คำสั่งโรงพยาบาลสวนปรุง
ที่ ๑๙ /๒๕๖๔
เรื่อง การมอบหมายภารกิจและมอบอำนาจหน้าที่รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ

อนุสนธิคำสั่งโรงพยาบาลสวนปรุง ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องมอบหมายภารกิจและมอบอำนาจหน้าที่รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมอบหมายภารกิจและมอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการและหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง รวมทั้งกรณีรองผู้อำนวยการและหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ติดภารกิจราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบอำนาจดังกล่าวแทนกัน นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจความตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบด้วยคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๑๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา ข้อ ๑ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงาน (๑๓) โรงพยาบาลสวนปรุง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ในฐานะผู้อำนวยการกอง จึงให้ยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลสวนปรุง ที่ ๑๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้างต้น และเพื่อให้การมอบหมายภารกิจและมอบอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาล ของรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลและหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ เป็นปัจจุบันและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงมอบหมายภารกิจและมอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการและหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกิตต์กวี โพธิ์โน)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง

มอบหมายภารกิจและมอบอำนาจหน้าที่รองผู้อำนวยการและหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ
แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสวนปรุง ที่ ..... ๑๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ..... ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์ ๑
หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิต
นายกิตติพงศ์ สานิชวรรณกุล นายแพทย์เชี่ยวชาญ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิตของกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานการแพทย์
(๒) กลุ่มงานทันตกรรม
(๓) กลุ่มงานเภสัชกรรม
(๔) กลุ่มงานจิตวิทยา
(๕) กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์
(๖) กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงานด้านวิชาการทางจิตเวชและสุขภาพจิต ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ของหน่วยงาน

๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล
(๒) การออกปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
(๓) การลาของบุคลากรทุกประเภท โดย การลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔. การเสนอความเห็น ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน และภายในประเทศ
(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มงาน
(๓) เสนอความเห็นในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์การแพทย์ ที่เกี่ยวข้อง
(๔) ให้ความเห็น ในการลาของบุคลากร กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. ลงนามปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการของกลุ่มงานตามข้อ ๑ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) หนังสือติดตามผลการรักษาผู้ป่วย
(๒) หนังสือแจ้งผลการตรวจรักษาทุกประเภท เช่น ผลตรวจทางจิตวิทยา ผลตรวจระดับสติปัญญา ผลตรวจรักษาทางการแพทย์
(๓) หนังสือนำส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ
(๔) หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ป่วยที่รับบริการ ไปยังเครือข่ายสาธารณสุขเพื่อการดูแลต่อเนื่อง

(๕) หนังสือ...

(๕) หนังสือโต้ตอบระบบส่งต่อผู้ป่วย

(๗) ลงนามในเอกสารควบคุมการปฏิบัติงานของแพทย์

<u>กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์</u>

(๑) หนังสือติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของผู้ป่วย

(๒) หนังสือติดตามญาติ, ขอประวัติการรักษา

(๓) หนังสือขอความอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล กรณีส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาที่ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป หรือโรงพยาบาลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน

๘. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน

๙. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงาน การปฏิบัติงาน

๑๐. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์ ๒

นายภูมินทร์ ชลาชีวะ นายแพทย์เชี่ยวชาญ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิตของกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานเวชระเบียน

(๒) กลุ่มงานเทคนิคบริการและรังสีการแพทย์

(๓) กลุ่มงานโภชนาการ

(๔) กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและจิตเวชทางเลือก

๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงานด้านวิชาการทางจิตเวชและสุขภาพจิต ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ของหน่วยงาน

๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล

(๒) ให้บุคลากร ออกปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๓) การลาของบุคลากรทุกประเภท โดยการลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔. การเสนอความเห็น ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงานและภายในประเทศ

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มงาน

(๓) เสนอความเห็นในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์การแพทย์ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากร กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. ลงนามแทน...

๕. ลงนามปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการ ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) หนังสือนำส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ

(๒) หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ป่วยที่รับบริการที่โรงพยาบาลสวนปรุง ไปยังเครือข่ายสาธารณสุข เพื่อการดูแลต่อเนื่อง

(๓) หนังสือโต้ตอบระบบส่งต่อผู้ป่วยทั้งหมด

(๔) การจัดเวรปฏิบัติงานของบุคลากร

๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน

๘. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน

๙. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงานการปฏิบัติงาน

๑๐. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการด้านการสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ
หัวหน้ากลุ่มภารกิจสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ
นายอภิชาติ ดำรงไชย นายแพทย์เชี่ยวชาญ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายและจิตเวชชุมชน กลุ่มภารกิจสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ

๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงานด้านวิชาการทางจิตเวชและสุขภาพจิต ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ของหน่วยงาน

๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายและจิตเวชชุมชน ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล

(๒) ให้บุคลากรออกปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๓) การลาของบุคลากรทุกประเภท โดย การลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔. การเสนอความเห็น ของบุคลากรกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายและจิตเวชชุมชน เรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงานและภายในประเทศ

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มงาน

(๓) เสนอความเห็นในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์การแพทย์ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากรกรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. ลงนามปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการ ของกลุ่มงานพัฒนาศักยภาพเครือข่ายและจิตเวชชุมชน ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) หนังสือติดตามผลการรักษาผู้ป่วย

(๒) หนังสือติดตามญาติ, ขอประวัติการรักษา

(๓) หนังสือนำส่ง...

(๓) หนังสือนำส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ
(๔) หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ป่วยที่รับบริการที่โรงพยาบาลสวนปรุง ไปยังเครือข่ายสาธารณสุข เพื่อการดูแลต่อเนื่อง
(๕) หนังสือโต้ตอบระบบส่งต่อผู้ป่วยทั้งหมด
(๖) การจัดเวรปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน

๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๗. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน
๘. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน
๙. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน
๑๐. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงานการปฏิบัติงาน
๑๑. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการด้านการพยาบาลจิตเวช
นางสาวราณี พรมานะจิรังกุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

๑. ให้คำปรึกษา การบริหารจัดการ ด้านการพยาบาลจิตเวช กลุ่มภารกิจการพยาบาล
๒. ให้คำปรึกษาและร่วมการแก้ไขปัญหา เสนอแนะ แนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ด้านการพยาบาลจิตเวช ตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของหน่วยงาน
๓. ให้คำปรึกษา ระบบประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน
๔. ให้คำปรึกษากรณีที่ต้องมีการเสนอหรือกลั่นกรอง ให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน
๖. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงาน การปฏิบัติงาน
๗. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการด้านการบริหาร, รก.กลุ่มภารกิจอำนวยการ
นางสาวนิ่มนวล รอดเรือน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจอำนวยการ ในกลุ่มงานดังต่อไปนี้
(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
(๒) กลุ่มงานการเงินและบัญชี
(๓) กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
(๔) กลุ่มงานพัสดุ
(๕) กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์
(๖) กลุ่มงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์

๒. แก้ไขปัญหาและเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ตามบทบาทภารกิจของกลุ่มภารกิจอำนวยการ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ของหน่วยงาน

๓. อนุมัติหรืออนุญาต ของกลุ่มภารกิจอำนวยการ เรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล

(๒) ให้บุคลากรออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๓) การลาของบุคลากร โดย การลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๔) การใช้รถยนต์ส่วนกลางในเขตพื้นที่รับผิดชอบเขตบริการสุขภาพที่ ๑

(๕) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. การเสนอความเห็นของบุคลากรในกลุ่มงาน ตามข้อ ๑ ของกลุ่มภารกิจอำนวยการ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ เข้าร่วมประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน และภายในประเทศ

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต/จัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มงาน

(๓) การให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากร กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. ลงนามปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการ ของกลุ่มภารกิจอำนวยการ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) หนังสือราชการเกี่ยวกับการประสานงาน หรือโต้ตอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับเดียวกัน

(๒) การจัดตารางเวรการปฏิบัติงานของบุคลากร (กรณีกลุ่มงานที่ต้องมีเวรปฏิบัติงาน)

(๓) หนังสือเกี่ยวกับเรื่องการส่งเงินบริจาคเพื่อการกุศล เช่น กฐิน ผ้าป่า บัตรการกุศล

(๔) รายงานประจำเดือนต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่มงาน (ที่มี)

กลุ่มงานการเงินและบัญชี

(๑) หนังสือแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยใน ถึงหน่วยงานอื่น

(๓) ส่งเงินชำระหนี้ต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

(๔) ลงนามอนุมัติใบขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียนบุตร (เฉพาะของ ผอ.)

