



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ที่ ๓๗๒๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาติน
สังกัดกองสาธารณสุข

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๒๗๙๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาติน สังกัดกองสาธารณสุข เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบของทางราชการ นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีคำสั่ง ที่ ๒๕๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้บรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำให้คำสั่งมอบหมายงานดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ เกิดความสะดวกรวดเร็วและชัดเจนในการติดต่อประสานงานของส่วนราชการภายในและส่วนราชการอื่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๒๗๙๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ และมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้างของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาติน สังกัดกองสาธารณสุขใหม่ ดังนี้

๑. นางมัญชุสา มากสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๑-๐๓๑ (ถ) มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงาน กำหนดแผนงานควบคุมการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาติน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารทั่วไป
- งานประสานงาน
- งานควบคุมกำกับ วางแผนและประเมินผล
- งานการเจ้าหน้าที่
- กองทุนตำบล
- งานยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ
- งานสุขภาพภาคประชาชน
- การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๖ บ้านหนองกะพ้อ (เขตเทศบาล)

๒. นางวีรยา...

๒. นางวิริยา ตันศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๔ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารทั่วไป
- งานประสานงาน
- งานควบคุมกำกับ วางแผนและประเมินผล
- งานการเจ้าหน้าที่
- กองทุนตำบล
- งานยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ
- การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- งานพัฒนาคุณภาพและประเมินผล
- งานข้อมูลสารสนเทศ/วิชาการ
- งานประกันสุขภาพ
- งานบริการปฐมภูมิ
- งานการเงินและบัญชี
- งานคุณภาพข้อมูล ๔๓ แฟ้ม
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานสุขศึกษาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๓ บ้านทุ่งควายกิน, หมู่ ๔ บ้านโนนไร่, หมู่ ๑๓ บ้านท่ากะพัก
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางกรวิภา เตชะวัฒนาศรี ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๕ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม/อาชีวอนามัย
- งานคุณภาพข้อมูล ๔๓ แฟ้ม
- งานบันทึกข้อมูล ๔๓ แฟ้มมาตรฐาน
- รง.๕๐๖
- งานข้อมูลสารสนเทศ/วิชาการ
- งานประกันสังคม
- งานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก
- งานคัดกรองโรคไม่ติดต่อ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานรายงานประจำเดือน/รายงานอื่นๆ
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๕ บ้านหนองไทร, หมู่ ๙ บ้านเนินสุข
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางกรแก้ว เงามดี ตำแหน่ง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๒๒ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาพยาบาล
- งานสุขภาพจิต
- งานผู้สูงอายุ Long Term Care
- งานคลินิกโรคเรื้อรัง

- งานผู้พิการ
- การดูแลผู้ป่วยต่อเนื่อง COC Palliative Care
- งานควบคุมการปราศจากเชื้อ (IC)
- งานการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๑ บ้านเขาดิน
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางพรนภา วงศ์คงดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๑๒ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทันตสาธารณสุข
- งานคุณภาพข้อมูลแฟ้ม DENTAL ตามมาตรฐาน ๔๓ แฟ้ม
- งานโภชนาการและพัฒนาการ
- งานข้อมูลสารสนเทศ/วิชาการ
- งานบันทึกข้อมูล ๔๓ แฟ้มมาตรฐาน
- งานพัสดุ/ครุภัณฑ์
- วัสดุการแพทย์/งานบ้านงานครัว
- งานยาเสพติด บุหรี่/สุรา
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๖ บ้านหนองกะพ้อ (เขต อบต.)
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวรุ่งนภา ร่วมพล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๒๓ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาพยาบาล
- งานอนามัยแม่และเด็ก/อนามัยเจริญพันธุ์
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- การดูแลผู้ป่วยต่อเนื่อง COC Palliative Care
- งานมะเร็งปากมดลูกและเต้านม
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- กองทุนตำบล
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๑ บ้านเขาดิน
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวพิมจันทร์ แฉล้มล้ำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๖ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานยา/เวชภัณฑ์มีไชยา
- งานรายงานวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพหมู่บ้านโรงเรียน/วัด
- งานสุขศึกษาและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- งานรายงานประจำเดือน/รายงานอื่น ๆ
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๑๑ บ้านหนองน้ำเย็น
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวณัฐริดา ทรงธรรม ตำแหน่ง แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๐ (ถ) โดยให้มีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานแพทย์แผนไทย
- งานแพทย์ทางเลือก
- งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร
- งานฟื้นฟูสภาพ (เยี่ยมบ้าน)
- งานหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่/หน่วยปฐมพยาบาล
- งานให้คำปรึกษาด้านแพทย์แผนไทย
- งานคัดกรองผู้ป่วยตามกลุ่มวัย
- งานแผนงาน/โครงการ
- งานตรวจประเมินและบำบัดโรคเบื้องต้น
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางสาวอนุสรฯ ประสงค์แก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๖-๔๑๐๑-๐๙๐ (ถ) โดยมีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานการเงินและบัญชี
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางสาววิณา มณีอินทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน โดยมีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ และ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
- งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- งานพิมพ์หนังสือราชการ
- งานเก็บหนังสือราชการ
- งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

เพื่อถือปฏิบัติงาน

- งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในหน่วยงาน
- ลงข้อมูลเพื่อทำสถิติ การตาย
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางสาวศิริธร พระสุรัมย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข โดยมีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ
- งานบันทึกข้อมูล ๔๓ แฟ้มมาตรฐาน
- งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพหมู่บ้านโรงเรียน/วัด
- งานสุขศึกษาและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- การบันทึกโปรแกรมการดูแลผู้ป่วยต่อเนื่อง COC

- งานรายงานประจำเดือน รายงานอื่น ๆ
- รับผิดชอบพื้นที่ หมู่ ๑๒ บ้านพันจำท่ากระชาย ๔๑๒ หลังคาเรือน
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางสาวศศิมาภรณ์ ไทยเจริญ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ โดยมีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลและจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

- ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น จัดเตรียมท่าผู้ป่วยให้เหมาะสมในการทำแผล การเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ทำหัตถการต่าง ๆ ที่เสร็จสิ้นแล้ว เป็นต้น

- ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาลและติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

- สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

- ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
- จัดทำข้อมูลเวชระเบียน บันทึกข้อมูลของผู้ป่วยที่มารับบริการในแต่ละวัน
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นางสาวพรนภา นิกสม ตำแหน่ง แม่บ้าน โดยมีหน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขกต่าง ๆ ตู้และชั้นเก็บเอกสารเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามเดิม

- เก็บขยะ/แยกขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะไปที่จัดไว้
- เช็ดกระจกที่มีอยู่ในบริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้ใสสะอาด
- ทำความสะอาดห้องต่าง ๆ และที่นั่งพักต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อต่าง ๆ
- ทำความสะอาดทางเข้า-ออกของอาคารและรอบ ๆ บริเวณตัวอาคารให้ดูสะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดบันไดทางขึ้นลง และราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการเช็ดล้างขัดถูให้พื้นแห้งตลอดเวลา
- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- ล้างเครื่องมือแพทย์, ทันตกรรม
- งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อนึ่ง หากเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ภายใน หากมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการของทางราชการโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปิยะ ปิตุเตชะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง