ นางจรินทร์ญา คล้ายปักษ์ ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control)

๖.๕ นางสาวพรยมล แซ่จุง ตำแหน่ง เภสัชกรปฏิบัติการ

๖.๖ นางสาวจริยา จิตประดับ ตำแหน่ง เภสัชกรปฏิบัติการ

๖.๗ นางสาววันบุชา เพ็ชรรัตน์ ตำแหน่ง เภสัชกรปฏิบัติการ

๖.๘ นางสาวกาญจนชนก แผ่นทิพย์ ตำแหน่ง เภสัชกรปฏิบัติการ

๖.๙ นางสาวโสพิศ เขามะหิงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

๖.๑๐ นายนพวรรษ นาคทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

๖.๑๑ นายชรัช ทัพย์วัลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๖

๗. กลุ่มงานประกันสุขภาพ

๗.๑ นายสมบัติ สมบัติวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

๗.๒ นางสาวมะลิวัลย์ อยู่ทองกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

๗.๓ นางสาววารภรณ์ ตะบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๗.๔ นางสาวกิตติมา ชมสนธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๗.๕ นางสาวกัญจน์อมล ทองแดง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๗

๘. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๘.๑ นางกชพรรณ หาญชิงชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๘.๒ นายณัฐกริช โกลศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน

๘.๓ นางสาวทัศนวรรณ ชัยบิล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๘.๔ นางสาวภคภรณ์...

๘.๔ นางสาวภคภรณ์ ธงเทียว	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๘.๕ นางสาววรรณิภา เกลี้ยงสุวรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ	
๘.๖ นางสาวราไพโร คำฉัตร	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน	
๘.๗ นายอาทิตย์ คำเจริญ	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๘.๘ นายธีระ แสงสุรเดช	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์	
๘.๙ นายภัททิยะ สุขโข	ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน
๘.๑๐ นางสาววิไลลักษณ์ พรหมรุกชาติ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๘

๙. กลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๙.๑ นายกรวิชัย ซอสุขไพบูลย์	ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข	
๙.๒ นางสาวชฎานิศ ศรีวรพงษ์พันธ์	ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข คนที่ ๑	
๙.๓ นางนคธรร พิณแพทย์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข คนที่ ๒	
๙.๔ นางสาวปรานีต เกตุชาติ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
๙.๕ นางสาวณัฐกุล ขอนา	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๙

๑๐. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐.๑ นางสาวจามจรี สุภัทรกุล	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
๑๐.๒ นางณัฐภรณ์ มลิजार	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๐.๓ นางสาวกฤษณี ประยงค์เพชร	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๐.๔ นางสาวธัญญา เรืองวินิตวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๑๐.๕ นางสาวสมใจ พันธุเวช	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารกำลังคน	
๑๐.๖ นางกรพินธุ์ คุณาพรพิทักษ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๐.๗ นางสาวณภัค ศรีวิสัย	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๐.๘ นางสาวไพลิน วัตมะณี	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
๑๐.๙ นางสาวเกษราพร จันทศิริ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
๑๐.๑๐ นายศราวุฒิ แทนทอง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๐

๑๑. กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑๑.๑ นายประวิทย์ คำนึ่ง	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	

๑๑.๒ นางสาววรรณวิมล สุรินทร์ศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาชีวอนามัย

๑๑.๓ นางสาวนารีรัตน์ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑๑.๔ นายฐปกรณ์ ศิลาโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๑

๑๒. กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๒.๑ นางอรพิน ภัทรกรสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๒.๒ นางสาวธัญญา ปิงกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคไม่ติดต่อ (โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดสมอง โรคหลอดเลือดหัวใจ โรคไต และโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง)

๑๒.๓ นายอนุกุล อุทิจิตร ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน

๑๒.๔ นายศรากุล อมรรัตนชัย ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

๑๒.๕ นายศิริธัญย์ สุนทรอัครพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

๑๒.๖ นางสาวสมใจ วรรณประไพ ตำแหน่ง ผู้ประสานโครงการ (พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน)

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๒

๑๓. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑๓.๑ นางกฤษณา ฤทธิเดช ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑๓.๒ นางสาวนุชรี บวงสวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก คนที่ ๑

๑๓.๓ นางสาวชญาภา กันพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก คนที่ ๒

๑๓.๔ นางสาวมินตรา ปัดสงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๓.๕ นางสาวกัลยรัตน์ จิตรสูงเนิน ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย

๑๓.๖ นางบุญทิม หนาสมัย ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล

๑๓.๗ นายสุวรรณ พรหมน้อย ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๓

๑๔. งานตรวจสอบภายใน

๑๔.๑ นางสาวเปรมกมล ขวนขวย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

๑๔.๒ นางสาวรวงคณา ศิวาลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๔

๑๕. งานสุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๕.๑ นายเสกสรร คงอาชีวกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด

๑๕.๒ นางสาวรินรำไพโร บริณกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๑

๑๕.๓ นางสาวปิยะมาศ ตามศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๒

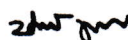
๑๕.๓ นางสาวเกศราพร สีสงคราม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบัญชีมอบหมายงานในผนวก ๑๕

ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ที่ ๑๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

บรรดาข้อความอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความในคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้ข้อความในคำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประภาส ผูกดวง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ผนวก ๑

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๑

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. นางพาณี วัฒนาท ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

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 งานธุรการและการบริหารยานพาหนะ
- ๑.๑.๕ งานสำนักงานเลขานุการและอำนวยการ
- ๑.๑.๖ งานควบคุมภายใน

๑.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานการเงินและการบัญชี

๒. นางสาวสุธาทิพย์ ปริญญวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒.๑. งานการเงิน

- ๒.๑.๑ ควบคุมกำกับการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ - จ่ายเงิน
- ๒.๑.๒ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินรายเดือน
- ๒.๑.๓ บันทึกอนุมัติรายการขอเบิกและนำส่งเงิน ในระบบGFMS ผ่าน Web online
- ๒.๑.๔ ออกใบเสร็จรับเงิน
- ๒.๑.๕ ให้คำปรึกษาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน

สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว หรือประชาชนทั่วไป

๒.๑.๖ เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๒. งานบัญชี

- ๒.๒.๑ ควบคุมกำกับการจัดทำบัญชีทุกประเภทของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๒.๒.๒ ตรวจสอบคุณภาพระบบบัญชีหน่วยบริการในสังกัด และ ควบคุมกำกับการนำส่ง บข.๑๑

๒.๓ นิเทศงานควบคุม กำกับ ติดตาม งานการเงิน และบัญชีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสุดารัตน์ ตะเภาพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓.๑ งานการเงิน

- ๓.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการเงินทุกประเภท
- ๓.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารเงินยืม การยืมเงินทุกประเภท

๓.๑.๓ จัดทำ...

- ๓.๑.๓ จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๓.๑.๔ นำส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณ ในระบบGFMS ผ่าน Web online
- ๓.๑.๕ ออกใบเสร็จรับเงิน
- ๓.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวดาหวัน สุขทิศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ งานการเงิน
 - ๔.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารขอเบิกงบกลาง ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร
 - ๔.๑.๒ นำส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณ ในระบบGFMS ผ่าน Web online
 - ๔.๑.๓ จัดทำหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน
- ๔.๒ งานธุรการ
 - ๔.๒.๑ การรับและส่ง หนังสือราชการ ในงานการเงินทุกประเภท
 - ๔.๒.๒ ออกเลขหนังสือในงานการเงินทุกประเภท
 - ๔.๒.๓ ทำหนังสือตอบรับการโอนเงินส่งให้หน่วยงานที่โอนเงินเข้าสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
 - ๔.๒.๔ แจกเวียนหนังสือ ถึงทุกหน่วยงาน
 - ๔.๒.๕ บันทึกคำสั่งทุกประเภทในบัตรตรวจจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ
- ๔.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวเกษราภรณ์ โชติทินวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ งานการเงิน
 - ๕.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการเงิน ประเภทเงินนอกงบประมาณ
 - ๕.๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการเงินยืม ประเภทเงินนอกงบประมาณ
 - ๕.๑.๓ จัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณรายโครงการ
 - ๕.๑.๔ นำส่งข้อมูล การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินโอนขยายบิล เงินนอกฝากคลัง ในระบบ GFMS ผ่าน Web online
 - ๕.๑.๕ นำส่งข้อมูล การส่งเงินโอนขยายบิล เงินนอกฝากคลัง ในระบบ GFMS ผ่าน Web online
 - ๕.๑.๖ ออกใบเสร็จรับเงิน
 - ๕.๑.๗ ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน/รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
 - ๕.๑.๘ จัดทำทะเบียนคุมโอนขยายบิล
 - ๕.๑.๙ ขออนุมัติเบิกเงินส่งคลังทุกประเภท
- ๕.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวอรัทัย เหล่าเขตรกรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๖.๑ งานการเงิน
 - ๖.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน เขียนเช็คสั่งจ่ายเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ์รับเงิน
 - ๖.๑.๒ การโอนเงินให้หน่วยงานย่อย

- ๖.๑.๓ บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินในระบบGFMS ผ่าน Web online
- ๖.๑.๔ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และกรณีจ่ายตรงผู้มีสิทธิ์รับเงิน
- ๖.๑.๕ จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ๖.๑.๖ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๖.๒ งานธุรการ
 - ๖.๒.๑ การรับ หนังสือราชการ ทุกประเภท
 - ๖.๒.๒ ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกทุกประเภท
- ๖.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวนิษฐา สุกใส ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๗.๑ งานการเงิน
 - ๗.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินรายเดือนอื่นทุกประเภท ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉ๑๑) และค่าเช่าบ้าน
 - ๗.๑.๒ การตรวจสอบนำส่งข้อมูลการเบิกเงิน ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ในระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 - ๗.๑.๓ นำส่งข้อมูลการขอเบิกเงินงบประมาณ ในระบบGFMS ผ่าน Web online
 - ๗.๑.๔ การหักภาษีเงินได้ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป
 - ๗.๑.๕ การเลื่อนและจ่ายเงินเดือนในบัตรตรวจจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 - ๗.๑.๖ การขอเบิกเงินบำนาญ บำเหน็จ และเงินอื่น ในระบบบำเหน็จบำนาญ
 - ๗.๑.๗ จัดทำหนังสือรับรอง เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว บำนาญและบำเหน็จรายเดือน
 - ๗.๑.๘ สรุปข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ส่งให้หน่วยบริการ
 - ๗.๑.๙ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
 - ๗.๑.๑๐ ออกใบเสร็จรับเงิน
- ๗.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวสุพรรณิ โสภากเน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๘.๑ งานการเงิน
 - ๘.๑.๑ การจ่ายเงินทุกประเภท
 - ๘.๑.๒ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - ๘.๑.๓ ลงทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
 - ๘.๑.๔ บันทึกข้อมูลการนำส่งประกันสังคมผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป
 - ๘.๑.๕ บันทึกข้อมูลการนำส่งภาษี แบบภ.ง.ด.๓ แบบภ.ง.ด.๕๓ ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป
 - ๘.๑.๖ นำส่งเงินฝากธนาคาร และส่งเงินเบิกเกินส่งคืน รายได้แผ่นดิน เงินตรงราชการ และเงินฝากคลัง

๘.๑.๗ ติดตามใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญรับเงิน

๘.๑.๘ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ (จ่ายตรง) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๘.๑.๙ ออกใบเสร็จรับเงิน

๘.๒ งานธุรการ

๘.๒.๑ ลงทะเบียนคุมรับหลักฐานขอเบิกทุกประเภท

๘.๒.๒ รับหนังสือราชการทุกประเภท

๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวอภิขญา กัณหาริ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๙.๑ งานบัญชี

๙.๑.๑ ตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙.๑.๒ นำข้อมูลบัญชี (บช.๐๑) เข้าระบบ GFMS ผ่าน Web online

๙.๑.๓ นำส่งข้อมูล การส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และ เงินรายได้แผ่นดิน ในระบบ GFMS ผ่าน Web online

๙.๑.๔ บันทึกบัญชีรายการล้างพัก สิ้นทรัพย์ ในระบบ GFMS ผ่าน Web online

๙.๑.๕ จัดทำรายงานรายได้แผ่นดินแทนกันส่งหน่วยงานเจ้าของรายได้

๙.๑.๕ บันทึกรายการเคลื่อนไหวเงินสดในสมุดเงินสดตามแบบ ๒๒๐๑

๙.๑.๖ บันทึกรายการเคลื่อนไหวเงินทรองราชการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการตามแบบ ๒๒๒๕

๙.๑.๗ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๙.๑.๘ ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๙.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาวอนงค์อร นະນຸນາค ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๐.๑ งานบัญชี

๑๐.๑.๑ จัดทำทะเบียนคุมทุกประเภท

๑๐.๑.๒ ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๑.๓ จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

๑๐.๑.๔ จัดทำทะเบียนคุมหลักค้ำประกันสัญญา

๑๐.๑.๕ ตรวจสอบและทำรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

๑๐.๑.๖ ตรวจสอบคุณภาพระบบบัญชีของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๑.๗ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๐.๑.๘ ตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวสุษาดา รีโพโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๑.๑ งานบัญชี

๑๑.๑.๑ ตรวจสอบและสรุปวิเคราะห์ผลการตรวจสอบคุณภาพระบบบัญชีของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๑.๒ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานการเงินของหน่วยบริการในสังกัด

๑๑.๑.๓ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเงินการคลัง เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยบริการในสังกัด

๑๑.๑.๔ ตรวจสอบและนำส่งข้อมูลการนำเงินนอกงบประมาณของหน่วยบริการ (บช.๑๑) ในระบบGFMS ผ่าน Web online

๑๑.๑.๕ ควบคุมกำกับและตรวจสอบระบบบัญชีของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

๑๑.๑.๖ จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทางการเงินและบัญชีประเภทเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๑.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง

๑๒. นางธัญวรัตน์ เจริญจิตต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ ก่อสร้างการซ่อมบำรุง และหัวหน้าหน่วยพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๒.๑ ควบคุม กำกับ ติดตาม

๑๒.๑.๑ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

๑๒.๑.๒ ควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท

๑๒.๑.๓ ควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารสัญญา

๑๒.๑.๔ การควบคุมการส่งจ่ายพัสดุ

๑๒.๑.๕ ควบคุม กำกับ ติดตามการจำหน่ายพัสดุประจำปี

๑๒.๒ งานแผนงานโครงการ

๑๒.๒.๑ จัดทำแผนงานโครงการประจำปี

๑๒.๒.๒ จัดทำแผนค่าของงบประมาณประจำปีที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ งานจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๓.๑ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๒.๓.๒ ตรวจสอบ และควบคุมเก็บรักษาหลักค้ำประกันสัญญา เพื่อส่งคืนผู้ขายเมื่อหมดภาระผูกพัน

๑๒.๓.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๒.๓.๔ เร่งรัดติดตามการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ และงานก่อสร้าง

๑๒.๓.๕ สรุปผลการค่าใช้จ่ายเงินประจำ

๑๒.๔ งานอื่นๆ

๑๒.๔.๑ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔.๒ ให้คำปรึกษา...

๑๒.๔.๒ ให้คำปรึกษาการดำเนินการตามระเบียบพัสดุให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก
หน่วยงาน

๑๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางสาวอรอนงค์ ระห้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจ้างเหมาบริการทุกประเภท ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่
เกี่ยวข้อง

๑๓.๒ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMS ด้วยเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอตาพระยา อำเภอคลองหาดและ
อำเภอโคกสูงหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๓ จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุทุกประเภทโดยแยกประเภทให้ถูกต้อง

๑๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานและ
หน่วยงานในสังกัด

๑๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ดินทุกประเภทของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัด

๑๓.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างทุกหน่วยงานในสังกัด

๑๓.๗ ให้คำปรึกษานับสนุนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้กับ
หน่วยงานในสังกัด

๑๓.๘ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๙ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นายพิทยา เศษวงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๔.๑ รับ -ส่ง หนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ ของงานพัสดุและซ่อมบำรุง

๑๔.๒ จัดทำแบบฟอร์ม ถ่ายเอกสาร ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานพัสดุ

๑๔.๓ งานขอทำลายหนังสือทางราชการตามระเบียบสารบรรณ ของงานพัสดุและซ่อมบำรุง

๑๔.๔ ขอแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง

๑๔.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุของบริจาคทุกประเภท โดยแยกประเภทให้ถูกต้อง

๑๔.๖ ประสานงานเกี่ยวกับการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์โรงพยาบาลสนาม ศูนย์คัดกรองและพักคอยที่
เกี่ยวข้อง

๑๔.๗ ดูแลระบบความปลอดภัยและทรัพย์สินของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เช่น
การกำจัดปลวกประจำปี เครื่องดับเพลิงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วและบ้านพักข้าราชการ

๑๔.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นายมานนท์ คำตัน ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๕.๑ งานบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว และหน่วยงานในสังกัด

๑๕.๑.๑ การตรวจสอบแบบก่อสร้าง

๑๕.๑.๒ การประมาณราคางานก่อสร้าง

๑๕.๑.๓ ควบคุมมาตรฐานงานก่อสร้าง

๑๕.๑.๔ ควบคุม...

- ๑๕.๑.๔ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง
 - ๑๕.๑.๕ ควบคุมเวลาและแผนการทำงาน
 - ๑๕.๑.๖ จัดการประชุมติดตามงานก่อสร้าง
 - ๑๕.๑.๗ จัดทำรายงานความคืบหน้า รายงานประจำเดือน
 - ๑๕.๑.๘ สรุบบัญชีที่พบและหาแนวทางแก้ไข
 - ๑๕.๑.๙ ตรวจสอบวัดปริมาณงาน ตรวจสอบงานก่อสร้าง
 - ๑๕.๑.๑๐ สรุปรายงานเปลี่ยนแปลง งานเพิ่มลด จากสัญญาเดิม
 - ๑๕.๑.๑๑ พิจารณาการขอเบิกงวดงาน
 - ๑๕.๑.๑๒ การซ่อมแซมอาคารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๑๕.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นางนัตยา ปัทริสม ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่รับและความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทสิ่งก่อสร้าง ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖.๒ บริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้าง
- ๑๖.๓ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMS ด้วยเงินงบประมาณของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ๑๖.๔ ตรวจสอบ และควบคุมเก็บรักษาหลักค้ำประกันสัญญา เพื่อส่งคืนผู้รับจ้างเมื่อหมดภาระผูกพันสำหรับงานก่อสร้าง
- ๑๖.๕ การขอกันเงินและขยายการเบิกจ่ายเพื่อใช้เบิกเหลืออปีและส่งคืนเงินเหลือจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖.๖ รายงานยืนยันการส่งเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้คลังจังหวัด
- ๑๖.๗ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. นางเอื้องพร ภัคคะธรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑๗.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง
- ๑๗.๒ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMS ด้วยเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอวังสมบูรณ์ อำเภอวังน้ำเย็นและอำเภอวัฒนานคร หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๗.๓ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ
- ๑๗.๔ ประสานการขอติดตั้งระบบสาธารณูปโภคต่างๆ
- ๑๗.๕ การเบิก -จ่ายวัสดุ ให้กับ กลุ่มงาน/งาน หลังจากได้รับการอนุมัติ
- ๑๗.๖ สรุบบัญชีคงคลังประจำเดือนและสรุบบัญชีคงเหลือประจำปี
- ๑๗.๗ ดูแลคลังวัสดุ เก็บรักษาวัสดุทุกประเภท ให้เป็นระเบียบและปลอดภัย
- ๑๗.๘ รายงานการใช้พลังงานผ่าน website กระทรวงพลังงาน
- ๑๗.๙ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง
- ๑๗.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. นางสาวสรินัญญา วันดีราช ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๘.๑ จัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์มีใช้ยา และวัสดุอื่น ๆ กรณีที่มีการจัดซื้อยาร่วมระดับจังหวัด ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๒ จัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจ้างเหมาบริการรายเดือน ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๓ จัดซื้อจัดจ้าง ประเภทการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท ทุกขั้นตอน ทุกวิธีตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๔ การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ GFMS ด้วยเงินงบประมาณ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตอำเภอเขาฉกรรจ์ อำเภอเมืองสระแก้ว และอำเภออรัญประเทศ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ทุกประเภท ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด

๑๘.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปีทุกขั้นตอน ตามระเบียบพัสดุและติดตามการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานในสังกัด

๑๘.๗ การโอน ยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๘ การลงทะเบียนในระบบบัญชีทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา

๑๘.๙ การซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน

๑๘.๑๐ จัดทำหลักข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS ทุกรายที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๑๑ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. นายรุ่งนรินทร์ คุ่มทอง ตำแหน่ง นายช่างโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๙.๑ งานบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วและหน่วยงานในสังกัด

๑๙.๑.๑ การตรวจสอบแบบก่อสร้าง

๑๙.๑.๒ การประมาณราคางานก่อสร้าง

๑๙.๑.๓ ควบคุมมาตรฐานงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๔ ควบคุมคุณภาพวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๕ ควบคุมเวลาและแผนการทำงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๖ จัดการประชุมติดตามงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๗ จัดทำรายงานความคืบหน้า รายงานประจำเดือน

๑๙.๑.๘ สรุปปัญหาที่พบและหาแนวทางแก้ไข

๑๙.๑.๙ ตรวจวัดปริมาณงาน ตรวจรับงานก่อสร้าง

๑๙.๑.๑๐ สรุปงานเปลี่ยนแปลง งานเพิ่มลด จากสัญญาเดิม

๑๙.๑.๑๑ พิจารณาการขอเบิกงวดงาน

๑๙.๑.๑๒ การซ่อมแซมอาคารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑๙.๒ ตรวจสอบสถานที่งานรื้อถอนและจัดทำราคากลางงานรื้อถอน ให้กับหน่วยงานและหน่วยงานในสังกัดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๙.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

๒๐. จ.ส.อ.นริศ ล้วนไพรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๐.๑ วางแผนงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ
๒๐.๒ วิเคราะห์กระบวนการทำงานและค้นหาความเสี่ยง เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

๒๐.๓ ได้ตอบหนังสือของงานธุรการ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป

๒๐.๔ งานการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒๐.๕ ควบคุม กำกับ ติดตาม งานรัฐพิธีและงานพิธีสำคัญต่างๆ ประสานผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมพิธี หรือร่วมกิจกรรมในโอกาสต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการร่วมพิธี หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒๐.๖ ผู้รับผิดชอบหลัก งานโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริของหน่วยงาน

๒๐.๗ งานการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

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

๒๐.๙ ควบคุม กำกับ การเบิกเงินสวัสดิการ สำหรับใช้ภายในกิจการภายในของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐.๑๐ งานการเสนอให้ผู้บังคับบัญชาการพิจารณาอนุญาตผู้ที่มาติดต่อราชการ ผู้ที่มาจำหน่ายสินค้า และช่างซ่อมบำรุงต่างๆ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการควบคุม กำกับ ดูแลความปลอดภัยอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินทางราชการ หรืออนุญาตตามดุลพินิจ การอำนวยความสะดวกที่จะได้บริการจากผู้จำหน่ายสินค้า และอื่นๆ เพื่อสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่

๒๐.๑๑ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของหน่วยงาน

๒๐.๑๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ในการปฏิบัติงานประจำวัน แม่บ้านทำความสะอาด คนสวน และยามรักษาความปลอดภัย ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามสัญญาจ้างที่กำหนดไว้

๒๐.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีเจ้าหน้าที่ภายในความรับผิดชอบไม่มาปฏิบัติราชการ ในกรณีขออนุญาตลาพักผ่อน ลาป่วย หรืออื่นๆ

๒๐.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. นางเพียงใจ เกษณอม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๑.๑ ได้ตอบหนังสืองานธุรการ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป และอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๒๑.๒ งานรัฐพิธีและงานพิธีสำคัญต่างๆ ประสานผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมพิธี หรือร่วมกิจกรรมในโอกาสต่างๆ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการร่วมพิธี หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒๑.๓ งานการณาปนกิจสงเคราะห์ของกระทรวงสาธารณสุข

๒๑.๔ งานเกี่ยวกับประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่มของกระทรวงสาธารณสุข

๒๑.๕ งานจัดทำ...

๒๑.๕ งานจัดทำบัญชีเครื่องครัว และควบคุมการยืมอุปกรณ์เครื่องครัวส่วนรวมของหน่วยงาน และการจ่ายอุปกรณ์เครื่องครัวส่วนรวมให้กับกลุ่มงาน เพื่อนำไปใช้สำหรับการจัดการฝึกอบรม หรือกิจกรรม

๒๑.๖ งานขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการของงานธุรการ

๒๑.๗ งานเสนอแฟ้มหนังสือศาลากลางจังหวัดสระแก้ว และออกเลขที่หนังสือทั่วไป ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดสระแก้ว และออกเลขที่หนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ จากสารบรรณกลาง สำนักงานจังหวัดสระแก้ว

๒๑.๘ แจกเวียนเกษียณหนังสือของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทางอีเมล และไลน์ และลงบัญชี Google ตารางปฏิทินงานให้กับหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒๑.๙ งานส่งหนังสือราชการแจ้งเวียนภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว และหน่วยงานใกล้เคียง

๒๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของหน่วยงาน

๒๑.๑๑ ผู้รับผิดชอบรอง งานโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริของหน่วยงาน

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

๒๑.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่แทน หัวหน้างานธุรการ (๑) ในกรณีลาหยุดราชการ หรือไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้ และปฏิบัติงานแทน นางสาวสุรรัตน์ รอดสีปุก ในกรณีลาหยุดราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒๑.๑๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. นางสาวสุรรัตน์ รอดสีปุก ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

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 งานจัดทำบัญชีเครื่องครัว และควบคุมการยืมอุปกรณ์เครื่องครัวส่วนรวมของหน่วยงาน และการจ่ายอุปกรณ์เครื่องครัวส่วนรวมให้กับกลุ่มงาน เพื่อนำไปใช้สำหรับการจัดการฝึกอบรม หรือกิจกรรม

๒๒.๘ งานตรวจรับเอกสารหนังสือราชการทางไปรษณีย์ พัสดุไปรษณีย์ จากการนำส่งของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์สระแก้ว และจัดทำบัญชีควบคุมการจ่ายหนังสือราชการลงทะเบียน และพัสดุลงทะเบียน

๒๒.๙ งานประชาสัมพันธ์ทางโทรศัพท์ของหน่วยงาน

๒๒.๑๐ ผู้รับผิดชอบรอง งานโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริของหน่วยงาน

๒๒.๑๑ งานการส่ง...

