



คำสั่งโรงพยาบาลสรรพลีธิประสงค์  
ที่ ๓๘๙/๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่  
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพลีธิประสงค์และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพลีธิประสงค์



## คำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ที่ ๓๘๙ / ๒๕๖๕

### เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ตามคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ และผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของรองผู้อำนวยการฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ มีความสอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างภายในหน่วยงาน ใหม่ และการแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฯ ในตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา โดยให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ เป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ในฐานะผู้อำนวยการกอง เห็นควรยกเลิกคำสั่งเดิม และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ใหม่ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งบรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๒. อำนาจที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ สงวนไว้เป็นการเฉพาะ มีดังนี้

๒.๑ งานที่เป็นนโยบายสำคัญของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง และจังหวัดอุบลราชธานี

๒.๒ งานนโยบายที่สำคัญ งานราชการลับ และงานเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

๒.๓ การบริหารงบประมาณทรัพยากรสาธารณสุข เช่น การจัดสรรงบประมาณ เป็นต้น

๒.๔ การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับ การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอน/ย้าย การขอลาออกจากราชการ การพิจารณาความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการทางละเมิด

๒.๕ งานที่ต้องอาศัยการกลั่นกรอง และตัดสินใจเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

๒.๖ งานตรวจสอบภายใน

๓. มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๑ และรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานกับกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ในแต่ละกลุ่มภารกิจ พร้อมทั้งกำกับดูแล เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน วางแผนการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้แก่กลุ่มภารกิจปฏิบัติราชการให้สำเร็จลุล่วง ให้ความเห็นและขอเสนอแนะในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกโรงพยาบาลฯ ส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค , ส่วนท้องถิ่น ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามผนวก ก

๔. มอบหมายให้ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ตามกลุ่มภารกิจ ปฏิบัติหน้าที่โดยให้มีอำนาจ ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย ตามผนวก ข

/๕. มอบหมายให้...

๕. มอบหมายให้ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ในการลงนาม การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ฯลฯ ตามผนวก ค

๖. มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ตามกลุ่มภารกิจ ในกรณีที่รองผู้อำนวยการฯ ในแต่ละกลุ่มภารกิจไปราชการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ตามผนวก ง

๗. มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ตามผนวก จ

๘. เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามคำสั่งนี้สัมฤทธิ์ผลและเป็นประโยชน์แก่ราชการ ให้ผู้ได้รับมอบหมายบริหารเวลาในการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม เพื่อให้การพิจารณาสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ในเรื่องต่างๆ สำเร็จลุล่วงได้โดยรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานซึ่งต้องให้การบริการประชาชน งานเร่งด่วนและงานที่มีกำหนดเวลา ให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยเคร่งครัด

๙. หากการปฏิบัติราชการในเรื่องใดไม่เป็นที่แน่ชัดว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ คนใด ให้เสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์เป็นผู้พิจารณา วินิจฉัย สั่งการ

๑๐. งานใดที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ได้มอบหมายไปแล้วตามคำสั่งนี้ แต่ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ จะต้องวินิจฉัยสั่งการด้วยตนเอง หรือการสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปจากรายการที่ได้รับมอบหมายไว้แล้ว ให้เป็นดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ที่จะวินิจฉัยสั่งการ

๑๑. บรรดากิจการที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ได้ให้ผู้รับมอบหมายปฏิบัติราชการแทนไปแล้วนั้น หากผู้นั้นพิจารณาแล้วเห็นว่ากิจการนั้นมีความสำคัญที่ควรเสนอให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ทราบเพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการก็ให้เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ เพื่อทราบ

๑๒. ในกรณีเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์อาจสั่งราชการด้วยตนเอง ในบรรดากิจการทั้งหลายที่ได้มอบหมายไปแล้วตามคำสั่งนี้ก็ได้

๑๓. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ และเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้เสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ หรือผู้รักษาการแทน พิจารณา สั่งการ อนุญาต หรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี

๑๔. ไม่อนุญาตให้ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ มอบอำนาจต่อไปให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมนต์ชัย วิวัฒนาสิทธิพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

## ผนวก ก

แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๑ และรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานราชการกับกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ในแต่ละกลุ่มภารกิจ โดยมีหน้าที่ กำกับ ดูแล เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน วางแผนการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้แต่ละกลุ่มภารกิจ ปฏิบัติราชการให้สำเร็จลุล่วง ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ พิจารณาความดีความชอบของ เจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกโรงพยาบาลฯ , ส่วนราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย ดังนี้

### ๑. นายจิรวัฒน์ รากวงศ์ ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

#### ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๑

๑.๑ มีหน้าที่ กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจต่างๆ และกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

- ๑.๑.๑ กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล
- ๑.๑.๒ กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ
- ๑.๑.๓ กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ
- ๑.๑.๔ กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบและสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๑.๕ กลุ่มภารกิจด้านการคลังและประกันสุขภาพ
- ๑.๑.๖ กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ

๑.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ บริหารการเงินการคลังด้านรายได้และรายจ่าย ( CFO ) คณะกรรมการประสานงานห้องผ่าตัด, ศูนย์เชี่ยวชาญพิเศษ Excellent Center, คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ( HRM ) , คณะกรรมการนโยบายด้านเวชภัณฑ์มีชีเยา , คณะกรรมการบริหารด้านหน้าเครือข่ายระบบบริการ

### ๒. นายปราโมทย์ ศรีสำอังก์ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

#### ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๒

๒.๑ มีหน้าที่ กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจต่างๆ ดังนี้

- ๒.๑.๑ กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ
- ๒.๑.๒ กลุ่มภารกิจด้านผลิตบุคลากรทางการแพทย์

๒.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความสุขและความผูกพันในองค์กร ( HRE & HRH ) , งานด้านเครือข่ายภาคสังคม

## ผนวก ข

แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

มอบหมายให้ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ตามกลุ่มภารกิจ ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม แก้ไขปัญหาอุปสรรค ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนปรับปรุงพัฒนางาน ในการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบฯ เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลฯ พิจารณาความดีความชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย ดังต่อไปนี้

### ๑. นางจุฑารัตน์ สุพรรณจิตวนา ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

#### ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล ดังนี้

- ๑.๑ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน
- ๑.๒ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
- ๑.๓ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก
- ๑.๔ กลุ่มงานการพยาบาลผู้คลอด
- ๑.๕ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด
- ๑.๖ กลุ่มงานการพยาบาลวิสัญญี
- ๑.๗ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม
- ๑.๘ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยศัลยกรรม
- ๑.๙ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยสูติ-นรีเวชกรรม
- ๑.๑๐ กลุ่มงานการพยาบาลจิตเวช
- ๑.๑๑ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยกุมารเวชกรรม
- ๑.๑๒ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์
- ๑.๑๓ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยโสต ศอ นาสิก จักษุ
- ๑.๑๔ กลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ
- ๑.๑๕ กลุ่มงานการพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ
- ๑.๑๖ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาการพยาบาล

### ๒. นายดนุภพ ตรีศิลป์ ตำแหน่ง เกษัตริ์ชำนาญการ

#### ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

๒.๑ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจอำนวยการ ดังนี้

- ๒.๑.๑ กลุ่มงานพัสดุ
- ๒.๑.๒ กลุ่มงานการเงิน
- ๒.๑.๓ กลุ่มงานบัญชี

๒.๑.๔ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- งานธุรการทั่วไป
- งานสารบรรณ
- งานซั๊กฟอก
- งานบริการยานพาหนะ
- งานเคหะบริการและอาคารสถานที่
- งานรักษาความปลอดภัย
- งานจัดการของเสีย
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์

๒.๑.๕ กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์

๒.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานด้านระบบสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาล

**๓. นายประพจน์ ธนกิจจารุ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)**

**ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ**

๓.๑ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานและงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบและสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้

- ๓.๑.๑ กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์
- ๓.๑.๒ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน
- ๓.๑.๓ งานเวชนิทัศน์และโสตศึกษา

๓.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ( IFM ) , ศูนย์ไกล่เกลี่ย, ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง ( RM ) , ศูนย์คุณภาพ , คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ( HRD )

**๔. นายจิรวัฒน์ รากวงศ์ ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)**

**ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ**

๔.๑ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ ดังนี้

- ๔.๑.๑ กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน
- ๔.๑.๒ กลุ่มงานอายุรกรรม
- ๔.๑.๓ กลุ่มงานศัลยกรรม
- ๔.๑.๔ กลุ่มงานออร์โธปิดิกส์
- ๔.๑.๕ กลุ่มงานกุมารเวชกรรม
- ๔.๑.๖ กลุ่มงานนิติเวช
- ๔.๑.๗ กลุ่มงานจักษุวิทยา
- ๔.๑.๘ กลุ่มงานโสต ศอ นาสิก
- ๔.๑.๙ กลุ่มงานโภชนศาสตร์
- ๔.๑.๑๐ กลุ่มงานพยาธิวิทยากายวิภาค
- ๔.๑.๑๑ กลุ่มงานสูติ-นรีเวชกรรม
- ๔.๑.๑๒ กลุ่มงานวิสัญญีวิทยา
- ๔.๑.๑๓ กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด
- ๔.๑.๑๔ กลุ่มงานทันตกรรม

๔.๑.๑๕ กลุ่มงานรังสีวิทยา

๔.๑.๑๖ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก

๔.๑.๑๗ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

๔.๑.๑๘ กลุ่มงานเภสัชกรรม

๔.๑.๑๙ กลุ่มงานธนาคารเลือดและเวชศาสตร์บริการโลหิต

๔.๑.๒๐ กลุ่มงานกายภาพบำบัด

๔.๑.๒๑ กลุ่มงานผู้ป่วยนอกเฉพาะทางด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ

๔.๒ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ คณะกรรมการครุภัณฑ์ทางการแพทย์, คณะกรรมการพัฒนา ICU คณะกรรมการเวชภัณฑ์ด้านยา

๕. นางอมรรัตน์ เทพากรณ์ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานผู้ป่วยนอก

๕.๒ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๕.๓ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม

๕.๔ กลุ่มงานสุขศึกษา

๕.๕ กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม

๕.๖ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน

๖. นายเกริก สุวรรณภาพ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านผลิตบุคลากรทางการแพทย์และผู้อำนวยการศูนย์-  
แพทยศาสตรศึกษา

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านผลิตบุคลากร  
ทางการแพทย์ และศูนย์แพทยศาสตรศึกษา ดังนี้

๖.๑ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาคลินิก

๖.๒ กลุ่มงานฝึกอบรมพัฒนาศึกษาทางการแพทย์

๖.๓ งานห้องสมุด

๗. นางกนกวรรณ มิ่งขวัญ ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรม)

ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านการคลังและประกันสุขภาพ

มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการคลัง  
และประกันสุขภาพ ดังนี้

๗.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ

- งานประกันสังคม และ พ.ร.บ. รถ

- ศูนย์บัตรทอง

- งานเวชสารสนเทศ

๗.๒ กลุ่มงานจัดเก็บรายได้

- ศูนย์จัดเก็บรายได้

- ศูนย์จำหน่ายเงินสด

- ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์

๗.๓ กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์

๘. นายตรี หาญประเสริฐพงษ์ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)  
ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ  
มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ

๙. นายตฤณภพ ศรศิลป์ ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ  
ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน  
มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของงานต่างๆ ดังนี้  
๙.๑ งานตรวจสอบภายใน  
๙.๒ งานนิติการ  
๙.๓ งานด้านระบบการเงินการคลัง

๑๐. นายธวัชชัย ทองประเสริฐ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการด้านการสื่อสารองค์กร

มีหน้าที่ กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงาน พัฒนางานในด้านการสื่อสารต่างๆ ทั้งภายใน  
และภายนอกองค์กร รวมถึงการประสานการปฏิบัติราชการกับกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์  
และงานตรวจสอบสุขภาพ



ผนวก ค

แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๘๙ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

มอบหมายให้ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติราชการแทน ในการลงนาม การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติราชการแทน	อำนาจหน้าที่
๑	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๑	๑. ลงนามอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลในเวชระเบียนผู้ป่วย ๒. ลงนามอนุมัติการใช้เวชภัณฑ์มีไชยา, วัสดุการแพทย์, Lab X-ray ภายนอก วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. ลงนามอนุมัติเบื้องต้นในการสั่งซื้อสิ่งจ้างในแผนประจำปีด้วยเงินบำรุง ในแผนไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ๔. ลงนามอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลศูนย์ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) สาขาส่งเสริมพิเศษ และ ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว ๕. ลงนามอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ๖. ลงนามอนุมัติการขอใช้รถยนต์ภายในจังหวัด ๗. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและ วันหยุดราชการ ๘. ลงนามอนุมัติอาหารว่างในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๙. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และ ลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้บริหารโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๑๐. ลงนามในคำสั่งลาออกของลูกจ้างชั่วคราว ๑๑. ลงนามในหนังสือภายในและหนังสือภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจที่ผู้อำนวยการ-โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ สงวนไว้เป็นการเฉพาะ
๒	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๒	๑. ลงนามอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลในเวชระเบียนผู้ป่วย ๒. ลงนามอนุมัติเบื้องต้นในการสั่งซื้อสิ่งจ้างในแผนประจำปีด้วยเงินบำรุง ในแผนไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ๓. ลงนามอนุมัติการขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลศูนย์ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) สาขาส่งเสริมพิเศษ และ ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว ๔. ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ๕. ลงนามอนุมัติการขอใช้รถยนต์ภายในจังหวัด ๖. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและ วันหยุดราชการ ๗. ลงนามอนุมัติอาหารว่างในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๘. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และ ลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้บริหารโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๙. ลงนามในหนังสือภายในและหนังสือภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาล สรรพสิทธิประสงค์ สงวนไว้เป็นการเฉพาะ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติราชการแทน	อำนาจหน้าที่
๓	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ลงนามอนุมัติเบื้องต้นในการสั่งซื้อสิ่งจ้างในแผนประจำปีด้วยเงินบำรุง ในแผนไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)</li><li>๒. ลงนามอนุมัติการขอใช้รถยนต์ภายในจังหวัด</li><li>๓. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ</li><li>๔. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้</li><li>๕. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลาจกส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์</li><li>๖. ลงนามฎีกาเบิกเงินจากคลังจังหวัด</li><li>๗. ลงนามในหนังสือขออนุมัติในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตรและสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</li><li>๘. ลงนามในหนังสือภายในและหนังสือภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจที่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ สงวนไว้เป็นการเฉพาะ</li></ol>
๔	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและวันหยุดราชการ</li><li>๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้</li><li>๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลาจกส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์</li></ol>
๕.	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบ บริการและสนับสนุนบริการ สุขภาพ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและวันหยุดราชการ</li><li>๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้</li><li>๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลาจกส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์</li><li>๔. ลงนามในหนังสือขออนุมัติไปประชุม/อบรม/สัมมนา</li><li>๕. ลงนามในหนังสือภายนอกเกี่ยวกับการประชุม/อบรม/สัมมนา ตามสิทธิ และกรณีที่ไม่เบิกค่าใช้จ่าย</li></ol>
๖.	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านบริการ หัตถิยภูมิและตติยภูมิ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ลงนามอนุมัติการใช้จ่ายภายนอก วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ( ห้าหมื่นบาทถ้วน)</li><li>๒. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและวันหยุดราชการ</li><li>๓. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้</li><li>๔. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลาจกส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์</li></ol>

