

หน้าที่ความรับผิดชอบ งานธุรการ

บัญชีแนบท้าย หมายเลข ๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑.	นางศรีสมบูรณ์ โคตรไพแสน	จพ.ธุรการชำนาญงาน	๑.งานควบคุมและกำกับดูแล งานธุรการ <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานเกี่ยวกับงานธุรการ ๒. งานธุรการและงานสนับสนุนทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติใช้เงินสวัสดิการ - การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - การขออนุมัติจ้างเหมาบริการยามรักษาการณ์ - การขออนุมัติจ้างเหมาบริการช่างทั่วไป - การขออนุมัติจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด - การขออนุมัติจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ - การขออนุมัติจ้างปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารสถานที่ราชการ - การขออนุมัติซื้อ/จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์สถานที่ราชการ - การทำลายเอกสารของทางราชการ - การตรวจสอบการรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ - งานวารสาร ๓. งานโครงการ/สวัสดิการ <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย - สวัสดิการพัฒนาคุณภาพชีวิต - สวัสดิการรถยนต์/รถจักรยานยนต์ - สวัสดิการบ้านพักของทางราชการ ๔. งานการกุศล <ul style="list-style-type: none"> - ขอรับบริจาค/ขอรับการสนับสนุน - ขอความร่วมมือ/ขอความอนุเคราะห์ ๕. งานพิธีการ ๖. งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	นางอัฐมาศ วงษ์นิล	จพ.ธุรการชำนาญงาน	๑.งานยานพาหนะ ๒.ตรวจสอบแฟ้มเอกสารกลุ่มงานบริหาร ก่อนนำเสนอผู้บริหาร ๓.ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓.	นางพิชิตา บุรส์การ	จพ.ธุรการชำนาญงาน	๑. งานธุรการ กลุ่มงานบริหาร ๒. งานการประชุม - ประชุมกลุ่มงานบริหาร - ประชุมหัวหน้างาน - ประชุมวิชาการกลุ่มสายงานบริหาร ๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔.	นางจันทร์ฉาย พูลสวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุข	๑. งานรับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕.	นายนิติกร ชนะกุล	นักวิชาการสาธารณสุข	๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖.	นางพันทิพา ม่วงคู	พนักงานรับโทรศัพท์	๑. งานติดต่อสื่อสาร (โทรศัพท์/แฟกซ์) ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗.	นางพัชรรัตน์ ดวงชมพู	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	๑. งานบันทึกข้อมูลหนังสือราชการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘.	นายสีพา เชื่องดี	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	๑. งานห้องประชุม ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙.	นายสุนทร ศรีแสงเมือง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	๑. งานห้องประชุม ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐.	นายประณต ถนอมพันธ์	พนักงานทั่วไป	๑. งานจัดระเบียบจราจรภายในสำนักงาน ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑.	นายณรงค์ อัมพันธ์	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	๑. งานอาคารสถานที่ของทางราชการ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒.	นายวิระพล อัมพันธ์	ช่างทั่วไป (จ้างเหมาบริการ)	๑. งานอาคารสถานที่ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๓.	นางสมคิด ผ่องใส	พนักงานทำความสะอาด(จ้างเหมาบริการ)	๑. งานทำความสะอาดสถานที่ราชการ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๔.	นางอำนาจ เทพภักดี	พนักงานทำความสะอาด(จ้างเหมาบริการ)	๑. งานทำความสะอาดสถานที่ราชการ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๕.	นายสนิท แนวจำปา	พนักงานขับรถยนต์	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖.	นายदनัย ดาวเรือง	พนักงานขับรถยนต์	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๗.	นายสุรศักดิ์ ศรีโท	พนักงานขับรถยนต์(ลูกจ้างชั่วคราว)	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๘.	นายสิทธิชัย วงศ์ศรีรักษา	พนักงานขับรถยนต์(ลูกจ้างชั่วคราว)	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๙.	นายสงกรานต์ เมืองซอ	พนักงานขับรถยนต์(ลูกจ้างชั่วคราว)	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๐.	นายทองศักดิ์ มูลราช	พนักงานขับรถยนต์	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๑.	นายรัชพล มิ่งกุล	พนักงานขับรถยนต์(ลูกจ้างชั่วคราว)	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๒.	นายแปรง บุญใส	พนักงานขับรถยนต์(จ้างเหมาบริการ)	๑. ขับรถยนต์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๓.	นายเจริญยุทธ บัวสาร	ยามรักษาการณ์(จ้างเหมาบริการ)	๑. ยามรักษาการณ์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒๔.	นายสมภาร ปัสสาราช	ยามรักษาการณ์(จ้างเหมาบริการ)	๑. ยามรักษาการณ์ ๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย