



คำสั่งโรงพยาบาลสวนปูรุส

ที่ ๒๔๖/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ

อนุสนธิคำสั่งโรงพยาบาลสวนปูรุส ที่ ๒๑๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ โดยมอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปูรุส ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล มีความสอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างใหม่และการแต่งตั้งข้าราชการให้รักษาการแทนรองผู้อำนวยการ ในตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบด้วยคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๑๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา ข้อ ๑ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงาน (๑) โรงพยาบาลสวนปูรุส เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ในฐานะผู้อำนวยการกอง ดังนั้น จึงได้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้นและมอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปูรุส ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ ทั้งนี้ กรณีหัวหน้ากลุ่มภารกิจ/รักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบอำนาจดังกล่าวแทน ดังนี้

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ	มอบอำนาจแทนลำดับ ๑	มอบอำนาจแทนลำดับ ๒
๑. นายปริทรรศ ศิลปกิจ	นายกิตติพงศ์ สาริชวรณกุล	นายภาณุ คุวุฒยากร
๒. นายกิตติพงศ์ สาริชวรณกุล	นายปริทรรศ ศิลปกิจ	นายภาณุ คุวุฒยากร
๓. นายภาณุ คุวุฒยากร	นายกิตติพงศ์ สาริชวรณกุล	นายปริทรรศ ศิลปกิจ
๔. นางสาวราณี พรามานะจิรังกุล	นายปริทรรศ ศิลปกิจ	นายกิตติพงศ์ สาริชวรณกุล
๕. นางสาวนิมนานา รอดเรือน	นายปริทรรศ ศิลปกิจ	นายกิตติพงศ์ สาริชวรณกุล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสุวรรณี เรืองเดช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชนครินทร์
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปูรุส

สำเนาถูกต้อง

๙-

(นางอุบลวรรณ พิศไทร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มอบอำนาจหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ แบบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสวนปรง ที่ ๑๙/๒๕๖๒
ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หัวหน้ากลุ่มกิจสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการ /รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์ ๑
นายปริทรรศ ศิลปกิจ นายแพทย์เชี่ยวชาญ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มกิจ
สนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายบริการกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ กลุ่มงานพัฒนาศักยภาพเครือข่าย

๑.๒ กลุ่มงานวิถีสุขภาพจิต

๒. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มกิจบริการ
จิตเวชและสุขภาพจิตดังต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มงานทันตกรรม

๒.๒ กลุ่มงานเภสัชกรรม

๒.๓ กลุ่มงานจิตวิทยา

๒.๔ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์

๒.๕ กลุ่มงานเทคนิคบริการและรังสีการแพทย์

๒.๖ กลุ่มงานเวชกรรมพื้นฟู

๒.๗ กลุ่มงานเวชระเบียน

๒.๘ กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและจิตเวชทางเลือก

๓. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงาน
ด้านวิชาการทางจิตเวชและสุขภาพจิต

๔. การอนุมัติและอนุญาต เรื่องต่อไปนี้

๔.๑ การประชุมภายนอกหน่วยงาน ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒

๔.๒ ให้บุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒ ออกปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ในเขตจังหวัดเชียงใหม่
และการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๔.๓ การลาของบุคลากรทุกประเภท ในกลุ่มงาน ตามข้อ ๑ และ ๒ โดย

การลาป่วย, ลาภิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕. การเสนอความเห็น

๕.๑ ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากรตามกลุ่มกิจข้อ ๑ และ ๒ ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม
สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงานและภายในประเทศ

๕.๒ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ใน
การดำเนินกิจกรรมในกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒

๕.๓ เสนอความเห็นในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์การแพทย์

๕.๔ ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒ กรณีออกหนีจากข้อ ๔.๓

๖. ลงนามแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการ เกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ คือ

๖.๑ หนังสือติดตามผลการรักษาผู้ป่วย

๖.๒ หนังสือติดตามญาติ, ขอประวัติการรักษา

๖.๓ หนังสือแจ้งผลการตรวจรักษาทุกประเภท ได้แก่ ผลตรวจทางจิตวิทยา ผลตรวจน้ำดับสติปัญญา
ผลตรวจรักษาทางการแพทย์

๖.๔ หนังสือนำเสนอผู้ป่วยไปรักษาต่อ

๖.๕ หนังสือแจ้ง.....

- ๖.๕ หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ป่วยที่รับบริการที่โรงพยาบาลส่วนปรุง ไปยังเครือข่ายสาธารณสุขเพื่อการดูแลต่อเนื่อง
- ๖.๖ หนังสือขอความอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล กรณีส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาที่ โรงพยาบาลศูนย์โรงพยาบาลทั่วไป หรือโรงพยาบาลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖.๗ หนังสือโต้ตอบระบบส่งต่อผู้ป่วยทั้งหมด
- ๖.๘ การจัดเริบปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒
- ๖.๙ ลงนามอนุมัติในใบมอบฉันทะ การรับเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนของกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒
- ๖.๑๐ ลงนามในเอกสารควบคุมการปฏิบัติงานของแพทย์
๗. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ และ ๒ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๘. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และทวนสอบ ผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑ และ ๒
๙. การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๑๐. การเป็นคณะกรรมการ คณะกรรมการ ประชานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริการจิตเวชและสุขภาพจิต /รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์ ๒
นายกิตติพงศ์ สาบีชวรณกุล นายแพทย์เชี่ยวชาญ
๑. มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มบริการจิตเวช และสุขภาพจิต ดังต่อไปนี้
- ๑.๑ กลุ่มงานจิตเวชทั่วไป
- ๑.๒ กลุ่มงานคลินิกเฉพาะทาง
- ๑.๓ กลุ่มงานจิตเวชฉุกเฉิน
- ๑.๔ กลุ่มงานจิตเวชเด็กและวัยรุ่น
- ๑.๕ กลุ่มงานประสานจิตเวชศาสตร์
- ๑.๖ กลุ่มงานการแพทย์
- ๑.๗ กลุ่มงานโภชนาการ
๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงาน ด้านวิชาการทางจิตเวชและสุขภาพจิต
๓. การอนุมัติและอนุญาต เรื่องต่อไปนี้
- ๓.๑ การประชุมภายในหน่วยงาน ของกลุ่มงาน ตามข้อ ๑
- ๓.๒ ให้บุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ ออกปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๓.๓ การลาของบุคลากรทุกประเภท ในกลุ่มงาน ตามข้อ ๑ โดย การลาป่วย, ลาภาระส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔. การเสนอความเห็น

- ๔.๑ ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากรตามกลุ่มภารกิจข้อ ๑ ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน ภายในประเทศ
- ๔.๒ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมในกลุ่มงานตามข้อ ๑
- ๔.๓ เสนอความเห็นในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์การแพทย์
- ๔.๔ ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ กรณีออกหนีออกจากข้อ ๓.๓
๕. ลงนามแทนผู้อำนวยการ ตามข้อ ๖ ภารกิจรองผู้อำนวยการด้านการแพทย์ ๑ ที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๗. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑
๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๙. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

นายภานุ คุณยักษร นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

๑. มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจพัฒนา สู่ความเป็นเลิศ

๒. แก้ปัญหา เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นด้าน วิชาชีวการ วิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี สารสนเทศการแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตจากแหล่งข้อมูลในระดับชาติ และนานาชาติ

๓. การอนุมัติและอนุญาต เรื่องต่อไปนี้

๓.๑ การประชุมภายในหน่วยงาน ของกลุ่มงาน ตามข้อ ๑

๓.๒ ให้บุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ ออกปฏิบัติงานนอกหน่วยงาน ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๓.๓ การลาของบุคลากรทุกประเภท ในกลุ่มงาน ตามข้อ ๑ โดย การลาป่วย, ลาภิกส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕. การเสนอความเห็น

- ๕.๑ ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากรตามกลุ่มภารกิจข้อ ๑ ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน ภายในประเทศ
- ๕.๒ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมในกลุ่มงานตามข้อ ๑
- ๕.๓ เสนอความเห็นในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ วัสดุ และครุภัณฑ์การแพทย์
- ๕.๔ ให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากรในกลุ่มงานตามข้อ ๑ กรณีออกหนีออกจากข้อ ๓.๓
๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการ ของกลุ่มงานตามข้อ ๑ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๗. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑
๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๙. การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจการพยาบาล /รักษาการแทนรองผู้อำนวยการด้านการพยาบาลจิตเวช
นางสาวราณี พรมานะจิรังกุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจ
การพยาบาล ให้มีประสิทธิภาพ

๒. แก้ไขปัญหา เสนอแนะแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้านการพยาบาลจิตเวช

๓. การอนุมัติและอนุญาตเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ การประชุมภายในโรงพยาบาลของบุคลากรกลุ่มภารกิจการพยาบาล

๓.๒ ให้บุคลากรในกลุ่มภารกิจการพยาบาล ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่

ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๓.๓ การลาของบุคลากรในกลุ่มภารกิจการพยาบาล โดย

การลาป่วย, ลาภัยส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓.๔ แผนการปฐมนิเทศและแผนฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาพยาบาลทุกระดับ

๔. การเสนอความเห็น

๔.๑ ให้ความเห็นในกรณีส่งบุคลากรในกลุ่มภารกิจการพยาบาล ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ เข้าร่วม
ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน ภายในประเทศ

๔.๒ เสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต ขอจัดทำใหม่ เพื่อใช้ใน
การดำเนินกิจกรรมในกลุ่มภารกิจการพยาบาล