๒๒.๑๑ งานการส่งหนังสือราชการเวียนภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว

๒๒.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานยานพาหนะ

๒๓. นายเอกชัย ปิทธิสม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานยานพาหนะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๓.๑ ควบคุมดูแลพนักงานขับรถยนต์ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ

๒๓.๒ จัดตารางการใช้รถยนต์ราชการ

๒๓.๓ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๓.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. นายอำนาจ อำนวยธรรม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๔.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๒๔.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๔.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. นายพงศกร ช่างต่อ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๕.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๒๕.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๕.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๖. ว่าที่ ร.ต. จิระพงศ์ ไสยเวช ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๖.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๒๖.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๖.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๗. นายประเทือง จินดาทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๗.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๒๗.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๗.๓ การซ่อมบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๒๗.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๘. นายศิลา ศรีทะนุ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๘.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้
ทุกเวลา

๒๘.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๙. นายธีรวัฒน์ ไครอินทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒๙.๑ ขับรถยนต์ ดูแล รักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้
ทุกเวลา

๒๙.๒ อำนวยความสะดวกผู้บริหารในการออกปฏิบัติงานในพื้นที่

๒๙.๓ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักเลขานุการและอำนวยการ

๓๐. นางสาวนัฐศนันท์ อินทร์จันทา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ในงานสำนักเลขานุการ
และอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓๐.๑ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและอำนวยการงานราชการของผู้บริหาร

๓๐.๒ ติดต่อประสานงานผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓๐.๓ บริหารจัดการหนังสือราชการ การตรวจคัดกรองแฟ้มตามระบบงานสารบรรณเสนอผู้บริหาร

๓๐.๔ จัดเก็บและรักษาหนังสือราชการและเอกสารราชการของผู้บริหาร

๓๐.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๑. นายจิรวัฒน์ อาศัยราษฎร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓๑.๑ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลการดำเนินงานและติดตามข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขต่างๆ

๓๑.๒ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและอำนวยการงานราชการของผู้บริหาร

๓๑.๓ ติดต่อประสานงานผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓๑.๔ บริหารจัดการหนังสือราชการ การตรวจคัดกรองแฟ้มตามระบบงานสารบรรณเสนอผู้บริหาร

๓๑.๕ จัดเก็บและรักษาหนังสือราชการและเอกสารราชการของผู้บริหาร

๓๑.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานควบคุมภายใน

๓๒. นายทวีชัย สายทอง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓๒.๑ งานวิชาการ งานวิจัย ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๓๒.๒ งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๓๒.๓ ประสาน ติดตาม ตรวจสอบ แผนเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาล
ส่งเสริมสุขภาพตำบล

๓๒.๔ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว และสวนหย่อม

- ๓๒.๕ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำทั้ง ๓ ชั้น ภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๓๒.๖ จัดเตรียมสิ่งของสนับสนุนหน่วยงานในพื้นที่ตามที่กลุ่มงานร้องขอ
- ๓๒.๗ ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดส่งอาหารกลางวัน
- ๓๒.๘ ดูแลอำนวยความสะดวกในการจัดส่งพัสดุ
- ๓๒.๙ ดูแลอำนวยความสะดวกในการถ่ายเอกสาร
- ๓๒.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓๓. นางสาววราณี วงษา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓๓.๑ งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- ๓๓.๒ วิเคราะห์ จัดทำ แผนงาน โครงการ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๓๓.๓ ประสาน ติดตาม ตรวจสอบ แผนเงินบำรุงของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- ๓๓.๔ งานวิชาการ งานวิจัย ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๓๓.๕ งานบ้านพักข้าราชการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๓๓.๖ งานกองทุนสวัสดิการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๓๓.๗ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๒

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๒

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๑. นางกัลยารัตน์ จตุพรเจริญชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า
กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ในการบริหารงาน และบริหาร
บุคลากร ประกอบไปด้วย

- ๑.๑ งานพัฒนายุทธศาสตร์สุขภาพ
- ๑.๒ งานข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๓ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๔ งานนิเทศและประเมินผล
- ๑.๕ งานพัฒนาระบบบริการ (Service plan)
- ๑.๖ งานนโยบายและโครงการพิเศษ
- ๑.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวผกา มาศ ปฏิหารย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงาน
พัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุขคนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่และความ
รับผิดชอบงาน คือ

- ๒.๑ จัดทำแผนค่าของงบประมาณเสนอแหล่งจัดสรรงบประมาณ
- ๒.๒ บริหารงบประมาณเครือข่าย/สสจ. (จัดสรร กำกับติดตาม สรุปผล)
- ๒.๓ ระบบติดตามการบริหารงานยุทธศาสตร์สุขภาพ (SMS)
- ๒.๔ การตรวจสอบแผนงาน โครงการ และวิเคราะห์โครงการของกลุ่มงาน งาน และเครือข่ายบริการ
เสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๒.๕ แผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มงาน/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/เครือข่าย
- ๒.๖ จัดประชุมคณะกรรมการประสานการพัฒนาสาธารณสุขระดับจังหวัด (คปสจ.) และหัวหน้าส่วน
ราชการ (กรมการจังหวัด)
- ๒.๗ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
และเครือข่ายบริการสุขภาพ
- ๒.๘ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- ๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้มอบหมาย

๓. นางรมย์ชลิ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ ระบบติดตามการบริหารงานยุทธศาสตร์สุขภาพ (SMS)
- ๓.๒ การตรวจสอบแผนงานและโครงการ เครือข่ายบริการเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๓.๓ แผนประจำเดือน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

๓.๔ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และเครือข่ายบริการสุขภาพ

๓.๕ จัดประชุมคณะกรรมการประสานการพัฒนาสาธารณสุขระดับจังหวัด (คปสจ.)

๓.๖ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๓.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายทรงพล เพี้ยเพ็งตัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๔.๑ กำหนดและออกแบบระบบสารสนเทศสุขภาพ

๔.๒ บูรณาการระบบข้อมูลให้เกิดความเชื่อมโยง

๔.๓ บริหารจัดการระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

๔.๔ จัดทำระบบติดตามตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข (๑)

๔.๕ บูรณาการ Software ระบบสารสนเทศสุขภาพ

๔.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสาทิศ ทศพิณิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๕.๑ บริหารจัดการอุปกรณ์สารสนเทศ Hardware Software Network Internet และซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

๕.๒ งาน VDO Conference, Web Conference

๕.๓ งานเบิกจ่ายการขึ้นสูตรพลีชีพ

๕.๔ สาเหตุการตาย

๕.๕ คุณภาพ ICD-๑๐

๕.๖ งาน Audit Chart ผู้ป่วยนอก

๕.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายจิระเดช ช่างสาย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๖.๑ วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสุขภาพ

๖.๒ ประมวลผลสุขภาพ, ภาวะโรค, ดัชนีชี้วัดด้านสาธารณสุข, ตารางชีพ, การเกิด, การตาย, สถิติชีพ และสถิติสาธารณสุขต่าง ๆ (๑)

๖.๓ ควบคุมกำกับติดตาม ข้อมูล ๔๓ แพ้ม

๖.๔ วิเคราะห์ระบบสารสนเทศสุขภาพ

๖.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สารสนเทศสุขภาพ

๖.๖ ตรวจสอบคุณภาพ HDC ระดับจังหวัด อำเภอ

๖.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายธนภุต นิธิตันติปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๗.๑ งานข้อมูล OP/PP สปสช.

๗.๒ บริหารจัดการระบบสารสนเทศตามเกณฑ์ ควบคุมภายใน/ITA

๗.๓ งานจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

๗.๔ จัดทำและดูแลเว็บไซต์/เผยแพร่ข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์

๗.๕ จัดทำระบบติดตามตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข (๒)

๗.๖ ประมวลผลสุขภาพ, ภาวะโรค, ดัชนีชี้วัดด้านสาธารณสุข, ตารางชีพ, การเกิด, การตาย, สถิติชีพ และสถิติสาธารณสุขต่าง ๆ (๒)

๗.๗ จัดทำ Software ระบบสารสนเทศสุขภาพ

๗.๘ งานข้อมูล HDC Datacenter ระดับจังหวัด

๗.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายปิยะณัฐ วิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงาน พัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิเทศและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๘.๑ วางแผนและจัดทำระบบควบคุม/กำกับ/ติดตาม ผลการปฏิบัติงานทางสาธารณสุข (KPI&OKRs) ระดับ กสธ./เขต/จังหวัด

๘.๒ วางแผน ประสาน และดำเนินการการนิเทศบูรณาการ เยี่ยมเสริมพลัง คปสอ. และ รพ.สต.

๘.๓ ประเมินผลการดำเนินงานด้านสาธารณสุขระดับจังหวัด และ คปสอ.

๘.๔ การตรวจราชการและนิเทศงาน กระทรวงสาธารณสุข/เขตสุขภาพที่ ๖

๘.๕ การตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/กระทรวงมหาดไทย/นโยบายเร่งรัด

๘.๖ ผู้ประสานการดำเนินงานเขตสุขภาพที่ ๖

๘.๗ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กพร. และ PMQA ระดับจังหวัดสระแก้ว

๘.๘ ประเมินผลและติดตามโครงการที่สำคัญด้านสาธารณสุข

๘.๙ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

๘.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาววราภรณ์ เวชการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๙.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการปฏิบัติงานทางสาธารณสุข (KPI&OKRs) ระดับ กสธ./เขต/จังหวัด

๙.๒ ติดตาม และสรุปการประเมินการดำเนินงาน Primary care

๙.๓ รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลด้านประชากร และสุขภาพเพื่อนำเข้าในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๙.๔ สรุปผลการดำเนินงานประจำปี และจัดทำรายงานประจำปี

๙.๕ ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน สำนักงานสาธารณสุขสระแก้ว

๙.๖ งานควบคุมภายในของกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์

๙.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายสรณพ ลาदनอก ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข คนที่ ๔ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานยุทธศาสตร์และ Service Plan มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑๐.๑ ประเมินสภาพปัญหา/สถานการณ์สาธารณสุข
- ๑๐.๒ แผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพจังหวัดสระแก้ว
- ๑๐.๓ แผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
- ๑๐.๔ แผนพัฒนาจังหวัดสระแก้ว/กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒/ภาคตะวันออก
- ๑๐.๕ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๑๐.๖ งานส่วนท้องถิ่น/กระจายอำนาจด้านสุขภาพสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑๐.๗ แผนค่าของงบประมาณ งบลงทุน/งบค่าเสื่อม/เงินเหลือจ่าย
- ๑๐.๘ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- ๑๐.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้มอบหมาย

๑๑. นางสาวสุพัตรา ตันพิพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑๑.๑ แผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
- ๑๑.๒ แผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ๑๑.๓ แผนค่าของงบประมาณ งบลงทุน/งบค่าเสื่อม/เงินเหลือจ่าย
- ๑๑.๔ แผนพัฒนาจังหวัดสระแก้ว/กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒/ภาคตะวันออก
- ๑๑.๕ งาน ITA ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- ๑๑.๖ งานอื่น ๆ ที่ได้มอบหมาย

ผนวก ๓

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๓

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

๑. นางล่องจันทร์ คำภีรานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล และ
สนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- 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 งานส่งเสริมภาวะโภชนาการ
- ๑.๔ งานอนามัยการเจริญพันธุ์
- ๑.๕ งานหน่วยแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.)
- ๑.๖ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทานในพระบรมวงศานุวงศ์
- ๑.๗ งานดูแลคนไข้ในพระราชานุเคราะห์ของพระบรมวงศานุวงศ์
- ๑.๘ การพัฒนาระบบบริการ (Service Plan)
 - ๑.๘.๑ สาขาทารกแรกเกิด
 - ๑.๘.๒ สาขาสูติกรรม
 - ๑.๘.๓ สาขากุมารเวชกรรม
 - ๑.๘.๔ สาขาตา
- ๑.๙ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพทุกกลุ่มวัย
- ๑.๑๐ งานประเมินผลกระทบท่อสุขภาพทุกกลุ่มวัย
- ๑.๑๑ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายจตุรงค์ จันทร์เรือง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงาน
ส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผล และ
สนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- ๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
 - ๒.๑.๑ งานเฝ้าระวังภาวะสุขภาพผู้สูงอายุ
 - ๒.๑.๒ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายชมรมผู้สูงอายุ
 - ๒.๑.๓ งานพัฒนาระบบบริการผู้สูงอายุในโรงพยาบาล
 - ๒.๑.๔ งานพัฒนาตำบลต้นแบบด้านการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุระยะยาว (Long Term Care)
 - ๒.๑.๕ งานพัฒนาระบบดูแลรักษาส่งต่อผู้สูงอายุ โดยทีมหมอครอบครัว ด้วยระบบ DHS
 - ๒.๑.๖ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ

