

อก	ทท	พณ
ปก	นต	



ฝ่ายอำนวยการ
รับที่..... ๑๖๐๙
วันที่..... ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา..... ๑๔.๓๔ น.

สำนักปลัด อปจ.
รับที่..... ๓๙๙๑
วันที่..... ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๔
เวลา..... ๑๔.๑๑ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองสาธารณสุข ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๙๒๑

ที่... รย.๕๑๐๐๖/๙๙๖ วันที่... ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง... การจัดทำบันทึกข้อความในการปฏิบัตรราชการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหนังสือ ที่ รย. ๕๑๐๐๖.๑/ว ๑๘๗๘ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ แจ้งว่ากระทรวงมหาดไทย ได้ออกข้อแนะนำแนวทางและวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรดำเนินให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการ เพื่อกำกับการปฏิบัตรราชการให้ประสบความสำเร็จ ดังนี้ เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัตรราชการถูกต้องตาม ระเบียบและรองรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักปลัดฯ จึงขอให้ทุกส่วนราชการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัตรราชการและบันทึกข้อตกลงปฏิบัตรราชการ ทุกฝ่ายในส่วนราชการ พร้อมกำหนดหัวระยะเวลาการดำเนินการของตัวชี้วัด และเป้าหมายในรายละเอียด คำรับรองการปฏิบัตรราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยจัดส่งให้ สำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น

กองสาธารณสุข ขอจัดส่งบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัตรราชการของกองสาธารณสุข รายละเอียด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข





บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
กองสารานุสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นายสุริยะ ศิริวัฒน์

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม รักษาธาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสารานุสุข

ผู้รับบันทึกข้อตกลง

ข้าราชการ พนักงานจ้าง

ฝ่ายสิ่งเริมสุขภาพ

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายบริการทางการแพทย์

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองสารานุสุข ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยองตามที่ได้ให้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)
หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม รักษาธาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสารานุสุข

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัตรราชการ
กองสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวเออมอัชนา แสงคำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	/กนกิจสรา
๒	นางสาวศิริลักษณ์ บุญเจริญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค	ธีรัตน์
๓	นางสาวเครือวัลย์ วงศ์มิตร	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ รักษาการ ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	เกรทท์
๔	นางสาวชนิดา เออมเปีย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	八



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง
 - นางสาวเอมอชนา แสงคำ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้รับบันทึกข้อตกลง
 - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
๒. ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ผู้ทำบันทึกข้อตกลง
๓. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๔. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้
๕. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยองตามที่ได้ให้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้
๖. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ)..... / หมายชุม คง ใจ

(นางสาวเอมอชนา แสงคำ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวพกาพร เชื่อมชิต	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	นางสาว
๒	นางสาวพนิตา เจริญสุข	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	นางสาว กก. ๗๙๘๘๔๐๘๘๙
๓	นางสาวกรรณิกา มิ่งมิตร	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	กรรณิกา
๔	นางสาวอรัญญาลักษณ์ ทรัพย์เจริญ	ผู้ช่วยนักโภชนาการ	อรัญญา
๕	นางสาวณิภาพร ไพรวงษ์	ผู้ช่วยโภชนาการ	ณิภาพร



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นางสาวศิริลักษณ์ บุญเจริญ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้รับบันทึกข้อตกลง
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค
ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่
ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึก
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี
ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง
ตามที่ได้ให้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและ
เห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ).....กีรติ ไชยรัตน์.....

(นางสาวศิริลักษณ์ บุญเจริญ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

รายชื่อผู้ที่รับทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค กองสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวพิรยา นิยมสมาน	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	นิยม -
๒	นางสาวอภิญญา โพธิ์แก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	อภิญญา
๓	นางสาวปณิตา แป้นแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ปณิตา



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นางสาวเครือวัลย์ วงศ์มิตร นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้รับบันทึกข้อตกลง
หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ข้าราชการ พนักงานจ้าง ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่
ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึก
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงาน
ที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง
ตามที่ได้ให้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและ
เห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

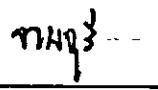
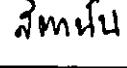
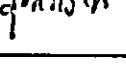
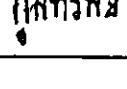
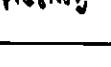
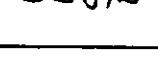
เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ).....(๗๓๐๗๐/๐๙๘๗๐)

(นางสาวเครือวัลย์ วงศ์มิตร)

นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง^๑
หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวธิดารัตน์ อึ้งสกุลเจริญ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๒	นางสาวจำจุรี คำดี	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๓	นางสาวสิตานัน พนอมทรัพย์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๔	นางสาวสุธิดา ชลาธักษ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๕	นางสาวนูชิตา เรืองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๖	นางสุภาภรณ์ สุวรรณโจนิ	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	
๗	นางสาวพูลทรัพย์ สิทธิชัย	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๘	นางสาววินัส เทศมนยา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๙	นางสาวนวรัตน์ คำเมี่ย	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	
๑๐	นางสาวศิริเพ็ญ ชุนจำนวงศักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๑	นายชัชวาล เจริญวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑๒	นายอุดม วงศ์สาม	พนักงานขึ้บเครื่องจักรกลขนาดหนัก	อุดม
๑๓	นายเอกชัย ธรรมยิ่ง	พนักงานขึ้บเครื่องจักรกลขนาดเบา	เอกชัย
๑๔	นายบุญช่วย คงรักษ์	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	บุญช่วย
๑๕	นายสุทธิน สีลมดาด	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	สุทธิน
๑๖	นายศรีพร ประกันตะ	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	ศรีพร
๑๗	นางสังเวียน สีลมดาด	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	สังเวียน
๑๘	นางสาวชัญญาเวร ไขวคำ	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	ชัญญาเวร
๑๙	นายศรุต ไขวคำ	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	ศรุต



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายบริการทางการแพทย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นายสุริยะ ศิริวัฒน์

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ผู้รับบันทึกข้อตกลง

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ข้าราชการ พนักงานจ้าง

ฝ่ายบริการทางการแพทย์

ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยองตามที่ได้ให้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ)

(นายสุริยะ ศิริวัฒน์)

หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

รายชื่อผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ – ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางเพชรรณี จรุวงศ์เสถียร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	พญ. พน.
๒	นางสาวอภิรดี ใจนิรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	น.ส. อภิรดี
๓	นางสาวณัฐธิรา แย้มพึง	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	พญ. ณัฐธิรา
๔	นางสาวดวงอ้อ บุญทาป	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ดวงอ้อ
๕	นางสาววันเพ็ญ หวานเสนาง	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	วันเพ็ญ,
๖	นางสาวนันทิยา แก้วถาวร	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	นันทิยา



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นางสาวชนิดา เอมเปีย
ข้าราชการ พนักงานจ้าง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้รับบันทึกข้อตกลง
ผู้ทำบันทึกข้อตกลง

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงาน ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยองตามที่ได้ให้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชนิดา เอมเปีย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายชื่อผู้ที่รับที่ก็ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๖๔๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางศุภลักษณ์ มงคลนัตร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อน.
๒	นางสาวอิงครัตน์ พุ่มนณี	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	อัญ.
๓	นางสาวเนติรัตน์ ไอลบำรุงชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	นิติรัตน์
๔	นางสาวนุ่น ดอกไม้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	นุ่น
๕	นางสาวปาลิตา ศรีจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปาลิตา
๖	นายมงคล ชวนชิด	พนักงานขับรถยนต์	มงคล

กองสารานุรักษ์

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>งานด้านพื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูงตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ - งานคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อนและปรับปรุงบริการพยาบาลรวมทั้งการปรับใช้การบำบัดเครื่องมือพิเศษให้สอดคล้องกับภาวะของโรค - ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาพื้นฟูสุขภาพประชาชน - งานช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา โดยการใช้เครื่องมืออุปกรณ์พิเศษบางประเภทในการตรวจวินิจฉัย การให้ยาระงับความรู้สึก หรือการควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา 	<p>ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - งานดูแลและให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วยหรือจัดเตรียมผู้ป่วยในศูนย์บริการสุขภาพ พื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุจังหวัดระยอง ตามเงื่อนไขที่จำเป็นและเหมาะสม - งานจัดระบบดูแลและเก็บรักษายาเวชภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ หรือควบคุม และดูแลการจัดระบบและการเก็บรักษาฯ - งานดำเนินการจัดซื้อจัดหาหรือควบคุมและดูแลการดำเนินการจัดซื้อการจัดหาและการให้บริการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ - งานบริการทางเภสัชกรรมเบื้องต้น - งานคุ้มครองผู้บริโภคตรวจวิเคราะห์ประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการด้านยาสมุนไพรผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพเบื้องต้นหรือที่ยากและซับซ้อน - งานควบคุมและดูแลอุปกรณ์เครื่องมือรวมถึงสิ่งแวดล้อมในห้องของผู้ป่วยหรือในหน่วยงานการพยาบาล 	<p>ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการทำงานกับพื้นที่สหวิชาชีพภายในศูนย์ - งานภายในพื้นที่ บำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาท และความพิการต่าง ๆ ที่เกิดจากโรค หรืออุบัติเหตุโดยการใช้เครื่องมือ และวิธีการทางกายภาพบำบัด ทั้งวิธีธรรมชาติหรือเทคนิคพิเศษ หรือในรายที่ผู้ป่วยมีโรคแทรกซ้อน หรือโรคเฉพาะทาง - งานส่งเสริมป้องกันดูแลรักษาพื้นฟูสุขภาพประชาชนหรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านกายภาพบำบัด - งานร้านอาหารและโภชนาการเพื่อสนับสนุนส่งเสริมป้องกันพื้นที่ภาวะโภชนาการของผู้รับบริการในศูนย์บริการสุขภาพพื้นฟูและดูแลผู้สูงอายุจังหวัดระยอง - งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านอาหารและโภชนาการเพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานโภชนาการของศูนย์ฯ 	<p>ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕</p>

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการองค์ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการเพื่อพัฒนาระบบงานโภชนาการ - งานจัดทำฐานข้อมูลวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลหรือจัดทำฐานข้อมูลวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลด้านอาหารและโภชนาการ - งานให้บริการตรวจวินิจฉัยรักษาพยาบาลส่างเสริมสุขภาพป้องกันโรคที่น้ำพุสกัดด้านการแพทย์แผนไทย - งานจัดและควบคุมดูแลความสะอาดในหอผู้ป่วยและบริเวณที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสมสมถูกสุขลักษณะงานด้านกองทุนพื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัดงานด้านแผนงานกองทุนพื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพจังหวัดระยอง - งานด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณกองทุนฯ งานด้านการประชุม 	ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕
๔.	<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำร่างแผนพัฒนาห้องถีนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง - จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของกองสาธารณสุข - จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีของกองสาธารณสุข - งานธุรการ สารบรรณ งานทะเบียนกลาง - งานลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ - จัดทำระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ - งานควบคุมดูแลพัสดุและทรัพย์สินของกองสาธารณสุข - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุครุภัณฑ์ - งานสำรวจและจำแนกพัสดุเสื่อมสภาพ - งานควบคุมและการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานรายงานแผนการจัดซื้อ / จ้าง - งานขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง - จัดทำและตรวจสอบความถูกต้องถูกต้องเงินของกองสาธารณสุข - จัดทำเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง และสวัสดิการของกองสาธารณสุข - งานควบคุมวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - จัดทำระบบงานบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR) - งานประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างกองสาธารณสุข 	ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำวารสารและเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของกองสาธารณสุข- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมกองสาธารณสุข- งานสนับสนุนประสานงานและให้ความร่วมมือรวมถึงกิจกรรมของกองสาธารณสุขร่วมกับส่วนราชการหน่วยงานสมาคมชุมชนต่าง ๆ- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	<p>ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕</p>