๔.๓ กลั่นกรองและให้ความเห็นในการลาของบุคลากรตามข้อ ๑ กรณียกหนีออกจากข้อ ๓.๓

๕. ลงนามแทนผู้อำนวยการ และลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการ เกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ คือ

๕.๑ การจัดตารางปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑

๕.๒ ลงนามอนุมัติในใบมอบฉันทะกรรับเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทน
ของหน่วยงานตามข้อ ๑

๕.๓ ลงนามในเอกสารควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑
และการสับเปลี่ยนเรว

๕.๔ ลงนามในหนังสือตอบรับการสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางการพยาบาลจิตเวชและ
สุขภาพจิต รวมทั้งหนังสือติดตามประเมินผลการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการของหน่วยงานตามข้อ ๑ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ

๗. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามข้อ ๑

๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๙. การเป็นคณะกรรมการ คณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รักษาการแทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ/ รักษาการแทนรองผู้อำนวยการด้านบริหาร
นางสาวนิมนานา รอดเรือน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑. มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การมอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มภารกิจ
อำนวยการ ให้มีประสิทธิภาพ

๒. แก้ไขปัญหาและเสนอแนวทางในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
ภารกิจอำนวยการ

๓. อนุมัติหรืออนุญาตเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

- ๓.๑ การประชุมภายใต้กฎหมายของบุคลากรกลุ่มภารกิจอำนวยการ
- ๓.๒ ให้บุคลากรในกลุ่มภารกิจอำนวยการ ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๓.๓ การลาของบุคลากรในกลุ่มภารกิจอำนวยการ โดย การลาป่วย, ลาภัยส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ครึ่งหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำการ
- ๓.๔ การใช้รถยนต์ส่วนกลางในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๑๓ จังหวัด คือเชียงใหม่ ลำปาง ลำพูน พะเยา แพร่ น่าน เชียงราย แม่ฮ่องสอน พิษณุโลก อุตรดิตถ์ สุโขทัย ตาก เพชรบูรณ์
- ๓.๕ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. การเสนอความเห็น

- ๔.๑ ให้ความเห็นกรณีส่งบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑ ไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ เข้าร่วมประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ภายนอกหน่วยงาน ภายในประเทศ
- ๔.๒ เสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ เช่น การขออนุมัติจัดซื้อ ขอผลิต/จัดทำใหม่ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมในกลุ่มภารกิจอำนวยการ
- ๔.๓ การให้ความเห็นชอบในการลาของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑ กรณีออกหนีออกจากข้อ ๓.๓
๕. ลงนามแทนผู้อำนวยการและลงนามเพื่อทราบในหนังสือราชการเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ คือ
- ๕.๑ สรุปการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรโรงพยาบาล
- ๕.๒ หนังสือขอเมียบตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต
- ๕.๓ หนังสือราชการเกี่ยวกับการประสานงาน หรือโต้ตอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับเดียวกัน
- ๕.๔ การขึ้นทะเบียนของผู้ประกันตน การรับรองการเป็นผู้ประกันตน การขอเมียบตรรับรองสิทธิ์ การลาออกของผู้ประกันตน การขอรับเงินประกันสังคม
- ๕.๕ รายงานการซ้อมและบำรุงรักษาภายในโรงพยาบาล
- ๕.๖ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี
- ๕.๗ หนังสือตอบรับเงินเดือน ส่งเงินเดือน รับรองเงินเดือน/ตำแหน่ง
- ๕.๘ หนังสือแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาลของรัฐวิสาหกิจ และองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๕.๙ หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยใน ถึงหน่วยงานอื่น
- ๕.๑๐ ส่งเงินชำระหนี้ต่าง ๆ ของโรงพยาบาล
- ๕.๑๑ อนุมัติเบิกเงิน (ขง) ในระบบ GFMI
- ๕.๑๒ ลงนามขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล, ค่าเล่าเรียนบุตร
- ๕.๑๓ รายงานต่าง ๆ ของหน่วยงานกลุ่มภารกิจอำนวยการ ประจำเดือน
- ๕.๑๔ การจัดเวรปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานตามข้อ ๑ (กรณีกลุ่มงานที่ต้องมีเวรปฏิบัติงาน)
- ๕.๑๕ หนังสือเกี่ยวกับเรื่องการส่งเงินบริจาคเพื่อการกุศล เช่น กฐิน ผ้าป่า บัตรการกุศล
๖. กลั่นกรองและให้ความเห็นชอบในหนังสือราชการของหน่วยงานในหน่วยงานตามข้อ ๑ ที่ต้องเสนอผู้อำนวยการ
๗. ประเมินผลการปฏิบัติการ และทวนสอบผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในหน่วยงานตามกลุ่มงานข้อ ๑
๘. การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๙. การเป็นคณะกรรมการ คณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
