# โครงสร้างการบริหารงานสาธารณสุข
# อำเภอบางมูลนาก

**นางสาวกษมา สุนทรสุริยวงศ์**
**สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก**

**นางสาวนภัสสรณ์ พุ่มพิศ**
**นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ**

- งานบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาคุณภาพหน่วยงาน
- งานบริหารกองทุนและหลักประกันสุขภาพ
- งานนิติการ งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- งานพัฒนาระบบบริการปฐมภูมิ งานการดูแลต่อเนื่องที่บ้าน (COC)
- งานนโยบายเร่งด่วน งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นางสาวธันยชนก เสือโต**
**นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ**

- งานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานบริหารเวชภัณฑ์
- งานประเมินผลและข้อมูลข่าวสาร
- นิเทศงาน ควบคุม กำกับ ติดตามแผนงาน/โครงการ
- งานศึกษาวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
- งานนโยบายเร่งด่วน - งานควบคุมและป้องกันโรคไม่ติดต่อ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นางสาวเดือนฉาย กองสินแก้ว**
**นักวิชาการสาธารณสุข**

- งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ
- งานควบคุมการติดเชื้อในสถานบริการ
- งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานระบาดวิทยา
- งานส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
- งานข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- นิเทศงาน ควบคุม กำกับ ติดตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมาย
- งานทันตสาธารณสุข
- งานผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานนโยบายเร่งด่วน
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นายบรรลือ หนูวงษ์**
**นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ**

- งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
- งานอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานอบุติเหตุ ภัยพิบัติและบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานแก้ไขปัญหายาเสพติด
- งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- นิเทศงาน ควบคุม กำกับ ติดตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับมอบหมาย
- งานนโยบายเร่งด่วน งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย นิเทศงาน ควบคุม กำกับ ติดตามแผนงาน/โครงการ

**นางสาวกรรณิกา เก๊าพัน**
**เจ้าพนักงานธุรการ**

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานการเงินและบัญชี
- งานประชาสัมพันธ์
- งานดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวกภายในสำนักงานและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**นางสาวอารีลักษณ์ ทองแซง**
**แม่บ้าน**

- งานดูแลความความสะอาดภายในบริเวณสำนักงานงานสารบรรณ
- งานเตรียมความพร้อมห้องประชุม
- งานบริการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรสาธารณสุขและผู้มาติดต่อราชการ
- งานดูแลความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน
- งานสวัสดิการข้าราชการ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย