

หมวดสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- บรรจุแต่งตั้ง/สรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
- ย้าย/เปลี่ยนสายงาน
- ยืมตัว/ช่วยราชการ/โอน-ย้าย
- ดำเนินการเลื่อนระดับสูงขึ้น
- การออกจากราชการ (ลาออก/เสียชีวิต/เกษียณ)

หมวดพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ขออนุมัติโควตาการศึกษาภายในประเทศ หลักสูตรระยะยาว
- จัดทำสัญญาการศึกษาต่อๆ
- ขอรับทุนศึกษา/ดูงาน/ทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ
- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน นอกหน่วยงาน
- ขอรับทุนกรมสุขภาพจิต หลักสูตร พย.ม. และ จัดทำสัญญารับทุน
- ขอรับทุน นศ.พยาบาลศาสตร์และการจัดทำสัญญาฯ
- ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
- พัฒนาคุณภาพงานตามนโยบายหน่วยงาน

หมวดทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
- ดำเนินการขอจ้างต่อ/ต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/ส่งคืน
- ขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
- แจ้งข้อมูลประกันสังคมลูกจ้างชั่วคราวใหม่
- ขอรับเงินบำเหน็จ-บำนาญ, กบข.
- การพิจารณาข้าราชการดีเด่นประจำปี
- ขอเพิ่มวุฒิการศึกษา
- ขอเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล
- บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติฯ ให้เป็นปัจจุบัน

หมวดวินัยและนิติการ

- การพิจารณาผู้กระทำความผิดวินัย
- ตรวจสอบการลาทุกประเภท
- รายงานการลงเวลาปฏิบัติราชการประจำวัน
- ขอมีหนังสือรับรองตำแหน่ง/ค่าประกัน

หมวดระบบงานและอัตรากำลัง

- จัดกรอบอัตรากำลังภายในโรงพยาบาล
- จัดทำแผนและผลการปฏิบัติงาน
- จัดทำข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงาน
- จัดทำค่าของงบประมาณค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- จัดทำค่าของงบประมาณเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

หมวดอื่น

- รับหนังสือเข้า
- จัดพิมพ์หนังสือราชการ
- สรุปรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง
- จัดเก็บหนังสือตามหมวดหมู่
- รายงานอัตรากำลังประจำเดือน
- สรุปรายงานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร
- จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่ายการเจ้าหน้าที่
- เข้าร่วมกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