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติราชการแทน	อำนาจหน้าที่
๗	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ	๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
๘	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านผลิตบุคลากร ทางการแพทย์ และผู้อำนวยการ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษา	๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
๙	รองผู้อำนวยการ กลุ่มภารกิจด้านการคลังและ ประกันสุขภาพ	๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ๔. ลงนามในหนังสือภายในและภายนอกเกี่ยวกับสิทธิการรักษาทุกสิทธิ
๑๐	รองผู้อำนวยการ ด้านยุทธศาสตร์แผนงานและ โครงการ	๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์
๑๑	รองผู้อำนวยการ ด้านตรวจสอบภายใน	๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติราชการแทน	อำนาจหน้าที่
๑๒	รองผู้อำนวยการ ด้านการสื่อสารองค์กร	๑. ลงนามอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๒. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ในการจัดประชุมกรณีพิเศษที่ไม่ได้เขียนโครงการไว้ ๓. ลงนามอนุญาตให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน ที่เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

.....

ผนวก ง

แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๘๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ตามกลุ่มภารกิจ ในกรณีที่รองผู้อำนวยการฯ ในแต่ละกลุ่มภารกิจ ไปราชการ หรือไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ตามกลุ่มภารกิจ	มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการฯ
๑	นายดนุภพ ศรีศิลป์ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจ ด้านอำนาจการ	นางสาวพัทธนันท์ ศุภลักษณ์
๒	นายจิรวัดน์ รากวงศ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิ และตติยภูมิ	๑. นายจำลอง กิตติวรเวช ๒. นายพิเชฐ หล่อวินิจนันท์ ๓. นายจรูญพงษ์ ชูรัตน์
๓	นายประพฤทธิ์ ธนกิจจารุ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบ บริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑. นางสุวิมล ทองประเสริฐ ๒. นายวรวิทย์ ศิวประภากร
๔	นางอมรรัตน์ เทพากรณ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ	๑. นายเด่นชัย ตั้งมโนกุล ๒. นายวัฒน์ชัย อึ้งเจริญวัฒนา
๕	นายเกริก สุวรรณภาพ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านผลิตบุคลากร ทางการแพทย์และผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตร- ศึกษา	นายศิริสมบุญ ตอวิวัฒน์
๖	นางกนกวรรณ มิ่งขวัญ รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านการคลังและ ประกันสุขภาพ	๑. นายอาวุธ แก้วภมร ๒. นายสุรศักดิ์ สวัสดิ์นะที
๗	นายตรี หาญประเสริฐพงษ์ รองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์แผนงานและ โครงการ	นางสุวารีย์ เจริญมุขยันท

## ผนวก จ

แนบท้ายคำสั่งโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ที่ ๓๘๗ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. นายจำลอง กิตติวเรช ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ

มีหน้าที่ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

๒. นายพิเชฐ หล่อวิจินันท์ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ

มีหน้าที่ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

๓. นายจรรุญพงษ์ ชูรัตน์ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ

มีหน้าที่ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

๔. นายเด่นชัย ตั้งมโนกุล ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล และพัฒนางานในการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กลุ่มงานเวชกรรมสังคม

๔.๑.๒ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๔.๑.๓ กลุ่มงานการพยาบาลชุมชน

๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

๕. นายวัฒนชัย อึ้งเจริญวัฒนา ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ มีหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล และพัฒนางานในการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ กลุ่มงานอาชีวเวชกรรม

๕.๑.๒ กลุ่มงานสุขศึกษา

๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๖. นางสุวิมล ทองประเสริฐ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๗. นายวรวุฒิ ศิวประภากร ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๘. นายศิริสมบุญ ตอวิวัฒน์ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ**

**ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านผลิตบุคลากรทางการแพทย์และศุนย์แพทยศาสตรศึกษา**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของศุนย์แพทยศาสตรศึกษา กลุ่มงานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์ และงานห้องสมุด ภายใต้กลุ่มภารกิจ ด้านผลิตบุคลากรทางการแพทย์และศุนย์แพทยศาสตรศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๙. นางสาวพัทธนันท์ ศุภลักษณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามงาน พัฒนางานการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๐. นายเพียรศักดิ์ แซ่ห่อ่ง ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านกิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน พัฒนางานในด้านกิจกรรมพิเศษสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน ภายนอก และระหว่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๑. นายปริญญา ชำนาญ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านวิจัย**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน พัฒนางานในด้านงานวิจัย ,งานประจำสู่งานวิจัย และการเผยแพร่งานวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๒. นางสาวจรรูกลิ้น จันท์คำ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านส่งเสริมวัฒนธรรม**

**มีหน้าที่** ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน พัฒนาส่งเสริมคุณภาพทางวัฒนธรรมขององค์กร เผยแพร่และให้บริการสารสนเทศและกิจกรรมทางวัฒนธรรม ส่งเสริมกระบวนการถ่ายทอดและเรียนรู้คุณค่าทางวัฒนธรรม สนับสนุน ส่งเสริม และประสานการดำเนินงานวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๓. นายถนอมชัย โคตรรวงษา ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านส่งเสริมสุขภาพ**

มีหน้าที่ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน สร้างความรู้ความเข้าใจ พัฒนางานการจัดการ ความรู้สร้างนวัตกรรมและการสื่อสารการพัฒนาความสามารถของคนในองค์กร รณรงค์ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ จัดกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ประชาชนเกิดการรับรู้เข้าใจ ปรับเปลี่ยนบริการทางด้านสาธารณสุข โดยเน้น ทางด้านสุขภาพในเชิงรุกมากขึ้น เช่น มีการคัดกรองสุขภาพให้การดูแล ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพโดยให้บริการ ในลักษณะองค์รวม ให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๔. นายประสาน ผดุงเกียรติโสภณ ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหารเครื่องมือทางการแพทย์**

มีหน้าที่ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน พัฒนางานบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์ วางแผนและคัดเลือกเครื่องมือแพทย์ให้เหมาะสมกับการใช้งานในแต่ละแผนก บำรุงรักษาเชิงป้องกันและทำการ สอบเทียบเครื่องมือแพทย์ตามแผนที่กำหนด ให้คำแนะนำ จัดตั้งศูนย์บริการเครื่องมือแพทย์ส่วนกลาง เพื่อบริหาร เครื่องมือแพทย์ให้คุ้มค่า จัดทำแผนการเปลี่ยนเครื่องมือแพทย์ทดแทน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการ-โรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๕. นางสาวรี เจริญมุขยพันธ์ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัดชำนาญการพิเศษ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ**

มีหน้าที่ ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน สร้างความรู้ความเข้าใจ พัฒนางานการปฏิบัติ-ราชการของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๖. นายอาวุธ แก้วภมร ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ อนุสาขากุมารเวชศาสตร์โรคระบบหัวใจ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านการคลังและประกันสุขภาพ มีหน้าที่ ดังนี้**

ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนางานในการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการคลังและประกันสุขภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๗. นายสุรศักดิ์ สวัสดิ์นะที ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านการคลังและประกันสุขภาพ มีหน้าที่ ดังนี้**

ช่วยงานให้คำปรึกษา คำแนะนำ ดูแล ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนางานในการปฏิบัติราชการของกลุ่มงานต่างๆ ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านการคลังและประกันสุขภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย

**๑๘. นางสุกัลยา ธนกิจจารุ ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ**

**ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

๑๘.๑ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษา ให้ความเห็น เสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยเน้นงานบุคลากรเป็นเลิศตามกรอบแผนยุทธศาสตร์กระทรวง-สาธารณสุข และพัฒนางานในการปฏิบัติราชการของกลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

(๒) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล



๑๘.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล และกลุ่มงานพัฒนา-  
ทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ พิจารณาความดีความชอบ

๑๘.๓ ลงนามในหนังสือรับรองบุคคล/เงินเดือน/ตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

๑๘.๔ ลงนามในหนังสือราชการทั้งภายใน และภายนอกเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของกลุ่มงาน  
ทรัพยากรบุคคล และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ สงวนไว้  
เป็นการเฉพาะ

๑๘.๕ ให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ / ผู้รักษาการแทน ในการอนุญาตให้  
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ในกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล  
และกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน

๑๘.๖ ให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ / ผู้รักษาการแทน ในการอนุมัติให้  
เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและ  
วันหยุดราชการ

๑๘.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ มอบหมาย


ทั้งนี้ ในกรณีที่มีกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ รองผู้อำนวยการ  
กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการและรองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยตรง  
ให้เป็นไปตามที่กฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนดไว้

.....

<p>รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๑ นายจิรวุฒิ รากวงศ์</p> <p>กำกับ ดูแล ประสานงานต่างๆ แบบบูรณาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มภารกิจด้านพยาบาล</li> <li>กลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ</li> <li>กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ</li> <li>กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบและสนับสนุนบริการสุขภาพ</li> <li>กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ</li> <li>งานด้านคลังและประกันสุขภาพ</li> <li>บริหารการเงินการคลังด้านรายได้และรายจ่าย (CFO), คณะกรรมการประสานงานห้องผ่าตัด, ศูนย์เชี่ยวชาญพิเศษ Excellent Center, คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM), คณะกรรมการนโยบายด้านเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่าย, คณะกรรมการบริหารด้านหน้าเครือข่ายระบบบริการ</li> </ol>	<p>รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ คนที่ ๒ นายปรานี ไหมพื้ ศรีสำอางค์</p> <p>กำกับ ดูแล ประสานงานต่างๆ แบบบูรณาการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ</li> <li>กลุ่มภารกิจด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพและการแพทย์</li> <li>คณะกรรมการบริหารความสุขและความผูกพันในองค์กร (HRE &amp; HRH)</li> <li>งานด้านเครือข่ายภาคสังคม</li> </ol> <p>รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการ และสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>นายประพจน์ ธนกิจจางู</p> <p>ผ.ส.อ.นางสุวิมล ทองประเสริฐ, นายวราวุฒิ ศิวประภากร</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส.ร.ส.น.เขตทางการแพทย์</li> <li>ก. พัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน</li> <li>งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITM)</li> <li>งานเวชภัณฑ์ต้นและโลดศึกษา</li> <li>ศูนย์ใกล้เตียง, ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง (RM) และศูนย์คุณภาพ</li> <li>คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)</li> </ol>	<p>รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ นายตฤณภาพ ศรีศิลป์</p> <p>ผ.ส.อ. นางสาวพัชณันท์ สุภลักษณ์</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ก. บริหารทั่วไป</li> <li>งานธุรการทั่วไป, งานสารบรรณ, งานซักฟอก งานบริการยานพาหนะ, งานรักษาความปลอดภัย งานทะเบียนการและอาคารสถานที่, งานจัดการของเสีย ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์</li> <li>ก. พัสดุ, ๓. ก. การเงิน, ๔. ก. บัญชี</li> <li>ก. โครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์</li> <li>งานด้านระบบสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาล</li> </ol>	<p>รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพยาบาล นางจุฑาทิรัตน์ สุพรรณจิตินา</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วย</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยหนัก</li> <li>น.การพยาบาลผู้คลอด</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยห้อง</li> <li>น.การพยาบาลวิสัญญี</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยศัลยกรรม</li> <li>น.การพยาบาลจิตเวช</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยโรคติดต่อ</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยโรคหัวใจ</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยไต</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยโรค</li> </ol> <p>๑๕. ก. การพยาบาลด้าน การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ</p> <p>๑๕. ก. การพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ</p> <p>๑๖. ก. วิจัยและพัฒนาการพยาบาล</p> <p>๑๕. ก. การพยาบาลด้าน การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ</p> <p>๑๕. ก. การพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ</p> <p>๑๖. ก. วิจัยและพัฒนาการพยาบาล</p> <p>(นายมนต์ชัย วิวัฒน์เจริญพงศ์)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพยา (อธิบดี)</p> <p>๑๐. ก. การพยาบาลจิตเวช</p> <p>๑๑. ก. การพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม</p> <p>๑๒. ก. การพยาบาลผู้ป่วยโรคหัวใจ</p> <p>๑๓. ก. การพยาบาลผู้ป่วยโรค</p>
<p>รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ นายจิรวุฒิ รากวงศ์</p> <p>ผ.ส.อ. ๑. นายจำลอง กิตติวราวุฒ ๒. นายพิเชษฐ ทลอรวิจิรัตน์ ๓. นายจตุรพงษ์ ชูรัตน์</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>น.เวชศาสตร์ฉุกเฉิน</li> <li>น.อายุรกรรม</li> <li>น.ศัลยกรรม</li> <li>น.ศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์</li> <li>น.กุมารเวชกรรม</li> <li>น.สูติศาสตร์</li> <li>น.จิตเวช</li> <li>น.โรคไต</li> <li>น.โรคหัวใจ</li> <li>น.ศัลยกรรมประสาท</li> <li>น.เวชวิทยากายภาพ</li> <li>น.สูติ-นรีเวชกรรม</li> </ol> <p>- คณะกรรมการตรวจรื้อฟื้นทางกายภาพ, คณะกรรมการพัฒนา ICU, คณะกรรมการเวชภัณฑ์ด้านยา</p>	<p>รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการตติยภูมิ นายตฤณภาพ ศรีศิลป์</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วย</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยหนัก</li> <li>น.การพยาบาลผู้คลอด</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยห้อง</li> <li>น.การพยาบาลวิสัญญี</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยศัลยกรรม</li> <li>น.การพยาบาลจิตเวช</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยโรคติดต่อ</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยโรคหัวใจ</li> <li>น.การพยาบาลผู้ป่วยโรค</li> </ol> <p>๑๕. ก. การพยาบาลด้าน การควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ</p> <p>๑๕. ก. การพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ</p> <p>๑๖. ก. วิจัยและพัฒนาการพยาบาล</p> <p>(นายมนต์ชัย วิวัฒน์เจริญพงศ์)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพยา (อธิบดี)</p> <p>๑๐. ก. การพยาบาลจิตเวช</p> <p>๑๑. ก. การพยาบาลผู้ป่วยอายุรกรรม</p> <p>๑๒. ก. การพยาบาลผู้ป่วยโรคหัวใจ</p> <p>๑๓. ก. การพยาบาลผู้ป่วยโรค</p>	<p>รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายใน นายตฤณภาพ ศรีศิลป์</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>งานตรวจสอบภายใน</li> <li>งานนิติการ</li> <li>งานด้านระบบการเงินการคลัง</li> </ol> <p>รองผู้อำนวยการด้านการสื่อสารองค์กร นายธวัชชัย ทองประเสริฐ</p> <p>กำกับ ดูแล ติดตามงานในด้านการสื่อสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการประสานงาน ปฏิบัติราชการกับกลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้องด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ และงานตรวจสุขภาพ</p> <p>ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านส่งเสริมสุขภาพ นายถนอมชัย โคตรวงษา</p> <p>- งานด้านการคัดกรองสุขภาพให้คำปรึกษา ด้านสุขภาพโดยให้บริการในลักษณะของกรม ให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน</p>	<p>รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ นายอมรรัตน์ เทพการณ</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>ผ.ส.อ. นายเด่นชัย ตังโมกุล</p> <p>๑. ก. เวชกรรมสังคม</p> <p>๒. ก. การพยาบาลชุมชน</p> <p>๓. ก. ผู้ป่วยนอก</p> <p>ผ.ส.อ. นายวิวัฒน์ชัย อังเจริญวัฒนา</p> <p>๑. ก. กลุ่มงานอายุรกรรม</p> <p>๒. ก. กลุ่มงานสูติศาสตร์</p> <p>รองผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์แผนงานและโครงการ นายตรี หาญประเสริฐพงษ์</p> <p>ผ.ส.อ. สุภาวี เจริญมุขยรัตน์</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ</p> <p>ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล นางสุศัลยา ธนกิจจางู</p> <p>ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติราชการของกลุ่มงานฯ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ก. ทรัพยากรบุคคล</li> <li>ก. พัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p>ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านกิจกรรมพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ นายเพ็ญศักดิ์ แซ่หว่อง</p> <p>- งานด้านกิจกรรมพิเศษ, งานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในภายนอก และระหว่างประเทศ</p>

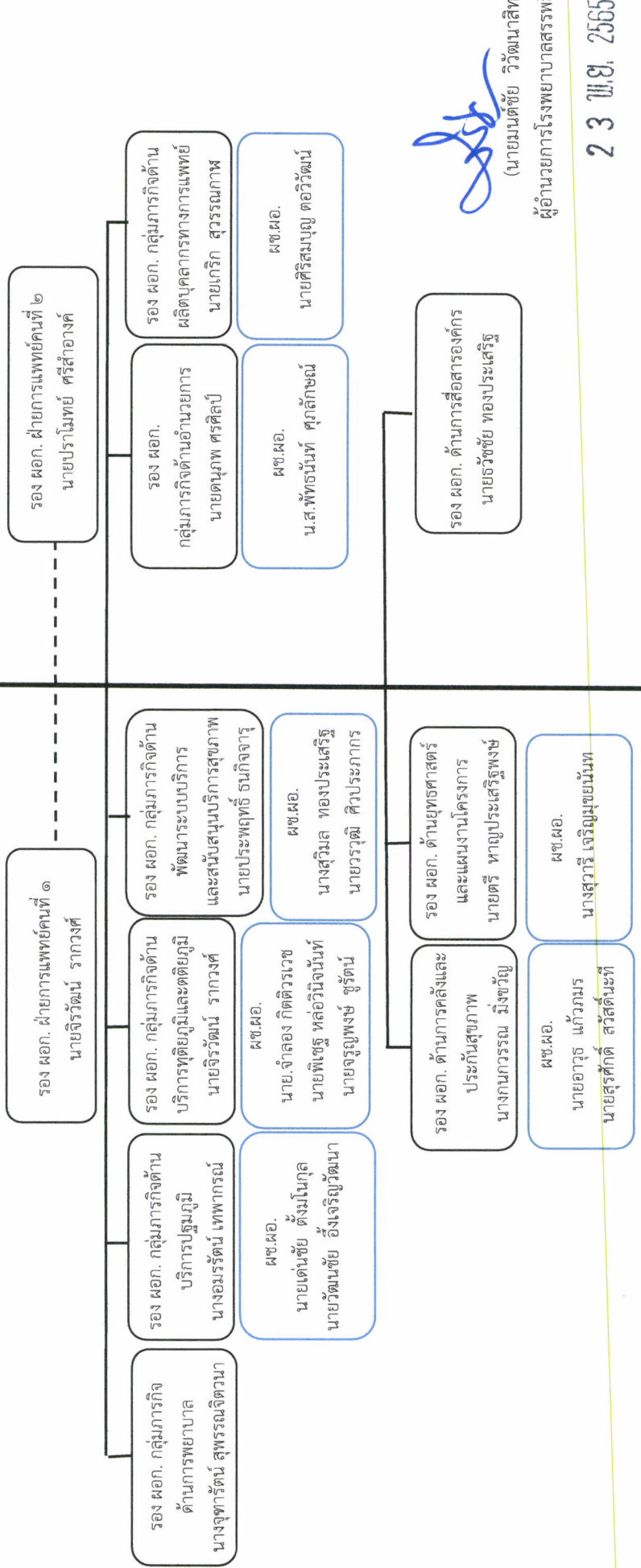
การมอบหมายหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการฯ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ตามคำสั่ง รพ.สปส. ที่ 389 /2565 ลง. 27พ.ย. 2565

เรื่อง	1 รอง พ.1 จิรวัดน์	2 ปราโมทย์	3 รอง ผอ. ด้าน อำนาจการ(ตม.ภพ)	4 จุฑารัตน์	5 ประเพชญ์	6 รอง ศติฯ จิรวัดน์	7 ปราโมทย์	8 เกริก	9 กนกวรรณ	10 อมรรัตน์	11 รอง ผอ.ด้านตรวจสอบ ภายใน (ตม.ภพ)	12 รวิชัย
X-ray ภายนอก วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท	✓											
2. ลงนามอนุมัติการใช้ภายนอก วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท					✓							
3. ลงนามอนุมัติปิดหีบข้อมูลทะเบียน	✓	✓										
4. ลงนามในคำสั่งลาออกของถูกจ้างชั่วคราว	✓											
5. ลงนามในหนังสืออนุมัติไปประชุมอบรม/สัมมนา			✓		✓							
6. ลงนามฎีกาเบิกค้ำ			✓									
7. ลงนามสวัสดิการเบิกค่ารักษา ค่าเช่าบ้าน			✓									
8. ดูและบบสิ่งแวดล้อมของโรงพยาบาล			✓									
9. อนุมัติเงิน พตส. พ.ศ.ก., สาขาพิเศษ, เงินเวชฯ	✓	✓										
10. อนุมัติเบื้องต้นในการสั่งซื้อสิ่งจำเป็นประจำปีด้วย เงินบำรุง ไม่เกิน 500,000 บาท	✓	✓	✓									
11. ลงนามหนังสือภายนอกและหนังสือภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจที่ผู้อำนวยการ รพ.ฯ สงวนไว้เป็นการเฉพาะ	✓	✓	✓									
12. ลงนามอนุมัติการใช้รถยนต์ภายในจังหวัด	✓	✓	✓									
13. ลงนามในหนังสือภายนอกในเรื่องเกี่ยวกับการประชุม อบรม/สัมมนา (ตามสิทธิ และไม่เบิกค่าใช้จ่าย)					✓							
14. ลงนามในหนังสือภายในและหนังสือภายนอกที่เกี่ยวกับ สิทธิการรักษาทุกสิทธิ									✓			
15. การลา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16. ลงนามอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17. ลงนามอนุมัติอาหารว่าง ที่ไม่มีในโครงการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในกลุ่มหน่วยงานที่รับผิดชอบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19. กลับกรองงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

  
(นายมนต์ชัย วิวัฒนาสิทธิพงศ์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพยาสิทธิประสงค์

**ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธิตพวงศ์**

รอง ผอ. ด้านตรวจสอบภายใน  
นายตฤณภาพ ศรีศิลป์



*(Signature)*  
 (นายมนต์ชัย วิวัฒน์ธิตพวงศ์)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

23 พ.ย. 2565

- ผอ. ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
นางสุกัญญา ธนกิจจางกูร
- ผอ. ด้านการวิจัย  
นายปริญญา ชำนาญ
- ผอ. ด้านส่งเสริมสุขภาพ  
นายอนอมชัย โคตรรวงษา
- ผอ. ด้านกิจกรรม  
พิเศษและวิเทศสัมพันธ์  
นายเพ็ญศรีศักดิ์ แซ่หว่อง
- ผอ. ด้านการศึกษาด้าน  
ส่งเสริมวัฒนธรรม  
น.ส.จตุรภัสน์ จันทร์คำ

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ  
โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

**แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

วัน/เดือน/ปี: ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ: หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์(มีครบ ๔ รายการ)

๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (มีครบ ๕ รายการ)

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ ตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. อินโฟกราฟฟิกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มีนายวินัย วิริยะกัจจา เป็นประธานกรรมการ

๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน
๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)
๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)
๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)
๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย
- ๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง
- ๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ๑๘.๕ แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ สขร. ๑)

**ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล**

ทรงชัย เขียวขำ  
(นายทรงชัย เขียวขำ)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**ผู้อนุมัติรับรอง**

ดนุภพ ศรีศิลป์  
(นายดนุภพ ศรีศิลป์)  
ตำแหน่ง เกสัชกรชำนาญการ  
วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่**

ทรงชัย เขียวขำ  
(นายทรงชัย เขียวขำ)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