- ๒.๒ งานวัดส่งเสริมสุขภาพ
 - ๒.๒.๑ การเฝ้าระวังภาวะสุขภาพพระภิกษุสงฆ์
 - ๒.๒.๒ ประเมินรับรองวัดส่งเสริมสุขภาพ (ประเมินตนเองและตรวจประเมิน)
 - ๒.๒.๓ งานการสร้างเครือข่ายการดูแลสุขภาพในชุมชนโดยวัดเป็นศูนย์กลาง
- ๒.๓ การพัฒนาระบบบริการ สาขาตา
- ๒.๔ งานบริการสังคมด้านสุขภาพ ดังนี้
 - ๒.๔.๑ งานติดตามดูแลผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
 - ๒.๔.๒ งานหน่วยปฐมพยาบาลเคลื่อนที่
 - ๒.๔.๓ งานบริการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่
- ๒.๕ งานมูลนิธิแพथ์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี (พอ.สว.)
 - ๒.๕.๑ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ พอ.สว.
 - ๒.๕.๒ งานรับเสด็จฯ และพระราชทานของที่ระลึกของมูลนิธิ พอ.สว.
 - ๒.๕.๓ งานทะเบียนผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ของมูลนิธิ พอ.สว.
 - ๒.๕.๔ งานติดตามดูแลและส่งต่อผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ของมูลนิธิ พอ.สว.
 - ๒.๕.๕ งานสมาชิกมูลนิธิแพथ์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี พอ.สว.
- ๒.๖ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทานและดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ทุกพระองค์
 - ๒.๖.๑ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน
 - ๑) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน
 - ๒) รวบรวมรายชื่อผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์จากหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน
 - ๓) สรุปรายงานผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์
 - ๒.๖.๒ งานติดตามดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์
 - ๒.๖.๓ งานกองทุนพระราชทาน
- ๒.๗ งานควบคุม กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ดังนี้
 - ๒.๗.๑ การจัดระบบบริการด้านสาธารณสุขแก่ผู้พิการ
 - ๒.๗.๒ การพัฒนาระบบการขึ้นทะเบียนและระบบข้อมูลผู้พิการ
 - ๒.๗.๓ งานขาเทียม ๑๐๐%
 - ๒.๗.๔ การบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
 - ๒.๗.๕ การปรับสภาพแวดล้อมของหน่วยบริการที่เอื้อต่อผู้พิการ (อารยะสถาปัตยกรรม)
 - ๒.๗.๖ การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้พิการ
 - ๒.๗.๗ การพัฒนาและขับเคลื่อนเครือข่ายชมรมผู้พิการ
- ๒.๘ งานควบคุม กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน ดังนี้
 - ๒.๘.๑ การเฝ้าระวังและส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพวัยทำงาน
 - ๑) DPAC ในชุมชน(Community) และรายบุคคล (Clinic)
 - ๒) การส่งเสริมสุขภาพคนวัยทำงานในสถานประกอบการ
 - ๒.๘.๒ การส่งเสริมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ
 - ๒.๘.๓ การควบคุมและป้องกันภาวะโลหิตจาง

- ๒.๘.๔ การควบคุมและป้องกันโรคขาดสารไอโอดีน
- ๒.๘.๕ การพัฒนารูปแบบการเตรียมความพร้อมเข้าสู่วัยผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ
- ๒.๙ งานนิเทศติดตาม
- ๒.๑๐ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒.๑๑ งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒.๑๒ งานบริหารกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุลีสร์ณี เพ็ชรสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้ารองหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ วางแผน กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- ๓.๑ งานอนามัยแม่และเด็ก
 - ๓.๑.๑ งานควบคุมและป้องกันโรคธาลัสซีเมียในหญิงตั้งครรภ์
 - ๓.๑.๒ งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคโลหิตจางในหญิงตั้งครรภ์
 - ๓.๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการสาขาสูติกรรม และสาขาทารกแรกเกิด
 - ๓.๑.๔ งานส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ตำบลนมแม่
 - ๓.๑.๕ งานควบคุม ป้องกันการขาดสารไอโอดีนในแม่และเด็ก
 - ๓.๑.๖ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในเด็กแรกเกิด - ๕ ปี
 - ๓.๑.๗ งานเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กแรกเกิด - ๕ ปี
 - ๓.๑.๘ งานประเมินคุณภาพบริการ ANC คุณภาพ LR คุณภาพ
 - ๓.๑.๙ งานพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานอนามัยแม่และเด็ก
 - ๓.๑.๑๐ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒ งานพัฒนาสุขภาพอนามัยแม่และเด็กในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - ๓.๓ โครงการชวนลูกเล่นตามรอยพระยุคลบาท
 - ๓.๔ งานป้องกันและดูแลความปลอดภัยแต่กำเนิด
 - ๓.๕ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยรุ่น และการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น
 - ๓.๕.๑ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในกลุ่มวัยรุ่น
 - ๓.๕.๒ งานพัฒนาบริการสุขภาพที่เป็นมิตรกับวัยรุ่นและเยาวชน (YFHS)
 - ๓.๕.๓ งานพัฒนาอำเภออนามัยการเจริญพันธุ์
 - ๓.๕.๔ งานขับเคลื่อน พ.ร.บ.ป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ.๒๕๕๙
 - ๓.๕.๕ การเฝ้าระวังการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น
 - ๓.๕.๖ การเฝ้าระวังการแท้งในวัยรุ่น
 - ๓.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรง และการตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์ (ศูนย์ฟังใจ)
 - ๓.๖.๑ การพัฒนาศูนย์ฟังใจในโรงพยาบาลชุมชน
 - ๓.๖.๒ การพัฒนาศักยภาพผู้ให้บริการศูนย์ฟังใจ
 - ๓.๖.๓ การพัฒนาเครือข่ายเฝ้าระวังความรุนแรงในชุมชน

๓.๖.๔ การให้...

- ๓.๖.๔ การให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมผู้ถูกกระทำรุนแรง และผู้ตั้งครรภ์ไม่พึงประสงค์
- ๓.๖.๕ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลการให้บริการของศูนย์พึ่งได้ในโรงพยาบาลทุกแห่ง
- ๓.๗ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก วัยเรียน วัยรุ่น
- ๓.๘ งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพกลุ่มแม่และเด็ก วัยเรียน วัยรุ่น
- ๓.๙ สนับสนุนการดำเนินงานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม DPAC องค์กรแห่งความสุข HAPPY MOPH ด้าน HAPPY BODY และการออกกำลังกายในทุกกลุ่มวัย
- ๓.๑๐ งานนิเทศติดตาม
- ๓.๑๑ งานแผนงานโครงการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓.๑๒ งานวิชาการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓.๑๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวนภาพร เนตรแสงศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- ๔.๑ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในเด็กแรกเกิด - ๕ ปี
- ๔.๒ งานเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กแรกเกิด - ๕ ปี
- ๔.๓ งานประเมินคุณภาพบริการ WCC คุณภาพ
- ๔.๔ งานพัฒนาคุณภาพระบบบริการ สาขากุมารเวชกรรม
- ๔.๕ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคุณภาพ
 - ๔.๕.๑ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคุณภาพ
 - ๔.๕.๒ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายครูพี่เลี้ยงเด็ก ด้านการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการและการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
 - ๔.๕.๓ งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๔.๕.๔ โครงการชวนลูกเล่นตามรอยพระยุคลบาท ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๔.๕.๕ งานนิเทศติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคุณภาพ
- ๔.๖ งานพัฒนาระบบข้อมูลงานอนามัยแม่และเด็ก รวบรวม วิเคราะห์ผล และรายงานผล ดังนี้
 - ๔.๖.๑ รายงานการคลอด และการป่วย/ตายของมารดาและทารก (ก ๒)
 - ๔.๖.๒ รายงานผลการดำเนินงานอนามัยแม่และเด็ก
 - ๔.๖.๓ รายงานการเฝ้าระวังและติดตามภาวะโภชนาการเด็กอายุ ๐ - ๕ ปี
 - ๔.๖.๔ รายงานการประเมินพัฒนาการเด็ก ๐ - ๕ ปี
 - ๔.๖.๕ รายงานการเฝ้าระวังโรคโลหิตจางจากการขาดธาตุเหล็กในหญิงมีครรภ์
 - ๔.๖.๖ รายงานผลการตรวจคัดกรองสุขภาพทารกแรกเกิดแห่งชาติ
 - ๔.๖.๗ รายงานผลการตรวจคัดกรองสุขภาพทารกแรกเกิด ประเมินภาวะการรณรงค์ข่าวสารไอโอดีน
 - ๔.๖.๘ รายงานการป้องกันและควบคุมโรคโลหิตจางธาลัสซีเมีย ในหญิงมีครรภ์
- ๔.๗ งานควบคุมกำกับระบบงานธุรการในกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๘ สนับสนุนงานแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๙ สนับสนุนงานวิชาการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวศิริพร ดาราภูมิ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- ๕.๑ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มเด็กวัยเรียน
 - ๕.๑.๑ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในเด็กวัยเรียน
 - ๕.๑.๒ งานเฝ้าระวังภาวะโลหิตจางจากการขาดธาตุเหล็กในเด็กวัยเรียน
 - ๕.๑.๓ งานเฝ้าระวังและป้องกันโรคขาดสารไอโอดีนในนักเรียนชั้นประถมศึกษา
 - ๕.๑.๔ งานเฝ้าระวังอนามัยดวงตาและโสตพิกัษ์
 - ๕.๑.๕ งานพัฒนาโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ เครือข่ายเด็กไทยทำได้ในโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
 - ๕.๑.๖ โครงการเด็กไทยแถมใส่
 - ๕.๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพเด็กวัยเรียนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - ๕.๑.๘ งานขับเคลื่อนแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร(กพด.) ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ๕.๒ สนับสนุนงานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยรุ่น และการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น
 - ๕.๒.๑ งานเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในกลุ่มวัยรุ่น
 - ๕.๒.๒ งานพัฒนาบริการสุขภาพที่เป็นมิตรกับวัยรุ่นและเยาวชน (YFHS)
 - ๕.๒.๓ งานพัฒนาอำเภออนามัยการเจริญพันธุ์
 - ๕.๒.๔ งานขับเคลื่อน พ.ร.บ.ป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ.๒๕๕๙
 - ๕.๒.๕ การเฝ้าระวังการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น
 - ๕.๒.๖ การเฝ้าระวังการแท้งในวัยรุ่น
- ๕.๓ งานควบคุมกำกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๕.๔ สนับสนุนงานแผนงานโครงการของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๕.๕ สนับสนุนงานวิชาการกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๕.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวสุภาวรรณ จันทนาวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- ๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน ดังนี้
 - ๖.๑.๑ งานเฝ้าระวังและส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพกลุ่มวัยทำงาน
 - ๑) DPAC ในชุมชน(Community) และรายบุคคล (Clinic)
 - ๒) งานส่งเสริมสุขภาพคนวัยทำงานในสถานประกอบการ
 - ๖.๑.๒ งานส่งเสริมการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ
 - ๑) โครงการ ๑๐ ล้านครอบครัวไทยออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก
 - ๒) กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย ก้าวทำใจ ฯลฯ
 - ๓) งานกีฬาสัมพันธ์ และกีฬาเพื่อสุขภาพ
 - ๔) สนับสนุนการดำเนินงานลดพุงลดโรค Obesity War องค์กรแห่งความสุข HAPPY BODY
- ๖.๑.๓ งานควบคุม...

- ๖.๑.๓ งานควบคุมและป้องกันภาวะโลหิตจางในหญิงวัยเจริญพันธุ์ โครงการวิวัฒน์สร้างชาติ
- ๖.๑.๔ งานควบคุมและป้องกันโรคขาดสารไอโอดีนในครัวเรือน
- ๖.๑.๕ งานพัฒนารูปแบบการเตรียมความพร้อมเข้าสู่วัยผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ
- 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 งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๖.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวเครือวัลย์ มีชำนาญ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

- ๗.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ดังนี้
 - ๗.๑.๑ งานจัดระบบบริการด้านสาธารณสุขแก่ผู้พิการ
 - ๗.๑.๒ งานพัฒนาระบบการขึ้นทะเบียนและระบบข้อมูลผู้พิการ
 - ๗.๑.๓ งานขาเทียม ๑๐๐ %
 - ๗.๑.๔ งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการ
 - ๗.๑.๕ งานปรับสภาพแวดล้อมของหน่วยบริการที่เอื้อต่อผู้พิการ (อารยะสถาปัตยกรรม)
 - ๗.๑.๖ งานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้พิการ
 - ๗.๑.๗ งานพัฒนาและขับเคลื่อนเครือข่ายชมรมผู้พิการ
- ๗.๒ สนับสนุนงานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน และงานดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ทุกพระองค์
 - ๗.๒.๑ งานหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน
 - ๑) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน
 - ๒) รวบรวมรายชื่อผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์จากหน่วยแพทย์เคลื่อนที่พระราชทาน
 - ๓) สรุปรายงานผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์
 - ๗.๒.๒ งานติดตามดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์
 - ๗.๒.๓ งานกองทุนพระราชทาน
 - ๗.๒.๔ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์
- ๗.๓ งานธุรการในกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๗.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๔

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๔

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

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

- ๑.๑ งานควบคุมโรคติดต่อ
- ๑.๒ งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข (PHER)
- ๑.๓ งานระบาดวิทยา
- ๑.๔ งานสาธารณสุขชายแดน
- ๑.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายสมโภช เจริญยิ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสาธารณสุขชายแดน/เขตเศรษฐกิจพิเศษ และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๒.๑ งานขับเคลื่อน พรบ.โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒.๒ งานสาธารณสุขชายแดน
- ๒.๓ งานพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษด้านสาธารณสุข
- ๒.๔ งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข (PHER)
- ๒.๕ งานบริหารจัดการ ยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ และงบประมาณของกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
- ๒.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางจุฑารัตน์ ศักดิ์เต็ม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานระบาดวิทยา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ งานระบาดวิทยา
- ๓.๒ งานกฏอนามัยระหว่างประเทศ (IHR-JEE)
- ๓.๓ งานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล (IC, LAB)
- ๓.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ งานจัดทำวารสารประชุม คปสจ./กรมการจังหวัด
- ๓.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวชุตติญา บุญพงศ์ไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ งานควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่/อุบัติซ้ำ
- ๔.๒ งานควบคุมโรคติดต่อทางเดินหายใจ/ERIC
- ๔.๓ งานติดตามประเมินผล

๔.๔ งานวิจัย...

- ๔.๔ งานวิจัยและพัฒนาวิชาการ
- ๔.๕ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ Unit cost/สรุปการลา
- ๔.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวกัลยากร เอี่ยมสะอาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ คนที่ ๔ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคติดต่อนำโดยแมลง และโรคจากการสัมผัส มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ งานควบคุมโรคฉี่หนู
- ๕.๒ งานควบคุมโรคเอดส์/โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์/โรคเรื้อน
- ๕.๓ งานควบคุมโรคติดต่อนำโดยแมลง
- ๕.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ จัดเวรร่วมพิธี/ประชาสัมพันธ์
- ๕.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายสุรเชษฐ์ งามวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๖.๑ งานควบคุมโรคติดต่อที่ป้องกันด้วยวัคซีน
- ๖.๒ งานแผนงานโครงการ One Health
- ๖.๓ งานควบคุมโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน
- ๖.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวปิ่นจิตา กลิ่นนวล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๗.๑ งานควบคุมโรคติดต่อจากอาหารและน้ำ
- ๗.๒ งานควบคุมโรคติดต่อจากการสัมผัส
- ๗.๓ งานควบคุมโรคติดต่อตามฤดูกาล
- ๗.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ ตรวจสอบภายใน(๒) / รับ-ส่งหนังสือ(๓)
- ๗.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวสุชานุช ดวงจันทร์โชติ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานสาธารณสุขชายแดน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๘.๑ ประสานงานสาธารณสุขชายแดน
 - ๘.๒ งานแลกเปลี่ยนข้อมูล MBDS
 - ๘.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ รับ-ส่งหนังสือ (๑) บันทึกการลาและการไปราชการ/งาน
- ต้อนรับ/รวบรวม One Page/ ๕ ส.
- ๘.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวนิรชา สมบูรณ์ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานอาเซียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๙.๑ ประสานงานอาเซียน

๙.๒ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานสาธารณสุขอาเซียน

๙.๓ งานสื่อสารความเสี่ยง โรคและภัยสุขภาพ

๙.๔ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ได้แก่ รับ-ส่งหนังสือ(๒)/ Healthy workplace/เบิกจ่ายวัสดุ
สำนักงาน

๙.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๕

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มกฎหมาย

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๕

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มกฎหมาย

๑. นายปราโมทย์ บุญเปล่ง ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานตามภารกิจกลุ่มงานนิติการ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานนิติการ ตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ 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 อำเภอ ตาพระยา อำเภอโคกสูง และอำเภอคลองหาด โดยรับผิดชอบตามลักษณะงานและรายละเอียดการกำหนดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไปตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๕๘๗/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และคำสั่งที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติงานในภารกิจของกลุ่มงานบริหารทั่วไปบางภารกิจ ดังนี้

- 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 งานจดทะเบียนราชการ
- ๓.๑๓ งานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือสื่อสาร
- ๓.๑๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดหน้าที่ของนิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ 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) งานตรวจสอบจำนวนการดำเนินการทางวินัย
- (๔) งานดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๕) งานดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ตาม กฎ ก.พ.ค. และหลักเกณฑ์ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง

(๖) งานเผยแพร่...

(๖) งานเผยแพร่ เสริมสร้าง พัฒนาความรู้ทางด้านวินัย

(๗) งานดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และให้ความรู้
ด้านวินัย 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 สนับสนุนและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ
อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีตามกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

(๑) งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมหลักฐาน ส่งเอกสารให้พนักงานสอบสวน พนักงาน
อัยการ 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 และพระราชบัญญัติอื่นที่อยู่ในความ
รับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

(๔) งานดำเนินการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองตามที่ถูกฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีมอบหมาย

(๕) รับมอบอำนาจการร้องทุกข์ในคดีอาญา เป็นผู้แทนในการประสานคดีกับพนักงาน
สอบสวน พนักงานอัยการ และศาล ในคดีอาญา คดีแพ่ง คดีปกครอง รวมทั้งจัดทำร่างคำแก้คำฟ้องคดีส่งให้
พนักงานอัยการ

๖. การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

(๑) งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และการอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งทางปกครองตาม
กฎหมายเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) งานดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ถ้อยแถลง และให้ความเห็นในข้อกฎหมาย
พิจารณาพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมาย
กำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์

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. ๒๕๓๔

๑๐. การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

(๑) งานวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และตรวจสอบจำนวน 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. ๒๕๓๔

(๒) งานดำเนินการเรียกให้ผู้กระทำละเมิดชดเชยค่าเสียหาย

๑๓. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการและการส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

- (๑) งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
 - ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบใน
วงราชการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(๒) งานเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

- การให้ความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

- เผยแพร่เอกสารและสิ่งพิมพ์ในเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๑๔ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผนวก ๖

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๖

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๑. นายธานีข ศรีปิ่น ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงาน คือ ควบคุม กำกับ ดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไข รับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายรัชชชัย เสือเมือง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒.๑ ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด

๒.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสอบสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๒.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post Marketing) เผ่าระวังตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจสอบมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๒.๔ งานประสานรัฐและท้องถิ่น

๒.๕ งานจัดการเรื่องร้องเรียน

๒.๖ งานวิชาการ

๒.๗ งานด้านอาหารและยา

๒.๘ งานกัญชา กัญชง

๒.๙ งานดำเนินคดี

๒.๑๐ ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๒.๑๑ งานคุ้มครองผู้บริโภคบริเวณชายแดน

๒.๑๒ งานงบประมาณการเงิน

๒.๑๓ งานบริหารเวชภัณฑ์

๒.๑๔ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเวชภัณฑ์ตามมาตรฐาน ๙ ด้าน

๒.๑๕ จัดหาเวชภัณฑ์เพื่อลดต้นทุน ค่าใช้จ่ายโดยการจัดซื้อร่วมจังหวัด/เขต

๒.๑๖ นิเทศ ติดตาม และตรวจสอบภายใน

๒.๑๗ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๒.๑๘ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๒.๑๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปรารถนา ชามพูนท ตำแหน่ง เกษีฯกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเกษตรสาธารณสุข คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓.๑ ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด

๓.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต ออกตรวจสถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ยกเลิก

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

๓.๔ งานประสานรัฐและท้องถิ่น

๓.๕ งานจัดการเรื่องร้องเรียน

๓.๖ งานวิชาการ

๓.๗ งานด้านอาหารและยา

๓.๘ งานกัญชา กัญชง

๓.๙ งานดำเนินคดี

๓.๑๐ งานการใช้ยาสมเหตุผล (RDU)

๓.๑๑ งานพัฒนาความปลอดภัยด้านยา การเฝ้าระวังอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ผลิตภัณฑ์สุขภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ

๓.๑๒ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงานของการบริหารเวชภัณฑ์

๓.๑๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางจรินทร์ญา คล้ายปักษี ตำแหน่ง เกษีฯกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเกษตรสาธารณสุข คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๔.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre - Marketing) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต สถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

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

๔.๓ งานจัดการเรื่องร้องเรียนด้านสถานบริการ

๔.๔ ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน

๔.๕ งานวิชาการ

๔.๖ งานด้านอาหารและยา

๔.๗ งานกัญชา...

- ๔.๗ งานกัญชา กัญชง
- ๔.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวพรยมล แซ่จุง ตำแหน่ง เกษตรกรปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
- ๕.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต สถานผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก
- ๕.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) เผื่อระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์
- ๕.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๕.๕ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน
- ๕.๖ งานวิชาการ
- ๕.๗ งานด้านอาหารและยา
- ๕.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภคบริเวณชายแดน
- ๕.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวจริยา จิตประดับ ตำแหน่ง เกษตรกรปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๖.๑ งานเกษตรกรรมปฐมนูมิ งานวิชาชีพเกษตรกรรม ร่วมกับเกษตรและสหวิชาชีพพัฒนาเกษตรกรรมในหน่วยบริการปฐมนูมิ
- ๖.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต สถานผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก
- ๖.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) เผื่อระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์
- ๖.๔ งานจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๖.๕ ข้อมูล สารสนเทศ และการรายงาน
- ๖.๖ งานวิชาการ
- ๖.๗ งานด้านอาหารและยา
- ๖.๘ งานงบประมาณการเงิน
- ๖.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาววันบุชา เพ็ชรรัตน์ ตำแหน่ง เกษษกรปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๗.๑ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service Center)

๗.๒ งานระบบฐานข้อมูลต่างๆ ของผู้ประกอบการ

๗.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต สถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๗.๔ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) ฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๗.๕ งานจัดการเรื่องร้องเรียน

๗.๖ งานวิชาการ

๗.๗ งานด้านอาหารและยา

๗.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวกาญจนชนก แผ่นทิพย์ ตำแหน่ง เกษษกรปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๘.๑ ศูนย์ฝ้าระวังและตรวจสอบโฆษณา

๘.๒ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสอบสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต สถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๘.๓ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) ฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๘.๔ งานนมโรงเรียน

๘.๕ งานวิชาการ

๘.๖ งานด้านอาหารและยา

๘.๗ งานสารบัญและสารสนเทศ

๘.๘ งานบริหารเวชภัณฑ์

๘.๙ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเวชภัณฑ์ตามมาตรฐาน ๙ ด้าน

๘.๑๐ จัดหาเวชภัณฑ์เพื่อลดต้นทุน ค่าใช้จ่ายโดยการจัดซื้อร่วมจังหวัด/เขต

๘.๑๑ นิเทศ ติดตาม และตรวจสอบภายใน

๘.๑๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวโสพิศ เขามะหิงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๙.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) ฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งานห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๙.๒ งานจัดการเรื่องร้องเรียน

๙.๓ งานบริหารเวชภัณฑ์องค์การเภสัชกรรม

๙.๔ งานด้านอาหารและยา

๙.๕ งานจัดซื้อ จัดจ้าง งบประมาณ

๙.๖ งานดำเนินคดี

๙.๗ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพชุมชน

๙.๘ ศูนย์ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

๙.๙ งานอาหาร

๙.๙.๑ งานมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร

๙.๙.๒ งานอาหารปลอดภัย / สานปนเปื้อนในอาหาร

๙.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายนพพรช นาคทอง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๐.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพก่อนออกสู่ตลาด (Pre – Marketing Control) ออกตรวจสถานประกอบการเพื่อประกอบการอนุญาต สถานที่ผลิตผลิตภัณฑ์สุขภาพและสถานบริการด้านสุขภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก่อนออกใบอนุญาต ออกใบอนุญาตใหม่ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก

๑๐.๒ งานประสานรัฐและท้องถิ่น

๑๐.๒.๑ งานส่งเสริมผลิตภัณฑ์สุขภาพชุมชน (OTOP / Primary GMP)

๑๐.๒.๒ แนะนำมาตรฐานการผลิต การปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์

๑๐.๒.๓ สนับสนุนให้ได้รับมาตรฐาน ออย. และ Primary GMP

๑๐.๓ งานถ่ายโอนมอบอำนาจภารกิจงาน คบส.สู่ท้องถิ่น

๑๐.๔ งานพัฒนาเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภคสนับสนุนส่งเสริมการทำงานของภาคีเครือข่ายคุ้มครองผู้บริโภค ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์กรผู้บริโภคภาคประชาชน อาสาสมัครสาธารณสุข ฯลฯ

๑๐.๕ งานพัฒนาศักยภาพผู้บริโภคใหม่มีความรู้ มีความตระหนักในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องเหมาะสม

๑๐.๕.๑ ชมรมคุ้มครองผู้บริโภคในโรงเรียน (ออย.นอย)

๑๐.๕.๒ กิจกรรม รมรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชน

๑๐.๖ งานด้านอาหารและยา

๑๐.๗ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพชุมชน

๑๐.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นายชรัช ทิพย์วัลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๑.๑ งานควบคุมผลิตภัณฑ์สุขภาพและบริการสุขภาพหลังออกสู่ตลาด (Post – Marketing Control) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ สถานประกอบการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ ให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน และตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจมาตรฐานประจำปี เก็บตัวอย่างส่งตรวจวิเคราะห์ ชุดทดสอบอย่างง่าย งาน ห้องปฏิบัติการคุณภาพผลิตภัณฑ์

๑๑.๒ งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ ตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๑.๓ งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุมกำกับ ตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๑.๔ งานคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๓๕

๑๑.๕ งานสารบรรณและสารสนเทศ

๑๑.๖ งานจัดการเรื่องร้องเรียน

๑๑.๗ งานด้านอาหารและยา

๑๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๗

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานประกันสุขภาพ

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๗

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานประกันสุขภาพ

๑. นายสมบัติ สมบัติวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ 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 ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลงานตามภารกิจ และตัวชี้วัดที่กลุ่มงานรับผิดชอบ

๑.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวมะลิวัลย์ อยู่ทองกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒.๑ งานบริหารจัดการการเงินการคลังระดับจังหวัด

๒.๒ งานคุ้มครองสิทธิ การรับเรื่องร้องเรียนการใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพ (ไม่ใช่เรื่องรูปแบบบริการ)

๒.๓ กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๒.๔ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานประกันสุขภาพ

๒.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาววรารณณ์ ตะบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓.๑ งานกองทุนประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว/คนต่างด้าว

๓.๒ งานกองทุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

๓.๓ งานกองทุนประกันสังคม

๓.๔ งานบริหารการเรียกเก็บและชดเชยค่าบริการทางการแพทย์

๓.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวกิตติมา ชมสนธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๔.๑ งานการเงินการคลัง (งานด้านบัญชีสุขภาพ)

๔.๑.๑ ตรวจสอบภายใน ๕ มิติ

๔.๑.๒ ค่าตอบแทน ณ ๑๑ ณ ๑๒

๔.๑.๓ Planfin

๔.๑.๔ ต้นทุน

๔.๑.๕ รายงานการเงินการคลัง

๔.๒ งานบริหาร...

- ๔.๒ งานบริหารงานลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- ๔.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวกัญจน์อมล ทองแดง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ งานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
 - ๕.๑.๑ กองทุนบริการผู้ป่วยในทั่วไป
 - ๕.๑.๒ กองทุนบริการผู้ป่วยนอกทั่วไป
 - ๕.๑.๓ กองทุนบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
- ๕.๒ งานขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ
- ๕.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๘

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๘

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

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

- ๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
- ๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพการบริหาร
- ๑.๓ งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ
- ๑.๔ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
- ๑.๕ งานพัฒนาระบบส่งต่อ
- ๑.๖ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- ๑.๗ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน
- ๑.๘ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๑.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

- ๒.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
 - ๒.๑.๑ งานพัฒนาห้องฉุกเฉินคุณภาพ (ER คุณภาพ)
 - ๒.๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ในโรงพยาบาล ทั้ง ๙ ด้าน
 - ๒.๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพ Smart hospital
 - ๒.๑.๔ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการความเสี่ยง Risk management
- ๒.๒ งานพัฒนาคุณภาพการบริหาร
 - ๒.๒.๑ งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- ๒.๓ งานพัฒนาระบบรับ-ส่งต่อ (Referral System)
- ๒.๔ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
 - ๒.๔.๑ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาอุบัติเหตุฉุกเฉิน
- ๒.๕ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๒.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวทัศนวรรณ ชัยบิล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
 - ๓.๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล ตามมาตรฐาน HA
 - ๓.๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพระบบการดูแลต่อเนื่อง (Continuity of care: COC)

- ๓.๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพบริการทางการแพทย์พยาบาล QA
- ๓.๒ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
 - ๓.๑.๑ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขา Intermedial care
 - ๓.๑.๒ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขา Palliative care
- ๓.๓ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๓.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวภคภรณ์ ธงเทียว ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
 - ๔.๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลติดดาว (รพ.สต.ติดดาว)
 - ๔.๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพระบบห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข (LAB)
 - ๔.๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพระบบงานรังสีวินิจฉัย (X-RAY)
 - ๔.๑.๔ งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ ในโรงพยาบาล ทั้ง ๙ ด้าน
- ๔.๒ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๔.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาววรรณิภา เกลี้ยงสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

- ๕.๑ งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิและระบบสุขภาพอำเภอ
 - ๕.๑.๑ งานพัฒนาหน่วยบริการปฐมภูมิและเครือข่ายบริการปฐมภูมิ
 - ๕.๑.๒ งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)
- ๕.๒ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan)
 - ๕.๒.๑ งานสนับสนุนแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) สาขาปฐมภูมิ
- ๕.๓ งานพัฒนาคุณภาพบริการทุกมาตรฐาน
 - ๕.๓.๑ งานพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขสำหรับผู้ด้อยชั้นในเรือนจำ (โครงการราชทัณฑ์ปันสุข ทำความ ดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์)
- ๕.๔ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๕.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวรำไพร คำฉัตร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๖.๑ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน
 - ๖.๑.๑ งานพัฒนา อสม. เป็น อสม. หมอประจำบ้าน
 - ๖.๑.๒ งานพัฒนาศักยภาพ อสค.
 - ๖.๑.๓ งานระบบจ่ายค่าป่วยการ อสม. (E_social welfare)
 - ๖.๑.๔ งานประกวด อสม. ดีเด่น
 - ๖.๑.๕ งานสนับสนุนและพัฒนารวมกลุ่ม อสม. (มูลนิธิอสม.)

๖.๑.๖ งานพัฒนา...

๖.๑.๖ งานพัฒนา ศสมช.

๖.๒ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๖.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายอาทิตย์ คำเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๗.๑ งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน

๗.๑.๑ งานพัฒนาตำบลจัดการคุณภาพชีวิต

๗.๑.๒ งานสิทธิและสวัสดิการ อสม.และกองทุน ฅกส อสม.

๗.๑.๓ งานจัดทำบัตร อสม.(Smart card)

๗.๑.๔ งานพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีภาคประชาชน

๗.๑.๕ งานการใช้แอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Smart อสม./อสม.ออนไลน์

๗.๑.๖ งานพัฒนา อสม.ช ,อสด.และอาสาสมัครอื่นๆ

๗.๒ งานสมัชชาสุขภาพ/ธรรมนูญสุขภาพ

๗.๓ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ

๗.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายธีระ แสงสุรเดช ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๘.๑ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๘.๑.๑ งานพัฒนามาตรฐานสุขศึกษา

๘.๑.๒ งานพัฒนาหมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพและโรงเรียนสุขบัญญัติแห่งชาติ

๘.๑.๓ งานสื่อสารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (RRHL-Risk Response for Health Literacy)

๘.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายภัททิยะ สุขโข ตำแหน่ง นายช่างศิลป์ชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๙.๑ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๙.๑.๑ ประชาสัมพันธ์ภายนอก (ภาคีเครือข่าย)

๙.๑.๒ การผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านสุขภาพ รายเดือน

๙.๑.๓ การออกแบบสื่อและนิทรรศการเพื่อสนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพ

๙.๑.๔ งานบริการจัดการห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมสาธารณสุข

๙.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นางสาววิไลลักษณ์ พรหมรุกชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑๐.๑ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์

๑๐.๑.๑ ประชาสัมพันธ์ภายใน (ผ่านเครือข่าย สธ.)

๑๐.๑.๒ งานผลิตสื่อ สื่อโทรทัศน์

๑๐.๑.๓ การผลิตสื่อเพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร

๑๐.๑.๔ งานบริการจัดการโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมสาธารณสุข

๑๐.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๙

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๙

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๑. นายกรวิชัย ขอสุขไพบูลย์ ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑.๑ งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ Service plan
- ๑.๒ งานคลินิกทันตกรรมคุณภาพ
- ๑.๓ งานส่งเสริมป้องกัน และเฝ้าระวังทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย ได้แก่ วัยทำงาน อสม. มะเร็ง NCD
- ๑.๔ ข้อมูลทันตแพทย์
- ๑.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวชญาณี ศรีวรพงษ์พันธ์ ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๒.๑ หน่วยทันตกรรม พอ.สว.
- ๒.๒ หน่วยทันตกรรมพระราชทาน
- ๒.๓ กิจกรรมวันทันตสาธารณสุข
- ๒.๔ งานจัดซื้อร่วม
- ๒.๕ งานวิจัย และพัฒนาที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางนคธรร พินแพทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ งานพัฒนาระบบทันตสุขภาพ Service plan
- ๓.๒ งานส่งเสริมป้องกัน และเฝ้าระวังทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย ได้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๓.๓ งานวิชาการ งานโครงการ และตัวชี้วัด
- ๓.๔ ข้อมูลทันตภิบาล และยูนิตทันตกรรม
- ๓.๕ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานโครงการในพระราชดำริ
- ๓.๖ โครงการพินเทียมพระราชทาน
- ๓.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวปรานี เกตุชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ งานส่งเสริมป้องกัน และเฝ้าระวังทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย ได้แก่ วัยเรียน และโรงเรียน ดชด.
- ๔.๒ งานข้อมูล HDC
- ๔.๓ งานควบคุมภายใน
- ๔.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาว...

๕. นางสาวณัฐกุล ของนา ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๕.๑ งานส่งเสริมป้องกันและเฝ้าระวังทันตสาธารณสุขตามกลุ่มวัย หญิงตั้งครรภ์และเด็กก่อนวัยเรียน

๕.๒ โครงการฟันสะอาดเหงือกแข็งแรง

๕.๓ งานสารบัญ

๕.๔ งานประชาสัมพันธ์

๕.๕ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๐

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๑๐

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นางสาวจามจุรี สุภัทรกุล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำกับ ดูแล ติดตาม และ ประเมินผลเกี่ยวกับงานต่อไปนี้

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 และงานประเมินผลการ

ปฏิบัติราชการ

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 ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางณัฐภรณ์ มลิजार ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒.๑ ดำเนินการจัดสรรทุน และสนับสนุนการผลิตบุคลากรพยาบาล และสาขาวิชาชีพของวิทยาลัย
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ การประสานและดำเนินงานการฝึกอบรมหลักสูตรทางการบริหารของกระทรวงสาธารณสุข และ
หลักสูตรทางการบริหารเฉพาะตำแหน่ง

๒.๓ การพัฒนาบุคลากรก่อนประจำการ (ปฐมนิเทศข้าราชการใหม่และบุคลากรใหม่ทุกประเภท)

๒.๔ การดำเนินงานด้านการเพิ่มพูนทักษะของแพทย์ที่خذใช้ทุน

๒.๕ การฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน

๒.๖ การฝึกอบรมทันตแพทย์ประจำบ้าน

๒.๗ ประสานและดำเนินการในการลาศึกษา และการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะทาง ของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๒.๘ ประสานและดำเนินงานสนับสนุนแหล่งฝึกปฏิบัติงานของนิสิตนักศึกษาสถาบันต่างๆ

๒.๙ ดำเนินการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านต่างๆ

๒.๑๐ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

๒.๑๑ การส่งเสริม สนับสนุน ยกย่องเชิดชูบุคลากร คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น
และบุคลากรดีเด่นต่าง ๆ

