



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า

ที่ ร.๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การงานให้แก่ข้าราชการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า เป็นหน่วยงานบริหารงานสาธารณสุข ซึ่งเป็นตัวแทนจากกระทรวงสาธารณสุขในระดับอำเภอ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายอำเภอ มีหน้าที่ดำเนินงานบริหารวิชาการ ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุมกำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด

เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนตามบทบาทหน้าที่ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานสาธารณสุขในระดับอำเภอ/ตำบล เป็นไปตามนโยบาย/แผนงาน และโครงการของอำเภอ จังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ นายวีระ สังข์ทอง ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอตากฟ้า หัวหน้าส่วนสาธารณสุขประจำอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ในการบริหาร สั่งการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ดูแล ชี้แจง แนะนำให้คำปรึกษา แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวตามวุฒิการศึกษาที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตรับผิดชอบ และดำเนินการตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสาธารณสุขอำเภอ หรือที่นายอำเภอมอบหมาย

๒. ให้ นายธนกฤต พงศ์ภูมิพิพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า (บริหาร) รับผิดชอบงานดังนี้

๒.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานประเมินผลงาน เลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานประเมินบุคคล/ผลงาน เลื่อนระดับ
- งาน คปสอ.
- งานประสานงานกับหน่วยงานและชุมชน

๒.๒ งานวางแผนและประเมินผล

- งานข้อมูลข่าวสารและวิชาการ
- งานจัดทำแผนงาน/โครงการ
- งานนิเทศงาน
- งานประเมินผลงาน
- งานสรุปผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ งานศึกษาวิจัย

๒.๔ งานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

๒.๕ งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๒.๖ งานควบคุมภายใน

- ๒.๗ งาน PMQA
- ๒.๘ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- ๒.๙ งานพัฒนาหน่วยบริการปฐมภูมิ
- ๒.๑๐ งานบริหารความเสี่ยง
- ๒.๑๑ งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ให้ นางพัชรนันท์ วงษ์พิมพ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า (วิชาการ) รับผิดชอบงานดังนี้

- ๓.๑ งานสุขภาพภาคประชาชน
- ๓.๒ งานทันตสาธารณสุข
- ๓.๓ งานอนามัยโรงเรียน
- ๓.๔ งานผู้พิการ
- ๓.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ งานออกกำลังกาย
- ๓.๗ งานพัฒนาคุณภาพ รพ.สต. ตัดดาว
- ๓.๘ งานพัฒนาบุคลากร
 - ศึกษาต่อ
 - ประชุม, อบรม, สัมมนา
- ๓.๙ งาน พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๑๐ งานลดการบริโภคบุหรี่ย สุรา และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ๓.๑๑ งาน คปสอ.
- ๓.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ นายประสิทธิ์ ปิยะชน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รับผิดชอบงานดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป
 - งานวินัย/ดำเนินการทางวินัย
 - งานการเจ้าหน้าที่
 - * จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (กพ.๗)
 - * จัดทำคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - * การลาประเภทต่าง ๆ
 - * การย้าย/โอน
 - * การบรรจุแต่งตั้ง/รักษาการในตำแหน่ง
 - * การลาออก/เกษียณอายุราชการ
 - * จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
 - * ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา
 - งานประสานงานกับหน่วยงานและชุมชน
- ๔.๒ งานตรวจสอบภายใน
- ๔.๓ งานกองทุนโรคเอดส์อำเภอ
- ๔.๔ งานพัสดุ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๔.๕ งานการเงินและบัญชี

๔.๕.๑ เงินงบประมาณ

- ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การจ่ายเงินทุกหมวด
- จัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และบัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานการเงินงบประมาณ (เกณฑ์คงค้าง)
- จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ และหลักฐานขอเบิก
- จัดทำทะเบียนคุมเช็คเงินงบประมาณ
- จัดทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณ

๔.๕.๒ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

- จัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และบัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานการเงินนอกงบประมาณ
- จัดทำทะเบียนคุมเช็คเงินนอกงบประมาณ
- ตรวจสอบงบเดือน เงินบำรุงโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- ส่งรายงานการเงิน/งบเดือนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทำทะเบียนรายรับ-รายจ่าย เงินบำรุง
- ทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๔.๖ งานการประกอบโรคศิลป์, แผนโบราณ, แพทย์แผนไทย และแพทย์ทางเลือก

๔.๗ งานตรวจร้านขายยา, สถานพยาบาล, สถานประกอบการ

๔.๘ งานบริหารเวชภัณฑ์

๔.๙ งานธุรการ

- ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ
- เสนอหนังสือผู้บังคับบัญชา และแจกจ่ายหนังสือให้ผู้เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ให้ นางสาวจุฑามาศ วงษ์ราษฎร์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รับผิดชอบงานดังนี้

๕.๑ งานพัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ
- เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ
- จัดทำทะเบียนวัสดุ/ครุภัณฑ์/ที่ดินสิ่งก่อสร้าง
- ควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และควบคุมคลังอำเภอ
- การจำหน่าย/รื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำบันทึก/ตรวจสอบหลักฐานการกักหนี้ผูกพันด้วยเงินงบประมาณ
- จัดทำบันทึก/ตรวจสอบหลักฐานการกักหนี้ผูกพันด้วยเงินนอกงบประมาณ
ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานยานพาหนะและขนส่ง

๕.๒ งานควบคุมโรคติดต่อ

- โรคไข้เลือดออก
- โรคพิษสุนัขบ้า
- โรคเอดส์และกามโรค
- โรคติดต่อเชื้อระบบทางเดินหายใจ (ARIC)
- โรคไข้หวัดนก

- โรคหนองพยาธิ

- SRRT

๕.๓ งานระบาดวิทยา

๕.๔ งานอุบัติเหตุ/ภัยพิบัติ และบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๕.๕ งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

๕.๖ งานรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน

๕.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. ให้ นางสาวกมลวรรณ ทาริยะชัย ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รับผิดชอบงานดังนี้

๖.๑ งานสุขาภิบาลอาหาร

๖.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๖.๓ งานอาชีวอนามัย

๖.๔ งานผู้สูงอายุ

๖.๕ งานอนามัยแม่และเด็ก

๖.๖ งานสุขภาพจิต

๖.๗ งานยาเสพติด และ TO BE NUMBER ONE

๖.๘ งานพัฒนาการเด็ก

๖.๙ งานโภชนาการ

๖.๑๐ งานเลขานุการในการประชุม

๖.๑๑ งานธุรการ

- รับส่งหนังสือจาก webmail ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
และของที่ว่ากรมอเภอดากฟ้า

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. ให้ นางสมหมาย บรรหาร ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รับผิดชอบงานดังนี้

๗.๑ งานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๗.๒ งานรักษาพยาบาล



๗.๓ งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคเรื้อรัง

๗.๔ งานประชาสัมพันธ์

๗.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับคำสั่ง ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติงานของแต่ละงาน และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย
แผนงาน/โครงการ ของอำเภอ จังหวัด กระทรวงสาธารณสุข อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลดีต่อ




ทางราชการ

สิงหนท 
รับทราบ 

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

รับทราบ 

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รับทราบ 
สิงหนท 
รับทราบ 


(นายธีระ สิงหนท)
สาธารณสุขอำเภอตากฟ้า