



คำสั่งโรงพยาบาลสวนปรุง
ที่ ๑๗๗ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกากว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๑๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา ความข้อ ๑ ให้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ในฐานะผู้อำนวยการกอง ลำดับ (๑๗) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง ข้อ ๒ การเป็นผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งนี้ หมายความว่า การบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งตนเป็นผู้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าของหน่วยงานนั้น และให้หมายความรวมถึง การพิจารณา การอนุมัติ การอนุญาต การสั่งการหรือการดำเนินการอื่นที่จะพึงปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของตน เพื่อให้การปฏิบัติราชการด้านภารกิจและการบริหารจัดการของโรงพยาบาลสวนปรุง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น จึงแต่งตั้งให้ นายการันตร์ วงศ์ปรากฏสันติ ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ กลุ่มงานการแพทย์ กลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิต ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิจัยและฝึกอบรม โดยมอบหน้าที่และภารกิจ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตต์กวี โพธิ์โน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง

มอบอำนาจหน้าที่และภารกิจผู้ช่วยผู้อำนวยการวิจัยและฝึกอบรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสวนปรุง ที่...../๒๕๖๗ ลงวันที่.....ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิจัยและฝึกอบรม

นายการันตร์ วงศ์ปรากฏสันติ ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ

๑. มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจ บริการจิตเวชและสุขภาพจิตของกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิจัยและฝึกอบรม

๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงาน ด้านวิชาการทางจิตเวชและสุขภาพจิตตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน

๓. การอนุมัติและอนุญาต ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้

(๑) การเข้าร่วมประชุมภายในโรงพยาบาล

(๒) ให้บุคลากรออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตบริการสุขภาพที่ ๑ และการปฏิบัติหน้าที่ ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

(๓) การลาของบุคลากรทุกประเภท ลาป่วย, ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ไม่เกิน ๓ วันทำการต่อการลาประเภทนั้น ๆ

๔. การเสนอความเห็นของกลุ่มงานตามข้อ ๑ เรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากรไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงานและภายในประเทศ

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอบผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มงาน

(๓) ให้ความเห็นในการลาของบุคลากร กรณีนอกเหนือจากข้อ ๓ (๓)

๕. ลงนามแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ คือ

(๑) การจัดตารางปฏิบัติงานของบุคลากรของกลุ่มงาน ตามข้อ ๑

๖. กลับกรองและให้ความเห็นในหนังสือราชการที่ต้องเสนอผู้อำนวยการของหน่วยงานตามข้อ ๑

๗. การจัดทำแผนปฏิบัติงาน และสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามข้อ ๑

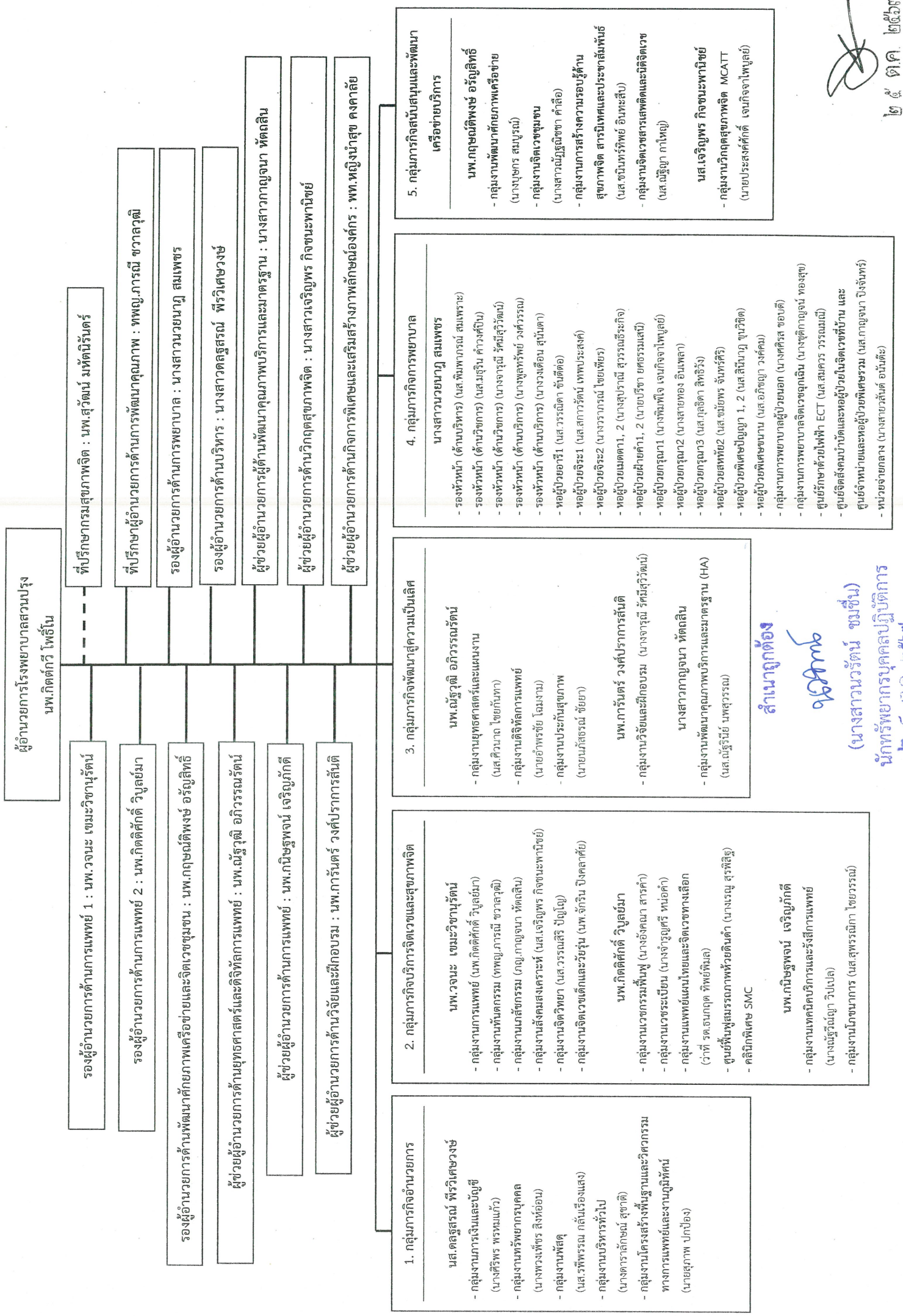
๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลงาน/ประเมินผลงานตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามข้อ ๑

๙. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และทวนสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามข้อ ๑

๑๐. การเป็นประธาน รองประธาน คณะกรรมการ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงาน โรงพยาบาลสวนปรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำเนาถูกต้อง

 (นางสาววรรณรัตน์ ชมชื่น)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๗