- ๒.๑๒ งานสมาคมข้าราชการบำเหน็จ บำนาญฯ สาขาสระแก้ว
- ๒.๑๓ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวกฤษณี ประยงค์เพชร ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ การดำเนินงานในสำนักงานพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- ๓.๒ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัย
- ๓.๓ การจัดมหกรรมการจัดการความรู้ด้านสุขภาพระดับจังหวัด
- ๓.๔ ประสานและดำเนินการในการร่วมประชุมและการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ในการประชุมวิชาการ ระดับเขต ระดับกระทรวงฯ และหน่วยงานอื่นๆ
- ๓.๕ การพัฒนาองค์กร แห่งความสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๓.๖ ประสาน ดำเนินงานเกี่ยวกับการขอศึกษาดูงาน และการรับศึกษาดูงานด้านต่างๆ
- ๓.๗ ประสานการสนับสนุนการพัฒนาวิชาการระดับจังหวัด
- ๓.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวธัญญา เรืองวินิตวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มงาน
- ๔.๒ การพัฒนาองค์กรคุณธรรมในระดับจังหวัด
- ๔.๓ การพัฒนาชมรมจริยธรรมและองค์กรคุณธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- ๔.๔ งาน ITA
- ๔.๕ งาน PMQA
- ๔.๖ งานธุรการในกลุ่มงาน
- ๔.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวสมใจ พันธุ์เวช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล คนที่ ๑ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารกำลังคน รับผิดชอบในการวางแผน ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานในงานบริหารกำลังคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ กรมบัญชีกลาง
- ๕.๒ การให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ
- ๕.๓ ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิ
- ๕.๔ จัดสรรเงินรางวัลประจำปี
- ๕.๕ โปรแกรมระบบบริหารงานบุคคลใหม่ (HROPS)
- ๕.๖ โครงสร้างหน่วยงาน
- ๕.๗ การบริหารตำแหน่งว่าง
- ๕.๘ การสรรหาผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ ว ๒๒/๔๐
- ๕.๙ การสรรหาผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ระดับเชี่ยวชาญ ว ๓๑/๕๓
- ๕.๑๐ การสรรหาระดับเชี่ยวชาญ
- ๕.๑๑ การแต่งตั้งผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ
- ๕.๑๒ การสรรหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๓ แก้ไขเงินเดือนข้าราชการ (ทุกกรณี)

๕.๑๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางกรพินธุ์ คุณาพรพิทักษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๖.๑ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะตำแหน่ง ๘ ลงมา (เลื่อนตาม ว ๑๐ ที่เป็นตำแหน่งเลื่อนไหล)

๖.๒ การขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่มีประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะ

๖.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว

๖.๔ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ การเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว

๖.๕ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการทุกสายงาน ทุกประเภท

๖.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวณภัค ศรีวิสัย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๗.๑ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๗.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗.๓ การจัดทำเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๗.๔ การคัดเลือกข้าราชการ ตำแหน่งนอกเลื่อนไหล ระดับชำนาญการพิเศษ

๗.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง และรักษาราชการแทน กรณีการคัดเลือก

๗.๖ การคัดเลือกข้าราชการ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน ระดับอาวุโส

๗.๗ การคัดเลือกข้าราชการ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลระดับชำนาญการ และระดับชำนาญงาน

๗.๘ จัดทำคำสั่งการกำหนดและมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๗.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวไพลิน วัตมะณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๘.๑ การย้าย โอน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว

๘.๒ การย้ายแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ทาง Website

๘.๓ การสรรหาและบรรจุ ๓ สายงาน (แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)

๘.๔ การย้ายแพทย์ชุดใช้ทุนปี ๑ ขึ้นปี ๒ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นการประจำในโรงพยาบาล

๘.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. นางสาวเกษราพร จันทร์ศิริ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๙.๑ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (สิทธิรักษาพยาบาลของข้าราชการและครอบครัว)
- ๙.๒ การประเมินบุคคลและผลงานตาม ว๓๔/๔๗ (ประเภททั่วไป)
- ๙.๓ เลื่อนระดับควบ (สายงานแพทย์ ทันตแพทย์)
- ๙.๔ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๙.๕ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการบรรจุใหม่
- ๙.๖ การจัดทำคำขอรับบำเหน็จ บำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ๙.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายศราวุฒิ แทนทอง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑๐.๑ การเปลี่ยนสายงานของข้าราชการ
- ๑๐.๒ การสมัครเข้ากองทุนและการจัดทำคำขอรับเงิน กบข. และ กสจ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
รับสมัครและลาออก
- ๑๐.๓ การสำรวจข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ และจัดทำประกาศลูกจ้างประจำ
เกษียณอายุราชการ
- ๑๐.๔ การลาออกจากราชการของข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ และพนักงาน
กระทรวงสาธารณสุข
- ๑๐.๕ การออกหนังสือรับรองต่างๆ
- ๑๐.๖ การรายงานข้าราชการเสียชีวิต
- ๑๐.๗ การขอแก้ไข วันเดือนปีเกิด ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- ๑๐.๘ การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๑๐.๙ การจัดทำและตรวจสอบแบบคำขอ พ.ต.ส.
- ๑๐.๑๐ การปรับระดับและเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- ๑๐.๑๑ การเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อตัว - ชื่อสกุล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- ๑๐.๑๒ การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารและการไปราชการทหาร
- ๑๐.๑๓ การรายงานการเพิ่มวุฒิการศึกษา
- ๑๐.๑๔ การจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ตรวจสอบและควบคุมการลาของข้าราชการ, พนักงาน
ราชการ, ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๑๐.๑๕ การดำเนินการสรรหาและบรรจุ พนักงานราชการ , พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ
ลูกจ้างชั่วคราว
- ๑๐.๑๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๑

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๑๑

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๑. นายประวิทย์ คำนึ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

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 งานสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environment Health Accreditation : EHA)

๑.๔ งานประเมินผลกระทบด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม(Environmental & Health Impact Assessment : EHIA) และการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA) ในพื้นที่ทั่วไปและเขตเศรษฐกิจพิเศษ

๑.๕ งานประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ (Health Impact Assessment : HIA) ในพื้นที่ทั่วไปและเขตเศรษฐกิจพิเศษ

๑.๖ งานกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๑.๗ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๗.๑ สุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล (GREEN & CLEAN Hospital)

๑.๗.๒ มาตรฐานสถานประกอบการและการตรวจประเมินรับรองสถานที่ สถานประกอบการ ร่วมกับ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ งานจัดการเรื่องร้องเรียน (ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ติดตามผล)

๑.๑๐ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง

๑.๑๑ งานวิชาการ

๑.๑๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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

๒.๑ ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ ตัวชี้วัด

๒.๒ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง

๒.๓ การสรุป...

- 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 งานดูแลสุขภาพกลุ่มแรงงานในระบบ
 - โครงการสถานประกอบการ ปลอดภัย ปลอดภัย ปลอดภัย เป็นสุข
 - 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 (ภารกิจใหม่ รอกฎกระทรวง ประกาศกระทรวงสาธารณสุข)
 - ๒.๗ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๒.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวนารีรัตน์ ประเสริฐศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ งานอาชีวอนามัยและควบคุมโรค ภัยสุขภาพจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
 - ๓.๑.๑ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ระดับจังหวัด
 - ๓.๑.๒ งานสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Environment Health Accreditation : EHA)
 - ๓.๑.๓ งานดูแลสุขภาพกลุ่มแรงงานนอกระบบ
 - พัฒนาโครงการคลินิกเกษตรกร ปลอดภัย ปลอดภัย ปลอดภัย เป็นสุข
 - ๓.๑.๔ งานเวชกรรม...

๓.๑.๔ งานเวชกรรมสิ่งแวดล้อม

- งานพัฒนาฐานข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในจังหวัด (Occupational & Environmental Health Profile : OEHP)

- งานสำรวจและเฝ้าระวังประชาชนในพื้นที่เสี่ยงมลพิษ โรงงานอุตสาหกรรม (พ.ส.๑)

- งานออกแบบบริการสุขภาพประชาชนรอบแหล่งมลพิษ โรงงานอุตสาหกรรม (พ.ส.๒)

๓.๑.๕ คณะทำงานพัฒนาฐานข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมระดับจังหวัด

๓.๑.๖ งานพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารและการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ในการใช้ระบบข้อมูลข่าวสารด้านอาชีวอนามัย

๓.๑.๗ งานตามพระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๒ (ภารกิจใหม่ รอกฎกระทรวง ประกาศกระทรวงสาธารณสุข)

๓.๒ งานสุขาภิบาลอาหาร

๓.๒.๑ งานอาหารสะอาด รสชาติอร่อย (Clean Food Good Taste) ในร้านอาหารและแผงลอย

๓.๒.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตลาดสดน่าซื้อ

๓.๒.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในโรงครัวโรงพยาบาล ตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารในโรงครัวโรงพยาบาล

๓.๒.๔ งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในร้านอาหาร ตามมาตรฐานร้านอาหารปลอดภัยสูง (Clean Food Good Taste Plus)

๓.๒.๕ ตรวจสอบประเมินมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารในเรือนจำ

๓.๒.๖ งานอาหารปลอดภัย

๓.๒.๗ ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎกระทรวง สุขลักษณะสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ งานพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๓.๕ งานกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ในเขตพื้นที่อำเภอรัฐประเศ ตาพระยา โคกสูง คลองหาด และวัฒนานคร

๓.๖ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง

๓.๗ งานวิชาการ

๓.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายรุปรณ์ ศิลาโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๔.๑ การวิเคราะห์สภาพปัญหาด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๔.๒ งานกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๔.๓ งานขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการสาธารณสุขจังหวัด (คสจ.)

๔.๔ งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ (ในส่วนของงานเฝ้าระวังคุณภาพน้ำบริโภค)

๔.๕ งานพัฒนาสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๕.๑ การจัดการ...

- ๔.๕.๑ การจัดการสิ่งปฏิกูลมูลฝอย และมูลฝอยติดเชื้อ
- ๔.๕.๒ สุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กรณีภาวะฉุกเฉินและสาธารณสุข
- ๔.๕.๓ สุขาภิบาลและพัฒนาสถานที่ สถานประกอบการตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๔.๖ งานพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๗ การตรวจประเมินมาตรฐานงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๘ งานพิจารณาเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๙ การควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และการเยี่ยมเสริมพลัง
- ๔.๑๐ งานวิชาการ
- ๔.๑๑ งานสารบรรณและสารสนเทศ
- ๔.๑๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๒

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

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 และการพัฒนาระบบบริการสุขภาพพรายสาขา (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 ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวธัญญา ปิงกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานควบคุมโรคไม่ติดต่อ (โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดสมอง โรคหลอดเลือดหัวใจ โรคไต และโรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒.๑ งานพัฒนาระบบการป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ (โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคปอดอุดกั้นเรื้อรัง โรคหืด โรคหลอดเลือดสมอง โรคหลอดเลือดหัวใจ โรคไต)

๒.๒ งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณประจำปี

๒.๓ งานพัฒนาระบบการคัดกรองโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

๒.๔ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูล และการเฝ้าระวังโรคไม่ติดต่อ

๒.๕ งานพัฒนาบุคลากร ในการดำเนินงานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ

๒.๖ การพัฒนาระบบบริการสาขาโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง สาขาไต และสาขาหัวใจ (Service Plan)

๒.๗ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ

๒.๘ งานนิเทศ ควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงาน

๒.๙ งานสื่อสารความเสี่ยง และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายอนุกุล อุจจิตร ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด คนที่ ๒ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอุบัติเหตุและการแพทย์ฉุกเฉิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ งานพัฒนาระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๓.๒ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และบริหารจัดการองค์กร/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๓.๓ งานพัฒนาระบบข้อมูลอุบัติเหตุ และการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๓.๔ งานพัฒนาระบบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๓.๕ งานพัฒนาบุคลากรด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๓.๖ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยทางถนน
- ๓.๗ งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพสาขาหลอดเลือดสมอง (Service Plan)
- ๓.๘ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการจมน้ำในเด็ก
- ๓.๙ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๓.๑๐ งานนิเทศ ควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงาน
- ๓.๑๑ งานสื่อสารความเสี่ยง และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑๑๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายศรากุล อมรัตน์ชัย ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ งานพัฒนาระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคมะเร็ง
- ๔.๒ งานพัฒนาระบบการคัดกรองโรคมะเร็ง
- ๔.๓ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการเฝ้าระวังโรคมะเร็ง และโรคไม่ติดต่อ
- ๔.๔ งานพัฒนาบุคลากรด้านโรคมะเร็ง
- ๔.๕ งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพสาขามะเร็ง (Service Plan)
- ๔.๖ งานพัฒนาระบบบริการสุขภาพสาขารับบริจาคและปลูกถ่ายอวัยวะ
- ๔.๗ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ/งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโรคมะเร็ง และงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- ๔.๘ งานนิเทศ ควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงาน
- ๔.๙ งานสื่อสารความเสี่ยง และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายศิริธัญย์ สุนทรอัครพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ งานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคไม่ติดต่อและโรคมะเร็ง
 - ๕.๑.๑ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ และโรคมะเร็ง
 - ๕.๑.๒ ประสานงาน และสนับสนุนการพัฒนางานโรคมะเร็ง
 - ๕.๑.๓ ประสานงาน และสนับสนุนการพัฒนางานโรคไม่ติดต่อ

๕.๒ งานควบคุม...

