

(สำเนา)

คำสั่งโรงพยาบาลสุรินทร์
ที่ ๒๖๕ / ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์

เพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลสุรินทร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และ
คล่องตัวยิ่งขึ้น จึงเห็นความชอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการด้านต่างๆ ในการปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างเรียบร้อย รวดเร็วและ
คล่องตัวยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๓๑๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.
๒๕๕๕ มอบหมายให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างประจำ ใน
หน่วยงาน ดังนี้ในฐานะผู้บังคับบัญชาจึงมอบหมายงานในหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์ ดังนี้ :-

ข้อ ๑. งานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการโดยเฉพาะ

- ๑.๑ งานนโยบายสำคัญ งานราชการลับ งานที่เกี่ยวกับแผนงาน และโครงการที่ริเริ่มใหม่
- ๑.๒ การบริหารงานบุคคล ได้แก่ งานบรรจุ แต่งตั้ง งานสรรหา งานเลื่อนระดับ
ตำแหน่ง การย้าย การโอน ลาออก การประเมินผลงานทางวิชาการ การพิจารณาขอโทษทางวินัย
- ๑.๓ งานที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ระบุอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ
โดยเฉพาะ เช่น งานการเงิน งานพัสดุ

ข้อ ๒. มอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบให้ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์ ดัง
รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ - ๕

ข้อ ๓. การมอบอำนาจตาม ข้อ ๒ มีหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ ทำหน้าที่พิจารณาสั่งการอนุมัติ อนุญาต ในอำนาจ
หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายเว้นแต่เรื่องที่เกิดกรอบอำนาจที่ได้รับมอบหรือเป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะของ
ผู้อำนวยการ

๓.๒ ลงนามในหนังสือตอบรับหรือส่งเอกสารพิมพ์ หรือหนังสือราชการที่ผู้อำนวยการ
รับทราบและสั่งการแล้ว (ในกรณีที่ไม่เห็นควร เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการทราบและสั่งการก่อน)

ข้อ ๔. การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวให้ผู้รับมอบหมายรายงานเหตุการณ์
และผลการดำเนินงานที่มีความสำคัญเร่งด่วน ให้ผู้อำนวยการทราบทันที

/ข้อ ๕...

ข้อ ๕. บรรดากิจการที่ผู้อำนวยการ ได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบหมายหากเห็นว่าเรื่องใด มีความสำคัญ สมควรนำเสนอผู้อำนวยการทราบเพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและตรวจสอบการ ปฏิบัติงานให้นำเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นเรื่องๆ ไป หรือ หากปรากฏว่า การปฏิบัติราชการเรื่องใดมีปัญหาที่ ไม่เป็นที่แน่ชัด หรือประโยชน์ของประชาชนและทางราชการ หรือเป็นเรื่องกรณีเร่งด่วน ผู้อำนวยการสั่งการ ด้วยตนเองในบรรดากิจการทั้งหลายที่มอบหมายไปแล้วตามคำสั่งนี้ได้

ข้อ ๖. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ต้องไม่ก่อนติดกรรมผูกพันกับสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข

ข้อ ๗. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ไม่ตัดอำนาจของผู้อำนวยการที่มีอยู่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่ได้มีการมอบอำนาจคำสั่งนี้

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสมคิด สุริยเลิศ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุรินทร์



๒. นายปวิญฉัตร สันตกุลประภา ตำแหน่ง นายเอกอภัยพิริยชาตัญญู ได้มาขอการแนะนำจากข้าพเจ้าผู้รับทราบ ข้าพเจ้าในฐานะที่ปรึกษาได้แนะนำให้ท่านไปขอคำแนะนำจากท่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ และขอคำแนะนำจากท่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ และขอคำแนะนำจากท่านผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่

- ๑. กลุ่มงานบริหารการแพทย์
- ๒. กลุ่มงานเวชศาสตร์
- ๓. กลุ่มงานเภสัชกรรม
- ๔. งานบริหารการคลัง
- ๕. งานทันตกรรม
- ๖. กลุ่มงานบริหารการแพทย์
- ๗. กลุ่มงานเภสัชกรรม
- ๘. กลุ่มงานเวชศาสตร์
- ๙. กลุ่มงานทันตกรรม
- ๑๐. กลุ่มงานบริหารการแพทย์

นายปวิญฉัตร

ลำดับที่	มอบหมายหน้าที่	
๑.	อำนวยการ/อำนวยการ	๑. การจัดทำรายงานและแผนงานประจำปีในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การขอใบเบิกจ่ายค่าตอบแทนในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
๒.	การพิจารณาของ	๑. งานขอใบเบิกจ่ายค่าตอบแทนในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานขอใบเบิกจ่ายค่าตอบแทนในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. งานขอใบเบิกจ่ายค่าตอบแทนในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
๓.	ผลงาน	๑. ทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. ผลงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ผลงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๔. ผลงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๕. ผลงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
๔.	เห็นชอบ	๑. มอบหมายให้ดำเนินการในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. มอบหมายให้ดำเนินการในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย
๕.	พิจารณาแผนงาน	๑. งานที่มอบหมายให้ดำเนินการในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานที่มอบหมายให้ดำเนินการในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. งานที่มอบหมายให้ดำเนินการในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย



๔. นายชนวิทย์ สีบุษการณย์ ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ (ชำนาญการพิเศษ) วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
๑. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๒. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๓. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๔. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๕. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๖. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๗. ฐานเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง/ ฐานเงินเดือน	หมายเหตุ
๑.	นายชนวิทย์ สีบุษการณย์	๑. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์ ๒. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๒.	นายชนวิทย์ สีบุษการณย์	๑. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์ ๒. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๓.	นายชนวิทย์ สีบุษการณย์	๑. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์ ๒. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๔.	นายชนวิทย์ สีบุษการณย์	๑. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์ ๒. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์
๕.	นายชนวิทย์ สีบุษการณย์	๑. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์ ๒. การขึ้นเงินเดือนของนายชนวิทย์ สีบุษการณย์

๒๐๒

๔. นายประวิทย์ ตั้งทนต์ประชา ส่วนรอง นายสมพรพงษ์พิชิตวงษ์ได้มาตรวจและทำบัญชีรับทราบ ทรัพย์สินของมูลนิธิ มูลนิธิฯ โดยนายประวิทย์ตั้งทนต์ประชา

กลุ่มงานด้านบริหารกิจการ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ และนโยบายในการดำเนินงานของมูลนิธิฯ การบริหาร การใช้จ่าย การดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของมูลนิธิฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานสังคมและบริหารกิจการ
๓. กลุ่มงานบริหารวิชาการ
๔. กลุ่มงานการคลัง

ลำดับที่		มอบหมายหน้าที่
๑.	<p>๑. วัตถุประสงค์การดำเนินงานของมูลนิธิฯ</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๓. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๔. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>	<p>๑. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๒. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๓. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๔. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>
๒.	<p>๑. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>	<p>๑. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>
๓.	<p>๑. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๓. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๔. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>	<p>๑. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๒. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๓. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p> <p>๔. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>
๔.	<p>๑. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>	<p>๑. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>
๕.	<p>๑. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>	<p>๑. การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของมูลนิธิฯ</p>

บริษัท ชุมชนภาพ

ไว้เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบ

๒. นายสันต์ ศรีสุจินทร์ ตำแหน่ง นายแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ (นพ.) มอบหมายให้ปฏิบัติงานที่รองผู้บัญชาการสำนักงานคณะกรรมการควบคุม

กลุ่มการศึกษาศึกษาการควบคุมและสนับสนุนวิชาการชุมชนภาพ รวมทั้งควบคุม กำกับ ติดตาม และประสานงานของศูนย์บริการสุขภาพ มีดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลและคุณภาพ

- งานพัฒนาคุณภาพ

- งานที่อาศัยกิจกรรม

- งานเวชระเบียน

- งานห้องสมุด

- งานชุมชนสัมพันธ์

- งานศูนย์บริการสุขภาพ

- งานศูนย์บริการสุขภาพ

มอบหมายหน้าที่

ลำดับที่	วัตถุประสงค์/ หมายเหตุ	มอบหมายหน้าที่
๑.	วัตถุประสงค์ความร่วมมือและการทำงานร่วมกันที่มุ่งเน้นการให้บริการแก่ประชาชน	๑. การจัดทำรายงานและแผนปฏิบัติการประจำปีที่จะดำเนินงานที่รับผิดชอบ ๒. การประเมินผลปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่รับผิดชอบ
๒.	วัตถุประสงค์การดำเนินงาน	๑. งานศูนย์บริการสุขภาพ ๒. งานศูนย์บริการสุขภาพที่รับผิดชอบ
๓.	ผลงาน	๑. สนับสนุนงานด้านวิชาการและงานด้านสุขภาพ ๒. การขอรับทราบหนังสือแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับสุขภาพของประชาชนในชุมชน ๓. การวิจัยที่รับผิดชอบ
๔.	เงื่อนไข	๑. สนับสนุนงานด้านวิชาการและงานด้านสุขภาพ ๒. การขอรับทราบหนังสือแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับสุขภาพของประชาชนในชุมชน
๕.	วิธีการดำเนินงาน	๑. งานศูนย์บริการสุขภาพ ๒. งานศูนย์บริการสุขภาพที่รับผิดชอบ