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

(๑) สรุปการลงเวลาการปฏิบัติราชการ

(๒) หนังสือขอมีบัตร/ตอบรับการมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ บัตรประจำตัวตาม พรบ.สุขภาพจิต

(๓) หนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองสถานภาพการดำรงตำแหน่ง

กลุ่มงานพัสดุ

(๑) รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี

กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์

(๑) รายงานการซ่อมและบำรุงรักษาภายในโรงพยาบาล

๖. กลั่นกรองและ...

๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการของกลุ่มภารกิจอำนวยการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๗. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน
๘. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน
๙. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงานการปฏิบัติงาน
๑๐. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการด้านการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
นายวจนะ เขมะวิชานุรัตน์ นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

๑. มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ในกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้
(๑) กลุ่มงานวิจัยและฝึกอบรม
(๒) กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน
๒. แก้ปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นด้านวิชาการ วิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี สารสนเทศ การแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตจากแอลกอฮอล์ในระดับชาติและนานาชาติ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน
๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้
(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล
(๒) ให้บุคลากร ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
(๓) การลาของบุคลากรทุกประเภท โดย การลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ
๔. การเสนอความเห็น ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้
(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน และภายในประเทศ
(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมชองกลุ่มงาน
(๓) ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากร กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)
๕. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๖. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน
๗. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน
๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงานการปฏิบัติงาน
๙. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการ...

รองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์
นางสาวธิดารัตน์ ศรีสุโข นักจิตวิทยาคลินิกเชี่ยวชาญ

๑. มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มงานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

๒. แก้ปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นด้านวิชาวิชาการ วิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี สารสนเทศการแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตจากแอลกอฮอล์ในระดับชาติและนานาชาติ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ของหน่วยงาน

๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาลของของบุคลากรของกลุ่มงานตามข้อ ๑

(๒) ให้บุคลากรของ ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๓) การลาของบุคลากรทุกประเภท โดย การลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔. การเสนอความเห็น ของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน ภายในประเทศ

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มงาน

(๓) ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากร กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ

๖. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงานของ

๗. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน

๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลตัวชี้วัดผลงานการปฏิบัติงาน

๙. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

รก.หัวหน้ากลุ่มภารกิจการพยาบาล
นางทิพศมัย ทายะรังษี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจการพยาบาล ให้มีประสิทธิภาพ

๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้านการพยาบาลจิตเวช ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ของหน่วยงาน

๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มภารกิจการพยาบาล เรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล

(๒) ให้บุคลากรในกลุ่มภารกิจการพยาบาล ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๓) การลาของ...

(๓) การลาของบุคลากรในกลุ่มภารกิจการพยาบาล โดย
การลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๔) แผนการปฐมนิเทศและแผนฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลทุกระดับ

๔. การเสนอความเห็น ของกลุ่มภารกิจการพยาบาล เรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากร ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ เข้าร่วมประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน ภายในประเทศ

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมในกลุ่มภารกิจการพยาบาล

(๓) กลั่นกรองและให้ความเห็นในการลา กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. ลงนามปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการ ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) การจัดตารางเวรการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มงานภารกิจการพยาบาล

(๒) ลงนามในเอกสารควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน และการสับเปลี่ยนเวร

(๓) ลงนามในหนังสือตอบรับการสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต รวมทั้งหนังสือติดตามประเมินผลการอบรมหลักสูตรดังกล่าว (กรณีที่จัดอบรม)

๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน

๘. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงาน

๙. การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑๐. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

****