- ๕.๒ งานควบคุมภายในของกลุ่มงานโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต และยาเสพติด
- ๕.๓ งานสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานควบคุมป้องกันโรคไม่ติดต่อ และโรคมะเร็ง
- ๕.๔ งานธุรการในกลุ่มงานโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิต และยาเสพติด
- ๕.๕ จัดทำ และสรุปผลการเบิก-จ่ายงบประมาณของกลุ่มงาน
- ๕.๖ งานสื่อสารความเสี่ยง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางสาวสมใจ วรรณประไพ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานโครงการ (พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๖.๑ เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่หน่วยปฏิบัติการตามที่ขึ้นทะเบียนโดยดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ ติดตามแบบบันทึกปฏิบัติการจากโรงพยาบาลเครือข่าย ๑๐ แห่ง ตรวจสอบแบบบันทึกส่งการของศูนย์รับแจ้งเหตุสั่งการ และแบบบันทึกการออกปฏิบัติการของเครือข่าย และติดตามแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์

๖.๑.๒ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลตามแบบบันทึกสั่งการ และแบบบันทึกการออกปฏิบัติงานของเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต 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 สรุปงบประมาณ/และการเบิกจ่ายงานระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน จังหวัดสระแก้ว

๖.๕ การรวบรวมผลงานและการปฏิบัติการ

๖.๕.๑ การขึ้นทะเบียนสมาชิก Sakaeo EMS Member

๖.๕.๒ เครื่องกระตุ้นไฟฟ้าหัวใจแบบอัตโนมัติ (AED)

๖.๖ ประสานงาน และจัดทำหนังสือราชการ ทั้งในและนอกราชการ

๖.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๓

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ของ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๑๓

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๑. นางสาวกฤษณา ฤทธิ์เดช ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานคือ

- 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 ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวนุชรี บวงสวง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๒.๑ การขับเคลื่อนการดำเนินงานเมืองสมุนไพร (ต้นน้ำ-กลางน้ำ-ปลายน้ำ)
- ๒.๒ แผนงานโครงการรบบพัฒนาจังหวัด/งบกลุ่มภาคตะวันออก ๒
- ๒.๓ งานพัฒนาระบบบริการและส่งเสริมการจัดบริการแพทย์แผนไทยในสถานบริการรัฐ
 - ๒.๓.๑ ส่งเสริมการดูแล ผู้ป่วย IMC Stroke/TBI/palliative care/สะกัดเงิน ด้วยการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
 - ๒.๓.๒ พัฒนาระบบส่งต่อด้านการแพทย์แผนไทย
 - ๒.๓.๓ ส่งเสริมการจัดบริการรักษาฟื้นฟูสภาพด้วยการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ด้านอื่นๆ
 - ๒.๔ ภัยสุขภาพทางการแพทย์แผนไทย
 - ๒.๔.๑ ส่งเสริมการปลูก/การใช้ ภัยสุขภาพ - กระท่อม ทางทางการแพทย์แผนไทย
 - ๒.๕ งานส่งเสริมพัฒนาโรงพยาบาลต้นแบบด้านการแพทย์แผนไทยตาม Service Plan
 - ๒.๖ คปสอ/รพ.สต.ติดตาม
 - ๒.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวชญาภา กั้นพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๓.๑ รวบรวมแผนงานโครงการกลุ่มงานฯ
- ๓.๒ งานผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
 - ๓.๒.๑ มาตรฐานแหล่งฝึกอบรม/แหล่งฝึกงาน/ประสานงานกับสถาบันต่างๆ ในการฝึกงานด้านการแพทย์แผนไทย
 - ๓.๒.๒ การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ด้านการแพทย์แผนไทย

๓.๒.๓ การศึกษา...

- ๓.๒.๓ การศึกษาดูงานด้านการแพทย์แผนไทย
- ๓.๓ ขับเคลื่อนการดำเนินงานพื้นที่ต้นแบบด้านการแพทย์แผนไทย
- ๓.๔ ระบบข้อมูล/การตรวจสอบข้อมูล/การจัดสรรงบ/การขึ้นทะเบียน
- ๓.๕ งานส่งเสริมสุขภาพด้วยการแพทย์แผนไทยฯ ทุกกลุ่มวัย
- ๓.๖ งานพัฒนาระบบสุขภาพภาคประชาชน/หมู่บ้านชุมชนต้นแบบด้านการแพทย์แผนไทย
- ๓.๗ งานถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยฯ (งานมหกรรม/กาชาด)
- ๓.๘ งานพัฒนามาตรฐานบริการแพทย์แผนไทยในสถานบริการสาธารณสุขของรัฐ (รพ.สส.พท./HA)
- ๓.๙ งานรวบรวมผลการดำเนินงาน/รายเดือน/รายปีงบประมาณ (จัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานกลุ่มงานฯประจำปีงบประมาณ)
- ๓.๑๐ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - PMQA/ITA/องค์กรแห่งความสุข

๔. นางสาวมินตรา ปัดสงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๔.๑ งานคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร
 - ๔.๑.๑ งานสำรวจ/รวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและขึ้นทะเบียนสิทธิการคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
 - ๔.๑.๒ งานตรวจสอบและควบคุมการละเมิดสิทธิภูมิปัญญาด้านการแพทย์แผนไทย
 - ๔.๑.๓ งานคุ้มครองสมุนไพรและบริเวณถิ่นกำเนิดสมุนไพร
 - ๔.๑.๔ งานสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแพทย์แผนไทย (๒ ปี/ครั้ง)
 - ๔.๑.๕ งานรายงานข้อมูลภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
- ๔.๒ งานศึกษาวิจัยและพัฒนาด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และการแพทย์ทางเลือก (ระดับจังหวัด/กรมการแพทย์แผนไทย)
- ๔.๓ คลินิกกัญชาทางการแพทย์แผนไทย
- ๔.๔ ดูแล Website การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จ.สระแก้ว
- ๔.๕ โครงการอนุรักษ์สืบทอดและใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและสมุนไพรไทย ในโรงเรียน ตชด.
 - ๔.๖ สภาการแพทย์แผนไทย/พรบ.วิชาชีพ ด้านการแพทย์แผนไทย
 - ๔.๗ งานพัฒนาระบบยาสมุนไพรจังหวัดสระแก้ว (แผนการใช้ยา/ส่งเสริมการใช้ยาสมุนไพร)
 - ๔.๘ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณกลุ่มงาน
 - ๔.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๔.๙.๑ ระบบสารบัญของกลุ่มงาน (๒)
 - ๔.๙.๒ COVID-๑๙

๕. นางสาวกัลยรัตน์ จิตรสูงเนิน ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๕.๑ งานศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย รพ.วัฒนานคร(สาขาสระแก้ว)
 - ๕.๑.๑ พัฒนาระบบบริการของศูนย์ฯ ๔ โรค ฯลฯ
 - ๕.๑.๒ ให้บริการรักษาพยาบาล/ส่งเสริม/ให้คำปรึกษา
 - ๕.๑.๓ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
 - ๕.๑.๔ สรุปและรายงานประจำวัน/๓-๖ เดือน/สรุปผลงานประจำปี
- ๕.๒ วิจัย/นวัตกรรม บริการด้านการแพทย์แผนไทยฯ(กลุ่มงานฯ)
- ๕.๓ แผนงานโครงการพัฒนาระบบบริการคลินิกแผนไทยฯ
- ๕.๔ การทำข่าวประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงาน (รวบรวมกิจกรรมของกลุ่มงาน)
- ๕.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๕.๕.๑ ระบบสารบรรณของกลุ่มงาน (๑)
 - ๕.๕.๒ งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของฝ่าย

๖. นางบุญถม หนาสมัย ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๖.๑ งานบริการ
 - ๖.๑.๑ ตรวจสอบการให้หัตถการด้านการแพทย์แผนไทย
 - ๖.๑.๒ ให้บริการด้านการนวด/การอบ/การประคบ
 - ๖.๑.๓ เตรียมความพร้อมของคลินิกก่อนและหลังการให้บริการ
- ๖.๒ งานดูแลความสะอาดของคลินิกและบริเวณรอบๆ คลินิก
- ๖.๓ งานออกหน่วยการจัดบริการด้านแพทย์แผนไทย
- ๖.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายสุวรรณ พรหมน้อย ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๗.๑ งานบริการ
 - ๗.๑.๑ ตรวจสอบการให้หัตถการด้านการแพทย์แผนไทย
 - ๗.๑.๒ ให้บริการด้านการนวด/การอบ/การประคบ
 - ๗.๑.๓ เตรียมความพร้อมของคลินิกก่อนและหลังการให้บริการ
- ๗.๒ งานดูแลความสะอาดของคลินิกและบริเวณรอบๆ คลินิก
- ๗.๓ งานออกหน่วยการจัดบริการด้านแพทย์แผนไทย
- ๗.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๔

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ งานตรวจสอบภายใน

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๑๔

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ งานตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวเปรมกมล ขวนขวย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน
ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๑.๑ งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY AND
TRANSPARENCY ASSESSMENT : ITA)

๑.๓ งานแผนงานโครงการ งบประมาณ และติดตามประเมินผลในงานตรวจสอบภายใน

๑.๔ งานตรวจสอบและกลั่นกรองแผนงาน/โครงการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

๑.๕ งานตรวจราชการและติดตามประเมินผล

๑.๖ งานพัฒนาวิชาการ/งานวิจัย

๑.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรวงคณา ศิวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างาน
ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๒.๑ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY AND
TRANSPARENCY ASSESSMENT : ITA)

๒.๒ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในงานตรวจสอบภายใน

๒.๓ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี

๒.๔ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ติดตามประสานงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

๒.๕ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและการพัสดุในงานตรวจสอบภายใน

๒.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผนวก ๑๕

บัญชีมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ของ งานสุขภาพจิต และยาเสพติด
แนบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผนวก ๑๕

บัญชีมอบหมายในหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ของ งานสุขภาพจิต และยาเสพติด

๑. นายเสกสรร คงอาชีวกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสุขภาพจิต และยาเสพติด มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๑.๑ งานบริหารและจัดการทั่วไป
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล การเงิน และงบประมาณ
- ๑.๓ งานแผนงาน/โครงการงานยาเสพติด และโครงการ TO BE NUMBER ONE
- ๑.๔ ติดตาม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานยาเสพติด และงานสุขภาพจิต ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หน่วยงานสาธารณสุขระดับอำเภอ 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 ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวรินรำไพ บริณกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานสุขภาพจิต และยาเสพติด คนที่ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

- ๒.๑ งานยาเสพติดและบำบัดยาเสพติด
- ๒.๒ บริหารจัดการองค์กรงานยาเสพติดของหน่วยงานแบบบูรณาการ
- ๒.๓ สนับสนุนด้านการบำบัดรักษายาเสพติดของหน่วยงาน/เครือข่ายสถานบำบัดและฟื้นฟูสุขภาพยาเสพติดในจังหวัด
- ๒.๔ งานพัฒนาคุณภาพสถานบำบัดยาเสพติด (HA) และ พบยส.
- ๒.๕ งานงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณยาเสพติด
- ๒.๖ การควบคุม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานยาเสพติด
- ๒.๗ การตรวจสอบคุณภาพระบบรายงานยาเสพติดผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ๒.๘ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานแก่ ศตส.จ.สภ./คปสจ. และการประชุมความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย จังหวัดสระแก้ว
- ๒.๙ งานวิทยากร
- ๒.๑๐ งานวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ งาน...

๒.๑๑ งาน TO BE NUMBER ONE

๒.๑๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวปิยะมาศ ตามศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างาน
สุขภาพจิต และยาเสพติด คนที่ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

๓.๑ งานสุขภาพจิต

๓.๒ งานแผนงาน/โครงการของกลุ่มงานและงบประมาณสุขภาพจิต

๓.๓ งานควบคุมป้องกันปัญหาสุขภาพจิตทุกกลุ่มวัย

๓.๔ งานสุขภาพจิตในชุมชน และเครือข่าย

๓.๕ งานป้องกันและดูแลเฝ้าระวังโรคซึมเศร้าและผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย

๓.๖ งานพัฒนาเครือข่าย

๓.๗ การจัดตั้ง และพัฒนาทีมช่วยเหลือเยียวยาจิตใจในภาวะวิกฤติ (MCATT)

๓.๘ งานบริหารจัดการและดูแลผู้ป่วยจิตเวชเรื้อรัง

๓.๙ งานระบบข้อมูล (ฆ่าตัวตาย/ซึมเศร้า/ADHD) ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ งานวิทยากร

๓.๑๑ งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานสุขภาพจิต

๓.๑๒ งานข้อมูล/ผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดประจำเดือน

๓.๑๓ งานวิจัยของกลุ่มงาน

๓.๑๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวเกศราพร สีสงคราม ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน คือ

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 จัดทำ 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 โครงการประกวดกิจกรรมในโครงการ TO BE NUMBER ONE ประเภทต่างๆ ระดับประเทศ

๔.๙ โครงการ TO BE NUMBER ONE IDOL

๔.๑๐ งานวิทยากร

๔.๑๑ งานยาเสพติด ในส่วนการประสานงานและระบบข้อมูล บสต.

๔.๑๒ งานธุรการ รับ-ส่งหนังสือ

๔.๑๓ งานพัสดุ

๔.๑๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย