

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตงเจริญ

นายอุทิศ วันเด
สาธารณสุขอำเภอตงเจริญ

นางวิภาดา สนพรม นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ๑.งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.งานทรัพยากรบุคคล
- ๓.งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- ๔.งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕.งานประสานองค์กรภายนอก
- ๖.งานนิติการ / ITA
- ๗.งานนโยบายเร่งด่วน
- ๘.งานประกันสุขภาพ
- ๙.งานประกอบโรคศิลปะ
- ๑๐.งานกำกับดูแลหน่วยบริการในสังกัด
- ๑๑.งานพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ
- ๑๒.งานพัฒนาคุณภาพบริการ PMQA
๑๓. งานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- ๑๔.งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- ๑๕.งานนิเทศและติดตามประเมินผล
- ๑๖.งานวิจัยนวัตกรรมด้านสุขภาพและสนับสนุนวิชาการ
- ๑๗.งานวิจัยและพัฒนา
- ๑๘.งานการเงินและบัญชี
- ๑๙.งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน (อสม./คลินิกหมอครอบครัว)
๒๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางอุมาภรณ์ ถาวร เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

- ๑.งานพัสดุครุภัณฑ์
- ๒.งานTO BE NUMBER ONE
- ๓.งานผู้พิการ
- ๔.งานสุขภาพจิต
- ๕.งานอนามัยโรงเรียนและโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- ๖.งานวัยรุ่น
- ๗.งานอำเภออนามัยการเจริญพันธุ์
- ๘.งานทันตสาธารณสุข
- ๙.งานส่งเสริมสุขภาพ (อนามัยแม่และเด็ก-วางแผนครอบครัว)
๑๐. งานออกกำลังกาย
- ๑๑.งานชั้นสูตร
- ๑๒.งานยาเสพติด
- ๑๓.งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- ๑๔.งานเภสัชสาธารณสุข
- ๑๕.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางพัชรี ฉิมจิว นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- ๑.งานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ๒.งานพระ อสว.
- ๓.งานผู้สูงอายุ
- ๔.งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- ๕.งานควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ
- ๖.งานควบคุมการสูบบุหรี่และดื่มสุรา
- ๗.งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๘.งานควบคุมเฝ้าระวังโรคอุบัติใหม่อุบัติซ้ำ
- ๙.งานระบาดวิทยา
- ๑๐.งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ๑๑.งานควบคุมโรคระดับอำเภอ
- ๑๒.งาน EOC
- ๑๓.งาน CDCU
- ๑๔.งานสุขภาพิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๑๕.งานอาชีพอนามัย
- ๑๖.งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
- ๑๗.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาววิภาวีนี บรรเทาพิษ พนักงานบริการ

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ
- ๒.สนับสนุนงานสารบรรณ
๓. ให้ บริการ ต่ า น การ เผย แพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็น ประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
๔. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๕. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๗.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย